FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No 548 DE 2025

INFORME DICIEMBRE

1. Datos generales

Período del informe:	Diciembre	Número de contrato/convenio: 52005482025	
Tipo de contrato/convenio:	Contrato de aporte	Fecha suscripción contrato/convenio: 27/06/2025	
Valor **inicial** del contrato/convenio	221.962.800	Plazo de Ejecución **inicial** (hasta cuándo): 31/10/2025	
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): 15/12/2025	
Objeto:	BRINDAR ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL / APOYO PSICOSOCIAL, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF		
Alcance del objeto (si aplica)			

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Nathalia Carolina Calderon/ Profesional Universitario	01/07/2025 - 02/07/2025	01/07/2025 - 02/07/2025
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	LUCY NIDIA MAINGUEZ SANCHEZ	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	03/07/2025 - 15/12/2025
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	LUCY NIDIA MAINGUEZ SANCHEZ	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores (*)		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	Secretariado Diocesano de Pastoral Social	Cédula o NIT: 837000332-7	
Dirección:	Cra 15 - No 15-40 Barrio San Francisico	Correo electrónico:	psipialesauxiliarco@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	Diego Ignacio Meza Gavilanes		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i):	Diego Ignacio Meza Gavilanes	Identificación:	
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	*REPRESENTACION LEGAL*		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (i):	1 DE JULIO DE 2026		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	1/07/2025	Fecha de terminación inicial:	31/10/2025
Fecha aprobación pólizas:	27/06/2025	Fecha expedición R.P.:	27/06/2025
Fecha acta de inicio (si aplica):	1/07/2025		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	29/10/2025 28/11/2025	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	30/11/2025 15/12/2025
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	20/11/2025 2/12/2025		

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

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

5. Información presupuestal

Valor **inicial** del contrato/convenio **$ 221.962.800**

Aporte ICBF **221.962.800**

Aporte Contratista (si aplica) $ -

No. de CDP:	69725	Fecha CDP:	27/06/2025	Valor de CDP:	221.962.800
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:	241825	Fecha RP:	27/06/2025	Valor de RP:	221.962.800

(+)
ADICIONES

Fecha Documento Adición: 28/10/2025 Valor Adición: $55.490.700

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	69725	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	27/06/2025	Valor CDP Adición:	$ 55.490.700,00
No. de RP Adición:	241825	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	27/06/2025	Valor RP Adición:	$ 55.490.700,00

Valor adición aporte contratista:
Fecha aprobación póliza de la adición 18/11/2025

Fecha Documento Adición: 28/11/2025 Valor Adición: 27745350

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

(+)
ADICIONES

No.CDP Adición:	69725	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	27/06/2025	Valor CDP Adición:	$ 27.745.350,00
No. de RP Adición:	241825	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	27/06/2025	Valor RP Adición:	$ 27.745.350,00

Valor adición aporte contratista:
Fecha aprobación póliza de la adición 2/12/2025

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :		Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :		Valor CDP disminución :	
No. de RP disminución :		Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :		Valor RP disminución :	

Valor disminución aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la disminución

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 305.198.850,00

Valor anticipo (si aplica): Fecha pago anticipo (si aplica):

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago: FORMA DE DESEMBOLSO : El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: (i) un Giro de Alistamiento durante los primeros 10 días hábiles del mes de julio por un valor equivalente al total de cupos contratados para el mes de julio, más el valor equivalente al promedio de ejecución mensual de la Dependencia de Gasto 112 presentando los siguientes documentos: 1. Certificación Bancaria; 2. Aprobación de Garantía; 3. Acta de Inicio; 4. Los exigidos en la Resolución 5360 de 2023 que apliquen, teniendo en cuenta que aún no hay ejecución contractual (ii) Cinco (5) desembolsos mensuales vencidos, frente al último desembolso, en este se legalizará el 50% del valor girado de alistamiento y se realizará una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA y previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del desembolso mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema de Información Misional SIM (en las modalidades que apliquen) de los siguientes documentos: (1) Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los adolescentes y jóvenes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; (2) Planilla de usuarios (as) atendidos; (3) Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; (4) Informe de Ingresos y Gastos; (5) Certificado de cumplimiento de desembolso a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; (6) Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de desembolso al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes de desembolso correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados, será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato. (7) Cuenta de cobro o factura (según aplique). (8) Suscripción y legalización del contrato de comodato con su respectiva acta de recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando aplique. (iii) El aporte correspondiente a los quince días del mes de diciembre, el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durante el periodo, con relación al alistamiento y establecer la diferencia para solicitar el reintegro correspondiente. PARAGRAFO PRIMERO: De conformidad a lo establecido en el literal D numeral segundo del artículo 2 de la resolución 3944 de 2022 en la que se establece: "excepcionalmente y previa autorización escrita por parte del supervisor del contrato, se podrá autorizar que, por una única vez, el último desembolso realizado a la cuenta maestra del operador pueda ser girado a la cuenta auxiliar, para que de allí se traslade dicho recurso una cuenta bancaria del operador en la que maneje recursos propios". (solo aplica para los contratos que requieran cuenta maestra). PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el último pago en los casos en los que aplique, el contratista deberá presentar acta de devolución y recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios con paz y salvo por todo concepto de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc. PARAGRAFO TERCERO: Para el último pago en los casos en los que aplique, el contratista deberá presentar el certificado expedido por el supervisor del contrato, de la devolución de los bienes muebles devolutivos adquiridos durante la ejecución del contrato, con recursos del ICBF, adjuntando copia del (los) comprobante (s) de ingreso al almacén del ICBF de dichos bienes. PARAGRAFO CUARTO: Para el informe de atención a usuarios (as) se utilizará el criterio del valor cupo/mes en relación con los conceptos de cupo utilizado y no utilizado. Por los días de ingreso y egreso de cada usuario (a) se reconocerá el valor correspondiente a medio día en las Modalidades de Acogimiento (Casas de Acogimiento: de 0 a 8 años de

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

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

No. de Contrato/convenio	Objeto del contrato/convenio	Fecha de inicio del contrato/convenio	Plazo del contrato/convenio	Valor total del contrato/convenio	Fecha de liquidación	Certificación del contratista
						Que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
JULIO ALISTAMIENTO	**10/06/2025**	**$ 55.490.700,00**	**SECOP II**	**PAGO ALISTAMIENTO JULIO**
PAGO CUPOS JULIO	**11/07/2025**	**$ 55.490.700,00**	**SECOP II**	**PAGO JULIO CUPOS**
PAGO CUPOS AGOSTO	**10/09/2025**	**$ 55.490.700,00**	**SECOP II**	PAGO CUPOS AGOSTO
PAGO SEPTIEMBRE	**14/10/2025**	**$ 55.490.700,00**	**SECOP II**	PAGO CUPOS SEPTIEMBRE
PAGO OCTUBRE	**16/11/2025**	**$ 55.490.700,00**	**SECOP II**	PAGO CUPOS OCTUBREC
PAGO NOVIEMBRE	**11/12/2025**	**$ 27.745.350,00**	**SECOP II**	PAGO CUPOS NOVIEMBRE

Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!
Cualquier copia/impresión de este documento es controlada como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
1	$ 55.490.700,00	23/07/2025	253937325	se paga alistamiento al 100 % de los cupos	SECOP II
2	$ 55.490.700,00	21/08/2025	296837925	se paga al 100 % de los cupos	SECOP II
3	$ 55.490.700,00	23/09/2025	349323625	se paga al 100 % de los cupos	SECOP II
4	$ 55.490.700,00	20/10/2025	395742125	se paga al 100 % de los cupos	SECOP II
5	$ 55.490.700,00	20/11/2025	447361025	se paga al 100 % de los cupos	SECOP II
6	$ 27.745.350,00	11/12/2025	509523225	se paga al 100 % de los cupos	SECOP II
TOTALES	$ 305.198.850,00				

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

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

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

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

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**221.962.800**
VALOR APORTE ICBF:	221.962.800
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 83.236.050,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 83.236.050,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**305.198.850**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 305.198.850,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	$ 305.198.850,00
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 305.198.850,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 305.198.850,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ -
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	-
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	-

Notas Financieras

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

Saldos a liberar:	1. Que el valor a liberar del RP No.69725 corresponde a: $ 0
Estado de los recursos a liberar:	2. Que los recursos no ejecutados en virtud del RP 196925 a la fecha **podrán ser liberados en la presente vigencia fiscal**
Saldos pendientes por pagar	3. Que el valor a pagar a favor de Pastoral social corresponde a la suma de CERO $ 0 por concepto de ejecuccion contractual.
Estado de los recursos reintegrados:	
Compensación por sanción impuesta al contratista	

Fecha estado de cuenta 31/12/2025

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	Aseguradora de Colombia Solidaria	:-- 775 47 994000002037	0	01/07/2025	30/04/2026
Calidad del servicio			0	01/07/2025	31/10/2028
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales			0	01/07/2025	30/04/2026
Predios labores y operaciones		775-74 994000000379	0	1/07/2025	31/10/2025

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	Aseguradora de Colombia Solidaria	:-- 775 47 994000002037	1	1/07/2025	31/05/2026
Calidad del servicio			1	1/07/2025	30/11/2028
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales			1	1/07/2025	31/05/2026
Predios labores y operaciones		775 74 994000000379	2	1/07/2025	30/11/2025

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	Aseguradora de Colombia Solidaria	775 47 994000002037	2	1/07/2025	15/06/2026
Calidad del servicio			2	1/07/2025	15/12/2028
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales			2	1/07/2025	15/06/2026
Predios labores y operaciones		775 74 994000000379	4	1/07/2025	15/12/2025

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1) Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	**1 ANEXO .**Certificación. 1.1 **ANEXO.** Acta de inducion **1.2 ANEXO .** Inducción personal nuevo	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsiOiIwNWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	La Inducción y reinducción de los procesos misionales de ICBF y Pastoral Social al inicio del nuevo contrato de aporte con ICBF, con fecha 14 de julio del 2025. Sin embargo, por cambio del personal se da inducción y se entrega soporte
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	NA	Encuestas de satisfacción se realizan semestralmente		Se aplican semestralmente las encuestas donde se reporta percepción de los beneficiarios frente a la prestación del servicio,
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	**1. ANEXO** Certificacion	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsiOiIwNWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	Pastoral social organiza acciones desde Direccionamiento estratégico con el fin de mejorar la calidad de servicio en los procesos misionales de la entidad. En este mes no se presentaron acciones de mejora
4) Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	**4. ANEXO** Acta de buzón de sugerencias mes de octubre y certificación	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsiOiIwNWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	Acta de apertura de buzón, en el cual este mes de octubre no se obtuvo ninguna solicitud.

OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	**1. ANEXO.** Certificación firmada por el representante legal **1.1 ANEXO .** Documento de confidencialidad	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsiOiIwNWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	Documento de confidencialidad se entrega al incio de contrato.
2) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	SI	**2. ANEXO.** Correo reporte a supervisora de contrato y Certificación firmada por el Representante legal	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsiOiIwNWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	Se anexa correo donde se informa a la supervisora del contrato cualquier incidente frente a la seguridad de la información.
3) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	**3. ANEXO.** Certificacion .	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsiOiIwNWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	Plan de contingencia de recuperación de la información que s elabora como medica preventiva de algún riesgo. Y se presenta al inicio de contrato
4) Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato	SI	**4. ANEXO.** Certificacion.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsiOiIwNWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	Se presenta certificación de cumplimiento en el primer mes del contrato.

Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento es controlada como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	**1. ANEXO.** Certificacion	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsHbWUiOiNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F9513960SA6972F46&view=0	La entidad cuenta con una especialista en GERENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO del mismo modo cuenta con el apoyo de una auxiliar de Seguridad y salud en el trabajo y se encargan de mantener el sistema en constante evaluación
2) Presentar matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	SI	**2.ANEXO.**Certificación firmada por el Representante legal **2.1 ANEXO**. Matriz de peligros	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsHbWUiOiNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F9513960SA6972F46&view=0	Se adjunta la matriz de peligros vigencia de un año.
3) Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	**3. ANEXO**. Certificacion. **3.1 . ANEXO**. Acta de inducción en materia de seguridad y salud en el trabajo, que se presenta en el primer mes del contrato.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsHbWUiOiNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F9513960SA6972F46&view=0	El proceso de induccion se realiza a inicio de contrato en materia de seguridad y salud en el trabajo.
4) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.	SI	**4. ANEXO** Registro de entrega de EPP -Matriz EPP **4.1. ANEXO.** Certificación	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsHbWUiOiNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F9513960SA6972F46&view=0	El personal cuenta con EPP, se realizará entrega mediante acta en el mes reportado
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	**5 ANEXO.** Certificacion	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsHbWUiOiNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F9513960SA6972F46&view=0	Se reportan exámenes médicos ocupacionales al incio de contrato o cuando exista modificacion o cambio de personal.
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	**6 ANEXO**. Certificacion	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsHbWUiOiNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F9513960SA6972F46&view=0	Plan de emergencias se presenta en el inicio del contrato. El plan de riesgos y desastres es revisado y aprobado por el director de la entidad con vigencia anual.

OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL				
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) 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	**1. ANEXO** Certificación cumplimiento de la política ambiental y buenas prácticas ambientales	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsHbWUiOiNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F9513960SA6972F46&view=0	Se da cumplimiento a la política de ICBF, la cual se implementó desde Pastoral Social para el cuidado del medio ambiente y dar cumplimiento a cláusula contractual. que se anexan semestralmente como lo menciona la guía de adquisición de bienes y servicios.
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	SI	**2. ANEXO**. Certificacion	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsHbWUiOiNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F9513960SA6972F46&view=0	Acta de inspección sanitaria actualizada que se presenta a inicio del contrato el proceso de renovación la cual se da mediante la inspección del instituto Departamental de salud a la entidad, obteniendo así el cumplimiento con permiso y licencia a un año.
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	**3. ANEXO**. Certificacion .	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsHbWUiOiNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F9513960SA6972F46&view=0	Certificación de almacenamiento productos químicos que se presenta de manera semestral como lo menciona la guía de adquisición de bienes y servicios que se anexan semestralmente como lo menciona la guía de adquisición de bienes y servicios. Se da cumplimiento al inicio del contrato
4) Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vigente. (aplica solo en caso de que se manejen combustibles en la unidad de servicio).	N/A	La clausula contractual no aplica para la modalidad		No se usan combustibles en la prestación del servicio
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	Certificación manejo adecuado y disposición final de residuos especiales y/o peligrosos que se presenta de manera semestral como lo menciona la guía de adquisición de bienes y servicios.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsHbWUiOiNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F9513960SA6972F46&view=0	Pastoral Social adopta medidas para el manejo adecuado de residuos especiales y peligrosos y se organiza acciones para certificación de manera semestral como lo menciona la guía de adquisición de bienes y servicios. "El reporte se hace semestral." Por tanto se organiza la certificación para su entrega
6)Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados	N/A	La clausula no aplica para la modalidad		La clausula aplica para internado. Las modalidades que opera Pastoral Social no aplica.
7) Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente	SI	**7. ANEXO.** Certificación de lavado de tanques y fumigación con control e roedores. - Formato de limpieza y residuos.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsHbWUiOiNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F9513960SA6972F46&view=0	A inicio de contrato se adjunta el Plan de saneamiento básico sede Túquerres para la vigencia.

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**		**Observaciones (iv)**
1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato	SI	**1. ANEXO** Certificación prestación de servicio. **1.1. ANEXO** Informe	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsHbWUiOiNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F9513960SA6972F46&view=0	SDPS asume la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.

2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales operativos, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos vigentes aplicables a la modalidad.	SI	**2. ANEXO .** Certificación **2.1. ANEXO** Informe prestación de servicio.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsiOiJoNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	SDPS certifica que cumple con el objeto del contrato y con todos los documentos, manuales operativos, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad.
3) Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso por escrito al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponiendo alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guía de orientaciones. Así mismo informar a la autoridad administrativa con conocimiento del PARD cuando así lo amerite.	SI	**3. ANEXO** Certificación seguimiento de eventos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsiOiJoNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	No se presentaron anomalias en este mes, el operador estara presto atender cualquier situacion de riesgo.
4) Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato	SI	**4. ANEXO .** Certificación de no presentar requerimientos organismos de control	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsiOiJoNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	Pastoral Social es una entidad que esta presta a solventar solicitud especifica de cualquier ente de control, de acuerdo con información especifica requerida en la verificación de la ejecución de los contratos. Para el presente mes no se reciben requerimientos de organismos de control.
5) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	**5. ANEXO** Certificación Archivadores y archivo general en SDPS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsiOiJoNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME	El operador dispone de los medios necesarios para el archivo mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
6) Atender durante la ejecución del contrato, las visitas del ICBF, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI	**6. ANEXO .** Certificación de no requerimientos ICBF	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsiOiJoNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME	Se certifica , que no hubo requerimientos en la ejecucion de contrato en el presente mes.
7) Entregar oportunamente, al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando así se requiera	SI	**7. ANEXO.** Certificación de entrega a supervisión los informes requeridos.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsiOiJoNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME	Se entregaran a la supervisora en medio físico o magnético las solicitudes que se realicen en el marco de la contratación o cuando se requieran.
8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI	**8. ANEXO .** Certificación de cumplimiento "MANUAL BUENAS PRACTICAS PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL."	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsiOiJoNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	SDPS se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.
9) Dar a conocer de manera inmediata ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.	SI	**9. ANEXO .** Certificación actos de corrupción.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsiOiJoNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME	SDPS se compromete a dar a conocer ante la entidad y organismos sobre hechos de corrupcion y conductas punibles que pongan en riesgo la ejecucion del contrato.
10) Abstenerse de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar o manipular información para generar beneficio de la gestión de un proceso, y notificar al supervisor del contrato y autoridades competentes cualquier hecho que se relacione con estas conductas.	SI	**10. ANEXO** Certificación dadivas	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsiOiJoNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME	Pastoral social dará a conocer cualquier situación de anomalía que afecte la prestación del servicio.
11) El contratista se compromete a asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejando constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se comprometen a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen.	SI	**11. ANEXO.** Certificación de cumplimiento buen trato con los colaboradores de ICBF	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsiOiJoNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	Se compromete el operador a asumir un buen trato para con los demás colabores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en el marco de la directiva 001 de 2023 y demás que la complementen.
12) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, o cuando se registre una modificación de este, que lo amerite.	SI	**12. ANEXO** Pólizas de cumplimiento que se anexan al inicio del contrato	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsiOiJoNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME	Pastoral social cuenta con las pólizas de cumplimiento y se anexan como cumplimiento a la clausula contractual.
13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	SI	**13 ANEXO.** Certificación de cumplimiento participación de padres. **13.1 . ANEXO.** Cronograma de actividades Tulpapas **ANEXO.13.2.** Visitas domiciliarias	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsiOiJoNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME	Actas con padres, visitas y certificacion en donde se especifica las acciones hechas.
14) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato	SI	**14. ANEXO .**Certificación de anomalías	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsiOiJoNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME	Pastoral Social informa cualquier dificultad o anomalía que se presente en la ejecución del contrato.
15) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	SI	**15. ANEXO.** Certificación naturaleza del contrato.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsiOiJoNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME	El operador asume el compromiso de cumplir con las demas que correspondan a su naturaleza.
Cumplimiento de Obligaciones del componente tecnico del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Atender 100 cupos en la modalidad Intervención de Apoyo Psicosocial / Apoyo Psicosocial, para la población de niñas, niños y adolescentes con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional.	SI	**1. ANEXO.** Certificación de cupos. **1.1 ANEXO .**Tabla de intervenciones	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsiOiJoNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	TOTAL POBLACIÓN ATENDIDA: 100 NNA: entre 0 a 18 años con Proceso Administrativo de Restablecimiento de derechos.
2) Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF.	SI	**2. ANEXO .** Certificación de cumplimiento en cuanto a la elaboración de historias de atención para cada usuario.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsiOiJoNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	Pastoral social cuenta con archivadores en las que reposan las historias de atención.

3) Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación-PIYC.	SI	**3. ANEXO.** Informe ejecutivo de actividades realizadas en el mes de octubre	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsiOiJOdWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEiPQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	El Operador desarrolla las acciones del proceso de atención, de acuerdo con la Propuesta de Implementación y Cualificación aprobada.
4) Suministrar a cada niño, niña, adolescente, así como a la red vincular familiar participante y convocada a la atención, el refrigerio, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF	SI	**4.ANEXO.** Certificación- registro de firmas - registro fotográfico	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsiOiJOdWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEiPQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	Se realiza atención con los NNA y se entrega refrigerios industrializados según la minuta aprobada por la Nutricionista del centro zonal.
5) Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con la red familia o vincular responsables para la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal según corresponda de acuerdo con sus características	SI	**ANEXO 5.** Certificación y Gestión proceso educativo y salud	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsiOiJOdWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEiPQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	Se entrega informe de gestiones en general, gestiones para la vincualacion a SGSSS y educacion, ademas de la certificacion del representante legal.
6) Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo se adhiera y participe en el proceso de atención de los beneficiarios acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF	SI	**6. ANEXO.** Certificación vinculación familia - Registro fotográfico visitas Familiares - registros de firmas.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsiOiJOdWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEiPQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	Desde los equipos psicosociales se realiza vinculación de las familias a los diferentes espacios de atención, y en el mes se anexa los registros fotográficos, firmas de las visitas y firmas de las intervenciones realizadas en los entornos familiares.
7) Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén al alcance de los niños, niñas o adolescentes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB	SI	**7. ANEXO .** Certificación no suministro de medicamentos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsiOiJOdWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEiPQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	Documento que es elaborado de acuerdo a la Cartilla No 7 que ICBF edita y apoyado desde el sistema de gestión, seguridad y salud en el trabajo.
8) Implementar medidas para impedir el acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego u otros materiales que puedan representar un riesgo para su integridad personal o de terceros. Estas disposiciones deben estar contempladas en plan de acción, en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesta	SI	**8. ANEXO .** Certificación no acceso a objetos corto punzantes, armas de fuego, u otros materiales que puedan representar un riesgo para su integridad personal o de terceros.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsiOiJOdWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEiPQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	Certificación de la entidad de no contar con objetos corto punzantes.
9) Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos.	SI	**9. ANEXO.** Certificación por parte del Representante Legal. **9.1 ANEXO** Material educativo .	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsiOiJOdWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEiPQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	En proceso de inducción y reinducción se socializan las gulas técnicas a los colaboradores y posteriormente se socializa a los usuarios y sus familias con el objetivo de definir las orientaciones necesarias para, la seguridad y prevención y atención en situaciones de riesgos de los niños, niñas y adolescentes, beneficiarios de las modalidades de atención.
10) Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional, así como las acciones y estrategias adelantadas para tal fin.	SI	**10. ANEXO.** Certificación daño antijurídico **10.1 ANEXO.** Socialización de daño Antijurídico -Firmas **10.2 ANEXO** Plan de acción daño antijurídico	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsiOiJOdWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEiPQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	Se presenta matriz plan de acción daño antijurídico con las acciones a realizar en el marco del proyecto, el cual es aprobado por la supervisora de contrato y enviado al sede regional en las fechas establecidas.
11) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	SI	**11. ANEXO.** Reporte mensual de riesgos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsiOiJOdWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEiPQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	Se reporta mensualmente a la doctora Paola Andrea Burbano Daza, se remite pantallazos de envió.
12) Realizar la articulación permanente necesaria con el sistema nacional de bienestar familiar a fin de promover el cuidado parental y la garantía de derechos.	SI	**12. ANEXO** Certificación SNBF y articulación con entidades del snbf	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsiOiJOdWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEiPQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	Pastoral social participa y se articula constantemente con modalidades, estrategias y ofertas institucionales del SNBF y otras entidades con el fin de fortalecer procesos y generar alianzas estratégias en pro de mejoramiento de la prestación del servicio
13) Garantizar a los usuarios, los elementos de dotación de aseo e higiene y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en el Manual Operativo de las modalidades:	SI	**13. ANEXO.** Certificación - Registro fotográfico de dotación de aseo e higiene y lúdico deportiva.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsiOiJOdWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEiPQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	Pastoral Social garantiza la dotación de aseo e higiene y la dotación lúdico deportiva según el lineamiento.
14) Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, condición particular y características de desarrollo.		**14 ANEXO.** Certificación y acta de actividad cultural	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsiOiJOdWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEiPQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	Se hace la realización de actividad cultural, según su interés.
Cumplimiento de Obligaciones componente administrativo del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**

1)) Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, Registro Único de Talento Humano en Salud RETHUS (cuando aplique) certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), registro nacional de medidas correctivas RNMC (inicial y con actualización trimestral), consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes inicial, antecedentes profesionales (cuando aplique), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Lo anterior, puede ser físico o magnético. Cada vez que se suscriba un nuevo contrato todos los documentos del talento humano deben ser actualizados. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizado	SI	**1. ANEXO** Relación del talento humano y certificación 1.1 ANEXO. Planillas	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsiOiIwIiwiWndvb3NvcnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMzgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%202025482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F9513960SA6972F46&view=0	Pastoral social cuenta con procesos de selección de personal las cuales para ICBF se enfocan en los perfiles y experiencias solicitadas
2) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los lineamientos, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas, la consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes y con el tiempo de dedicación definido en la tabla de talento humano para la modalidad.	SI	**2. ANEXO.** Certificación y tabla de talento humano	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsiOiIwIiwiWndvb3NvcnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMzgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%202025482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F9513960SA6972F46&view=0	El SDPS cumple con la asignación de un talento humano contratado para la prestación del servicio, con el perfil y los requisitos exigidos en los lineamientos y con el tiempo de dedicación definido en las tablas de talento humano para la modalidad.
3) Cumplir y mantener durante toda la ejecución del contrato, adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes	SI	**3. ANEXO.** Certificación instalaciones y fotos de las condiciones locativas	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsiOiIwIiwiWndvb3NvcnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMzgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%202025482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F9513960SA6972F46&view=0	Cuenta con licencia de funcionamiento la cual certifica las adecuadas instalaciones para la prestación del servicio.
4) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos, procedimientos y orientaciones establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en el servicio. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	SI	**4.ANEXO:** Certificación firmada por el Representante legal.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsiOiIwIiwiWndvb3NvcnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMzgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%202025482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F9513960SA6972F46&view=0	En este mes no ha sido necesario solicitar autorización pues no se han presentado los eventos descritos en la clausula, se presenta certificación.
5)) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para atender a los beneficiarios en otra sede. la cual deberá estar reconocida en la licencia de funcionamiento vigente	SI	**5. ANEXO.** Certificación cambio de sede	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsiOiIwIiwiWndvb3NvcnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMzgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%202025482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F9513960SA6972F46&view=0	En caso de requerir cambio de sede solicitaremos la autorización previa según los términos establecidos por el ICBF, se presenta certificación.
6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	SI	**6.ANEXO.** Certificación de cumplimiento adaptación de medios tecnológicos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsiOiIwIiwiWndvb3NvcnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMzgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%202025482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F9513960SA6972F46&view=0	Se presenta certificación relacionando el cumplimiento de la clausula contractual, cumpliendo con los medios tecnológicos
7)Realizar oportunamente las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente	SI	**7. ANEXO:** Certificación emitida por Director SDPS. Sistema de Información Misional SIM. y Listado de intervenciones	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsiOiIwIiwiWndvb3NvcnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMzgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%202025482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F9513960SA6972F46&view=0	Se ha realizado confirmaciones y egresos pero si, se ha presentado dificultades en la plataforma SIM.
8) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente.□	SI	**8. ANEXO.** Certificación de que no se han presentado casos que requieran reparación por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios atendidos.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsiOiIwIiwiWndvb3NvcnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMzgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%202025482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F9513960SA6972F46&view=0	En la modalidad intervención de apoyo en la sede Tuquerres en su proceso de atención no ha tenido lugar solicitudes de reparación que afecten la vida e integridad de los beneficiarios.
9) Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique.□	SI	**9.ANEXO.** Certificación de que estés mes no se requiere la adquisión de elementos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsiOiIwIiwiWndvb3NvcnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMzgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%202025482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F9513960SA6972F46&view=0	Pastoral Social cuenta con elementos de dotación institucionales dispuestos para la prestación de niños, niñas y adolescentes de la modalidad.
10) Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante cuando se presente terminación de contrato o desvinculación del talento humano. □	SI	**10. ANEXO.** Certificación banco de hojas de vida.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsiOiIwIiwiWndvb3NvcnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMzgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%202025482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F9513960SA6972F46&view=0	Pastoral Social cuenta con proceso de selección de personal en el cual maneja un banco de hojas de vida de las postulaciones en las diferentes convocatorias realizadas, que se revisan y se preseleccionan según las directrices de ICBF en sus manuales y lineamientos, como también de las necesidades de los diferentes proyectos y programas de la organización.
11)Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios de atención.	SI	**11. ANEXO.** Acta espacio de formación agentes de Pastoral Social y Certificación	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsiOiIwIiwiWndvb3NvcnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMzgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%202025482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F9513960SA6972F46&view=0	Se implementa acciones en beneficio del ambiente laboral, dentro del proceso, cuidando al cuidador que permite proteger la salud mental de los agentes de Pastoral Social.
12) Definir las acciones para dar cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia aprobada en febrero de 2025, en su rol como empleador definirá las acciones dirigidas al "cuidado de cuidador" al respecto podrá considerar alianzas o acciones propias con tiempos y objetivos.				
Cumplimiento de Obligaciones componente legal del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**12. ANEXO.** Certificación cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia aprobada en febrero de 2025	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	El operador anexa Certificación cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia aprobada en febrero de 2025

1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	SI	**1. ANEXO.** Licencia de funcionamiento (Renovada - bienal)	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsHbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	Licencia de funcionamiento con fecha hasta 26 julio de 2025.
2) Suscribir el acta de inicio del contrato en coherencia con la fecha de aprobación de las pólizas en el SECOP II	SI	Acta de inicio de contrato suscrita.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsHbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	No aplica para este mes, dado que se dio cumplimiento al inicio del contrato.
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	SI	**3. ANEXO.** Certificación de suscripción de actas	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsHbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	El operador suscribirá las actas que se realicen en la prestación del servicio dentro del contrato cuando se efectúen. En el presente mes no se realizaron actas de encuentros o comités.
4) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito.	SI	**4. ANEXO** Certificación cumplimiento obligaciones laborales	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsHbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	Pastoral Social se encuentra a paz y salvo con el pago de sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral.
5). Presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. (en caso de evidenciarse presuntas irregularidades en la información se procederá a las denuncias respectivas, según aplique)	SI	**5. ANEXO.** Certificación del área contable en donde verifica que la entidad se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones laborales.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsHbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	La pastoral social se encuentra al día en el Pago de sus responsabilidades y cumple con las obligaciones laborales que como empleador
6) Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entidades de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador.	SI	**6. ANEXO.** Certificación de información, conciliación.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsHbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	Pastoral social esta presto a enviar la información necesaria en cuanto a la atención de los usuarios atendidos.
7) El contratista se obliga durante toda la ejecución del contrato a verificar periódicamente (cada cuatro meses) que su personal no se encuentra inscrito en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, conforme lo establecido en la Ley 2375 de 2024 y deberá archivar los soportes de dicha verificación debidamente actualizados y organizados. El incumplimiento de esta obligación se entenderá como un incumplimiento grave del contrato, y podrá dar lugar a la imposición de sanciones conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.	SI	**7.ANEXO.** Certificación Verificación de inhabilidades.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsHbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	Pastoral social esta verifica que su talento humano no se encuentra inscrito en el registro de inhabilidades por delitos sexuales, con una periodicidad cada 4 meses

Cumplimiento de Obligaciones componente financiero del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1) Presentar durante los primeros quince (15) días de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor dentro del mismo mes.	SI	**1.ANEXO** Acta de aprobación de presupuesto que se presenta a inicio de contrato	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsHbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	Pastoral Social presenta el presupuesto inicial de ingresos y gastos con los clasificadores de costos para la modalidad.
2) Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula séptima.	SI	**2.ANEXO** Informe financiero y anexos. **2.1 ANEXO.** Listados de beneficiarios	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsHbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	Se entrega informe financiero, mes vencido al financiero del CZ Túquerres.
3) Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización.	NA	Informe final del contrato que se entrega al final del contrato.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsHbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	Se hace la entrega del informe final de actividades en el mes de junio de 2025 dada la terminación del contrato.
4) Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada.	SI	**4.ANEXO** Certificación plan Único de cuentas PUC	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsHbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	Certificación emitida por el contador publico de la institución.
5) CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020, en cumplimiento de esta ley, el contratista deberá, invertir al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "GS.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1.GS.ABS- Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad	SI	**5. ANEXO** Formato Validación Compras locales Facturas	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsHbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	Documentos y validación de compras locales. (pendiente validación)

6) De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato	SI	**6. ANEXO** . Certificación en donde el operador cumple con este criterio y sus especificaciones	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsibWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	Certificación
7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago	SI	**7. ANEXO.** Paz y salvo con proveedores	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsibWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	El proveedor certifica que esta a paz y salvo con el pago a sus proveedores de bienes y servicios.
8) Pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar por transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). Para pagos en efectivo de requiere autorización previa del supervisor.	SI	**8. ANEXO.** Certificación pequeños productores	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsibWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	Informe financiero entregado, mes vencido al financiero del CZ Tóquerres.
9) Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.	NO	**9. ANEXO.** Libros contables	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsibWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	El operador presenta los libros contables.
10) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	SI	**10.ANEXO.** Traslado presupuestal en el mes	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsibWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	El área contable realiza la acciones para solicitud de autorización cuando se requiere
11) 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	**11. ANEXO** . Certificación desde el área contable del pago oportuno de sus obligaciones.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsibWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	SDPS está al día con el pago de proveedores de productos y servicios como lo soporta en la cláusula de este componente.
12) Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	SI	**12. ANEXO** . Certificación desde el área contable del pago oportuno de sus obligaciones.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsibWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	Pastoral social cumple con los pagos y las responsabilidades asignadas dentro del contrato.
13) Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	SI	**13. ANEXO.** Libros contables	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsibWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	Certificación
14) Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la consignación, copia del documento donde conste número del contrato, la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	SI	**14. ANEXO** . Copia de transferencia de rendimientos financieros	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsibWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	Certificación en relación al cumplimiento de la presente clausula contractual.
15) Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.	SI	**15.ANEXO** . Extractos bancarios que se Presentan a final de mes.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsibWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	La entidad presenta para cada contrato su cuenta bancaria, por lo tanto, cumple con la contabilidad por centro de costos.
16) Si el operador tiene contratos labores con todos sus beneficios y maneja cuenta maestra, debe realizar las provisiones correspondientes (cesantías, intereses a las cesantías, primas legales, vacaciones, indemnizaciones y demás obligaciones laborales derivadas de la relación contractual) en la cuenta maestra.		**16. ANEXO.** Certificacion contable	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsibWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	Pastoral Social no se encuentra obligada a tener cuenta maestra de acuerdo a alos lineamientos de Icbf
17) Los traslados presupuestales entre clasificadores del gasto solo serán permitidos de manera excepcional, previa justificación técnica, financiera y operativa por parte del contratista, y requerirán autorización escrita y expresa del Supervisor del contrato.		**17. ANEXO** Acta de traslado presupuestal	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lucy_mainguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765373413825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=949e317c%2Dab65%2D6116%2D2846%2D707301ae0709&e=5%3A82be0ccaaaf9416d8d0bf5b2596d53e4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcEsibWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMjgwMDMuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Flucy%5Fmainguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2FCONTRATOS%2052005482025%2FINFORME%20CONTRACTUALES%2FINFORME%20CONTRACTUAL%20OCTUBRE&FolderCTID=0x0120000FC466FFF61CF94F95139605A6972F46&view=0	Pastoral social presentara Acta de traslado presupuestal

Cumplimiento de Obligaciones relacionadas con la dotacion adquirida o recibida por el contratista (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportara la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones.	NA	Obligacion no aplica	Obligacion no aplica	NO APLICA

2) Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen.	NA	Obligacion no aplica	Obligacion no aplica	NO APLICA
3) Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios -responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar	NA	Obligacion no aplica	Obligacion no aplica	NO APLICA
4) Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	NA	Obligacion no aplica	Obligacion no aplica	NO APLICA
5) Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF.	NA	Obligacion no aplica	Obligacion no aplica	NO APLICA
6) Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	NA	Obligacion no aplica	Obligacion no aplica	NO APLICA
7) Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	NA	Obligacion no aplica	Obligacion no aplica	NO APLICA
8) Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.	NA	Obligacion no aplica	Obligacion no aplica	NO APLICA
9) Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique.	NA	Obligacion no aplica	Obligacion no aplica	NO APLICA
10) Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	NA	Obligacion no aplica	Obligacion no aplica	NO APLICA
11) Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF.	NA	Obligacion no aplica	Obligacion no aplica	NO APLICA
12) Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el anexo técnico respectivo dado por el ICBF.	NA	Obligacion no aplica	Obligacion no aplica	NO APLICA
13) Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicio, incluidos en el plan de trabajo.	NA	Obligacion no aplica	Obligacion no aplica	NO APLICA
14) Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenista de la Regional cuando aplique.	NA	Obligacion no aplica	Obligacion no aplica	NO APLICA
15) Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados, la referencia, marca, serial, modelo en los casos que aplique-, la cantidad y el estado en que se reciben. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS serán responsables en los siguientes eventos: a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al Contratista en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. c. Baja de bienes muebles, se da cuando los elementos se encuentren totalmente inservibles o cuando existan bienes que contengan elementos o compuestos peligrosos, que si bien no generan problema durante su uso, pero se convierten en un peligro cuando se liberan al medio ambiente y que además presentan alto grado de deterioro, o que ya no son útiles para la entidad por estar en estado de inservibles, el supervisor de contrato deberá solicitar el inventario -responsable de almacén y en articulación con el CONTRATISTA clasificará el listado de bienes según su estado en deterioro, obsolescencia, inservibles o reubicación, (sólo aplica para los bienes devolutivos) y mediante correo electrónico lo remitirá al responsable de almacén para que realice las gestiones correspondientes. Para los bienes clasificados como de CONSUMO se levantará un acta firmada por el supervisor y el CONTRATISTA o delegado, y desde la Unidad de Servicio se realizará la baja de bienes muebles, el CONTRATISTA deberá atender los preceptos constitucionales, legales, reglamentarios, así como las metas de la Política Ambiental del ICBF para prevenir, mitigar y compensar los impactos que causen o puedan causar daño al medio ambiente y/o a la salud humana; para el tratamiento de baja de los bienes , estos se deberán entregar a las empresas autorizadas por la autoridad ambiental competente, para que den destinación final según las normas ambientales existentes, con el fin de que se prevengan y reduzcan los impactos ambientales.	NA	Obligacion no aplica	Obligacion no aplica	NO APLICA
Cumplimiento de Obligaciones relacionadas con la recepcion, almacenamiento, suministro, inventario, y custodia de los alimentos de alto valor nutricional (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	NA	Obligacion no aplica	Obligacion no aplica	NO APLICA
2) Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a los adolescentes y jóvenes hombres y mujeres beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. 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.	NA	Obligacion no aplica	Obligacion no aplica	NO APLICA
3) Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	NA	Obligacion no aplica	Obligacion no aplica	NO APLICA
4) Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	NA	Obligacion no aplica	Obligacion no aplica	NO APLICA
5) Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	NA	Obligacion no aplica	Obligacion no aplica	NO APLICA
6) Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben 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.	NA	Obligacion no aplica	Obligacion no aplica	NO APLICA
7) Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, en caso de que aplique.	NA	Obligacion no aplica	Obligacion no aplica	NO APLICA
8) 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.	NA	Obligacion no aplica	Obligacion no aplica	NO APLICA
9) Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	NA	Obligacion no aplica	Obligacion no aplica	NO APLICA

10) Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	NA	Obligacion no aplica	Obligacion no aplica	NO APLICA
11) Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	NA	Obligacion no aplica	Obligacion no aplica	NO APLICA
12) Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	NA	Obligacion no aplica	Obligacion no aplica	NO APLICA
13) Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	NA	Obligacion no aplica	Obligacion no aplica	NO APLICA

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 31 de diciembre de 2025

Firma

Nombre Supervisor
Cargo Supervisor

Firma

JUAN SEBASTIAN LOPEZ MORENO Apoyo a la supervision -Legalizador de cuentas

Firma

WILSON ALEXANDER AGUILAR ORDOÑEZ
Equipo apoyo a la supervisión Regional Nariño - Lider de Contrato

Briggitte Camila Imbajoa Hernandez
Equipo apoyo a la supervisión Regional Nariño - Apoyo Juridico

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

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