FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 11024572025 DE 2025

INFORME PERIODICO No. 2 - ENERO DE 2026

1. Datos generales

Período del informe	**31 DE DICIEMBRE DE 2026**	Número de contrato/convenio: 11024572025	**11024572025**
Tipo de contrato/convenio:	**APORTES**	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	**31/12/2025**
Valor **Inicial** del contrato/convenio	$ 314.409.211,00	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	**31/07/2026**
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	

Objeto:

BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD HOGAR SUSTITUTO ONG ACOGIMIENTO FAMILIAR - DE

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	**ROSA ICELA ARGUELLO ARGUELLO** **Supervisora del Contrato**		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	**CESAR AUGUSTO CRUZ RODRIGUEZ-COORDINADOR GRUPO DE PROTECCIÓN**	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	31 de diciembre de 2026 al 31 de julio de 2026
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	**ROSA ICELA ARGUELLO ARGUELLO** **Supervisora del Contrato**	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	**Fundación para la Asistencia de la Niñez Abandonada**	Cédula o NIT: **860032186-9**	
Dirección:	**Carrera 196 # 156 B-18**	Correo electrónico: **coord.hogares@fundacionfana.org**	
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	**Elena Martinez Pineda**		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	**Elena Martinez Pineda**	Identificación: 52051238	

Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar

Aportar e indicar en este espacio según aplique : Certificacion de existencia y representación legal expedido por xxxxxxxx, certificación de reconocimiento de personería jurídica otorgado por la autoridad competente (indicar cual) , resolución de nombramiento, acta de posesión .. Etc . (feha de expedición no mayor a 30 días)

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	31/12/2025	Fecha de terminación inicial:	**31/07/2025**
Fecha aprobación pólizas:	31/12/2025	Fecha expedición R.P.:	26/12/2025 - 5/01/2026
Fecha acta de inicio (si aplica):	31/12/2025		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prórroga:			

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio	**$ 314.209.211,00**		
Aporte ICBF	$ 314.209.211,00		
Aporte Contratista (si aplica)			

No. de CDP:	383025 - 37126	Fecha CDP:	26/12/2025 - 5/01/2026	Valor de CDP:	$1.381.271 - $312.827.940
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:	547525 - 37126	Fecha RP:	30/12/2025 - 5/01/2026	Valor de RP:	$1.381.271 - $312.827.940

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

Valor disminución aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la disminución

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 314.209.211,00

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

Forma de Pago:

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

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

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

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

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

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
Alistamiento Servicio 2026	5/01/2025	$ 43.924.420,00	SECOP II	Pago del alistamiento con vigencia 2026 del servicio
Alistamiento 112 2026	5/01/2025	$ 1.283.760,00	SECOP II	Pago del alistamiento con vigencia 2026 del rubro 112
Servicio 31 de diciembre de 2025	6/02/2026	$ 928.649,00	SECOP II	Pago servicio 31 de diciembre de 2025

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
1	$ 43.924.420,00	2026-01-22 01:12:07	8002026	Pago del alistamiento con vigencia 2026 del servicio	SECOP II
	$ 1.283.760,00	2026-01-22 01:22:39	8001926	Pago del alistamiento con vigencia 2026 del rubro 112	SECOP II
1	$ 928.649,00	2026-02-18 02:02:44	34175026	Pago servicio 31 de diciembre de 2025	SECOP II
1	$ -			0	0
	$ -			0	0
1	$ -			0	0
	$ -			0	0
1	$ -			0	0
	$ -			0	0
1	$ -			0	0
	$ -			0	0
TOTALES	**$ 46.136.829,00**				

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

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

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

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros)

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

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

Aplica para todos aquellos contratos tales como aporte, convenios o contratos interadministrativos y demás contratos en los cuales existen recursos del ICBF y del Contratista 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:	**$ 314.209.211,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 314.209.211,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 0,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 314.209.211,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 314.209.211,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 46.136.829,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 46.136.829,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 46.136.829,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 268.072.382,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 0,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

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. XXXXX corresponde a: XXXXX(Justificar las razones por las cuales no fue necesario ejecutar estos recursos)
Estado de los recursos a liberar:	2. Que los recursos no ejecutados en virtud del RP XXXX a la fecha se encuentran **fenecidos / o podrán ser liberados en la presente vigencia fiscal** (seleccione la opción que corresponda) de conformidad con el soporte expedido el (fecha) por la Dirección Financiera (o quien haga sus veces en la regional) Si existen certificaciones expedidas por la Dirección financiera o quien haga sus veces se deberá señalar en este campo así: en la cual se hizo constar que : " indicar de forma textual "
Saldos pendientes por pagar	3. Que el valor a pagar a favor del XXXXXXXX corresponde a la suma de VALOR EN LETRAS ($ VALOR EN NUMEROS) por concepto de XXXXXXXX.
Estado de los recursos reintegrados:	4. Que, de conformidad con el soporte remitido por la Coordinador del Grupo Financiero (o quien haga sus veces) del ICBF de fecha XX de XXXX de XXXX se señaló que: (aplica para rendimiento financieros y/o valor mayor pagado al contratista por recursos no ejecutados)
Compensación por sanción impuesta al contratista	Si se impuso sanción al contratista y se hace uso de la figura de la compensación se deberá incluir la siguiente notas: 2 -Que el ICBF le adeuda al contratista la suma de XXXXX por concepto de XXXXXXXXX; así las cosas, se procederá a realizar la compensación del valor adeudado versus el valor de la sanción impuesta mediante resolución XXXXXXX la cual se estableció por la suma de XXXXXX. Esto de conformidad con la cláusula XXXX del contrato/convenio la cual señala que "XXXXXXXXXXX.

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO S.A	18-44-101111461	No. 0	31/12/2025	31/01/2027
CALIDAD DEL SERVICIO			No. 0	31/12/2025	31/01/2027
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			No. 0	31/12/2025	31/07/2029
PREDIOS LABORES Y OPERACIONES		18-44-101082266	No. 0	31/12/2025	31/07/2026

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

13. Sanciones

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

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)	Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

CLÁUSULA TERCERA - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.	**SI**	**" Anexo no.1 Certificación representante legal"**	https://surl.lu/blcowb	Durante enero, la fundaciónFANA mantuvo la prestación de las actividades de atención desde las áreas de nutrición, trabajo social y psicología en las unidades de servicio, ajustando su desarrollo a la dinámica propia del cierre de vigencia. Estas intervenciones estuvieron orientadas a asegurar la continuidad del acompañamiento integral, el seguimiento a los procesos en curso y la preparación para la transición al nuevo periodo, priorizando el bienestar y la protección de los niños, niñas y adolescentes vinculados al programa.
2. Asumir las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato.	**SI**	**" Anexo no.1 Certificación representante legal"**	https://surl.lu/blcowb	En enero, a Fundación FANA prestó los servicios de atención desde las áreas de nutrición, trabajo social y psicología en las unidades de servicio, ajustando su desarrollo a la dinámica propia del cierre de vigencia. Estas intervenciones estuvieron orientadas a asegurar la continuidad del acompañamiento integral, el seguimiento a los procesos en curso y la preparación para la transición al nuevo periodo, priorizando el bienestar y la protección de los niños, niñas y adolescentes vinculados al programa.
3. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	**SI**	**Anexo no.1 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	En cumplimiento a la cláusula contractual relacionada con compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato, durante el mes de enero se realizó el respectivo cumplimiento a esta obligación. Socializaron y compartieron con ICBF la información pertinente, así como las herramientas metodológicas requeridas para el adecuado desarrollo de las actividades contractuales, garantizando su correcta aplicación, seguimiento y articulación con los lineamientos establecidos. Lo anterior permitió dar continuidad a los procesos técnicos y operativos, asegurando el cumplimiento de los objetivos contractuales definidos para el mes en mención.
4. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	**SI**	**Anexo no.1 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	En cumplimiento de la cláusula contractual relacionada con la entrega de informes al supervisor del contrato, en enero atendieron oportunamente las solicitudes realizadas, remitiendo los informes requeridos sobre los diferentes aspectos y resultados obtenidos en el desarrollo de las actividades contractuales.
5. Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponer alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guia de orientaciones.	**SI**	**Anexo no.1 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	En cumplimiento de la cláusula contractual relacionada con el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo, no se presentaron situaciones, novedades o eventos que afectaran la permanencia, atención o el desarrollo del proceso de los niños, niñas y adolescentes atendidos. Así mismo, no se identificaron anomalías ni dificultades en la ejecución del contrato que requirieran reporte inmediato al supervisor, ni fue necesario activar medidas correctivas o alternativas de solución, de conformidad con lo establecido en la Guía de Orientaciones. Realizaron seguimiento permanente a los casos, manteniendo acciones preventivas orientadas a la mitigación de riesgos y al adecuado desarrollo de las atenciones, conforme a los lineamientos técnicos vigentes.
6. Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones en el desarrollo del objeto contractual.	**SI**	**Anexo no.1 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	Durante este periodo atendieron de manera oportuna y adecuada las indicaciones, orientaciones y requerimientos formulados por la supervisión del contrato, garantizando su correcta implementación en el desarrollo de las actividades y asegurando el cumplimiento del objeto contractual conforme a los lineamientos establecidos por el ICBF.
7. Suministrar información necesaria para atender los requerimientos que sean efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato, cuando se requiera por parte del supervisor.	**SI**	**Anexo no.1 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	En enero no se presentaron solicitudes o requerimientos por parte de dichos organismos en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato. No obstante, se deja constancia de que se mantiene total disposición y disponibilidad para atender de manera oportuna cualquier requerimiento que pueda ser formulado por los organismos de control, a través del supervisor del contrato, garantizando el suministro de la información necesaria y el cumplimiento de lo establecido en el marco contractual.
8. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual vigente. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	**SI**	**Anexo no.1 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	En enero no utilizaron nombre, emblema, imagen o sello institucional del ICBF, ni se solicitó autorización para su utilización. No obstante, dejan constancia de que, en caso de requerirse el uso de la imagen institucional en el desarrollo del contrato, este se realizará únicamente previa autorización expresa y escrita, y dando estricto cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual vigente.
9. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso y manejo en el desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en el desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.	**SI**	**Anexo no.1 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	En enero se dieron cumplimiento a dicha disposición, durante este periodo, la información y los documentos conocidos o gestionados en el marco del contrato fueron tratados con carácter confidencial, sin que se realizara divulgación alguna a terceros, ni por medio físico ni digital, sin la previa autorización escrita del ICBF, de conformidad con lo establecido contractualmente. Lo anterior se realizó garantizando el adecuado manejo de la información y el cumplimiento de los principios de confidencialidad, reserva y protección de datos.
10. Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.	**SI**	**Anexo no.1 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	El Operador Fundación FANA, garantiza que los recursos asignados sean ejecutados de manera adecuada, conforme a los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos, y en coherencia con las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, garantizando su uso responsable, eficiente y conforme a los lineamientos establecidos por el ICBF.
11. Reintegrar los saldos no ejecutados correspondiente a los recursos del ICBF si los hubiere, en la cuenta que designe la entidad para tal fin. En todo caso, los pagos se realizarán sobre los valores ejecutados y debidamente legalizados por el contratante.	**SI**	**Anexo no.1 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	En enero no se presentó situación alguna que diera lugar a la devolución de recursos, toda vez que los valores ejecutados correspondieron a actividades debidamente soportadas y legalizadas conforme a lo establecido en el contrato. No obstante, dejan constancia de que la Fundación FANA tiene plena claridad frente a esta disposición contractual y que, en caso de presentarse saldos no ejecutados, se realizará el respectivo reintegro en la cuenta que el ICBF designe para tal fin, de conformidad con los procedimientos y lineamientos establecidos.
12. Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y llevar una contabilidad por centro de costos para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta bancaria a nombre del ICBF, y será informada por el supervisor del contrato conforme a las directrices del grupo financiero del ICBF.	**SI**	**Anexo no.1 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	En cumplimiento de la cláusula contractual relacionada con efectuar el pago de salarios u honorarios del personal vinculado a la ejecución del contrato, así como los impuestos, gravámenes, aportes y demás erogaciones exigidas por la normativa vigente, durante el mes de enero dieron cumplimiento oportuno a dicha obligación. Los pagos correspondientes al personal vinculado, así como los aportes legales y demás obligaciones derivadas de la ejecución del contrato, fueron realizados conforme a lo establecido por la legislación colombiana y en concordancia con los requerimientos contractuales, garantizando el adecuado desarrollo de las actividades y el cumplimiento del objeto contractual.
13. Efectuar el pago de salarios o de honorarios del personal vinculado para la ejecución del contrato, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de este.	**SI**	**Anexo no.1 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	En enero dieron cumplimiento oportuno a dicha obligación. Los pagos correspondientes al personal vinculado, así como los aportes legales y demás obligaciones derivadas de la ejecución del contrato, fueron realizados conforme a lo establecido por la legislación colombiana y en concordancia con los requerimientos contractuales, garantizando el adecuado desarrollo de las actividades y el cumplimiento del objeto contractual.
14. Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen.	**SI**	**Anexo no. 3 planilla de pago de parafiscales**	https://surl.lu/blcowb	En enero realizaron de manera oportuna y conforme a la normatividad vigente los aportes correspondientes a salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubo lugar, garantizando la correcta relación entre los valores cancelados y las sumas que debían ser cotizadas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, Ley 1562 de 2012, y demás normas que las modifiquen o complementen. Lo anterior se efectuó en el marco de la ejecución del contrato y en cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales establecidas.
15. Realizar la afiliación a la ARL de todo el personal que contrate para la ejecución del contrato, de conformidad con el tipo de vinculación y el riesgo asignado.	**SI**	**Anexo no. 3 planilla de pago de parafiscales**	https://surl.lu/blcowb	En cumplimiento a la cláusula contractual relacionada con la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) del personal vinculado para la ejecución del contrato, se evidencia que todo el personal vinculado para el desarrollo del contrato se encuentra debidamente afiliado a la ARL correspondiente, de acuerdo con el tipo de vinculación y el nivel de riesgo asignado, en concordancia con la normatividad vigente y garantizando las condiciones de seguridad y protección laboral establecidas.

16. Garantizar durante la ejecución del contrato la permanencia y vinculación del personal mínimo requerido en el manual operativo y/o guías operativas de la modalidad; y ficha de condiciones técnicas.	**SI**	**Anexo no.1 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	En cumplimiento de la cláusula contractual relacionada con la garantía de permanencia y vinculación del personal mínimo requerido, conforme a lo establecido en el Manual Operativo, las Guías Operativas de la modalidad y la ficha de condiciones técnicas, me permito informar que durante el mes de enero se dio cumplimiento a dicha obligación. Durante este periodo, se contó con el personal requerido para la adecuada ejecución del contrato, garantizando su permanencia y vinculación conforme a los perfiles, condiciones y lineamientos técnicos establecidos, lo que permitió el desarrollo normal de las actividades y el cumplimiento del objeto contractual. Lo anterior se realizó en concordancia con las disposiciones vigentes y los requerimientos definidos por el ICBF para la modalidad.
17. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	**SI**	**Anexo no.1 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	Refiere el operador que una vez se dé por finalizada la ejecución contractual, se dará estricto cumplimiento a lo establecido en dicha disposición. En ese sentido, realizarán la entrega o devolución de todos los documentos, soportes y archivos que hayan sido producidos o utilizados en el desarrollo de las obligaciones contractuales, conforme a los lineamientos y procedimientos que el ICBF disponga para tal fin. Lo anterior, en los tiempos y condiciones establecidos, garantizando la correcta entrega de la información y el cierre adecuado del proceso contractual.
18. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejando constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se comprometen a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público.	**SI**	**Anexo no.1 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	En enero garantizaron un trato respetuoso, digno y cordial entre los colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, actuando con responsabilidad, eficiencia y transparencia en el desarrollo de las actividades contractuales. Así mismo, se promovieron ambientes laborales sanos, libres de cualquier forma de discriminación, acoso o violencia, incluyendo aquellas basadas en género, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, raza u otras condiciones, en concordancia con el protocolo institucional para la prevención, atención y adopción de medidas de protección frente a las violencias contra las mujeres y demás formas de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público. Durante el periodo evaluado no se presentaron situaciones contrarias a estos principios, evidenciando el cumplimiento integral de esta obligación contractual.
19. Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	**SI**	**Anexo no.1 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	En cumplimiento de la cláusula contractual relacionada con la observancia de las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente, durante el mes de enero dieron cumplimiento a lo establecido. Las actuaciones desarrolladas en el marco del contrato se realizaron conforme a los principios de legalidad, transparencia, responsabilidad, eficiencia y correcta administración de los recursos, en concordancia con los lineamientos definidos por el ICBF para una adecuada gestión contractual.
20. Dar a conocer de manera inmediata ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.	**SI**	**Anexo no.1 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	El operador Fundación FANA informa que durante el mes de enero no se presentaron hechos, situaciones o circunstancias de esta naturaleza. No obstante, la Fundación FANA manifiesta que tiene pleno conocimiento de dicha obligación y mantiene el compromiso de informar de manera oportuna y conforme a los canales establecidos por el ICBF, en caso de que llegare a presentarse alguna situación que pueda configurar conductas irregulares o que afecten el desarrollo del contrato. Lo anterior en observancia de los principios de transparencia, legalidad y responsabilidad que rigen la ejecución contractual.
21. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	**SI**	**Anexo no.1 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	Durante el mes de enero la Fundación FANA dio cumplimiento integral a dichas obligaciones, desarrollando las actividades y responsabilidades propias del contrato conforme a lo establecido en los lineamientos técnicos, administrativos y contractuales vigentes. Lo anterior permitió garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual, en concordancia con los principios de eficiencia, oportunidad y responsabilidad que rigen la relación contractual con el ICBF.
CLÁUSULA CUARTA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA				
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO:(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. Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF.	**SI**	**Anexo no.1 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	En cumplimiento de la obligación relacionada con elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías acordes con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF, se informa que durante el mes de enero la Fundación FANA dio cumplimiento a lo dispuesto, desarrollando las acciones y estrategias conforme a los lineamientos técnicos, guías operativas y orientaciones vigentes definidas por el Instituto. Las actividades ejecutadas se ajustaron al modelo de atención establecido, garantizando la adecuada intervención, el seguimiento a los procesos y la correcta aplicación de las metodologías definidas para la modalidad, en coherencia con los objetivos del contrato y los estándares de calidad exigidos.
2. Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con la autoridad administrativa, red familia o vincular responsables para la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal, al proceso de formación vocacional, pre laboral y laboral, según corresponda de acuerdo con sus características y a la modalidad o servicio de atención en la que se encuentre ubicado.	**SI**	**Anexo no.2 gestiones en salud.**	https://surl.lu/blcowb	La Fundación FANA, durante el mes de enero realizó las siguienets gestiones: 1. IYTT: Afiliación activa a EPS CAPITAL SALUD Bogotá, se promueve atenciones médicas según edad y necesidades, se logra realizar atención por el área de genética el 21/01/2026. 2. WJDC: Afiliación activa a EPS CAPITAL SALUD Bogotá, se promueve atenciones médicas según edad y necesidades. 3. LMGC: Afiliación activa EPS SALUD TOTAL, se logra la portabilidad de Bosa a Engativá Bogotá, se promueve atenciones médicas según edad y necesidades – logrando realizar el control de psiquiatría pediátrica, Odontología y Optometría. 4. RJCR: Afiliación activa a EPS CAPITAL SALUD en la ciudad de Bogotá. se promueve atenciones médicas según edad y necesidades; aunque el niño cuenta con atención por el área de pediatría continua pendiente el carné de control de crecimiento y desarrollo. 5. MERO: Afiliación activa a SANITAS EPS en Bogotá Activo; atenciones médicas al día según necesidades. 6. JMM: Afiliación activa a NUEVA EPS en Bogotá; atenciones médicas al día según necesidades. 7. YDRA: Afiliación activa a NUEVA EPS en Sincelejo Sucre – con gestiones realizadas por FANA para el proceso de portabilidad a la espera de respuesta. 8. VGH: Afiliación activa a NUEVA EPS en Bogotá, avances en las gestiones en el área de salud. 9. MMVJ: Afiliación activa a FOMAG (Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio) Bogotá; atenciones médicas al día según necesidades. 10. JJC: Afiliación activa a COOSALUD Bogotá, se realiza PQR en la superintendencia por no entrega de suplemento nutricional, sin respuesta efectiva al 30/01/2026.
3. Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional, así como las acciones y estrategias adelantadas para tal fin.	**SI**	**Anexo. No. 3 Matriz de Daño Antijurídico**	https://surl.lu/blcowb	En el mes de enero, FANA continuó con la implementación de los protocolos institucionales actualizados conforme a la Guía de Orientaciones versión 7, los cuales se mantienen socializados de forma permanente con las Unidades de Servicio. Durante este periodo, dio continuidad al uso del formato de reporte de incidentes, accidentes y comportamientos, reforzando su correcta aplicación mediante acompañamiento técnico y orientaciones dirigidas a las madres sustitutas y al personal vinculado al proceso de atención. Estas acciones estuvieron orientadas a garantizar el adecuado diligenciamiento del formato, su uso oportuno y su apropiación como herramienta fundamental para la gestión del riesgo, el seguimiento de los casos y la protección integral de los niños, niñas y adolescentes. Asimismo, se fortalecieron las acciones de seguimiento y asesoría técnica, con el fin de asegurar prácticas consistentes de prevención, registro y atención oportuna frente a cualquier situación que pudiera afectar el bienestar y la seguridad de los NNA, en concordancia con los lineamientos técnicos establecidos por el ICBF.
4. Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	**SI**	**Anexo no.4 correo de socialización de reporte de incidentes, accidentes y comportamiento.**	https://surl.lu/blcowb	En enero, no se presentaron eventos para ser reportados en el marco de lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico. No obstante, FANA mantuvo la vigilancia permanente y el seguimiento a las situaciones que pudieran generar algún riesgo, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos y la disposición para realizar los reportes correspondientes en caso de que se presenten eventos que así lo requieran.
5. Realizar la articulación permanente necesaria con el sistema nacional de bienestar familiar a fin de promover el cuidado parental y la garantía de derechos	**SI**	**Anexo no.1 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	En enero, realizaron articulación permanente con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, orientada a promover el cuidado parental y la garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Dicha articulación se logró a través de la coordinación constante con los actores del sistema, el seguimiento a los lineamientos establecidos y la implementación de acciones acordes con el modelo de atención, contribuyendo al fortalecimiento de las capacidades de las familias y al adecuado restablecimiento de derechos.

6. Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano, con el fin de disminuir la rotación de personal en el servicio.	**SI**	**Anexo. No.5 Plan de Bienestar para el Talento Humano**	https://surl.lu/blcowb	La Fundación cuenta con un Plan Institucional de Bienestar y Satisfacción del Talento Humano, orientado a promover un ambiente laboral sano, participativo y motivador. Este plan contempla el desarrollo de actividades dirigidas al fortalecimiento del clima organizacional, el incremento del sentido de pertenencia, la prevención del estrés laboral y la disminución del ausentismo, así como al reconocimiento del talento humano como eje fundamental para el cumplimiento de los objetivos institucionales. La implementación de estas acciones contribuye al bienestar integral de los colaboradores, favorece su desempeño y productividad, y fortalece la cultura organizacional, impactando de manera positiva en la calidad de los procesos y en la proyección institucional.
OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO (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)**
7. Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	**SI**	**Anexo no.1 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	Durante el mes de enero, FANA contó con los medios tecnológicos y de comunicación necesarios para el adecuado registro, gestión y transmisión de la información requerida por el ICBF, garantizando la oportunidad, veracidad y confidencialidad de los datos reportados. Lo anterior permitió el cumplimiento de los procesos administrativos, técnicos y operativos asociados a la ejecución del contrato, asegurando una comunicación efectiva y continua con la entidad supervisora
8. Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique	**SI**	**Anexo no.1 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	Durante el mes de nero no fue necesaria la gestión para dotar las UDS, teniendo en cuenta que que las madres sustitutas tenían en sus viviendas lo necesario y de esta manera se garantizó la prestación del servicio, con recursos propios la consecución un fortalecimiento a la dotación.
OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL (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)**
9. Suscribir el acta de inicio del contrato en coherencia con la fecha de aprobación de las pólizas en el SECOP II y demás actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	**SI**	**Anexo No. 6 Acta de Inicio**	https://surl.lu/blcowb	El operador Fundación FANA firmó acta de inicio del contrato, con fecha del 31 de diciembre de 2025.
OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO (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)**
10. 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**	**Certificaciones expedidas por el representante legal y revisor fiscal y/o contador**	**SECOP II**	El operador certifica ue se encuentra a paz y salvo con proveedores refiriendo: "certificamos que la Entidad FANA, efectivamente se encuentra a PAZ Y SALVO a Enero 31 del año 2026 por todo concepto con sus Proveedores de Bienes y Servicios, los pagos en la Institución se manejan con una periodicidad de 30 a 60 días"; la certificación presenta fecha de expedición del 2 de febrero de 2026□
11. Llevar por centro de costos la contabilidad de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos; y suministrar la información mensual sobre la ejecución de los recursos debidamente avalada por el contador que le sea requerida por el ICBF.	**SI**	**Informe de ingresos y gastos**	**SECOP II**	El operador presentó informe de ingresos y gastos del periodo, en el cual relaciona gastos de la modalidad, con el fin de demostrar la ejecución del recurso. El operador cumple en que no se esta realizando compras diferentes a lo establecido en el contrato.
12. 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 con ocasión de la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	**N/A**	**No aplica evidencia**	**No aplica**	Durante el periodo, no se solicitaron reintegros.
13. 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 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**	**Informe de ingresos y gastos**	**SECOP II**	El operador presentó informe de ingresos y gastos del periodo, en el cual relaciona gastos de la modalidad, con el fin de demostrar la ejecución del recurso. El operador cumple en que no se esta realizando compras diferentes a lo establecido en el contrato, Adicional, a ello, presentan extractos bancarios para validar movimientos bancarios
14. Presentar para aprobación del supervisor del contrato la justificación técnica, financiera y operativa de los traslados presupuestales entre clasificadores del gasto, cuando sea necesario.	**N/A**	**No aplica evidencia**	**No aplica**	Durante el periodo el operador no solicitó traslados presupuestales
CLÁUSULA QUINTA - OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO: Entre las distintas obligaciones generales y específicas pactadas en el presente contrato a cargo de EL CONTRATISTA se entenderán cualificadas por su especial relevancia o impacto las indicadas en las siguiente cláusula y subtítulos.				
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO:(i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Atender en la modalidad Hogar Sustituto para la población: 20 cupos, en la modalidad HOGAR SUSTITUTO ONG - VULNERACIÓN / ACOGIMIENTO FAMILIAR - HOGAR SUSTITUTO ONG - VULNERACIÓN para la población: Niñas, niños y adolescentes víctimas de cualquier tipo de violencias, víctimas de negligencia o abandono, en edades de cero (0) a (18) años con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos. Niñas, niños y adolescentes víctimas de cualquier tipo de violencias, víctimas de negligencia o abandono, en edades de cero (0) a (18) años con declaratoria de adoptabilidad, ubicados en los Hogares Sustitutos. Mayores de (18) años víctimas de cualquier tipo de violencias, víctimas de negligencia o abandono, que al cumplir la mayoría de edad se encontraban con un PARD abierto y continúan bajo la responsabilidad de una Autoridad Administrativa con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos. Niñas y niños de cero (0) a seis (6) años, hijas e hijos de adolescentes desvinculadas de grupos armados organizados al margen de la ley. de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional, de conformidad con el número de cupos que se defina en el estudio previo.	**PARCIALMENTE**	**Anexo no. 1 caracterización 31 de diciembre.**	https://surl.lu/blcowb	En el periodo comprendido entre el 1 de enero al 30 del mismo mes atendieron 11 beneficiarios. Informan que se encuentran en proceso de aceptación de cupos que sean requeridos por parte de la central de cupos, de acuerdo con la necesidad y las caracteristicas de la Modalidad. Se generó 1 ingreso para el periodo de enero.
2. Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco de la Propuesta de Implementación y Cualificación aprobada.	**SI**	**Anexo no. 2 – Resolución de aprobación del PIYC.**	https://surl.lu/blcowb	La Fundación FANA cuenta con un Plan Institucional de Intervención y Cuidado (PIYC) debidamente avalado a través de la revisión de la licencia de funcionamiento. En enero, desarrollaron acciones en cumplimiento de dicho plan, orientadas a fortalecer los procesos de atención integral, acompañamiento familiar y garantía de derechos de los niños, niñas y adolescentes, entre las cuales se destacan: -Elaboración y organización del cronograma de talleres dirigidos a los beneficiarios y a las familias, tanto sustitutas como biológicas. -Realización de valoraciones iniciales a los beneficiarios que ingresaron a las unidades de servicio. -Desarrollo de espacios de fortalecimiento técnico dirigidos a las madres sustitutas, enfocados en el adecuado ejercicio del rol y el cumplimiento de los lineamientos institucionales. -Socialización de formatos institucionales, tales como el reporte de incidentes, accidentes y comportamientos, garantizando su correcta comprensión y diligenciamiento. -Socialización del formato de PQRS, promoviendo su uso como mecanismo de participación y mejora continua. -Solicitud ante las Defensorías de Familia para la aprobación del trabajo con las familias biológicas, conforme a los lineamientos del proceso de restablecimiento de derechos. -Seguimiento a los usuarios que han sostenido visitas con su familia biológica o red vincular, verificando condiciones de bienestar y evolución del proceso. -Desarrollo de actividades de acompañamiento a los usuarios y usuarias en relación con su proyecto de vida, fortalecimiento de habilidades personales
3.Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF. El Operador tendrá la obligación de mantener al día y/o actualizado el anexo de atención de acuerdo con el proceso de cada una de las niñas, los niños, las y los adolescentes ubicados en la modalidad.	**SI**	**Anexo no. 3 protocolo de documentación**	https://surl.lu/blcowb	La Fundación FANA garantiza que cada niño, niña o adolescente cuenta con un anexo de historia de atención que cumple con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF. Los cuales están orientados por el protocolo documental. Para el mes de enero se apertura 1anexos de historia de beneficiario.
4. Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo se adhiera y participe en el proceso de atención de los beneficiarios acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF.	**SI**	**Anexo no. 4 gestiones con familia biológica.**	https://surl.lu/blcowb	Durante el mes de enero, no se presentaron casos de usuarios con formulación médica que requirieran la administración de medicamentos. No obstante, es importante precisar que FANA cuenta con un formato institucional para el registro y control de medicamentos, el cual se encuentra disponible para su aplicación inmediata en caso de que se presenten situaciones que así lo requieran, garantizando el cumplimiento de las indicaciones médicas, la trazabilidad del proceso y la seguridad de los niños, niñas y adolescentes atendidos.
5. Suministrar los medicamentos de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB, cuando aplique.	**SI**	**Anexo no. 5 protocolo de medicamentos**	https://surl.lu/blcowb	Durante el mes de enero, no se presentaron casos de usuarios con formulación médica que requirieran la administración de medicamentos. No obstante, es importante precisar que FANA cuenta con un formato institucional para el registro y control de medicamentos, el cual se encuentra disponible para su aplicación inmediata en caso de que se presenten situaciones que así lo requieran, garantizando el cumplimiento de las indicaciones médicas, la trazabilidad del proceso y la seguridad de los niños, niñas y adolescentes atendidos.

6. Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB. Además que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar con la integridad personal o de los demás. Lo anterior, debe quedar contemplado en cada plan de acción en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesto por cada operador.	**SI**	**Anexo no. 5 protocolo de medicamentos**	https://surl.lu/blcowb	La Fundación FANA cuenta con un formato institucional para el registro y control de medicamentos, el cual se encuentra disponible para su aplicación inmediata en caso de que se presenten situaciones que así lo requieran, garantizando el cumplimiento de las indicaciones médicas, la trazabilidad del proceso y la seguridad de los niños, niñas y adolescentes atendidos.
7. 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.	**SI**	**Anexo no. 6 matriz de daño antijurídico**	https://surl.lu/blcowb	En enero, no se presentaron casos de usuarios con formulación médica que requirieran la administración de medicamentos. La Fundación FANA cuenta con un formato institucional para el registro y control de medicamentos, que se encuentra disponible para su aplicación inmediata en caso de que se presenten situaciones que así lo requieran, garantizando el cumplimiento de las indicaciones médicas, la trazabilidad del proceso y la seguridad de los niños, niñas y adolescentes atendidos.
8. Entregar a los Beneficiarios (as), y hacer reposición por uso y necesidad de los elementos de dotación de dormitorio, personal, de aseo e higiene, escolar y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en los documentos técnicos de las modalidades.	**SI**	**Anexo no.7 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	En enero, la Fundación FANA dio cumplimiento a lo establecido en la Guía de Orientaciones para la Prevención y Manejo de Situaciones de Riesgo, fortaleciendo su implementación a través de acciones técnicas y preventivas dirigidas a las Unidades de Servicio. En este periodo, dentro de los fortalecimientos técnicos, se hizo especial énfasis en la apropiación y aplicación de dicha guía, así como en la socialización de la matriz de daño antijurídico y del formato de reporte de incidentes, accidentes y comportamientos, los cuales fueron compartidos con las Unidades de Servicio como herramientas fundamentales para la identificación, prevención y atención oportuna de situaciones de riesgo.
9. Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, condición particular y características de desarrollo.	**SI**	**Anexo no.7 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	Durante el mes de enero, no se realizaron actividades culturales, recreativas o deportivascon los usuarios de la Modalidad.
10. Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos y manuales técnicos, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF.	**SI**	**tamizajes iniciales y seguimientos fichas descriptivas de fortalecimiento técnico.**	https://surl.lu/blcowb	De acuerdo con la revision de documentos aportdos por el oeprador se evidencio que Durante el mes de enero, el Área de Nutrición desarrolló diversas actividades enfocadas en el cuidado nutricional y el fortalecimiento de hábitos saludables en los hogares sustitutos. A continuación, se detallan las gestiones realizadas: 1. Tamizajes nutricionales Durante el mes se realizaron los siguientes tamizajes nutricionales: 1 tamizaje nutricional de inicio, correspondiente al siguiente NNA: J.I.J.C 6 tamizajes nutricionales de control, realizados a los siguientes NNA:M.E.R.O R.J.C.R W.J.D.C I.T.T M.M.V.J V.J.G.H L.M.G.C 2. Visitas a Unidades de Servicio Se realizaron visitas de seguimiento y acompañamiento nutricional en las siguientes fechas y Unidades de Servicio: 09 de enero: Unidad de Servicio – Mariluz Herrera García 15 de enero: Unidad de Servicio – Ibon González 16 de enero: Unidad de Servicio – Flor Parra y Natalia Muriel 23 de enero: Unidad de Servicio – María Aydeé Cáceres 3. Actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) El 26 de enero se llevó a cabo una jornada de IEC dirigida a madres sustitutas y NNA, realizada en las instalaciones de FANA, con el objetivo de fortalecer conocimientos en nutrición, seguridad alimentaria y derechos de la niñez. Se desarrollaron los siguientes talleres: Taller para Madres Sustitutas – Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) Capacitación presencial de 40 minutos orientada a fortalecer los conocimientos sobre la correcta manipulación, preparación y conservación de los alimentos, con el fin de garantizar alimentos seguros y de calidad, prevenir enfermedades y proteger la salud de los niños y niñas. La actividad incluyó presentación teórica, proyección de video educativo y una dinámica participativa basada en situaciones cotidianas de la cocina.
11. Presentar al supervisor de contrato una propuesta para llevar a cabo de manera permanente la difusión y apertura de nuevos Hogares Sustitutos. La propuesta debe contar con indicadores, responsables y un cronograma mensual de actividades para este fin de parte del operador; así mismo, la entidad deberá apoyar a la Dirección Nacional y Regional del ICBF, así como a los coordinadores de los centros zonales de la regional donde ejerce su jurisdicción en el proceso de convocatoria, difusión de la modalidad y conformación de nuevos hogares sustitutos según lo establecido en el documento técnico de la modalidad, para contar con el número de familias sustitutas requeridas según los cupos contratados, teniendo en cuenta la ubicación máxima por Hogar Sustituto, garantizando así la adecuada atención de las niñas, los niños y las y los adolescentes.	**SI**	**Anexo no. 10 estrategia de divulgación hogares sustitutos.**	https://surl.lu/blcowb	Refiere el operador que permanentemente realiza acciones para difundir la información relacionada con la Modalidad de Atención Hogares Sustitutos y que cuenta con una estrategia de información para captar la atención de la población con el fin de dar cumplimiento a la apertura de nuevas UDS.
12. Generar acciones en el cumplimiento del Lineamiento técnico estrategia de acompañamiento psicosocial para el restablecimiento de derechos y contribución a la reparación integral a niñas, niños y adolescentes víctimas del conflicto armado interno o el documento que haga sus veces que minimicen el retiro voluntario de la modalidad o servicio del Programa de Atención especializado a niñez desvinculada por parte de los niños, niñas y adolescentes y soportarlas en sus informes del proceso de atención.	**SI**	**N/A**	https://surl.lu/blcowb	N/A
13. Brindar acciones pertinentes por parte del contratista a los usuarios (as) en los eventos que presenten consumo de SPA y este sea experimental o no permanente y activar la ruta de salud cuando se requiera atención especializada por consumo problemático.	**SI**	**Anexo no.7 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	La Fundación FANA conoce los lineamientos técnicos y las rutas de atención definidas para la intervención en situaciones relacionadas con el consumo de Sustancias Psicoactivas (SPA), tanto en casos de consumo experimental o no permanente, como en aquellos que requieran la activación de la ruta de salud para atención especializada por consumo problemático. En caso de presentarse este tipo de situaciones, se brindarán de manera oportuna las acciones de orientación, acompañamiento y seguimiento, en articulación con las Unidades de Servicio, el sistema de salud y las autoridades competentes, garantizando la protección integral de los usuarios(as) y el cumplimiento de lo establecido en los documentos técnicos del ICBF.
14. Entregar los informes del proceso de atención a la Defensoría de Familia o a la Autoridad administrativa a cargo del proceso administrativo de restablecimiento de derechos de cada niña, niño o adolescente, con la oportunidad y periodicidad establecida en los lineamientos técnicos y manuales operativos (físico o magnético en PDF).	**SI**	**Anexo no.7 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	Durante el mes de enero, FANA realizó la radicación de dos (2) planes de caso ante las Defensorías de Familia correspondientes a los Centros Zonales Usme y Kennedy, donde se encuentran ubicados los niños Michel Millel Vargas y Josue Isaac Julio Ceballos, respectivamente. Dichos documentos fueron entregados de manera oportuna y conforme a los tiempos, lineamientos técnicos y manuales operativos vigentes, garantizando el adecuado seguimiento del proceso administrativo de restablecimiento de derechos de los niños y niñas atendidos.
15. Entregar a la Defensoría de Familia o a la Autoridad administrativa, los informes complementarios requeridos máximo a los ocho (8) días hábiles de su solicitud.	**SI**	**Anexo no.7 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	Durante el mes de enero, no se presentaron requerimientos de informes por parte de las diferentes Defensorías de Familia donde se encuentran ubicados los niños, niñas y adolescentes. No obstante, FANA mantiene la disposición técnica, administrativa y documental para elaborar y remitir de manera oportuna los informes del proceso de atención, en los tiempos y formatos establecidos en los lineamientos técnicos y manuales operativos vigentes, cuando así sea requerido.
16. Apoyar acciones con las autoridades competentes para inscribir a la población con 18 años o más en el aplicativo del ejército para definir su situación militar, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1861 de 2017 y Decreto 977 de 2018.	**SI**	**Anexo no.7 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	La Fundación FANA mantiene la disposición y articulación con las autoridades competentes para apoyar las acciones relacionadas con la inscripción de la población mayor de 18 años en el aplicativo del Ejército Nacional, con el fin de definir su situación militar, conforme a lo establecido en la Ley 1861 de 2017 y el Decreto 977 de 2018.
OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:(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)**
17. Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato en medio físico o magnético, las cuales deben incluir: (i) hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia relacionadas con el cargo que sean verificables; (ii) código ético firmado; (iii) contrato firmado; (iv) certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía, inhabilidades por delitos sexuales actualizado cuatrimestralmente; REDAM, registro nacional de medidas correctivas, antecedentes profesionales (inicial y actualizados de acuerdo con la vigencia de cada documento); (v) soportes de pago de seguridad social; (vi) documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizada. PARÁGRAFO. El Contratista se obliga a garantizar que la selección y vinculación del talento humano requerido para la prestación del servicio se realice conforme a los criterios de idoneidad, experiencia, cualificación y pertinencia establecidos por el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Para tal efecto, deberá adelantar, el proceso de revisión, verificación y validación de los perfiles del personal propuesto y aplicar las pruebas psicotécnicas que determine la entidad para evaluar las competencias personales, sociales y profesionales de los aspirantes; lo cual deberá certificar con firma del Representante Legal y Contador de la entidad (periodicidad mensual).	**SI**	**Anexo no. 1 certificación talento humano**	https://surl.lu/blcowb	La Fundación Fana cuenta con el personal según la tabla de talento humano para el funcionamiento de la modalidad. Aunque las directivas de FANA consideran que no es el personal suficiente para prestar un servicio de calidad y tiene una planta mayor de profesionales y personal operativo.
18. 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**	**Anexo no.2 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	La Fundación FANA se ha caracterizado por mantener su infraestructura en adecuadas condiciones y realiza adecuaciones según las necesidades de atención y los requerimientos técnicos y de normatividad

19. Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos y orientaciones establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	**SI**	**"Anexo no.2 Certificación representante legal "**	https://surl.lu/blcowb	En enero, no se presentaron solicitudes para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, piezas comunicativas, registros audiovisuales o cualquier otro tipo de producción que involucrara información relacionada con los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos. La Fundación FANA tiene claridad sobre esta obligación contractual y mantiene el compromiso de solicitar de manera previa y por escrito las autorizaciones correspondientes ante la autoridad administrativa competente y el supervisor del contrato, en estricto cumplimiento de los lineamientos establecidos por el ICBF, en caso de que se presente alguna solicitud por parte de universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas, funcionarios del ICBF u otros actores.
20. Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario beneficiario del servicio (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente.	**SI**	**Anexo no.3 boleta de ingreso.**	https://surl.lu/blcowb	En enero, se presentó el ingreso de un usuario en el Sistema de Información Misional del ICBF, conforme a las órdenes emitidas por la autoridad administrativa competente. En este mismo periodo, no se presentaron egresos de usuarios. Las acciones adelantadas se efectuaron de manera oportuna y de acuerdo con los procedimientos establecidos, garantizando la adecuada actualización de la información en el sistema y el cumplimiento de los lineamientos técnicos del ICBF.
21. Entregar de forma inmediata la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender las demandas y solicitudes de conciliación en acciones de medio de control reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador.	**SI**	**Anexo no.2 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	Durante el mes de enero, no se presentaron requerimientos por parte del ICBF relacionados con la entrega de información para la atención de demandas, solicitudes de conciliación o acciones de medio de control de reparación directa. No obstante, FANA cuenta con los mecanismos administrativos y documentales necesarios para suministrar de manera inmediata la información que sea solicitada, en estricto cumplimiento de esta obligación contractual, garantizando la oportunidad, veracidad y confidencialidad de los datos.
22. Realizar el registro de los instrumentos o herramientas definidos en los documentos técnicos para el Proceso de Atención en el Sistema de Información Misional definido por ICBF.	**SI**	**Anexo no.2 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	Durante el mes de enero, FANA no contaba con acceso al Sistema de Información Misional del ICBF, por lo cual no les fue posible realizar el registro de los instrumentos y herramientas definidos en los documentos técnicos del Proceso de Atención. No obstante, la institución mantiene la disposición y capacidad técnica para efectuar dichos registros de manera inmediata una vez se habilite el acceso al sistema, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos y la adecuada trazabilidad de la información requerida por el ICBF.
23. Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles la vacante del personal que opera el servicio cuando se presenta renuncia unilateral por parte del empleado.	**SI**	**Anexo no. 4 base de Datos que contenga la información de las hojas de vida**	https://surl.lu/blcowb	La Fundación FANA dispone de un banco de hojas de vida debidamente organizado y actualizado, que integra a los candidatos que cumplen con el perfil y los criterios de idoneidad requeridos por la entidad. Este banco permite contar con una reserva de talento humano calificado para atender oportunamente las necesidades de vinculación que se presenten, garantizando la continuidad y calidad en la ejecución del servicio.
24. Definir el plan de acción y cronograma para realizar como mínimo 3 acciones (indicando tiempos y objetivos) dirigidas al "cuidado al cuidador", bien sea, de manera directa (acciones propias) o a través de alianzas, con el fin de dar cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia.	**SI**	**Anexo no. 5 plan de bienestar talento humano**	https://surl.lu/blcowb	La Fundación FANA cuenta con un plan institucional de actividades de Bienestar y satisfacción del talento humano, con actividades de bienestar y satisfacción del talento humano ofrece beneficios como la mejora del clima laboral, el aumento de la motivación y el sentido de pertenencia, la reducción del estrés y el ausentismo, así como el fortalecimiento de la cultura organizacional. Esto se traduce en colaboradores más satisfechos y productivos, y en una institución con mayor eficiencia y proyección positiva.
25.Dar cumplimiento a las obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de alto valor nutricional (en caso de que apliquen):	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
a. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes	**N/A**	**Anexo no. 6 Carta con solicitud de renuncia a la utilización del AAVN**	https://surl.lu/blcowb	El operador Fundación FANA radica carta de desistimiento de utilización de AAVN para la vigencia del contrato actual
b. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a los adolescentes y jóvenes hombres y mujeres beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, 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	**N/A**	**Anexo no. 6 Carta con solicitud de renuncia a la utilización del AAVN**	https://surl.lu/blcowb	El operador Fundación FANA radica carta de desistimiento de utilización de AAVN para la vigencia del contrato actual
c. 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;	**N/A**	**Anexo no. 6 Carta con solicitud de renuncia a la utilización del AAVN**	https://surl.lu/blcowb	El operador Fundación FANA radica carta de desistimiento de utilización de AAVN para la vigencia del contrato actual
d. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes	**N/A**	**Anexo no. 6 Carta con solicitud de renuncia a la utilización del AAVN**	https://surl.lu/blcowb	El operador Fundación FANA radica carta de desistimiento de utilización de AAVN para la vigencia del contrato actual
e. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	**N/A**	**Anexo no. 6 Carta con solicitud de renuncia a la utilización del AAVN**	https://surl.lu/blcowb	El operador Fundación FANA radica carta de desistimiento de utilización de AAVN para la vigencia del contrato actual
f. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios 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	**N/A**	**Anexo no. 6 Carta con solicitud de renuncia a la utilización del AAVN**	https://surl.lu/blcowb	El operador Fundación FANA radica carta de desistimiento de utilización de AAVN para la vigencia del contrato actual
g. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, en caso de que aplique.	**N/A**	**Anexo no. 6 Carta con solicitud de renuncia a la utilización del AAVN**	https://surl.lu/blcowb	El operador Fundación FANA radica carta de desistimiento de utilización de AAVN para la vigencia del contrato actual
h. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	**N/A**	**Anexo no. 6 Carta con solicitud de renuncia a la utilización del AAVN**	https://surl.lu/blcowb	El operador Fundación FANA radica carta de desistimiento de utilización de AAVN para la vigencia del contrato actual
i. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	**N/A**	**Anexo no. 6 Carta con solicitud de renuncia a la utilización del AAVN**	https://surl.lu/blcowb	El operador Fundación FANA radica carta de desistimiento de utilización de AAVN para la vigencia del contrato actual
j. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF	**N/A**	**Anexo no. 6 Carta con solicitud de renuncia a la utilización del AAVN**	https://surl.lu/blcowb	El operador Fundación FANA radica carta de desistimiento de utilización de AAVN para la vigencia del contrato actual
k. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	**N/A**	**Anexo no. 6 Carta con solicitud de renuncia a la utilización del AAVN**	https://surl.lu/blcowb	El operador Fundación FANA radica carta de desistimiento de utilización de AAVN para la vigencia del contrato actual
l. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría	**N/A**	**Anexo no. 6 Carta con solicitud de renuncia a la utilización del AAVN**	https://surl.lu/blcowb	El operador Fundación FANA radica carta de desistimiento de utilización de AAVN para la vigencia del contrato actual
m. Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	**N/A**	**Anexo no. 6 Carta con solicitud de renuncia a la utilización del AAVN**	https://surl.lu/blcowb	El operador Fundación FANA radica carta de desistimiento de utilización de AAVN para la vigencia del contrato actual
26. Dar cumplimiento a las obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por el contratista (en caso de que apliquen):	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
a. Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportara la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones	**SI**	**Anexo no.1 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	Durante el mes de enero, las UDS de la Fundación FANA, las madres sustitutas aportaron elementos que las madres sustitutas tenían en sus viviendas y así prestar el servicio.
b. Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen.	**SI**	**Anexo no.1 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	Durante el mes de enero, las UDS de la Fundación FANA, las madres sustitutas aportaron elementos que las madres sustitutas tenían en sus viviendas y así prestar el servicio.
c. Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios -responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar	**SI**	**Anexo no.1 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	Durante el mes de enero, las UDS de la Fundación FANA, las madres sustitutas aportaron elementos que las madres sustitutas tenían en sus viviendas y así prestar el servicio.

d. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado	**SI**	**Anexo no.1 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	Durante el mes de enero, las UDS de la Fundación FANA, las madres sustitutas aportaron elementos que las madres sustitutas tenían en sus viviendas y así prestar el servicio.
e. Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF.	**SI**	**Anexo no.1 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	Durante el mes de enero, las UDS de la Fundación FANA, las madres sustitutas aportaron elementos que las madres sustitutas tenían en sus viviendas y así prestar el servicio.
f. Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato	**SI**	**Anexo no.1 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	Durante el mes de enero, las UDS de la Fundación FANA, las madres sustitutas aportaron elementos que las madres sustitutas tenían en sus viviendas y así prestar el servicio.
g. Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato	**SI**	**Anexo no.1 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	Durante el mes de enero, las UDS de la Fundación FANA, las madres sustitutas aportaron elementos que las madres sustitutas tenían en sus viviendas y así prestar el servicio.
h. 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;	**SI**	**Anexo no.1 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	Durante el mes de enero, las UDS de la Fundación FANA, las madres sustitutas aportaron elementos que las madres sustitutas tenían en sus viviendas y así prestar el servicio.
i. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique	**SI**	**Anexo no.1 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	Durante el mes de enero, las UDS de la Fundación FANA, las madres sustitutas aportaron elementos que las madres sustitutas tenían en sus viviendas y así prestar el servicio.
j. Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia	**SI**	**Anexo no.1 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	Durante el mes de enero, las UDS de la Fundación FANA, las madres sustitutas aportaron elementos que las madres sustitutas tenían en sus viviendas y así prestar el servicio.
k. Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF	**SI**	**Anexo no.1 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	Durante el mes de enero, las UDS de la Fundación FANA, las madres sustitutas aportaron elementos que las madres sustitutas tenían en sus viviendas y así prestar el servicio.
32. Asistir a las jornadas de fortalecimiento técnico y visitas que se programen con el fin de mejorar el servicio y dar cumplimiento a los compromisos que se generen de ellas.	**SI**	**Anexo no.1 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	Durante el mes de enero, las UDS de la Fundación FANA, las madres sustitutas aportaron elementos que las madres sustitutas tenían en sus viviendas y así prestar el servicio.
m. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicios, incluidos en el plan de trabajo	**SI**	**Anexo no.1 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	Durante el mes de enero, las UDS de la Fundación FANA, las madres sustitutas aportaron elementos que las madres sustitutas tenían en sus viviendas y así prestar el servicio.
n. Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenista de la Regional cuando aplique.	**SI**	**Anexo no.1 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	Durante el mes de enero, las UDS de la Fundación FANA, las madres sustitutas aportaron elementos que las madres sustitutas tenían en sus viviendas y así prestar el servicio.
o. Entregar al supervisor del contrato la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados, la referencia, marca, serial, modelo-en los casos que aplique-, la cantidad y el estado en que se reciben.	**SI**	**Anexo no.1 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	Durante el mes de enero, las UDS de la Fundación FANA, las madres sustitutas aportaron elementos que las madres sustitutas tenían en sus viviendas y así prestar el servicio.
27. Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad o servicio. Aplica para universidades, centros de investigación, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	**SI**	**Anexo no.1 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	Durante el mes de enero, no se presentaron solicitudes por parte de universidades, centros de investigación, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF u otros actores para el desarrollo de investigaciones, entrevistas o piezas comunicativas que involucraran información relacionada con los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos. No obstante, FANA tiene claridad frente a esta obligación contractual y mantiene el compromiso de solicitar de manera previa y por escrito las autorizaciones correspondientes ante la autoridad administrativa competente y el supervisor del contrato, en estricto cumplimiento de los lineamientos establecidos por el ICBF, en caso de que se presenten solicitudes de este tipo.
28. Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para ubicar a las niñas, niños y adolescentes bajo su cuidado en otra sede.	**SI**	**Anexo no.1 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	Durante el mes de enero, no se presentaron situaciones que requirieran la reubicación de las niñas, niños y adolescentes en otra sede. No obstante, FANA tiene claridad sobre esta obligación contractual y mantiene el compromiso de solicitar de manera previa y por escrito la autorización correspondiente ante la autoridad administrativa competente y el supervisor del contrato, en caso de que se presente alguna situación que así lo requiera, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el ICBF.
29. Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	**SI**	**Anexo no.1 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	Durante el mes de enero, FANA contó con los medios tecnológicos y de comunicación necesarios para el registro, gestión y transmisión de la información requerida por el ICBF, garantizando la oportunidad, confiabilidad y confidencialidad de los datos reportados, y dando cumplimiento a lo establecido en la presente obligación contractual.
30. Realizar 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 Registro Único de Información del Sistema de Información del Programa de atención especializado para niños, niñas y adolescentes que se han desvinculado de grupos armados organizados al margen de la ley. Así mismo, a través de este registro, remitir la información consolidada con las novedades mensuales los cinco (5) primeros días de cada mes.	**N/A**	**N/A**	https://surl.lu/blcowb	Durante el mes de enero el operador Funación FANA no recibió ni hizo enterega de elementos de dotación a las Unidades de Servicio de las Madres Sustitutas.
31. Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente.	**SI**	**N/A**	https://surl.lu/blcowb	Se verifica que La Fundación FANA cuenta con carpeta de equipos de metrología la cual cuenta con hojas de vida, certificaciones y catálogos al día. Se realiza inspección de equipo cada 2 meses los cuales se encuentran en buen estado de funcionamiento y utilizable para el peso y alla de NNA. Se realiza verificaciones intermedias cada tres meses, cumpliendo con lo dispuesto en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente. No se evidenciaron soportes
32. Asistir a las jornadas de fortalecimiento técnico y visitas que se programen con el fin de mejorar el servicio y dar cumplimiento a los compromisos que se generen de ellas.	**SI**	**Anexo no.1 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	Durante el mes de enero, no se realizaron jornadas de fortalecimiento técnico ni recibieron visitas programadas. No obstante, FANA se mantiene atenta y con plena disposición para participar oportunamente en las jornadas y visitas que sean convocadas, con el fin de fortalecer la calidad del servicio y dar cumplimiento a los compromisos que de estas se deriven, conforme a lo establecido contractualmente.
33. Realizar acciones interinstitucionales y facilitar la implementación de las estrategias brindadas por el ICBF, dirigidas al proceso de atención de los niños, niñas y adolescentes.	**SI**	**Anexo no.1 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	En enero la Fundación FANA realizó acciones de articulación interinstitucional y facilitó la implementación de las estrategias orientadas por el ICBF, dirigidas al fortalecimiento del proceso de atención de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Así mismo, la institución se mantuvo atenta a las orientaciones y lineamientos emitidos por el ICBF, garantizando su adecuada socialización y aplicación en las Unidades de Servicio, en cumplimiento de las disposiciones técnicas y contractuales vigentes.
OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:(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)**
34. Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	**SI**	**Anexo no. 1 licencia de funcionamiento**	https://surl.lu/blcowb	La Fundación Fana cuenta con Licencia de Funcionamiento vigente, con Resolución No. 0616, con fecha 24 de junio de 2025 con disposición bienal.
35. Presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de salarios u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. (en caso de evidenciarse presuntas irregularidades en la información se procederá a las denuncias respectivas, según aplique).	**SI**	**"Anexo no. 2 certificado pago a proveedores y cumplimiento seguridad social"**	https://surl.lu/blcowb	La Fundación FANA realizó las certificaciones y respalda que cumplen con todos los compromisos laborales, dando cumplimiento a la reglamentación laboral.
36. Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entes de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control, reparación directa y demás que se requieran y se relacionen con la prestación del servicio y la ejecución de los recursos públicos.	**SI**	**Anexo no 3 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	Informa el operador que en enero, no se presentaron requerimientos ciudadanos, solicitudes de entes de control, control político, demandas ni solicitudes de conciliación o acciones de medio de control relacionadas con los procesos de los usuarios. No obstante, FANA cuenta con la capacidad técnica, administrativa y documental para suministrar de manera oportuna la información que sea requerida por el ICBF, garantizando la transparencia, trazabilidad y el adecuado manejo de los recursos públicos, en cumplimiento de esta obligación contractual.
37. Verificar periódicamente (cada cuatro meses) que su personal no se encuentra inscrito en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, conforme lo establecido en la Ley 2375 de 2024 y deberá archivar los soportes de dicha verificación debidamente actualizados y organizados. El incumplimiento de esta obligación se entenderá como un incumplimiento grave del contrato, y podrá dar lugar a la imposición de sanciones conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.	**SI**	**Anexo no 3 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	La Fundación FANA cuenta con las verificaciones del personal debidamente actualizadas, sin que se presentaran novedades o inconsistencias, y con los soportes archivados de manera organizada, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2375 de 2024. Estas acciones garantizan el adecuado control del talento humano vinculado al contrato y el cumplimiento de esta obligación contractual, cuya inobservancia constituye un incumplimiento grave conforme a lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

38. Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros.	**SI**	**"Anexo no. 2 certificado pago a proveedores y cumplimiento seguridad social"**	https://surl.lu/blcowb	El operador adjunto las certificaciones y se cumplen con todos los compromisos laborales, dando cumplimiento a la reglamentación laboral.
OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO: (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)**
39.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.	**N/A**	**No hay evidencia**	**No aplica**	El operador presentará el presupuesto en el formato establecido por el ICBF en los tiempos establecidos
40. 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 forma de pago.	**SI**	**Documentos referidos en la cláusula séptima del contrato**	**SECOP II**	De acuerdo a revisión documental, para la legalización del periodo de enero de 2026, el operador presentó: -Cuenta de cobro N° 4 y 3 -Caracterización -Certificado de cumplimiento de pago a proveedores. -Certificación cumplimiento de pago al sistema de Seguridad Social en salud, Pensiones. -Documentos Contador y Revisor Fiscal -Pantallazo de secop
41. 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.	**N/A**	**No aplica evidencia**	**No aplica**	Se solicitará y se realizará al finalizar el contrato
42. Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada.	**SI**	**Informe de ingresos y gastos y documentos contables.**	**SECOP II**	La verificación documental se realiza a los documentos que se solicita al operador (informe de ingresos y gastos, y soportes). La demás información se verificará en visita de supervisión.
43. De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios contratados directamente por el operador y requeridos para la ejecución del contrato (exceptuando los recursos destinados para Beca y Cuota de Sostenimiento).	**NO**	**No hay evidencia**	**No aplica**	El operador no ha cargado en SECOP II, documentos en los que se evidencie el personal que cumple con la clausula
44. Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	**SI**	**Certificaciones expedidas por el representante legal y contador**	**SECOP II**	El operador certifica estar a paz y salvo con proveedores refiriendo: "certificamos que la Entidad FANA, efectivamente se encuentra a PAZ Y SALVO a enero del año 2026 por todo concepto con sus Proveedores de Bienes y Servicios, los pagos en la Institución se manejan con una periodicidad de 30 a 60 días."; la certificación presenta fecha de expedición del 2 de febrero de 2026□
45. Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.	**SI**	**LIBROS AUXILIARES, DOCUMENTOS CONTABLES Y FINANICEROS**	**SECOP II**	El operador carga mensualmente el informe de ingresos y gastos con los respectivos soportes; la demás información se verificará en la visita de supervisión.
46. Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	**N/A**	**No aplica evidencia**	**No aplica**	Durante el periodo, el operador no presento solicitud de traslado presupuestal
47. 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**	**Informe de ingresos y gastos y documentos contables.**	**SECOP II**	La información solicitada es suministrada por correo electrónico de manera oportuna y en el tiempo solicitado para trámite de pago. La demás información se verificó en visita de supervisión.
48. 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**	**Certificaciones expedidas por el representante legal y contador**	**SECOP II**	El operador certifica estar a paz y salvo con proveedores refiriendo: "certificamos que la Entidad FANA, efectivamente se encuentra a PAZ Y SALVO a enero del año 2026 por todo concepto con sus Proveedores de Bienes y Servicios, los pagos en la Institución se manejan con una periodicidad de 30 a 60 días."; la certificación presenta fecha de expedición del 2 de febrero de 2026□
49. Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	**SI**	**Informe de ingresos y gastos**	**SECOP II**	El operador presentó informe de ingresos y gastos del periodo, en el cual relaciona gastos de la modalidad, con el fin de demostrar la ejecución del recurso. El operador cumple en que no se esta realizando compras diferentes a lo establecido en el contrato.
50. 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 siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón a la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO. Los bienes aportados como contrapartida no podrán ser retirados durante la ejecución del contrato o una vez este haya finalizado. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de la obligación de entregar la contrapartida y en consecuencia, en caso de incumplimiento, podrá iniciar los procedimientos sancionatorios contractuales a que haya lugar, incluso después de finalizado el plazo de ejecución.	**N/A**	**No aplica evidencia**	**No aplica**	Durante el periodo, no se solicitaron reintegros.

51. 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**	**Certificado bancario**	**SECOP II**	Se solicito y se verificó la apertura de una cuenta de ahorros nueva y exclusiva para el contrato del banco BANCOLOMBIA S.A. con numero de cuenta 17800003925
52. Mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de la ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, el ICBF podrá solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al CONTRATISTA la obligatoriedad de apertura una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto.	**SI**	**Certificado bancario**	**SECOP II**	Se solicito y se verificó la apertura de una cuenta de ahorros nueva y exclusiva para el contrato del banco BANCOLOMBIA S.A. con numero de cuenta 17800003925, por medio de la cual se controlarán los recursos públicos del ICBF
OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN: (i) OBLIGACIONES O COMPROMISOS CONTRACTUALES EJE DE CALIDAD	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	**SI**	**Anexo no. 1 certificación talento humano**	https://surl.lu/blcowb	La Fundación cuenta con el talento humano correspondiente para el funcionamiento efectivo de la modalidad. Refiere el operador que consideran que no es suficiente el personal contratado para prestar un servicio de calidad y tiene una planta mayor de profesionales y personal operativo.
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas del Sistema Integrado de Gestión - SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales técnicos, guías operativas,	**SI**	**Anexo no. 2 certificación Representante Legal**	https://surl.lu/blcowb	La Fundación FANA y su equipo de trabajo desarrolla actividades definidas en el contrato. Ha socializado la información básica del ICBF (misión, visión, normatividad interna vigente, objetivos estratégicos y políticas del Sistema Integrado de Gestión – SIGE), así como los documentos necesarios para la operación de los servicios, tales como lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías y formatos, desde la vigencia contractual anterior.
3. Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.	**SI**	**Anexo no. 3 formato encuesta de satisfacción usuarios**	https://surl.lu/blcowb	La Fundación FANA da cumplimiento a la entrega de resultados de la percepción de los usuarios frente a la prestación del servicio misional, a través de la aplicación de una encuesta de satisfacción. La próxima esta programada para el mes de marzo de 2026. Una vez aplicada y sistematizada la información recolectada, los resultados son consolidados y entregados al ICBF dentro de los tiempos establecidos, como insumo para la evaluación y mejoramiento continuo del servicio.
4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	**SI**	**Anexo no. 4 formato encuesta de satisfacción madres sustitutas**	https://surl.lu/blcowb	El operador identifica y gestiona acciones de mejora orientadas al fortalecimiento de la prestación del servicio, a partir del análisis de la percepción de los usuarios y madres sustitutas. Informa que aplicarán encuesta de satisfacción durante el mes de marzo de 2026, resultados que permitiran identificar posibles falencias y definir acciones de mejora pertinentes, las cuales serán implementadas y objeto de seguimiento conforme a los lineamientos institucionales.
5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	**SI**	**Anexo no. 5 formato PQRS**	https://surl.lu/blcowb	Durante el mes de enero, socializaron a las madres sustitutas el instrumento de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS). Esta comunicación tuvo como propósito garantizar que cada madre sustituta cuente con la información necesaria para ejercer sus derechos y canalizar sus solicitudes, inquietudes o sugerencias de manera adecuada y oportuna.
6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	**PARCIALMNETE**	**Formato de inspección de equipos y verificación de termómetros**	https://surl.lu/blcowb	De acuerdo con lo reportado por parte del operador se verifica que esta clausula hace referencia es a las certificacion y verificacion intermedias de ilos equipos utilizados para peso y talla de la modalidad Se hace observacion a la clausula ya que la modalidad Hogares sustitutos no tiene verificacion de termometros la cual e verificara en el informe proximo a reportar mes de febrero
7. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	**SI**	**Anexo no. 2 certificación Representante Legal**	https://surl.lu/blcowb	El operador cuenta con el registro actualizado de los documentos utilizados para la operación del servicio, disponiendo de documentación estandarizada y un protocolo que permite el control, actualización y trazabilidad de los cambios realizados, garantizando la correcta gestión documental conforme a los lineamientos establecidos.
OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN: (i) OBLIGACIONES O COMPROMISOS DERIVADOS DEL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.	**SI**	**Anexo no. 1 protocolo de Seguridad de la Información.**	https://surl.lu/blcowb	La Fundación FANA cuenta con un protocolo de manejo de la información y confidencialidad de la misma que se puede encontrar en la AZ de protocolos. Es un documento de la Fundación FANA que establece las directrices para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información confidencial de los niños en protección o restablecimiento de derechos supervisados por el ICBF. Define procedimientos relacionados con el acceso restringido, almacenamiento físico y digital seguro, transmisión cifrada de datos, capacitación del personal y cumplimiento normativo, con el fin de prevenir accesos no autorizados, pérdidas o divulgaciones indebidas de información sensible.
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato o convenio.	**SI**	**Anexo no.2 Compromiso de confidencialidad información Código ético**	https://surl.lu/blcowb	En la Fundación FANA, el talento humano realiza el diligenciamiento y firma del código Ético y confidencialidad de la información y estos formatos se encuentran archivadas en todas las hojas de vida.
3. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.	**SI**	**Anexo no. 3 documento tratamiento de datos.**	https://surl.lu/blcowb	La Fundación FANA suscribe documento de autorización para el tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual fue firmado y entregado al supervisor del contrato conforme con lo establecido.
4. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido.	**SI**	**Anexo no.4 plan de recuperación y contingencia.**	https://surl.lu/blcowb	Durante el mes de enero no se presentaron incidentes de seguridad ni se materializó ningún riesgo de seguridad de la información que afectara la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato. La Fundación FANA se mantiene atento a informar de manera inmediata al supervisor del contrato ante la eventual ocurrencia de cualquier incidente o riesgo.
5. Certificar el cumplimiento de la cadena de Suministro TIC, de acuerdo con lo establecido en la Política de la Seguridad de la Información del ICBF.	**SI**	**Anexo no. 1 certificación Representante Legal**	https://surl.lu/blcowb	La Fundación FANA certifica el cumplimiento de la cadena de suministro TIC, de acuerdo con lo establecido en la Política de Seguridad de la Información del ICBF, garantizando que los bienes y servicios tecnológicos utilizados durante la ejecución del contrato cumplen con los lineamientos de seguridad, confidencialidad e integridad de la información exigidos por la Entidad.
6. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	**SI**	**"Anexo no. 5 protocolo de Seguridad de la Información."**	https://surl.lu/blcowb	El Plan de Recuperación y Contingencia de la Fundación FANA consiste en el seguimiento constante de la información. Cuentan con un ingeniero de sistemas que actúa frente a situaciones de ataques cibernéticos y manejo de la seguridad TIC´S, para el manejo efectivo de la confidencialidad.
7. Identificar, documentar y evaluar los riesgos de seguridad de la información relacionados con los procesos, sistemas y servicios que estén dentro del alcance del objeto contractual, conforme a las mejores prácticas internacionales, tales como las establecidas en la norma ISO/IEC 27001:2022 o su equivalente y alineadas con la Política de Seguridad de la información definidas con el operador de servicios de tecnología.	**SI**	**Anexo no. 5 certificación Representante Legal**	https://surl.lu/blcowb	La Fundación FANA ha identificado, documentado y evaluado los riesgos de seguridad de la información asociados a los procesos, sistemas y servicios que se encuentran dentro del alcance del objeto contractual, conforme a las buenas prácticas internacionales, incluyendo los lineamientos establecidos en la norma ISO/IEC 27001:2022 o su equivalente, y en concordancia con la Política de Seguridad de la Información definida con el operador de servicios de tecnología.
OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN: (i) OBLIGACIONES O COMPROMISOS CONTRACTUALES DERIVADOS DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, o a la norma que adicione, modifique o sustituya, y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	**SI**	**Anexo no. 1 representante de seguridad y salud en el trabajo**	https://surl.lu/blcowb	La Fundación FANA cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumple con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019.
2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	**SI**	**Anexo no. 2 plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.**	https://surl.lu/blcowb	La Fundación FANA cuenta con una matriz de 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.
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**	**Anexo no. 3 inducción Seguridad y Salud en el Trabajo.**	https://surl.lu/blcowb	La Fundación FANA hace inducción al equipo de trabajo para la ejecución del contrato o convenio, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la que se abordan temas como: Entrega de política y objetivos SST y reglamento de higiene y seguridad industrial, pacto de convivencia, protocolo de emergencia, enfermedad laboral, accidente e incidente de trabajo. Misionalidad institucional.
4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.	**N/A**	**N/A**	https://surl.lu/blcowb	El operador no hace entrega de materiales o equipo de trabajo al talento humano, para la ejecución de las actividades correspondientes al contrato actual durante la presente vigencia.
5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	**SI**	**Anexo no. 4 conceptos medico ocupacionales**	https://surl.lu/blcowb	El operador cuenta con las valoraciones medicas ocupacionales favorable de los profesionales del talento humano, vinculados para la ejecución del contrato.
6. Realizar el diseño, implementación y mejora del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.	**SI**	**Anexo no. 5 certificación Representante Legal**	https://surl.lu/blcowb	La Fundación FANA realizará el diseño, implementación y mejora del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente, durante la vigencia del contrato durante el 2026

7. Informar al ICBF los incidentes, accidentes de Trabajo y enfermedad laboral del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.	**SI**	**Anexo no. 5 certificación Representante Legal**	https://surl.lu/blcowb	Durante el mes de enero no se presentaron incidentes, accidentes de trabajo ni enfermedades laborales del personal a cargo del operador/contratista que requirieran reporte ante la ARL o EPS. No obstante, FANA se encuentra atento a informar de manera oportuna al ICBF cualquier evento de esta naturaleza que se llegue a presentar durante el plazo de ejecución del contrato.
8. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	**Anexo no. 2 plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.**	https://surl.lu/blcowb	La Fundación FANA cuenta con un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
9. Realizar trabajos en espacios confinados en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.	**N/A**	**N/A**	https://surl.lu/blcowb	La Fundación FANA no realizó actividades grupales en la sede operativa durante el mes de enero de 2026
10. Garantizar la tenencia y cuidado de caninos acorde con la normatividad legal vigente. Garantizar la tenencia de armamento, mantenimiento y reparación acorde con la normatividad vigente.	**SI**	**Anexo no. 5 certificación Representante Legal**	https://surl.lu/blcowb	La Fundación FANA no cuenta con caninos al interior de la unidad de servicio, no obstante, garantiza el cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia de tenencia de armamento, mantenimiento y reparación, a través de la empresa privada de vigilancia contratada, la cual es responsable del porte, custodia y uso del armamento, dando cumplimiento a la normativa aplicable.
OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION: (i) OBLIGACIONES O COMPROMISOS CONTRACTUALES DERIVADOS DEL 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**	**Anexo no.1 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	La fundación FANA adopta las medidas necesarias para el ahorro y el uso eficiente de los recursos no renovables: Agua: Cuenta con ahorradores de agua en todas las instalaciones (perlizadores, llaves con sensor, fluxómetros: y duchas teléfono). Energía: Las luminarias con que cuenta la Fundación son bombillos ahorradores y led. Papel: Se tiene implementado el reúso de papel y la no impresión de documentos si no es estrictamente necesario. Residuos: Está implementada una ruta sanitaria, se cuenta con puntos ecológicos y se enfatiza en la separación en la fuente. Se cuenta con un cronograma de capacitaciones para la población en general (Videos y folletos informativos). Manual de Saneamiento/ Capacitaciones del eje ambiental/ políticas de eje ambiental.
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	**SI**	**Anexo no.1 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	La Fundación FANA promueve el uso de productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente en el desarrollo de la operación del servicio, priorizando insumos reutilizables, reciclables y de bajo impacto ambiental, en coherencia con prácticas de consumo responsable y sostenibilidad.
3. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	**SI**	**Anexo no.1 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	El Operador adjunta copia del certificado de: -Concepto Higiénico Sanitario -Certificado lavado de tanques -Certificado fumigación -Certificado lavado trampa de grasa -Código de acta de visita de Secretaría de Salud del plan de Saneamiento básico, donde se otorga viabilidad número 006669.
4. Presentar las certificaciones de revisiones tecno mecánicas y de emisión de gases de los vehículos al servicio del ICBF, siguiendo los procedimientos adecuados estipulados en la normatividad vigente.	**N/A**	**N/A**	https://surl.lu/blcowb	N/A
5. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	**N/A**	**N/A**	https://surl.lu/blcowb	N/A
6. Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	**N/A**	**N/A**	https://surl.lu/blcowb	N/A
7. Realizar el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de este recurso.	**N/A**	**N/A**	https://surl.lu/blcowb	N/A
8. 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**	**Anexo no.1 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	La Fundación FANA cuenta con plan de saneamiento ambiental actualizado, con controles al plan de saneamiento básico y Certificado de Lavado de Tanques del 14 de abril/2025 y Fumigación con fecha 24 de abril de 2025.
9. Formular e implementar Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato.	**SI**	**Anexo no.1 Certificación representante legal**	https://surl.lu/blcowb	La Fundación FANA formula e implementa el Plan de Gestión Ambiental con base en los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato, que orienta las acciones de prevención, mitigación y control ambiental en el desarrollo de la operación del servicio, en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.

(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		NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	

Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:

Observaciones adicionales:

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe **FEBRERO DE 2026**

Firma
ROSA ICELA ARGUELLO ARGUELLO
Cargo Supervisor

Firma
HERNAN DARIO CARDENAS PATARROYO
Cargo Legalizador de cuentas

Firma
NORMA CONSUELO UPEGUI BARRATO
Cargo Revisor Técnico

Firma
EILEEN DIZ PEREZ
Cargo otro revisor

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