FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No.6800 471 2025
INFORME PERIODICO FINAL

1. Datos generales

Período del informe (fecha de inicio de la ejecución hasta la terminación del plazo)	01 DE JULIO DE 2025 AL 30 DE DICIEMBRE DE 2025	Número de contrato/convenio:	6800 471 2025
Tipo de contrato/convenio:	CONTRATO APORTES	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	30/06/2025
Valor **Inicial** del contrato/convenio	$ 377.053.168	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	31/10/2025
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	30/12/2025

Objeto:

BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES DE 12 A 18 AÑOS QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL INTERNADO/CASA DE ACOGIMIENTO PARD , DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.

Alcance del objeto (si aplica)

N/A

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	FRANCIA INES PINILLO VELEZ Coordinadora del Centro Zonal FLORESTA.		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	FRANCIA INES PINILLO VELEZ, CATALINA AGUDELO GALLEGO Coordinadora del Centro Zonal FLORESTA.	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	01/07/2025 A 04/08/2025 -05/08/2025 A 30/12/2025
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	CATALINA AGUDELO GALLEGO Supervisora del Centro Zonal FLORESTA.	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	FUNDACIÓN REVIVIR (FUNDAREVIVIR)	Cédula o NIT:	900109550-4
Dirección:	Calle 74 No. 31-22 Barrio La Floresta Calle 73 No. 28-13 Barrio La Floresta	Correo electrónico:	
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	Roberto Carlos Martinez Navarro		funda_revivir@hotmail.com revivirinternadovulneracion@hotmail.com
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i)**:	Roberto Carlos Martinez Navarro	Identificación:	91.442.132
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	~~Certificado de reconocimiento de personería jurídica expedida por coordinador del grupo jurídico.~~		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	6/05/2026		

(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:	1/07/2025	Fecha expedición R.P.:	1/07/2025
Fecha acta de inicio (si aplica):	1/07/2025		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	31/10/2025	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	30/11/2025
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	31/10/2025		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	28/11/2025	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	15/12/2025
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	29/11/2025		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	15/12/2025	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	30/12/2025
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	16/12/2025		

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio	**$ 377.053.168,00**				
Aporte ICBF	$ 377.053.168,00				
Aporte Contratista (si aplica)	$ -				
No. de CDP:	75925	Fecha CDP:	20/06/2025	Valor de CDP:	$ 377.053.168,00
No. de VF (si aplica)	N/A	Fecha VF:	N/A	Valor de VF:	
No. de RP:	170125	Fecha RP:	1/07/2025	Valor de RP:	$ 377.053.168,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	31/10/2025	Valor Adición:	$ 91.402.708,00		
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:					
No.CDP Adición:	75925	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	24/10/2025	Valor CDP Adición:	$ 91.402.708,00
No. de RP Adición:	170125	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	31/10/2025	Valor RP Adición:	$ 91.402.708,00
Valor adición aporte contratista:	$ -				
Fecha aprobación póliza de la adición	31/10/2025				

Si se presentan más adiciones, incluir filas para estas.

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: 28/11/2025 Valor Adición: $ 44.066.744,00

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición: 75925 Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición: 25/11/2025 Valor CDP Adición: $ 44.066.744,00

No. de RP Adición: 170125 Fecha inicial y/o de 28/11/2025 Valor RP Adición: $ 44.066.744,00

Valor adición aporte contratista: $ -

Fecha aprobación póliza de la adición 29/11/2025

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: 15/12/2025 Valor Adición: $ 33.637.764,00

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición: 75925 Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición: 15/12/2025 Valor CDP Adición: $ 33.637.764,00

No. de RP Adición: 170125 Fecha inicial y/o de 15/12/2025 Valor RP Adición: $ 33.637.764,00

Valor adición aporte contratista: $ -

Fecha aprobación póliza de la adición 16/12/2025

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: N/A Valor Adición: $ -

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición: N/A Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición: N/A Valor CDP Adición: $ -

No. de RP Adición: N/A Fecha inicial y/o de operación del RP Adición: N/A Valor RP Adición: $ -

Valor adición aporte contratista: $ -

Fecha aprobación póliza de la adición N/A

Si se presentan más adiciones, incluir filas para estas

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: N/A Valor disminución : $ -

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución : N/A Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución : N/A Valor CDP disminución : $ -

No. de RP disminución : N/A Fecha inicial y/o de operación del RP N/A Valor RP disminución : $ -

Fecha aprobación póliza de la disminución N/A

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para estas

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 546.160.384,00

Valor anticipo (si aplica): $ - Fecha pago anticipo (si aplica): N/A

Porcentaje amortización (si aplica): N/A Período facturado: 01 DE JULIO DE 2025 AL 30 DE DICIEMBRE DE 2025

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) Tres (3) desembolsos mensuales vencidos, los cuales se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA, 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 aplique) 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. Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el desembolso realizado de la Dependencia de Gasto 112, aportando los soportes de los recursos ejecutados. 8. Cuenta de cobro o factura (según aplique). 9. Suscripción y legalización del contrato de comodato con la respectiva acta de recibo del bien objeto del contrato de comodato y relación de inventarios, cuando aplique. (iii) Para el aporte correspondiente al mes de octubre, el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durante el mes, con relación al alistamiento y establecer la diferencia para solicitar el reintegro correspondiente. PARAGRAFO PRIMERO: En virtud de la necesidad de ejecución presupuestal de recursos correspondientes a las dependencias de gastos que se manejen en la ejecución del contrato, estos se podrán realizar con uno o más desembolsos adicionales. PARÁGRAFO SEGUNDO: De conformidad con lo establecido en el literal D numeral segundo del artículo 2 de la Resolución 3944 de 2022 "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 TERCERO: 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 y paz y salvo por todo concepto de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc. PARAGRAFO CUARTO: Para el último pago en los casos en los que aplique, el contratista deberá presentar el certificado expedido por el supervisor del contrato, donde conste la entrega de los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF durante la ejecución del contrato, adjuntando copia del (los) comprobante (s) de ingreso al almacén del ICBF de dichos bienes. PARÁGRAFO QUINTO: 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. PARÁGRAFO SEXTO: Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad, una vez se cuente con disponibilidad del Plan Anual de Caja – PAC, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato. PARÁGRAFO SÉPTIMO: En los casos en que por orden de la autoridad administrativa se otorguen permisos o autorizaciones que impliquen que la niña, niño o adolescente se ausenta de la modalidad hasta por 15 días y siempre que no esté siendo atendido por otro CONTRATISTA de la misma u otra modalidad en otra regional, se reconocerá el valor del costo fijo correspondiente. PARÁGRAFO OCTAVO: En los casos en que por orden médica el niño, niña o adolescente se deba ausentar de la modalidad, se reconocerá el valor del cupo mes por el primer mes de hospitalización, a partir del primer día del mes siguiente se reconocerá el valor del costo fijo. El equipo interdisciplinario del contratista deberá dar continuidad al proceso de atención para el restablecimiento de derechos. (...)" PARÁGRAFO NOVENO: El supervisor verificará la ejecución real de cupos en relación con aquellos contratados, y de encontrar que no se utilizó la totalidad de los cupos, reconocerá durante toda la ejecución del contrato el cien por ciento (100%) del costo fijo de los cupos contratados y no ejecutados. Cuando se autorice la adición de cupos, el ICBF deberá realizar un giro de alistamiento correspondiente a un mes del valor de los cupos adicionados. Así mismo, a partir del tercer mes en caso de continuar las inejecuciones, el supervisor deberá analizar si se debe realizar la reducción de los cupos contratados PARÁGRAFO DÉCIMO: El CONTRATISTA no podrá en ningún mes de contrato ejecutar con recursos del ICBF (incluido el alistamiento) un mayor valor del que se va a reconocer en el mes por cupos atendidos y costo fijo. El recurso asignado para el alistamiento no podrá ser utilizado en gastos que el lineamiento de programación establece serán por adición del contrato. El valor cupo mes cubre lo establecido en el manual operativo de la modalidad Hogar Sustituto y su respectivo clasificador del costo. El ICBF reconoce dentro del valor cupo mes solamente lo establecido en los clasificadores del costo. En caso de que el CONTRATISTA haya cubierto la totalidad de los bienes y servicios mensuales mínimos requeridos y quede un saldo de los recursos del ICBF, el contratista podrá utilizar dicho saldo para proveer mayores cantidades de bienes o servicios de aquellos reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad (dotación y emergencias), dando prioridad a la inversión en dotación básica, personal, escolar y gastos de emergencia. Para la utilización de estos recursos el CONTRATISTA deberá contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato. El CONTRATISTA debe dar cuenta de lo anteriormente mencionado en los respectivos soportes financieros. PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO: En el caso eventual que se presenten gastos inherentes a la atención de las niñas niños y adolescentes atendidos en la modalidad establecida en este contrato, estos podrán ser cubiertos mediante adiciones (en los casos que aplique) al presente contrato previa autorización del supervisor. PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Los desembolsos se harán previo cumplimiento de las obligaciones contractuales, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 5360 de 2023 por medio de la cual se actualizan, establecen y unifican los requisitos y documentos soporte para el pago de las obligaciones contraídas por el ICBF o aquellas la modifiquen, adicionen o sustituyan. PARÁGRAFO DÉCIMO TERCERO: El cumplimiento de todas las obligaciones descritas en el presente contrato será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. 68004712025 NO existio contratación Derivada.

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
01 al 31 de julio de 2025	4/07/2025	$ 83.513.292,00	SECOP II	CUENTA ALISTAMIENTO JULIO 2025

01 al 31 de julio de 2025	14/08/2025	$ 79.833.651,00	SECOP II	CUENTA JULIO DE 2025
01 al 31 de julio de 2025	20/08/2025	$ 15.244.031,00	SECOP II	CUENTA RUBRO 112 JULIO DE 2025
01 al 31 de agosto de 2025	15/09/2025	$ 81.378.602,00	SECOP II	CUENTA AGOSTO DE 2025
01 al 31 de agosto de 2025	15/09/2025	$ 13.319.814,00	SECOP II	CUENTA RUBRO 112 AGOSTO DE 2025
01 al 30 septiembre de 2025	10/10/2025	$ 79.817.039,00	SECOP II	CUENTA SEPTIEMRBE DE 2025
01 al 30 septiembre de 2025	14/10/2025	$ 11.433.503,00	SECOP II	CUENTA RUBRO 112 SEPTIEMRBE DE 2025
01 al 31 de octubre de 2025	14/11/2025	$ 80.423.390,00	SECOP II	CUENTA DE OCTUBRE DE 2025
01 al 31 de octubre de 2025	14/11/2025	$ 2.400.000,00	SECOP II	CUENTA DOTACIÓN CUMPLEAÑOS
01 al 30 de noviembre de 2025	18/12/2025	$ 39.846.223,00	SECOP II	CUENTA NOVIEMBRE DE 2025
01 al 30 de noviembre de 2025	26/12/2025	$ 6.707.046,00	SECOP II	CUENTA RUBRO 112 NOVIEMBRE DE 2025
01 al 30 diciembre de 2025	3/02/2026	$ 32.761.046,00	SECOP II	CUENTA DICIEMBRE DE 2025
01 al 30 diciembre de 2025	20/02/2026	$ 9.505.852,00	SECOP II	CUENTA RUBRO 112 DICIEMBRE DE 2025
TOTALES		**$ 536.183.489,00**		

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de	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	Ubicación del documento soporte
1	$ 83.513.292,00	11/07/2025	239057225	CUENTA ALISTAMIENTO JULIO 2025	SECOP II
2	$ 79.833.651,00	25/08/2025	300883125	CUENTA JULIO DE 2025	SECOP II
3	$ 15.244.031,00	29/018/2025	313808725	CUENTA RUBRO 112 JULIO DE 2025	SECOP II
4	$ 81.378.602,00	24/09/2025	351614125	CUENTA AGOSTO DE 2025	SECOP II
5	$ 13.319.814,00	24/09/2025	351614325	CUENTA RUBRO 112 AGOSTO DE 2025	SECOP II
6	$ 79.817.039,00	22/10/2025	400512325	CUENTA SEPTIEMRBE DE 2025	SECOP II
7	$ 11.433.503,00	22/10/2025	400516725	CUENTA RUBRO 112 SEPTIEMRBE DE 2025	SECOP II
8	$ 12.510.584,00	24/11/2025	451249525	CUENTA DE OCTUBRE DE 2025	SECOP II
	$ 67.912.806,00	24/11/2025	451249625		SECOP II
9	$ 2.400.000,00	24/11/2025	452312225	CUENTA DOTACIÓN CUMPLEAÑOS	SECOP II
10	$ 39.846.223,00	26/12/2025	536910625	CUENTA NOVIEMBRE 2025	SECOP II
11	$ 6.707.046,00	29/12/2025	546676725	CUENTA RUBRO 112 NOVIEMBRE DE 2025	SECOP II
12	$ 16.497.182,00	10/02/2026	25545226	CUENTA DICIEMBRE DE 2025 (Saldo por pagar al operador $812.859)	SECOP II
	$ 15.451.005,00	10/02/2026	25545326		SECOP II
13	$ 9.505.852,00	26/02/2026	50309826	CUENTA RUBRO 112 DICIEMBRE DE 2025	SECOP II
TOTALES	$ 535.370.630,00				

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
N/A	0	N/A
N/A	0	N/A
TOTAL	0	N/A

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
RENDIMIENTO FINANCIERO	13/08/2025	$ 2.403,00	109025	RENDIMIENTOS FINANCIEROS JULIO 2025
RENDIMIENTO FINANCIERO	11/09/2025	$ 505,00	144725	RENDIMIENTOS FINANCIEROS AGOSTO 2025
RENDIMIENTO FINANCIERO	8/10/2025	$ 319,00	150425	RENDIMIENTOS FINANCIEROS SEPTIEMBRE 2025
RENDIMIENTO FINANCIERO	13/11/2025	$ 362,00	220725	RENDIMIENTOS FINANCIEROS OCTUBRE 2025
RENDIMIENTO FINANCIERO	30/12/2025	$ 812,00	284525	RENDIMIENTOS FINANCIEROS NOVIEMBRE 2025
RENDIMIENTO FINANCIERO	18/04/2026	$ 350,00	63026	RENDIMIENTOS FINANCIEROS DICIEMBRE 2025
RENDIMIENTO FINANCIERO	17/04/2026	$ 1,00	63126	RENDIMIENTOS FINANCIEROS ENERO 2026
RENDIMIENTO FINANCIERO	17/04/2026	$ 1,00	63226	RENDIMIENTOS FINANCIEROS FEBRERO 2026
TOTALES		**$ 4.753,00**		

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para **26/05/2026**

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) **BANCO OCCIDENTE**

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

Nota: De acuerdo con el tipo de contrato/convenio a liquidar, se deberá seleccionar el cuadro de balance financiero más ajustado o cercano a las condiciones del mismo.
Aplica para todos aquellos contratos tales como aporte, convenios o contratos interadministrativos y demás contratos en los cuales existen recursos del ICBF y del Contratista rn los cuales exista o Contrapartida, en caso de que no haberse pactado indicar en este espacio " CERO ($0)".

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 377.053.168,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 377.053.168,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ -
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 169.107.216,00**
VALOR ADICION APORTE ICBF:	$ 169.107.216,00
VALOR ADICION APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ -
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ -**
VALOR REDUCCION APORTE ICBF:	$ -
VALOR REDUCCION APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ -
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 546.160.384,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 546.160.384,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ -
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 536.183.489,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 536.183.489,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ -
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 535.370.630,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 10.789.754,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ -
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 812.859,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 4.753,00
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. 170125 corresponde a: $10.789.754, correspondiente a inejecuciones presentadas en el rubro 112.
Estado de los recursos a liberar:	2. Que los recursos no ejecutados en virtud del RP 170125 que se encuentran a la fecha **podrán ser liberados en la presente vigencia fiscal** de conformidad con el soporte expedido el 27/04/2026 por la Dirección Financiera.

Saldos pendientes por pagar	3. Que el valor a pagar a favor de la Fundación Revivir, correspondiente al Contrato No. 68004712025, modalidad Internado, por valor de OCHOCIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($812.859). Lo anterior obedece a que, para la ejecución correspondiente al período comprendido entre el 16 y el 30 de diciembre, cuyo valor ascendió a $32.761.046, se evidencia que en el Formato F5 el saldo registrado en el Registro Presupuestal (RP) corresponde únicamente a $31.948.187, generándose un faltante presupuestal por el valor antes señalado. Es importante precisar que la adición y la prórroga contractual estuvieron vigentes durante el período comprendido entre el 16 y el 30 de diciembre de 2025, y que el servicio fue efectivamente prestado y recibido a satisfacción por la entidad durante la totalidad de dicho lapso. No obstante, el valor de la adición, sumado a las inejecuciones presentadas entre los días 16 y 30 de diciembre, ocasionó que la obligación derivada de la ejecución contractual superara el valor comprometido mediante el Registro Presupuestal. En consecuencia, el valor comprometido presupuestalmente resultó insuficiente para cubrir la totalidad de los servicios efectivamente prestados, configurándose una obligación a cargo de la entidad respecto de una prestación ejecutada y recibida, cuya financiación no contó con respaldo presupuestal suficiente por el valor de $812.859.
Estado de los recursos reintegrados:	4. Que, de conformidad con el soporte remitido por la Coordinador del Grupo Financiero del ICBF de fecha como lo consta en los certificados de SIIF NACION se señaló que aplica para rendimiento financieros por valor de $4.753.

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

Compensación por sanción impuesta al contratista	No aplica

Fecha estado de cuenta 27/04/2026

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	96-44-101197968	0	1/07/2025	30/04/2026
CALIDAD DEL SERVICIO				1/07/2025	30/04/2026
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E				1/07/2025	31/10/2028
PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES		96-40-101070451		1/07/2025	31/10/2025

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	96-44-101197968	2	1/07/2025	31/05/2026
CALIDAD DEL SERVICIO				1/07/2025	31/05/2026
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E				1/07/2025	30/11/2028
PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES		96-40-101070451	1	1/07/2025	30/11/2025

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	96-44-101197968	4	1/07/2025	15/06/2026
CALIDAD DEL SERVICIO				1/07/2025	15/06/2026
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E				1/07/2025	15/12/2028
PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES		96-40-101070451	2	1/07/2025	15/12/2025

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	96-44-101197968	6	1/07/2025	30/06/2026
CALIDAD DEL SERVICIO				1/07/2025	30/06/2026
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E				1/07/2025	30/12/2028
PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES		96-40-101070451	3	1/07/2025	30/12/2025

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)		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	Parcial	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

14. Cumplimiento de Obligaciones

"1.6 OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN 1.6.1 OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD"	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1) 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	SI	Anexa evidencias capacitaciones,	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.6,1. Componente SIGE DE CALIDAD, obligación 01	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	SI	Anexa soportes resultados de las encuestas de la prestación del servicio,	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.6,1. Componente SIGE DE CALIDAD, obligación 02	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	Para el periodo de ejecución del contrato de aportes correspondiente del 1 al 30 de Diciembre de 2025 se gestionaron acciones teniendo en cuenta el buzón de sugerencias. Se envía consolidado Buzón de sugerencias trimestral	anexo informe mensual de prestacion de servicios,sub-carpeta 1.6.1 componente SIGE CALIDAD, obligacion 03	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
.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	El Operador realiza apertura del Buzon de sugerencias y recepcion de las PQRS, segun lo convenido y expuesto en la elaboracion de la PIYC, se adjuntan	Anexo informe mensual de prestacion de servicios, sub-carpeta 1.6.1 componente SIGE CALIDAD, obligacion 04	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos
1.6.2 OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Compromiso de confidencialidad	Anexo informe mensual de prestacion de servicios, sub-carpeta 1.6.2 componente SIGE Eje de seguridad de la informacion, obligacion 01	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
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	Informe mensual de la prestación del servicio.	Anexo informe mensual de prestacion de servicios, sub-carpeta 1.6.2 componente SIGE Eje de seguridad de la informacion, obligacion 02	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
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	Formato F25 Plan de recuperación y contingencia	Anexo informe mensual de prestacion de servicios, sub-carpeta 1.6.2 componente SIGE Eje de seguridad de la informacion, obligacion 03	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
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	Formato F4.G7.ABS cumplimiento de politica de seguridad de la informacion	Anexo informe mensual de prestacion de servicios, sub-carpeta 1.6.2 componente SIGE Eje de seguridad de la informacion, obligacion 04	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
1.6.3 EJE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, 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	Certificacion o Informe mensual de la prestación del servicio.	Anexo informe mensual de prestacion de servicios, sub-carpeta 1.6,3 obligaciones SIGE, sub-carpeta SST obligacion 01.	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
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	Matriz o Informe mensual de la prestación del servicio.	Anexo informe mensual de prestacion de servicios, sub-carpeta 1.6,3 obligaciones SIGE, sub-carpeta SST obligacion 02.	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.

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	Acta de induccion o Informe mensual de la prestación del servicio.	Anexo informe mensual de prestacion de servicios, sub-carpeta 1.6,3 obligaciones SIGE, sub-carpeta SST obligacion 03.	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
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	Planilla de entrega o Informe mensual de la prestación del servicio.	Anexo informe mensual de prestacion de servicios, sub-carpeta 1.6,3 obligaciones SIGE, sub-carpeta SST obligacion 04.	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	Conceptos médicos	Anexo informe mensual de prestacion de servicios,, sub-carpeta 1.6,3 obligaciones SIGE, sub-carpeta SST obligacion 05.	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Plan de prevención o Informe mensual de la prestación del servicio.	Anexo informe mensual de prestacion de servicios,, sub-carpeta 1.6,3 obligaciones SIGE, sub-carpeta SST obligacion 06.	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
1.6.4 EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la entidad.	SI	Informe mensual de la prestación del servicio.	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.6.4 Componente SIGE, Eje ambiental, obligación 01.	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
2. Presentar los permisos, y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para la prestación del servicio.	SI	Informe mensual de la prestación del servicio.	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.6.4 Componente SIGE, Eje ambiental, obligación 02.	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
3. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo a la normatividad vigente.	SI	Informe mensual de la prestación del servicio.	informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.6.4 Componente SIGE, Eje ambiental, obligación 03.	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
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 para internado solo en caso de que se manejen combustibles en la unidad de servicio).	SI	Informe mensual de la prestación del servicio.	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.6.4 Componente SIGE, Eje ambiental, obligación 04	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
5. Adoptar la 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	Informe mensual de la prestación del servicio.	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.6.4 Componente SIGE, Eje ambiental, obligación 05	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
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.	SI	Informe mensual de la prestación del servicio.	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.6.4 Componente SIGE, Eje ambiental, obligación 06	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
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	Plan de saneamiento básico	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.6.4 Componente SIGE, Eje ambiental, obligación 07	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	SI	Certificación o Informe mensual de la prestación del servicio.	Anexo informe mensual de prestacion de servicios, sub-carpeta 1.1, obligaciones generales, obligacion 0 1	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
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	Certificación o Informe mensual de la prestación del servicio.	Anexo informe mensual de prestacion de servicios, sub-carpeta 1.1, obligaciones generales, obligacion 0 2	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
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	Informe mensual de la prestación del servicio.	Anexo informe mensual de prestacion de servicios, subcarpeta 1.1 obligaciones generales, obligacion 03	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
4) Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato	SI	Certificación o Informe mensual de la prestación del servicio.	Anexo informe mensual de prestacion de servicios, sub-carpeta 1.1, obligaciones generales, obligacion 04."	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
5) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	Certificación o Informe mensual de la prestación del servicio.	Anexo informe mensual de prestacion de servicios, sub-carpeta 1.1, obligaciones generales, obligacion 05."	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
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	Informe mensual de la prestación del servicio.	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.6. Componente SIGE, Eje ambiental, obligación 06	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
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	Informe mensual de la prestación del servicio.	Anexo informe mensual de prestacion de servicios, sub-carpeta 1.1, obligaciones generales, obligacion 07."	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.

8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI	Certificación o Informe mensual de la prestación del servicio.	Anexo informe mensual de prestacion de servicios, sub-carpeta 1.1, obligaciones generales, obligacion 08."	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
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	Certificación o Informe mensual de la prestación del servicio.	Anexo informe mensual de prestacion de servicios, sub-carpeta 1.1, obligaciones generales, obligacion 09."	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
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	Certificación o Informe mensual de la prestación del servicio.	Anexo informe mensual de prestacion de servicios, sub-carpeta 1.1, obligaciones generales, obligacion 10."	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
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	SI	Informe mensual de la prestación del servicio.	Anexo informe mensual de prestacion de servicios, sub-carpeta 1.1, obligaciones generales, obligacion 11."	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
12) Constituir 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	Certificación o Informe mensual de la prestación del servicio.	Anexo informe mensual de prestacion de servicios, subcarpeta 1.1 obligaciones generales, obligacion 12	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	SI	Certificación	Anexo informe mensual de prestacion de servicios, subcarpeta 1.1 obligaciones generales, obligacion 13	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
14) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato .	SI	Informe mensual de la prestación del servicio.	Anexo informe mensual de prestacion de servicios, subcarpeta 1.1 obligaciones generales, obligacion 14	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
15) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	SI	Certificación o Informe mensual de la prestación del servicio.	Anexo informe mensual de prestacion de servicios, sub-carpeta 1.1, obligaciones generales, obligacion 15."	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
OBLIGACIONES COMPONENTE TÉCNICO:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Atender 37 cupos en la modalidad Internado /Casa de Acogimiento, para la población: de 6 a 18 naños, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por las autoridades competentes al ICBF, según aplique. (siempre y cuando exista disponibilidad de cupo el operador no podrá negarse a recibir a los usuarios remitidos)	SI	Certificacion de cupos ejecutados/planilla de cupos ejecutado	Anexo informe mensual de prestacion de servicios, subcarpeta 1.2 componente tecnico, obligacion 01	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
2) Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención en físico que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF. El Operador tendrá la obligación de mantener actualizado el anexo de historia de atención, de acuerdo con el proceso de cada una de las niñas, los niños, las y los adolescentes ubicados en la modalidad	SI	Informe mensual de la prestación del servicio.	Anexo informe mensual de prestacion de servicios, subcarpeta 1.2 componente tecnico, obligacion 02	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
3) Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos vigentes del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación-PIYC aprobada en el periodo de tiempo establecido.	SI	Anexo actividades aprobadas en la PIYC	anexo Informe mensual de prestacion de servicios, subcarpeta 1.2 componente tecnico, obligacion 03	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
4) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos técnicos vigentes, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF.	SI	Informe mensual de la prestación del servicio, evidencias de educación alimentaria y gestiones en salud	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.2. Componente Técnico, obligación 04	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
5) Elaborar e implementar los documentos para el control y seguimiento al suministro de alimentos - Servicio de alimentos, de acuerdo con la minuta de alimentación vigente.	SI	Se anexa formato de control y seguimiento al suministro de alimentos	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.2. Componente Técnico, obligación 05	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
6) Garantizar disposición de los elementos de dotación de dormitorio, personal, de aseo e higiene, escolar y disponer del material lúdico deportivo, para entregar a los usuarios (as) en los tiempos y cantidades establecidas en los documentos técnicos vigentes del ICBF y hacer reposición de esta por uso y/o necesidad.	SI	El Operador Adjunta formatos de la entrega de elementos de dotacion (reposición) inicial, personal y escolar a los NNA, que lo requieran	Anexo informe mensual de prestacion de servicios, sub-carpeta 1.2 componente tecnico, obligacion 06	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
7) Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, al Sistema de Educación Formal y a procesos de formación vocacional, pre laboral y laboral o según corresponda; esto último de acuerdo con la disponibilidad de oferta, características e intereses personales de las y los beneficiarios.	SI	Se anexan planillas vinculacion al sistema de salud y educacion	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.2. Componente Técnico, obligación 07	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.

8) Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, curso de vida, condición particular y características de desarrollo.	SI	Se adjunta evidencias de la vinculacion de los NNA, a los espacios recreativos, artísticos, deportivos, junto con las entidades que estan vinculadas a éstos eventos con la modalidad,	Anexo informe mensual de prestacion de servicios, sub-carpeta 1.2 componente tecnico, obligacion 08	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
9) Realizar acciones para que la familia y/o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios (as), acorde con lo establecido en los documentos técnicos vigentes del ICBF y con previa autorización de la Autoridad Administrativa	SI	Certificacion firmada por le representante legal/Informe mensual de la prestación del servicio.	Anexo informe mensual de prestacion de servicios, subcarpeta 1.2 componente tecnico, obligacion 09	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
10) Contar con los mecanismos de control para garantizar que los medicamentos No se mantengan al alcance de niños, niñas y adolescentes, y que su suministro se realice conforme a la fórmula médica expedida por la EAPB	SI	Certificado de cumplimiento	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.2. Componente Técnico, obligación 10	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
11) 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	Certificacion firmada por el representante legal	Anexo informe mensual de prestacion de servicios, subcarpeta 1.2 componente tecnico, obligacion 11	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
12) Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de las niñas, niños y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos. Las evidencias de su implementación deben reposar en el anexo de la historia de atención de cada uno según corresponda y en las carpetas del talento humano vinculado a la modalidad.	SI	Fichas tecnicas, soportes/listado de asistencia/Informe mensual de la prestación del servicio.	Anexo informe mensual de prestacion de servicios, subcarpeta 1.2 componente tecnico, obligacion 12	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
13) Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional en los tiempos establecidos, así como las acciones y estrategias adelantadas para su ejecución	SI	Informe mensula de prestacion de servicios	Anexo informe mensual de prestacion de servicios, subcarpeta 1.2 componente tecnico, obligacion 13	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
14) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	SI	Correos electronicos/Informe mensual de la prestación del servicio.	Anexo informe mensual de prestacion de servicios, subcarpeta 1.2 componente tecnico, obligacion 14	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
15) Elaborar e implementar un cronograma mensual de actividades teniendo en cuenta el enfoque diferencial y particularidades de los beneficiarios ubicados, acorde con el proceso de atención establecido en el lineamiento técnico del modelo, lineamiento de discapacidad.	SI	Cronograma	Anexo informe mensual de prestacion de servicios, subcarpeta 1.2 componente tecnico, obligacion 15	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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	SI	Tabla de talento humano	Anexo informe mensual de prestacion de servicios, sub-carpeta 1.3, componente administrativo, obligacion 01	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
2) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil, tiempo y los requisitos exigidos en los documentos técnicos vigentes del ICBF, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas RNMC y con el tiempo de dedicación definido en la tabla de talento humano para la modalidad.	SI	Certificacion firmada por representante legal	Anexo informe mensual de prestacion de servicios, sub-carpeta 1.3, componente administrativo, obligacion 02.	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
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	Certificacion firmada por representante legal	Anexo informe mensual de prestacion de servicios, sub-carpeta 1.3, componente administrativo, obligacion 03.	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
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 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	SI	Informe mensula de prestacion de servicios	Anexo informe mensual de prestacion de servicios, sub-carpeta 1.3, componente administrativo, obligacion 04.	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
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	Informe mensula de prestacion de servicios	Anexo informe mensual de prestacion de servicios, sub-carpeta 1.3, componente administrativo, obligacion 05.	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información oportuna al ICBF.	SI	Certificacion firmada por representante legal	Anexo informe mensual de prestacion de servicios, sub-carpeta 1.3, componente administrativo, obligacion 06.	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
. 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	Certificacion firmada por representante legal	Anexo informe mensual de prestacion de servicios, sub-carpeta 1.3, componente administrativo, obligacion 07.	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
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	Documentos de metrología (verificaciones intermedias, calibración de equipos, control de temperatura)	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.3. Componente Administrativo, obligación 08	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
9) Realizar las gestiones de adquisición de elementos de dotación para la modalidad de atención en concordancia con los documentos técnicos vigentes según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique.	SI	Informe mensual de prestacion de servicios	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.3. Componente Administrativo, obligación 09	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.

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	Certificacion firmada por representante legal Manual de proceso de seleccion Talento Humano Documento base de datos (banco de hojas de vida)	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.3. Componente Administrativo, obligación 10	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
11) Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano vinculado para el desarrollo de la modalidad, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios de atención.	SI	Certificacion firmada por representante legal Programa estabilidad laboral	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.3. Componente Administrativo, obligación 11	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
. 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.	SI	certificado y soportes	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.3. Componente Administrativo, obligación 12	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
"13) Realizar la realización de un proceso de selección riguroso del talento humanos, y mantener evidencia de este, de igual forma realizar procesos de evaluación que refieran acciones preventivas, correctivas y de mejora que permita tomar decisiones oportunamente."	SI	Certificacion firmada por representante legal	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.3. Componente Administrativo, obligación 13	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:	**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) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	SI	Licencia o Informe mensual de la prestación del servicio.	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.4. Componente legal, obligación 1	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
2) Suscribir el acta de inicio del contrato en coherencia con la fecha de aprobación de las pólizas en el SECOP II.	SI	Acta o Informe mensual de la prestación del servicio.	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.4. Componente legal, obligación 2	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	SI	Acta o Informe mensual de la prestación del servicio.	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.4. Componente legal, obligación 3	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
4) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito.	SI	Certificación o Informe mensual de la prestación del servicio.	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.4. Componente legal, obligación 4	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
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	SI	Certificaciónes	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.4. Componente legal, obligación 5	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
"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	Certificación o Informe mensual de la prestación del servicio.	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.4. Componente legal, obligación 6	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
". 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	SI	Certificación o Informe mensual de la prestación del servicio.	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.4. Componente legal, obligación 7	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i) COMPONENTE FINANCIERO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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	Acta de aprobacion presupuesto inicial de ingresos y gastos	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.5. Componente financiero, Obligación 01	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
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	certificados que dan cumplimiento con lo solicitado en la obligacion	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.5. Componente financiero, Obligación 02	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
"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."	SI	Informe tecnico	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.5. Componente financiero, Obligación 03	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
"4) Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Unico 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	Certificacion firmada por representante legal y Contadora	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.5. Componente financiero, Obligación 04	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
"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	SI	- Formato de seguimiento de compras locales - Facturas electronicas de venta o documentos soporte electronicos de las compras	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.5. Componente financiero, Obligación 05	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
6) De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados	SI	Certificacion firmada por representante legal y Revisora Fiscal	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.5. Componente financiero, Obligación 06	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
"7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago."	SI	Certificado	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.5. Componente financiero, Obligación 07	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.

"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	Certificado	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.5. Componente financiero, Obligación 08	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
"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	SI	Certificacion firmada por representante legal y Contadora	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.5. Componente financiero, Obligación 09	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
"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	Formato de seguimiento financiero	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.5. Componente financiero, Obligación 10	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
"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	Certificado	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.5. Componente financiero, Obligación 11	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
"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	Certificado	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.5. Componente financiero, Obligación 12	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
.**13)** Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del	SI	Certificacion firmada por representante legal y Contadora	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.5. Componente financiero, Obligación 13	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
". 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	SI	Soportes de consignaciones de los reintegros financieros	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.5. Componente financiero, Obligación 14	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
"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	Certificación bancaria	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.5. Componente financiero, Obligación 15	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
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.	SI	Certificado	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.5. Componente financiero, Obligación 16	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
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.	SI	Formato de seguimiento financiero	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.5. Componente financiero, Obligación 17	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACION ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA (EN CASO DE QUE APLIQUE)	**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.	N/A	N/A	N/A	En el periodo la modalidad no recibio dotación.
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.	N/A	N/A	N/A	En el periodo la modalidad no recibio dotación.
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	N/A	N/A	N/A	En el periodo la modalidad no recibio dotación.
4) Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	N/A	N/A	N/A	En el periodo la modalidad no recibio dotación.
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.	N/A	N/A	N/A	En el periodo la modalidad no recibio dotación.

6) Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	N/A	N/A	N/A	En el periodo la modalidad no recibio dotación.
7) Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	N/A	N/A	N/A	En el periodo la modalidad no recibio dotación.
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.	N/A	N/A	N/A	En el periodo la modalidad no recibio dotación.
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.	N/A	N/A	N/A	En el periodo la modalidad no recibio dotación.
10) Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A	N/A	N/A	En el periodo la modalidad no recibio dotación.
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.	N/A	N/A	N/A	En el periodo la modalidad no recibio dotación.
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.	N/A	N/A	N/A	En el periodo la modalidad no recibio dotación.
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.	N/A	N/A	N/A	En el periodo la modalidad no recibio dotación.
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.	N/A	N/A	N/A	En el periodo la modalidad no recibio dotación.
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	N/A	N/A	N/A	En el periodo la modalidad no recibio dotación.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCION, ALMACENAMIENTO,	**Cumplimiento (SI, NO, PARCIALMENTE, N/A) (iii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente**	**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 como máximo los días 15 calendario del mes.	SI	Informe mensual de la prestación del servicio con datos del responsable del punto de entrega AAVN	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.8. Componente AAVN, obligación 01"	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
2) Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	Certificación de cumplimiento de la obligacion e informe mensual de prestación del servicio.	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.8. Componente AAVN, obligación 02	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
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.	SI	Informe mensual de la prestación del servicio, acta de entrega de AAVN por parte del ICBF (Noviembre 2024) y formato de inventario de AAVN.	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.8. Componente AAVN, obligación 03"	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
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	SI	Informe mensual de la prestación del servicio.	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.8. Componente AAVN, obligación 04"	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
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.	SI	Informe mensual de la prestación del servicio, acta de entrega de AAVN por parte del ICBF (Noviembre 2024) y formato de inventario de AAVN.	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.8. Componente AAVN, obligación 05"	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.

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	SI	Informe mensual de la prestación del servicio, acta de entrega de AAVN por parte del ICBF (Noviembre 2024) y formato de inventario de AAVN.	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.8. Componente AAVN, obligación 06"	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
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	SI	Informe mensual de la prestación del servicio.	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.8. Componente AAVN, obligación 07	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
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	SI	Informe mensual de la prestación del servicio y acta de última asistenia técnica en marzo 2025	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.8. Componente AAVN, obligación 08"	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
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	SI	Acta de control social de AAVN a manipuladoras de alimentos.	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.8. Componente AAVN, obligación 09	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
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.	SI	Informe mensual de la prestación del servicio.	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.8. Componente AAVN, obligación 10	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
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.	SI	Informe mensual de la prestación del servicio.	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.8. Componente AAVN, obligación 11	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
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	SI	Certificación del cumplimiento de la obligación y acta de última visita de AAVN de septiembre 2024	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.8. Componente AAVN, obligación 12	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.
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	SI	Informe mensual de la prestación del servicio.	Anexo informe mensual de prestación de servicios, subcarpeta 1.8. Componente AAVN, obligación 13	Durante la realización del contrato; no se presentarion situaciones que afectaran la prestacion del servicio a los usuarios. Se dió cumplimiento a ésta Obligación, soportando los documentos en los link respectivos.

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 1/08/2026

Firma

Nombre Supervisor: CATALINA AGUDELO GALLEGO
Cargo Supervisor: Supervisora del Centro Zonal La Floresta.

Firma

Nombre Legalizador de cuentas MICHAEL BARBOSA MARTINEZ
Cargo Legalizador de cuentas: Apoyo Financiero

Firma

Nombre Revisor Técnico TANIA MAYERLY RONDON URIBE
Cargo Revisor Técnico: Trabajadora Social - Equipo de Apoyo a la Supervisión

Firma

Nombre Revisor Tecnico ALEJANDRO GUTIERREZ DE PIÑEREZ LUNA
Cargo Revisor Técnico: Psicólogo - Equipo de Apoyo a la Supervisión

Firma

Nombre Revisor Técnico LEONOR QUECHO REYES
Cargo Revisor Técnico : Pedagoga - Equipo de Apoyo a la Supervisión

Firma

Nombre Revisor Tecnico ANGELICA LILIANA GARCIA FLOREZ
Cargo Revisor Técnico: Jurídico - Equipo de Apoyo a la Supervisión

Firma

Nombre Revisor Técnico DANIEL MONSALVE PARRA
Cargo Revisor Técnico : Financiero - Equipo de Apoyo a la Supervisión

Firma

Nombre Revisor Técnico DANIELA MOLANO RAMIREZ
Cargo Revisor Técnico: Nutricionista - Equipo de Apoyo a la Supervisión

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