FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 05010862025

INFORME FINAL

1. Datos generales

Período del informe	01/07/02026 AL 31/10/2026	Número de contrato/convenio:	05010862025
Tipo de contrato/convenio:	Aporte	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	27/06/2025
Valor **Inicial** del contrato/convenio	$ 1.873.292.800	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	31/10/2025
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	N/A

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

Alcance del objeto (si aplica): N/A

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Profesional Especializado / Helen Jeleny Villada Pérez		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	1) Helen Jeleny Villada Pérez / Profesional Especializado 2) Wilson René Ochoa Gallego / Coordinador CZ Aburrá Norte 3) Helen Jeleny Villada Pérez / Profesional Especializado	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	1) 01/07/2025 al 31/07/2025 2) 01/08/2025 al 25/08/2025 3) 26/08/2025 al 15/12/2025
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	Nancy Cristina Alzate López / Profesional universitario (Memorando No. 20263140000079923 del 5 de agosto de 2026)	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	Instituto de Hermanas Franciscanas de Santa Clara	Cédula o NIT:	890982597-7
Dirección:	Calle 51 # 63 - 87 Copacabana - Antioquia	Correo electrónico:	coordinacioninternado@hogarsantaclara.org - direccion@hogarsantaclara.org internadosanpedro@hogarsantaclara.org -direccion@hogarsantaclara.org
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	María Amanda Miranda Betancur		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	María Amanda Miranda Betancur	Identificación:	42.677.536
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	*Certificado de existencia y representación legal iexpedido por el ICBF.*		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	15/07/2026		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	1/07/2025	Fecha de terminación inicial:	31/10/2025
Fecha aprobación pólizas:	1/07/2025	Fecha expedición R.P.:	27/06/2025
Fecha acta de inicio (si aplica):	1/07/2025		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	N/A		

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

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio $ 1.873.292.800

Aporte ICBF $ 1.873.292.800

Aporte Contratista (si aplica) $ 0

No. de CDP:	141025	Fecha CDP:	22/06/2025	Valor de CDP:	$ 1.873.292.800
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:	399425	Fecha RP:	27/06/2025	Valor de RP:	$ 1.873.292.800

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: N/A Valor Adición: $ 0

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: 31/10/2025 Valor disminución : $ 75.959.904

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo: Se liberan recursos de la vigencia 2025

No.CDP disminución :	141025	Fecha inicial y/o de operación del CDP	22/06/2025	Valor CDP disminución :	$ 75.959.904
No. de RP disminución :	399425	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución	31/10/2025	Valor RP disminución :	$ 75.959.904

Valor disminución aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la disminución

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) **$ 1.797.332.896**

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

Forma de Pago:

El ICBF desembolsará los recursos a aportar en el presente contrato de la siguiente forma: (i) un Giro de Alistamiento durante los primeros 10 días hábiles del mes de julio por un valor equivalente al total de cupos contratados para el mes de julio, más el valor equivalente al promedio de ejecución mensual de la Dependencia de Gasto 112 presentando los siguientes documentos: 1. Certificación Bancaria; 2. Aprobación de Garantía; 3. Acta de Inicio; 4. Los exigidos en la Resolución 5360 de 2023 que apliquen, teniendo en cuenta que aún no hay ejecución contractual. (ii) Tres (3) desembolsos mensuales vencidos, los cuales se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA, previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del desembolso mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema de Información Misional SIM (en las modalidades que aplique) de los siguientes documentos: 1. Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los adolescentes y jóvenes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; 2. Planilla de usuarios (as) atendidos; 3. Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; 4. Informe de Ingresos y Gastos; 5. Certificado de cumplimiento de desembolso a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; 6. Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de desembolso al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes de desembolso correspondientes. La información contenida en todos los soportes presentados será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato. 7. Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el desembolso realizado de la Dependencia de Gasto 112, aportando los soportes de los recursos ejecutados. 8. Cuenta de cobro o factura (según aplique). 9. Suscripción y legalización del contrato de comodato con la respectiva acta de recibo del bien objeto del contrato de comodato y relación de inventarios, cuando aplique. (iii) Para el aporte correspondiente al mes de octubre, el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durante el mes, con relación al alistamiento y establecer la diferencia para solicitar el reintegro correspondiente. PARÁGRAFO PRIMERO: En virtud de la necesidad de ejecución presupuestal de recursos correspondientes a las dependencias de gastos que se manejen en la ejecución del contrato, estos se podrán realizar con uno o más desembolsos adicionales. PARÁGRAFO SEGUNDO: De conformidad con lo establecido en el literal D numeral segundo del artículo 2 de la Resolución 3944 de 2022 "excepcionalmente y previa autorización escrita por parte del supervisor del contrato, se podrá autorizar que, por una única vez, el último desembolso realizado a la cuenta maestra del operador pueda ser girado a la cuenta auxiliar, para que de allí se traslade dicho recurso una cuenta bancaria del operador en la que maneje recursos propios". (Solo aplica para los contratos que requieran cuenta maestra). PARÁGRAFO TERCERO: Para el último pago en los casos en los que aplique, el contratista deberá presentar acta de devolución y recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios y paz y salvo por todo concepto de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc. PARÁGRAFO CUARTO: Para el último pago en los casos en los que aplique, el contratista deberá presentar el certificado expedido por el supervisor del contrato, donde conste la entrega de los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF durante la ejecución del contrato, adjuntando copia del (los) comprobante (s) de ingreso al almacén del ICBF de dichos bienes. PARÁGRAFO QUINTO: Para el informe de atención a usuarios (as), se utilizará el criterio del valor cupo/mes en relación con los conceptos de cupo utilizado y no utilizado. Por los días de ingreso y egreso de cada usuario (a) se reconocerá el valor correspondiente a medio día. PARÁGRAFO SEXTO: Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad, una vez se cuente con disponibilidad del Plan Anual de Caja – PAC, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato. PARÁGRAFO SÉPTIMO: En los casos en que por orden de la autoridad administrativa se otorguen permisos o autorizaciones que impliquen que la niña, niño o adolescente se ausenta de la modalidad hasta por 15 días y siempre que no esté siendo atendido por otro CONTRATISTA de la misma u otra modalidad en otra regional, se reconocerá el valor del costo fijo correspondiente. PARÁGRAFO OCTAVO: En los casos en que por orden médica el niño, niña o adolescente se deba ausentar de la modalidad, se reconocerá el valor del cupo mes por el primer mes de hospitalización, a partir del primer día del mes siguiente se reconocerá el valor del costo fijo. El equipo interdisciplinario del contratista deberá dar continuidad al proceso de atención para el restablecimiento de derechos. (...)." PARÁGRAFO NOVENO: El supervisor verificará la ejecución real de cupos en relación con aquellos contratados, y de encontrar que no se utilizó la totalidad de los cupos, reconocerá durante toda la ejecución del contrato el cien por ciento (100%) del costo fijo de los cupos contratados y no ejecutados. Cuando se autorice la adición de cupos, el ICBF deberá realizar un giro de alistamiento correspondiente a un mes del valor de los cupos adicionados. Así mismo, a partir del tercer mes en caso de continuar las inejecuciones, el supervisor deberá analizar si se debe realizar la reducción de los cupos contratados PARÁGRAFO DÉCIMO: El CONTRATISTA no podrá en ningún mes de contrato ejecutar con recursos del ICBF (incluido el alistamiento) un mayor valor del que se va a reconocer en el mes por cupos atendidos y costo fijo. El recurso asignado para el alistamiento no podrá ser utilizado en gastos que el lineamiento de programación establece serán por adición del contrato. El valor cupo mes cubre lo establecido en el manual operativo de la modalidad y su respectivo clasificador del costo. El ICBF reconoce dentro del valor cupo mes solamente lo establecido en los clasificadores del costo. En caso de que el CONTRATISTA haya cubierto la totalidad de los bienes y servicios mensuales mínimos requeridos y quede un saldo de los recursos del ICBF, el contratista podrá utilizar dicho saldo para proveer mayores cantidades de bienes o servicios de aquellos reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad (dotación y emergencias), dando prioridad a la inversión en dotación básica, personal, escolar y gastos de emergencia. Para la utilización de estos recursos el CONTRATISTA deberá contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato. El CONTRATISTA debe dar cuenta de lo anteriormente mencionado en los respectivos soportes financieros. PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO: En el caso eventual que se presenten gastos inherentes a la atención de las niñas niños y adolescentes atendidos en la modalidad establecida en este contrato, estos podrán ser cubiertos mediante adiciones (en los casos que aplique) al presente contrato previa autorización del supervisor. PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Los desembolsos se harán previo cumplimiento de las obligaciones contractuales, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 5360 de 2023 por medio de la cual se actualizan, establecen y unifican los requisitos y documentos soporte para el pago de las obligaciones contraídas por el ICBF o aquellas la modifiquen, adicionen o sustituyan. PARÁGRAFO DÉCIMO TERCERO: El cumplimiento de todas las obligaciones descritas en el presente contrato será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato No.05010862025 NO existió contratación Derivada.

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

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
JULIO DEL 2025	4/07/2025	$ 452.923.200	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentDisplay/Index?id=1434255788&processCodeBuyer=CO1.PPI.40417994&processCodeSupplier=&showEdit=True&uploadedByBuyerSide=True&asPopupView=true&CallBackUrl=/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/RefreshExecutionDocuments?mkey=e5578813_9780_4668_9bfd_92eb8c40aa8a	Primer giro de alistamiento vigencia 2025 y alistamiento del rubro 112.
JULIO 1 AL 30 DE 2025	14/08/2025	$ 433.457.647	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentDisplay/Index?id=1474148171&processCodeBuyer=CO1.PPI.40417994&processCodeSupplier=&showEdit=True&uploadedByBuyerSide=True&asPopupView=true&CallBackUrl=/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/RefreshExecutionDocuments?mkey=e5578813_9780_4668_9bfd_92eb8c40aa8a	Segundo desembolso correspondiente a los cupos del mes de julio y rubro 112.
AGOSTO 1 AL 30 DE 2025	11/09/2025	$ 433.019.312	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentDisplay/Index?id=1505645344&processCodeBuyer=CO1.PPI.40417994&processCodeSupplier=&showEdit=True&uploadedByBuyerSide=True&asPopupView=true&CallBackUrl=/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/RefreshExecutionDocuments?mkey=e5578813_9780_4668_9bfd_92eb8c40aa8a	Tercer desembolso correspondiente a los cupos del mes de agosto y rubro 112.
SEPTIEMBRE 1 AL 30 DE 2025	14/10/2025	$ 472.417.738	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentDisplay/Index?id=1557998931&processCodeBuyer=CO1.PPI.40417994&processCodeSupplier=&showEdit=True&uploadedByBuyerSide=True&asPopupView=true&CallBackUrl=/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/RefreshExecutionDocuments?mkey=e5578813_9780_4668_9bfd_92eb8c40aa8a	Cuarto desembolso correspondiente a los cupos del mes de septiembre, rubro 112 y rubro 114.
TOTALES		**$ 1.791.817.897**		

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	$ 452.923.200	23/07/2025	253858525	Primer giro de alistamiento vigencia 2025 correspondiente al total de cupos	https://icbfgob.sharepoint.com.mcas.ms/sites/FS_ANT/Contratac%C3%B3n%20Antioquia/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FFS%5FANT%2FContratac%C3%B3n%20Antioquia%2FDocumentos%20compartidos%2FLIQUIDACIONES%202026%2FCZ%20ABURRA%20NORTE%2F05010862025%20SANTA%20CLARA&viewid=80dc5a53%2D42c4%2D4369%2Db912%2D52629478dbf0&p=true&ct=1778084634767&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=6cda5996%2D7dc3%2D677c%2D79df%2D11dcb5ca8000&LOF=1
2	$ 433.457.647	21/08/2025	296777525	Inejecuciones cupos no ejecutados mes de julio	https://icbfgob.sharepoint.com.mcas.ms/sites/FS_ANT/Contratac%C3%B3n%20Antioquia/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FFS%5FANT%2FContratac%C3%B3n%20Antioquia%2FDocumentos%20compartidos%2FLIQUIDACIONES%202026%2FCZ%20ABURRA%20NORTE%2F05010862025%20SANTA%20CLARA&viewid=80dc5a53%2D42c4%2D4369%2Db912%2D52629478dbf0&p=true&ct=1778084634767&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=6cda5996%2D7dc3%2D677c%2D79df%2D11dcb5ca8000&LOF=1
3	$ 433.019.312	18/09/2025	342962525	Inejecuciones cupos no ejecutados de agosto.	https://icbfgob.sharepoint.com.mcas.ms/sites/FS_ANT/Contratac%C3%B3n%20Antioquia/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FFS%5FANT%2FContratac%C3%B3n%20Antioquia%2FDocumentos%20compartidos%2FLIQUIDACIONES%202026%2FCZ%20ABURRA%20NORTE%2F05010862025%20SANTA%20CLARA&viewid=80dc5a53%2D42c4%2D4369%2Db912%2D52629478dbf0&p=true&ct=1778084634767&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=6cda5996%2D7dc3%2D677c%2D79df%2D11dcb5ca8000&LOF=1
4	$ 472.417.738	28/10/2025	407399725	Inejecuciones cupos no ejecutados de septiembre y Rubro 114	https://icbfgob.sharepoint.com.mcas.ms/sites/FS_ANT/Contratac%C3%B3n%20Antioquia/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FFS%5FANT%2FContratac%C3%B3n%20Antioquia%2FDocumentos%20compartidos%2FLIQUIDACIONES%202026%2FCZ%20ABURRA%20NORTE%2F05010862025%20SANTA%20CLARA&viewid=80dc5a53%2D42c4%2D4369%2Db912%2D52629478dbf0&p=true&ct=1778084634767&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=6cda5996%2D7dc3%2D677c%2D79df%2D11dcb5ca8000&LOF=1
TOTALES	**$ 1.791.817.897**				

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
31/10/2025	$ 75.959.904	**Liberación de recuros vigencia 2025**
TOTAL	**$ 75.959.904**	

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
Recursos no ejecutados	02/1272025	$ 42.509.463	22925	Reintegro de recusros no ejecutados por cruce de alistamiento
	TOTAL	**$ 42.509.463**		

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros) **3/06/2026**

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) **BANCO DE BOGOTÁ**

** 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 Financiera 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 en 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:	**$ 1.873.292.800,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 1.873.292.800,00
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	**$ 75.959.904,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 75.959.904,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 1.797.332.896,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 1.797.332.896,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 1.749.308.434,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 1.749.308.434,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 1.791.817.897,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 48.024.462,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 0,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 42.509.463,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

Notas Financieras

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

Saldos a liberar:	1. Que el valor a liberar del RP No. 399425 corresponde a: $48.024.462, estos recursos corresponde a recursos no desembolsados al operador por inejecuciones en la no atención completa de los cupos contratados y a reintegro de recursos no ejecutados por cruce de alistamiento,mismos afectaron el compromiso presupuestal, por lo que se constituyó la respectiva reserva presupuestal.
Estado de los recursos a liberar:	2. Que, los recursos no ejecutados en virtud del RP 399425 a la fecha podrán ser liberados en la presente vigencia fiscal de conformidad con el soporte expedido el 10 de agosto de 2026 por la Coordinadora (E) del Grupo Financiero de la Dirección Regional Antioquia del ICBF en la cual se hizo constar que: *"(…) los contratos y convenios que se relacionan a continuación, cuyo plazo de ejecución finalizó en el año inmediatamente anterior, cuentan con saldos por utilizar en el Registro Presupuestal de Compromiso–RPC, mismos que se encuentran soportados en la certificación de constitución de reservas presupuestales emitido por el coordinador y/o supervisor de cada contrato a diciembre 31 de 2025, los cuales podrán ser objeto de liberación contra liquidación o de pago a cada contratista, considerando lo establecido por cada coordinador y/o supervisor en el informe final de supervisión contrato No. 05010862025".*
Saldos pendientes por pagar	3. N/A.
Estado de los recursos reintegrados:	4. Que, de conformidad con el soporte remitido por la Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo Financiero de la Regional Antioquia del ICBF, se certifica que existen los siguientes reintegros a una orden de pago Presupuestal de gastos: Reintegro inejecuciones: Comprobante No. 22925: $42.509.463. Reintegro rendimientos financieros: Comprobante No. 108825: $3.367. Comprobante No. 67726: $27.626.
Compensación por sanción impuesta al contratista	5. N/A

Fecha estado de cuenta 29/05/2026

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento del Contrato	**SURA**	**4302804**	**0**	1/07/2025	30/04/2026
Calidad del Servicio				1/07/2025	30/04/2026
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales				1/07/2025	31/10/2028
Responsabilidad Civil Extracontractual	**SURA**	**013001022692**	**0**	1/07/2025	31/10/2025

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

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
Obligaciones del eje de Calidad	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	Acta de reunión y listado de asistencia. Registro Fotográfico.	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	El operador en su informe técnico final de prestación del servicio reporta que durante el periodo contractual se realizaron 11 procesos de inducción/reinducción a colaboradores/as, quienes empezaron a desempeñar cargos dentro de la institución: Enfermería: 2, psicología:2 Formadoras 1, servicio de alimentación 1, pedagogia1, conductor: 1trabajo social 1, talleristas 2
2. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	SI	Ficha técnica, resultados de la encuesta y soportes	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	El operador indica en su informe final lo siguiente: SEDE SAN PEDRO: Se remiten a la supervisión del contrato el informe de resultados sobre las PQRS de beneficiarias durante el mes de agosto, el próximo informe corresponde al mes de noviembre, teniendo en cuenta, que en el PIYC está establecido que el informe de PQRS se realiza de manera trimestral SEDE GIRARDOTA: Según la PYIC, durante cada mes se hizo el respectivo envío del informe mensual del buzón de sugerencias (julio, agosto y septiembre 2025), en el cual se relacionan las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones de las niñas del mes correspondiente. También se hizo envío del informe trimestral correspondiente al periodo contractual. Además, se hicieron envío de los informes trimestrales de las encuestas de atisfacción aplicadas a niñas, adolescentes y jóvenes, y de redes vinculares; se resenta en los meses del periodo del contrato.
3. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	Reporte de acciones de mejora a partir de resultados de herramientas de participación.	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	En su informe técnico final el operador, indica que: para ambas sedes se llevaron a cabo las acciones necesarias dentro del proceso de atención y mejoras continuas sin afectaciones en la prestación del servicio. La entidad aportó la evidencia de las acciones de mejora locativas realizadas en el mes de octubre de 2025. Esto fue verificado por la supervisión mes a mes.
4. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	Información documental	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	En su informe final la entidad reporta: SEDE SAN PEDRO DE LOS MILAGROS: Se remitieron a la supervisión del contrato el informe de resultados sobre las PQRS, el próximo informe corresponde al mes de noviembre, teniendo en cuenta, que en el PIYC está establecido que el informe de PQRS se realiza de manera trimestral. Se adjuntó apertura semanal del buzón de sugerencias durante cada uno de los meses correspondientes, con la respectiva PQR SEDE GIRARDOTA: Según la PIYC, durante cada mes se hizo el respectivo envío del informe mensual del buzón de sugerencias (Julio, agosto septiembre y octubre 2025), En el mes de septiembre se envió el consolidado trimestral que corresponde a (julio, agosto y septiembre 2025) en el cual se relacionan las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones de las niñas del mes correspondiente. También se hizo envío del informe trimestral correspondiente al periodo contractual.
Obligaciones 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) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Compromiso de confidencialidad.	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	El operador anexó mes a mes el certificado de responsabilidad y cumplimiento del contrato, contiene la firma de la representante legal. Esta evidencia se observa y fue verificada en los anexos de cada uno de los Informes mensuales de prestación del servicio. Esto fue verificado por la supervisión mes a mes.
2) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	SI	Reporte de incidentes de Seguridad de la información	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	El operador en su informe final indica que, durante la ejecución de este contrato, se relaciona el compromiso de confidencialidad del Instituto Hermanas Franciscanas de Santa Clara, firmado al inicio del contrato. De igual manera, durante el periodo del contrato, en las sedes de San Pedro y Girardota, no se presentaron incidentes de seguridad o acciones que representarán algún tipo de riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato, lo que fue reportado mes a mes por medio de correo electrónico a la supervisión del contraton.
3) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	Plan de recuperación y contingencia	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	El operador reportó que para AMBAS SEDES, en la institución se cuenta con un plan de recuperación y contingencia, el cual fue cargado durante los informes mensuales en la ejecución de este contrato. Esto fue verificado por la supervisión mes a mes.
4) Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	Segundo y último informe de supervisión. Formato Cumplimiento de Política de Seguridad de la Información v3)	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	Indica el operador en su informe final que durante la ejecución del presente contrato, se recolectaron las evidencias que dan cuenta del cumplimiento a las políticas de seguridad del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, por tanto, en el mes de enero y febrero se cargaron dichas evidencias, las cuales permitieron que el en mes de marzo la supervisora del contrato firmara el FORMATO POLITICA DE SEGURIDAD.

Obligaciones del eje de Seguridad y Salud en el Trabajo	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, 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	Certificación de designación del representante de Seguridad y Salud en el Trabajo	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	Según la guía de bienes y servicios en su versión 5 , el cumplimiento de esta obligación fue verificada en el primer seguimiento de supervisión; El operador adjuntó la designación de la profesional Francy Viviana Quintero Ríos, Mes a mes se adjuntaron los certificados que avalan el profesional en SST, para la ejecución del contrato en ambas sedes. 1. Acta de designación actualizada y firmada por la Representante Legal, 2. Funciones y Responsabilidades, 3. Acta y diploma de grado, 4. Licencia en salud ocupacional, 5. Certificado virtual 50 y 20 horas SG-SST, 6. Antecedentes.
2) Presentar matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	SI	Matriz identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	El operador aportó la Matriz de identificación de Peligros, valoración de Riesgos y determinación de controles bajo la metodología GTC45.
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	Listado de Asistencia y acta de reunión. Registro Fotográfico	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	Durante la ejecución del contrato, el operador adjuntó los documentos de Inducción y Reinducción en SST del personal requerido. Esto fue verificado por la supervisión mes a mes.
4) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.	SI	Matriz de entrega y elementos de protección personal debidamente firmada por cada trabajador.	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	Relaciona la entidad en su informe final que en cada mes correspondiente se adjuntaron registros de entrega de EPP y dotación para intervenir el riesgo. Esto fue verificado por la supervisión mes a mes.
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	Certificado médico ocupacional de cada trabajador	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	El operador en su informe final indica que durante el periodo contractual todos los colaboradores vinculados al operador tuvieron revisión para garantizar estar en óptimas condiciones para desempeñar labores con la institución, esto se pudo garantizar por medio de los exámenes médicos aplicados a cada uno/a de ellos/as. Esto fue verificado por la supervisión mes a mes.
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	El operador aporta que en AMBAS SEDES se adjuntaron documentos del PPPRE y registros de evidencias que soportan el cumplimiento de las actividades, para la atención de posibles emergencias. Según los acuerdos contractuales se garantizó el cumplimiento al cronograma de formación y entrenamiento brigada de emergencias.
Obligaciones del eje ambiental	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	Informe donde se describan las buenas prácticas ambientales implementadas junto con registro fotográfico.	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	Durante la ejecución del contrato mes a mes el operador aportó el registro fotográfico de sus gestiones, adjuntando informe sobre las buenas prácticas ambientales para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel y manejo de residuos. Esto fue verificado mes a mes por la supervisión.
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	SI	Copia del acto administrativo del permiso y /o autorización, estudios ambientales, de vertimientos, compensaciones mantenimientos entre otras.	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	La entidad indicó que: "El instituto Hermanas Franciscanas de Santa Clara, sede San Pedro y Girardota, cuenta con los conceptos sanitarios favorables con vigencia desde el mes de octubre de 2024" Anexaron registro fotográfico de visita y concepto sanitario.Esto fue verificado mes a mes por la supervisión .
3) Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Matriz de compatibilidad, inventario de productos químicos, hojas de seguridad, lista de chequeo manejo seguro de sustancias químicas.	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	El operador presentó en los anexos de cada informe de la prestación del servicio la Matriz de compatibilidad, inventario de productos químicos, hojas de seguridad, lista de chequeo del manejo seguro de sustancias químicas. Esto fue verificado mes a mes por la supervisión.
4) Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vigente. (aplica solo en caso de que se manejen combustibles en la unidad de servicio).	N/A	N/A	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	La presente obligación no aplica dado que no se manejen combustibles en la unidad de servicio.
5) Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	Certificado o acta de entrega para la disposición final de residuos especiales y/o peligrosos.	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	Refiere el operasdor en su informe final que se adjuntaron certificados de disposición final de residuos especiales y/o peligrosos, esto aplica para ambas sedes. Se realizaba recogida de los residuos en todas las sedes y se hacía una sola entrega ante el gestor ambiental. El lugar de acopio es la sede Copacabana por mayor facilidad de recolección por parte del gestor ambiental, cuando no era posible la recolección en cada sede. Para la sede Girardota Se adjuntaba informe de gestión de los residuos especiales y/o peligrosos. Acta de recolección de aceite usado Para la sede San Pedro se adjuntaba informe de gestión de los residuos especiales y/o peligrosos. Acta de recolección de aceite usado. Para ambas sedes la disposición final se realizaba a través de gestores autorizados.
6)Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	SI	Informes de mantenimiento y limpieza, así como, Certificaciones de disposición final de residuo (si aplica)	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	El operador en su informe técnico final indica que para: SEDE GIRARDOTA: El mantenimiento del pozo séptico y el lavado de la trampa de grasas fue realizado por la empresa Serviseptic os, se adjuntaba certificado de dicha gestión y se hacía cumpliendo con los protocolos establecido para dicha acción. SEDE SAN PEDRO: El municipio de San Pedro de los Milagros en su cabecera municipal brinda el servicio del alcantarillado a la comunidad, siendo beneficiado de este sistema el Instituto Hermanas Franciscanas de Santa Clara sede San Pedro, por ende, no se realizaba el tratamiento de aguas residuales.

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

7) Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Plan de Saneamiento y registros de cumplimiento de la operatividad de los programas	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	En el informe final se indica que el Instituto Hermanas Franciscanas de Santa Clara cuenta con el Plan de Saneamiento Básico, el cual se desarrolló y se implementó en sus programas específicos con el fin de brindar entornos saludables, para todos en general y a su vez se realizaron acciones de control y prevención en las áreas específicas del Plan de Saneamiento Básico. Mes a mes de ejecución se adjuntaba el certificado de Fumigación de ambas sedes. Esto fue verificado por la supervisón mes a mes.
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	SI	Certificación expedida por el representante legal en donde haga constar que asume la responsabilidad de todas las actividades del contrato.	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	El operador registra que "La institución conforme a lo establecido en el contrato y lineamientos de la modalidad asume las responsabilidades de las actividades desarrolladas en la ejecución de este." La entidad anexaba mes a mes la certificación firmada por la representante legal, Hna. María Amanda Miranda Betancur. Esto fue verificado por la supervisón mes a mes.
2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales operativos, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos vigentes aplicables a la modalidad.	SI	Certificación expedida por el representante legal en donde relacione las acciones que realiza para cumplir con el objeto contractual, documentos, manuales operativos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad.	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	La entidad por medio de su informe se indica que cumplieron con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Mes a mes anexaron certificación firmada por la representante legal, Hna. María Amanda Miranda Betancur. Esto fue verifica por la supervisión mes a mes.
3) Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso por escrito al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponiendo alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guía de orientaciones. Así mismo informar a la autoridad administrativa con conocimiento del PARD cuando así lo amerite.	SI	Informe mensual de prestación del servicio.	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8027816&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	En su informe técnico final de prestación de servicios el operador Hermanas Franciscanas de Santa Clara indica que se elaboraron los reportes de matriz de daño antijurídico y de situaciones de violencia sexual, cumpliendo con los plazos establecidos en ambas sedes. Julio: se presentó una ideación suicida en la sede San Pedro de los Milagros. Agosto: una riña y una presunta violencia sexual en la sede de Girardota. Septiembre: dos presuntas violencias sexuales en la sede de San pedro de los Milagros. Octubre: no se presentaron situaciones de Riesgo ni de violencia sexual. SEDE SAN PEDRO Durante la ejecución de este contrato, en la sede San Pedro se presentaron 17 abandonos irregulares de la medida de protección, 1 desistimiento de una adolescente que se encontraba en período vacacional y no retorno al operador, además, durante la vigencia de este contrato Durante la videncia de este contrato, en la sede San Pedro, se presentó una situación de conductas sexualizadas entre 2 beneficiarias menores de 13 años, las cuales se remitieron en la matriz de violencia sexual en el mes de septiembre. SEDE GIRARDOTA: Durante la ejecución de este contrato, en se presentaron 14 abandono irregulares de la medida de protección, Durante cada mes de vigencia del contrato, se elaboraron los reportes de matriz de daño antijurídico y de situaciones de violencia sexual, cumpliendo con los plazos establecidos en ambas sedes. En agosto se reportó un caso de Rina y un incidente de presunta violencia sexual, lo que llevó a los equipos psicosociales a intervenir y elaborar los informes necesarios para la creación de la matriz de riesgos. En el caso de la presunta violencia sexual, se procedió al traslado de la joven involucrada en la situación. Esto fue verificado mes a mes por la supervisión. Soportes el el numeral 7 Ejecución del contrato SECOP II, Informes técnicos mensuales y final.
4) Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	SI	Acta o actas de visita y/o comunicación	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8027816&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	Durante la ejecución del contrato desde el operdaor se dio respuesta a todos los requerimientos y solicitudes de los entes de control, con soportes que evidencian el cumplimiento de la prestación del servicio según cláusulas contractuales. Esto fue validado por la supervisión mes a mes. Soportes en SECOP II numeral 7 Ejecución del contrato, Actas de visita de supervisión.
5) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	Certificación expedida por el representante legal en donde haga constar que dispone de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	El operador, en su informe de la prestación de servicio indica que cuenta con los siguientes medios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del contrato. SEDE SAN PEDRO: La sede cuenta con los siguientes medios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del contrato. • Un archivo físico con los anexos de las historias de atención, así como la información relacionada con la ejecución del contrato. • Se cuenta con archivos digitales los cuales se encuentran en la nube, computadores de los profesionales y correo electrónico. SEDE GIRARDOTA: La sede cuenta con los siguientes medios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del contrato, Un archivo físico con los anexos de las historias de atención, así como la información relacionada con la ejecución del contrato. • Se cuenta con archivos digitales los cuales se encuentran en la nube, computadores de los profesionales y correo electrónico. Mes a mes adjuntaron certificación firmada por la representante legal.
6) Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI	Comunicación escrita	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	El operador, en su informe final de la prestación de servicio indica que durante la ejecución de este contrato, se contó con 9 asistencias técnicas así: • Asistencia técnica -daño antijurídico • Asistencia técnica -herramientas MAC • Asistencia técnica -ideación suicida • Asistencia técnica -proyecto sueños • Asistencia técnica de Dotación • Asistencia técnica educación para la salud alimentaria con énfasis en derechos humanos a la alimentación • asistencia técnica comité inicial segundo semestre • Asistencia técnica -Reporte de riesgo • Asistencia técnica -proyecto sueños SEDE SAN PEDRO Durante el mes de septiembre se presentaron dos derechos petición los cuales fueron: DERECHO DE PETICIÓN 1764738873, el cual se recibe el día 10/09/2025 y se responde a la supervisión del contrato el día 15/09/2025. DIRECCIONAMIENTO SIM 1764751541, el día se recibe el día 18/09/2025 y se responde a la supervisión del contrato el día 19/09/2025. Durante este mes se atendió visita de supervisión, el día 28/10/2025, hasta la fecha se está a la espera del plan de mejora, con el objetivo de dar una respuesta oportuna. SEDE GIRARDOTA: durante este período contractual se presentaron: Septiembre: se recibe por vía correo electrónico solicitud de derecho de petición SIM 10704723 el día 26 de septiembre y se dio respuesta el de 1 octubre del 2025. Octubre: se recibe por vía correo electrónico solicitud de derecho de petición SIM 10767538 el 15 de octubre y se dio respuesta el 20 de octubre del 2025. Igualmente, para este período se atendió visita de supervisión el día 22 de octubre del 2025, hasta la fecha se está a la espera del plan de mejora, con el objetivo de dar una respuesta oportuna.
7) Entregar oportunamente al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato, cuando así se requiera.	SI	Informe mensual de prestación del servicio.	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8027816&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	La entidad reportó mes a mes la entrega del informe técnico a la supervisión del contrato antes de los 5 días hábiles del mes. Soportes en SECOP II, en el numeral 7 Ejecución del contrato, Informes técnicos mensuales y final.

8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI	Certificación expedida por el representante legal en donde haga constar que cumple con lo establecido en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual".	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	El operador anexaba certificación de compromiso en relación con las "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" firmado por Hna. María Amanda Miranda Betancur, Representante Legal; garantizando que en todas sus sedes, se comprometían a ofrecer un buen trato a los colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
9) Dar a conocer de manera inmediata ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.	SI	Certificación expedida por el representante legal en donde haga constar que dio a conocer ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción.	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	El operador en su informe final, reporta que El Hogar Santa Clara en todas sus sedes se comprometió a dar a conocer 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 y la notificación oportuna a la supervisión.
10) Abstenerse de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar o manipular información para generar beneficio de la gestión de un proceso, y notificando a la supervisión y autoridades competentes cualquier hecho que se relacione con estas conductas.	SI	Certificado	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	El operador indica en el informe final que durante el desarrollo del contrato el Hogar Santa Clara, en todas sus sedes, se ha comprometió a no manipular ni alterar información, ya sea a nombre propio o de terceros, con el fin de obtener beneficios en la gestión de procesos. Además, se aseguró de notificar a la supervisora del contrato y a las autoridades correspondientes.
11) El contratista se comprometen a asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejando constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se comprometen a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen.	SI	Certificación expedida por el representante legal en donde haga constar que asume el compromiso de brindar un trato respetuoso, generando ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	El operador en su informe final indica que El Hogar Santa Clara en todas sus sedes, se comprometió a ofrecer un buen trato a los colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia
12) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato	SI	Plataforma SECOP II	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8027816&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	Para la ejecución del contrato el operador refirió que el 1 julio se expidió póliza de la aseguradora SURAMERICANA con póliza de cumplimiento: No. 4302804 y póliza de responsabilidad civil No. 013001022692, adjuntron el pantallazo de SECOP de su cargue respectivo. Soportes en SECOP II, numeral 2 Condiciones.
13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	SI	Certificación expedida por el representante legal en donde registre las acciones realizadas durante el periodo para promover la participación de padres de familia y red vincular en el desarrollo de la modalidad.	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	El operador durante la ejecución del contrato promovieron acciones para la participación de familia o redes vinculares, para el cual se expidían certificado mes a mes por parte de la representante legal. Esto fue verificado mes a mes por la supervisión.
14) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato.	SI	Certificación expedida por el representante legal en donde registre que el operador reporto de forma inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato.	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	Durante la ejecución del contrato, el Instituto Hermanas Franciscanas de Santa Clara se comprometió a notificar por escrito al supervisor cualquier novedad o irregularidad que pudiera surgir. A lo largo de este periodo, no se registraron situaciones ni anomalías en el desarrollo del mismo que requ
15) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	SI	Certificación expedida por el representante legal en donde haga constar que cumple con las demás obligaciones que correspondan a la naturaleza del contrato (si aplica).	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	La entidad aportó mes a mes de ejecución, la certificación expedida por la representante legal, que indicaba "la Institución que represento cumple con las obligaciones contractuales de cada uno de los componentes estipulados en el contrato vigente para la modalidad Internado". Esto fue verificado mes a mes por la supervisión.
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i) **Obligación del Componente Técnico**	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Atender 200 cupos en la modalidad INTERNADO -INTERNADO / CASA DE ACOGIMIENTO PARD, para la población antes citada, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por las autoridades competentes al ICBF, según aplique. (siempre y cuando exista disponibilidad de cupo el operador no podrá negarse a recibir a los usuarios remitidos)	SI	Planilla en formato Excel de los usuarios atendidos y certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados.	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	El presente contrato cuenta con dos sedes de atención para los cuales los cupos están distribuidos de la siguiente manera: 150 cupos sede Girardota 50 cupos sede San Pedro Durante la ejecución del contrato se presentaron las siguientes atenciones mes a mes: Julio: Cupos utilizados totalmente: 151 Parcialmente utilizados: 23,37 Cupos no utilizados: 25,63 Agosto Cupos utilizados totalmente: 160 Parcialmente utilizados: 13,35 Cupos no utilizados: 26,65 Septiembre Cupos utilizados totalmente: 142 Parcialmente utilizados: 19,63 Cupos no utilizados: 38,37 Octubre: Cupos utilizados totalmente: 132 Parcialmente utilizados: 13,43 Cupos no utilizados: 54,57
2) Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención en físico que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF. El Operador tendrá la obligación de mantener actualizado el anexo de historia de atención, de acuerdo con el proceso de cada una de las niñas, los niños, las y los adolescentes ubicados en la modalidad	SI	Informe mensual de prestación del servicio. Verificación en sitio	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8027816&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	Dentro de la ejecución del contrato, el operador reporta que la institución creó un anexo de historia de atención para cada beneficiaria bajo medida de protección. Estas historias están organizadas en acetas, clasificadas por áreas y debidamente foliadas, cumpliendo con todos los requisitos establecidos en el lineamiento V7. Además, los anexos se encuentran resguardados en un lugar privado con acceso restringido. Esta obligación fue verificada mes a mes desde la supervisión. Soportes en SECOP II, en el numeral 7 Ejecución del contrato, Informes técnicos mensuales y final.

3) Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos vigentes del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación-PIYC aprobada en el periodo de tiempo establecido.	SI	Informe mensual de prestación del servicio.	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8027816&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	Reporta la entidad en su informe final que la PIYC cuenta con acta de aprobación del día 26 de agosto de 2025 SEDE GIRARDOTA: De acuerdo con el PIYC, durante la ejecución del periodo contractual, desde la institución se garantizó la ejecución de actividades como: CRONOGRAMA ACTIVIDADES CRONOGRAMA- PROYECTO DE VIDA FAMILIAR 2025 CRONOGRAMA- PROYECTO DE VIDA INDIVIDUAL CRONOGRAMA BIOPSICOSOCIAL ACCIONES DE VINCULACION FAMILIAR ENCUENTROS FRATERNOS LLAMADAS DE FORTALECIMIENTO FAMILIAR PROYECTO DE VIDA FAMILIAR VISITAS FAMILIARES AREA DE ENFERMERIA CUALIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS PROCESO DE ATENCION GRUPO FOCAL: TELECONSULTAS APOYO DE PSICOLGIA ESPECIALIZADO ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS ACTIVIDADES LÚDICO-RECREATIVAS ESPACIO DE TAREAS Y REFUERZO ESCOLAR ACTIVIDADES CULTURALES SALIDA PEDAGÓGICA SALIDA RECREATIVA TALLERES FORMATIVOS REPORTE DE INFORMES AUTORIDADES ADMINISTRATIVA Soportes en SECOP II, en el numeral 7 Ejecución del contrato, Informes técnicos mensuales y final.
4) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos técnicos vigentes, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF.	SI	Formato Verificación en visita Internado-Casa hogar SRD v3 del 22 y 28 de octubre el 2025.	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8027816&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	Para esta vigencia contractual se llevaron las siguientes visitas de supervisión a las sedes de atención, en esta verificación se evidenció lo siguiente: Sede Girardota 22 de octubre del 2025: En cuanto a la alimentación: se observó que las porciones de alimentos de arroz y jugo estuvieron por encima de +5% permitido, la porción de las papas fritas estuvo por debajo del -5%, de la muestra 2 el arroz y el jugo estuvo encima del +5% y de la muestra 3 se encontró que la porción de papas fritas estuvo por debajo del -5% y la porción del jugo estuvo por debajo del +5%. Con relación a almacenamiento de alimentos: se evidencia que diligencian el Kardex de manera diaria de esta forma se hace control de las existencias en la bodega de almacenamiento, sin embargo, este formato no contempla el grupo de las carnes, frente a esto se indica al operador que se debe anexar, dado que, el control a través de formato es para toda la materia prima. Condiciones del servicio de alimentación: Por otro lado, es importante mencionar que, en el recorrido por el servicio de alimentación se observó en el borde de un tablero en donde se tenía expuesta la minuta había una cucaracha pequeña, según refiere la nutricionista se han venido tomando medidas frente al control de plagas, sin embargo, se necesita fortalecer este proceso. En cuanto a educación nutricional no se encontraron soportes de algunos espacios programados en el cronograma por lo cual se afectó el criterio d. Se identifican registros de asistencia a talleres, sesiones educativas, entre otros, sobre educación alimentaria de niños, niñas, adolescentes, familias o red vincular (de acuerdo con la caracterización) y talento humano. Sede San Pedro de los Milagros: 28 de octubre del 2025. Se verificaron cada una de las variables que contempla el componente de alimentación y nutrición evidenciándose que daban cumplimiento a cada uno de los criterios. De acuerdo con lo anterior, se proyectará un requerimiento con el fin de solicitarle a la Entidad que genere acciones correctivas y preventivas y se comprometa a la no repetición. Soportes en SECOP I, numeral 7 ejecución del contrato, Actas de visita de sueprvisión.
5) Elaborar e implementar los documentos para el control y seguimiento al suministro de alimentos - Servicio de alimentos, de acuerdo con la minuta de alimentación vigente.	SI	Formato Verificación en visita Internado-Casa hogar SRD v3 del 22 y 28 de octubre el 2025.	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	En el transcurso de esta vigencia contractual se visitaron las dos sedes de atención y en ese momento se verificó lo siguiente: "La Entidad actualmente cuenta con el componente de alimentación y nutrición aprobado desde el 30 de diciembre 2024, presentan todos los soportes correspondientes (ciclo de menú, análisis nutricional, guía de preparaciones y lista de intercambio), con respecto al ciclo de menú se observó que este se encuentra expuesto."
6) Garantizar disposición de los elementos de dotación de dormitorio, personal, de aseo e higiene, escolar y disponer del material lúdico deportivo, para entregar a los usuarios (as) en los tiempos y cantidades establecidas en los documentos técnicos vigentes del ICBF y hacer reposición de esta por uso y/o necesidad.	SI	Informe mensual de prestación del servicio. Verificación en sitio	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8027816&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	El cumplimiento de la cláusula contractual se verificó mediante visitas de supervisión a las sedes de Giraradota (22 DE OCTUBRE) y San Pedro de los Milagros (28 DE OCTUBRE). En acta de Entrevista se diligenció el cumplimiento a los criterios enmarcados en las variables: III. DOTACIÓN PERSONAL – CARACTERÍSTICAS, IV. DOTACIÓN DE ASEO E HIGIENE, V. DOTACIÓN ESCOLAR Y MATERIAL PEDAGÓGICO. De igual manera, durante los meses de ejecución del contrato, se realizó entrega de dotación inicial y dotación de aseo, además se realizó reposición de acuerdo con los tiempos y se hizo entrega de duración escolar. Lo anterior, con el objetivo de garantizar la entrega de los recursos necesarios, para un adecuado proceso de restablecimiento de derecho. SEDE GIRARDOTA: en el desarrollo del contrato se garantizó la entrega de la dotación de las beneficiarias acordes a los tiempos establecidos en el lineamiento. Dotación inicial a beneficiaria Reposición o mantenimiento 190 Dotación de uniformes escolares: 72 Dotación aseo personal 492 Soportes en SECOP I, numeral 7 ejecución del contrato, Actas de visita de sueprvisión.
7) Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, al Sistema de Educación Formal y a procesos de formación	SI	Formato Verificación en visita Internado-Casa hogar SRD	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8027816&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	En la implementación de la modalidad se realizaron visitas de supervisión a cada sede de atención, en ese proceso se identificó lo siguiente con relación a la vinculación al sistema de salud: "Sede Girardota 22 de octubre del 2025: Se verificó en la carpeta de cada beneficiaria el respectivo soporte sobre la vinculación al sistema de salud, en este proceso se encontró lo siguiente: C.R.D. Se encuentra afiliada a la EPS Savia Salud, en el régimen subsidiado, en el municipio de Medellín, además presenta certificado de portabilidad para el municipio de Girardota con vigencia hasta el 24 de julio del 2026. S.V.H. Se encuentra afiliada a la EPS Savia Salud, en el régimen subsidiado, en el municipio de Vegachí, además presenta certificado de portabilidad para el municipio de Girardota con vigencia hasta el 18 de julio del 2026. M.I.P.B. Se encuentra afiliada a la EPS Savia Salud, en el régimen subsidiado, en el municipio de La Ceja, además presenta certificado de portabilidad para el municipio de Girardota con vigencia hasta el 22 de julio del 2026. Y.R.L. Se encuentra afiliada a la EPS Savia Salud, en el régimen subsidiado, en el municipio de Medellín, además presenta certificado de portabilidad para el municipio de Girardota con vigencia hasta el 17 de julio del 2026. M.J.R.D. Se encuentra afiliada a la EPS Savia Salud, en el régimen subsidiado, en el municipio de Medellín, además presenta certificado de portabilidad para el municipio de Girardota con vigencia hasta el 10 de julio del 2026.

vocacional, pre laboral y laboral o según corresponda; esto último de acuerdo con la disponibilidad de oferta, características e intereses personales de las y los beneficiarios.	SI	v3 del 22 y 28 de octubre el 2025.	27816&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	Sede San Pedro de los Milagros 28 de octubre del 2025: Se verificó en la carpeta de cada beneficiaria el respectivo soporte sobre la vinculación al sistema de salud, en este proceso se encontró lo siguiente: N.L.A.C. Se encontró en el anexo de la historia de atención ADRES impreso del 23 de octubre del 2025, según este se encuentra afiliada a la EPS Savia Salud, en el régimen subsidiado, en el municipio de San Pedro de los Milagros. M.J.C.R. se encuentra soportes impreso de afiliación al sistema de salud a través de la EPS Sura – régimen contributivo, en el municipio de Medellín con traslado del punto de atención para San Pedro de los Milagros. V.A.C. se encuentra soportes impreso de afiliación al sistema de salud a través de la EPS Salud Total – régimen subsidiado, en el municipio de Medellín. V.C.J. Se encontró en el anexo de la historia de atención ADRES impreso del 17 de septiembre del 2025, según este se encuentra afiliada a la EPS Savia Salud, en el régimen subsidiado, en el municipio de San Pedro de los Milagros. S.S.A.C. Se encontró en el anexo de la historia de atención ADRES impreso del 01 de agosto del 2025, según este se encuentra afiliada a la EPS Salud Total - régimen contributivo, en el municipio de San Pedro de los Milagros." Soportes en SECOP I, numeral 7 ejecución del contrato, Actas de visita de sueprvisión.
8) Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, curso de vida, condición particular y características de desarrollo.	SI	Informe mensual de prestación del servicio. Verificación en sitio	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8027816&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	Durante los meses transcurridos, el instructor de talleres garantiza el cumplimiento del cronograma establecido para la realización de actividades lúdico-deportivas, artísticas y culturales, sin embargo, en la actualidad, se está a la espera del inicio de actividades articuladas con el INDER y la casa de la cultura teniendo asignadas las siguientes actividades: Miércoles 3:00 pm a 4:00 pm: rumba aeróbica y chirimía Jueves 3:00 pm a 4:00 pm: danza y teatro Viernes 3:00 pm a 4:00 pm: lectoescritura, artes plásticas y técnica vocal. Sábado: 11:30 am a 12:00 pm: chirimía GIRARDOTA: Durante la ejecución del contrato, se establecieron colaboraciones externas con diversas entidades. Juguemos en el Bosque participó los viernes, mientras que el INDER estuvo presente los martes y jueves, y la Casa de la Cultura contribuyó los viernes. Esta coordinación fomentó la participación de toda la comunidad. Soportes en SECOP II, en el numeral 7 Ejecución del contrato, Informes técnicos mensuales y final.
9) Realizar acciones para que la familia y/o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios (as), acorde con lo establecido en los documentos técnicos vigentes del ICBF y con previa autorización de la Autoridad Administrativa.	SI	Informe mensual de prestación del servicio. Verificación en sitio	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8027816&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	La obligación contractual, se verificó mediante visita de supervisión a amabas sedes. Cada acta cuenta con fecha, actividad, objetivo, desarrollo, evaluación de los participantes, plan de acción, percepción del profesional, evidencia fotográfica, control de asistencia evaluación de actividad. Las carpetas cuentan con los contactos telefónicos de las Red vincular de apoyo, planilla de visitas institucionales con fecha, nombre de NNA, Nombre de visitante, Parentesco y firma. Además se verificaba que presentaran el registro de encuentros fraternos virtuales y presenciales. Se evidenció el registro de las intervenciones familiares con la planilla de atención familiar. El operador se aseguró que las familias involucradas en el proceso de beneficiarias tuvieran acceso a contacto telefónico y virtual. Además, se llevaron a cabo intervenciones familiares por parte de las áreas de atención, así como el fortalecimiento familiar a través de talleres y actividades de difusión, complementadas con un proceso de visitas. Soportes en SECOP II, en el numeral 7 Ejecución del contrato, Informes técnicos mensuales y final.
10) Contar con los mecanismos de control para garantizar que los medicamentos NO se mantengan al alcance de niños, niñas y adolescentes, y que su suministro se realice conforme a la fórmula médica expedida por la EAPB.	SI	Formato Verificación en visita Internado-Casa hogar SRD v3 del 22 y 28 de octubre el 2025.	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8027816&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	Para esta vigencia contractual se hizo verificación en sitio a través de visitas de supervisión en cada una de las sedes, en ese momento se identificó lo siguiente con relación al proceso de almacenamiento, manejo y suministro de medicamentos: "Sede GIRARDOTA 22 de octubre del 2025: De la muestra seleccionada de los 10 anexos de las historias de atención solo la usuaria Y.R.L que ingresó el 10 de julio de 2025, donde se evidencia que cuenta con formula médica expedida por la entidad de salud vigente con fecha de vencimiento para el mes 24 marzo de 2026. Actualmente cuenta con una dosificación de Fluoxetina de 20 mg y Risperidona 1 mg. Cuentan con fecha de vencimiento vigente, están almacenados los medicamentos en un lugar seguro y bajo llave. Sede SAN PEDRO 28 de octubre del 2025: Durante la visita de supervisión se identificó que, del total de las beneficiarias ubicadas en la modalidad, 16 de estas se encuentran con tratamiento farmacológico, sin embargo, en este espacio solo se revisaron 2. Al verificar se observó que la Entidad cuenta con un espacio de enfermería, dispone de talento humano (auxiliar de enfermería) quien se encarga de todo el proceso de esta área, como lo es el manejo, almacenamiento y suministro de medicamentos. Es importante relacionar que, el acceso a este lugar es limitado y controlado con el fin de evitar cualquier situación de riesgo con las adolescentes. Se identificó que la beneficiaria V.C.J. presenta diagnóstico de otras neuropatías de las extremidades inferiores, por lo cual prescriben pregabalina, tiene formula medica del 9 de octubre del 2025, se lleva a cabo el registro diario de suministro, este se diligencia correctamente. Adicionalmente, se revisó la información de la adolescente M.J.C.R. en donde observa que la adolescente presenta diagnóstico trastorno mixto de ansiedad y depresión, por este motivo le formulan fluoxetina, esta fórmula tiene fecha del 4 de septiembre del 2025. También se lleva a cabo el registro diario de suministro, este se diligencia correctamente." Soportes en SECOP I, numeral 7 ejecución del contrato, Actas de visita de sueprvisión.
11) Implementar medidas para impedir el acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego u otros materiales que puedan representar un riesgo para su integridad personal o de terceros. Estas disposiciones deben estar contempladas en plan de acción, en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesta.	SI	Informe mensual de prestación del servicio. Verificación en sitio	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8027816&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	Durante la ejecución del contrato la entidad contó con estrategias para impedir acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego u otros materiales que puedan representar un riesgo para su integridad personal o de terceros de nuestras beneficiarias, una de estas, son las requisas constantes a las beneficiarias, para retirarles cualquier objeto de riesgo, según la política de prevención de daño antijurídico. Soportes en SECOP II, en el numeral 7 Ejecución del contrato, Informes técnicos mensuales y final.
12) Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de las niñas, niños y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos. Las evidencias de su implementación deben reposar en el anexo de la historia de atención de cada uno según corresponda y en las carpetas del talento humano vinculado a la modalidad.	SI	Informe mensual de prestación del servicio.	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8027816&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	En su informe final la entidad reporta: Las sedes han implementado una serie de cronogramas basados en talleres y actividades los cuales son aplicados por todas las áreas de atención según los temas requeridos y las necesidades de la población atendida, así mismo, se genera cronograma del diario vivir el cual se encuentra expuesto en un lugar visible para las beneficiarias y para los colaboradores al igual que los demás cronogramas. Soportes en SECOP II, en el numeral 7 Ejecución del contrato, Informes técnicos mensuales y final.
13) Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional en los tiempos establecidos, así como las acciones y estrategias adelantadas para su ejecución.	SI	Documento plan de acción en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	Para le ejecución del contrato la entidad aporta que el día 21/05/2025 fue aprobada la MATRIZ DAÑO ANTIJURIDICO.
14) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	SI	Informe mensual de prestación del servicio.	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8027816&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	Durante la ejecución del contrato la entidad envío el reporte de ambas sedes, dando informe de las situaciones que se presentaban y se adjuntaban las respetivas evidencias en el one drive del cada mes. Esto fue verificado mes a mes desde la supervisión. Soportes en SECOP II, en el numeral 7 Ejecución del contrato, Informes técnicos mensuales y final.

15) Elaborar e implementar un cronograma mensual de actividades teniendo en cuenta el enfoque diferencial y particularidades de los beneficiarios ubicados, acorde con el proceso de atención establecido en el lineamiento técnico del modelo, lineamiento de discapacidad.	SI	Informe mensual de prestación del servicio.	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8027816&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	La entidad aporta para el cumplimiento de la cláusula contractual que Las sedes han implementado una serie de cronogramas basados en talleres y actividades los cuales son aplicados por todas las áreas de atención según los temas requeridos y las necesidades de la población atendida, así mismo, se genera cronograma del diario vivir el cual se encuentra expuesto en un lugar visible para las beneficiarias y para los colaboradores al igual que los demás cronogramas. Soportes en SECOP II, en el numeral 7 Ejecución del contrato, Informes técnicos mensuales y final.
Obligaciones Componente Administrativo (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, Registro Único de Talento Humano en Salud RETHUS (cuando aplique) certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), registro nacional de medidas correctivas RNMC (inicial y con actualización trimestral), consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes inicial, antecedentes profesionales (cuando aplique), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Lo anterior, puede ser físico o magnético. Cada vez que se suscriba un nuevo contrato todos los documentos del talento humano deben ser actualizados. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizado.	SI	Instrumento de supervisión realizada a la sede operativa de la modalidad	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8027816&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	En las verificaciones documentales realizadas por parte del equipo de apoyo a la supervisión, se hacía la revisión de un total de 64 carpetas que equivalen al personal vinculado para la ejecución del actual contrato. De manera virtual, a través de la plataforma ONE DRIVE, la entidad realizaba el cargue de cada uno de los documentos requeridos para dar validez al cumplimiento de la obligación contractual, con el fin de continuar con el proceso de presentación y posterior aprobación del presupuesto inicial. Se logró identificar que el personal cumplía con el tiempo de experiencia establecido, los certificados de los antecedentes se encontraban actualizados, los documentos como: contrato, hoja de vida, código ético y compromiso de confidencialidad, se encontraban firmados. En la carpeta de cada empleado se encontraba la inducción del cargo, la cual se realizaba inmediatamente se empiezan las funciones.
2) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil, tiempo y los requisitos exigidos en los documentos técnicos vigentes del ICBF, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas RNMC y con el tiempo de dedicación definido en la tabla de talento humano para la modalidad.	Si	Certificación expedida por el representante legal y contador	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%20Zdo%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	La entidad en sus informes mensuales adjuntaban el certificado firmado por la representante legal y contadora de la Institución, en este se certificaba que se cuenta con el talento humano acorde al lineamiento en cuanto a perfil y dedicación exigido para atender la modalidad. Firmado por la representante legal y contadora.
3) Cumplir y mantener durante toda la ejecución del contrato, adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes.	SI	Informe Mensual de Prestación de Servicio Verificación en sitio	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8027816&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	Durante la ejecución del contrato se tiene que: SEDE SAN PEDRO: La Sede San Pedro, mantiene las condiciones locativas y de infraestructura de acuerdo con las exigencias establecidas en el Lineamiento. SEDE GIRARDOTA: La sede Girardota, mantiene las condiciones locativas y de infraestructura de acuerdo con las exigencias establecidas en el Lineamiento De igual forma se indica que las NAJ en este tiempo de ejecución causaron diversos daños a la infraestructura, incluyendo la rotura de vidrios en ventanas, el taponamiento de los servicios sanitarios con objetos personales, el deterioro de las etiquetas de los extintores y daños en los dispensadores de papel higiénico y toallas. La mayoría de estos daños son asumidos por la Institución, por lo que proponemos que se reconozcan parcialmente a través de adiciones al contrato para cubrir los costos de reparación. Soportes en SECOP II, en el numeral 7 Ejecución del contrato, Informes técnicos mensuales y final.
4) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos, procedimientos y orientaciones establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en el servicio. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	SI	Solicitud o solicitudes de autorización.	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%20Zdo%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	Durante la ejecución del contrato se tiene que: SEDE SAN PEDRO: Durante el mes de marzo se solicitó verificación de documentación y permisos por parte de las autoridades administrativas para el ingreso de personal externo para realización de actividades culturales y deportivas desde INDEPORTES Y CASA DE LA CULTURA SAN PEDRO. GIRARDOTA Durante este periodo, se solicitó verificación de documentación y permisos por parta de las autoridades administrativas para el ingreso de personal externo para realización de actividades culturales y deportivas desde Inder y casa de la cultura de Girardota, Juegos en el Bosque y construcción de rampla en la institución.
5) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para atender a los beneficiarios en otra sede, la cual deberá estar reconocida en la licencia de funcionamiento vigente.	SI	Solicitud o solicitudes de autorización.	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%20Zdo%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	Durante la ejecución del contrato el operador no tuvo acciones para esta obligación, toda vez, que no fue necesario el traslado de sede operativa.
6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información oportuna al ICBF.	SI	Certificación expedida por el representante legal, en donde conste que cuenta con los medios tecnológicos y de comunicación exigidos por el ICBF.	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%20Zdo%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	Para le ejecución del contrato el operador reportó: SEDE SAN PEDRO DE LOS MILAGROS: Esta sede cuenta con los siguientes medios tecnológicos: Computadores, internet, celular 3145612311 - 3234585397 correo electrónico: internadosanpedro@hogarsantaclara.org SEDE GIRARDOTA: Esta sede cuenta con los siguientes medios tecnológicos: Computadores, internet, Teléfono fijo, celular y correo. En AGOSTO se envió actualización ante ICBF el directorio institucional, se dejó constancia. En el momento continúa siendo el mismo.
7) Realizar oportunamente las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente.	SI	Consulta en SIM	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%20Zdo%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	Mes a mes se verificaban las boletas de ingreso y egreso correspondientes. Para San Pedro se contó con 34 ingresos, 15 abandonos irregulares, 12 reintegros al medio familiar y 1 traslado de institución. Para Girardotas durante la ejecución del contrato se presentaron: ingresos, 27 egresos regulares y 18 irregulares, durante el mes trascurrido se ha garantizado el egreso e ingreso de las beneficiarias. Se solicitó orientación del aplicativo SIM y dese la regional enviaron base de datos donde se depuró los registros de ingreso y egreso para quedar al día,

8) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente.	SI	Formato Verificación en visita Internado-Casa hogar SRD v3 del 22 y 28 de octubre el 2025.	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8027816&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	En el curso de la implementación de la modalidad se realizaron visitas de supervisión a llas sedes de atención, en ese momento se identificó lo siguiente con relación al proceso de almacenamiento, manejo y suministro de medicamentos: "GIRARDOTA 22 de octubre del 2025: La Entidad cuenta con carpeta de metrología física, en esta se observó lo siguiente: Báscula: certificado de calibración 28 de marzo del 2022. Tallímetro: certificado de calibración 28 de marzo del 2022. Cinta métrica: certificado de calibración 29 de marzo del 2022. Masas patrón: certificado de calibración 26 de septiembre del 2022. Verificación intermedia de la balanza: 30 de septiembre del 2025, próxima el día 30 de diciembre del 2025. Inspección de operación de los equipos de medición (balanza, tallímetro y cinta métrica), le están haciendo de manera bimensual, la última fue en el mes de septiembre del 2025. Con relación a los equipos del servicio de alimentación se encontró: Termómetro de punzón: certificado de calibración del 20 de junio del 2024. Gramera: certificado de calibración del 16 de septiembre del 2025. Balanza eléctrica: certificado de calibración del 16 de septiembre del 2025. En cuanto a las verificaciones intermedias se identificó que la realizad a la balanza fue el 25 de septiembre del 2025, gramera el día 27 de junio del 2025, pero en el mes de septiembre se hizo calibración, por tal motivo no fue necesario realizar este proceso y a los tres termómetros se realizó el 16 de agosto del 2025. La inspección de operación de las neveras y termómetros se llevó a cabo el 16 de octubre del 2025. Los equipos del servicio de alimentación también presentan hoja de vida y manual de instrucciones. También es importante mencionar que estos presentan codificación. SAN PEDRO 28 de octubre del 2025: La entidad cuenta con una carpeta física en la cual reposan los documentos relacionados con la implementación de la Guía de Metrología. Inicialmente, se observa un listado de los equipos de medición: (bascula de personas, estadiómetro, cinta métrica, masas patrón de 5 kg, 10 kg y 15 kg, juego de masas cilíndricas, gramera digital y los equipos para el servicio de alimentación bascula de alimentos, bascula de alimentos de 30 kg, termómetro digital frío, termómetro digital para caliente, licuadora industrial, cocina industrial, olla arrocera, nevera, licuadora semiindustrial, horno microondas). Se observó que la báscula de personas, tallímetro, cinta métrica, la balanza de alimentos cuentan con certificado de calibración del 05 de abril del 2022, la gramera tiene certificado de calibración del 04 de agosto del 2025, los termómetros para frío y caliente tienen certificado de calibración del 13 de febrero del 2025, Con relación a las verificaciones intermedias se observaron los respectivos formatos, para unos equipos de se hizo 29 de julio del 2025, el próximo corresponde para el 29 de octubre del presente año, la gramera tiene fecha de verificación intermedia del 28 de agosto del 2025, el próximo corresponde para el 28 de noviembre del 2025. Balanza pesa de alimentos tiene verificación del 25 de septiembre del 2025 y el próximo seguimiento corresponde para 25 de diciembre 2025. En cuanto a los termómetros se evidencia que se realizaron las verificaciones el 25 de septiembre del 2025. Con respecto a la inspección de operación se observó que la última fue realizada el 25 de septiembre del 2025 a todos los equipos, se viene realizando de manera mensual con todos los equipos. Para finalizar, es importante mencionar que tantos los equipos de medición como los del servicio de alimentación cuentan con manual de instrucciones y hoja de vida." Soportes en SECOP I, numeral 7 ejecución del contrato, Actas de visita de sueprvisión.
9) Realizar las gestiones de adquisición de elementos de dotación para la modalidad de atención en concordancia con los documentos técnicos vigentes según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique	SI	Informe mensual de prestación del servicio.	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8027816&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	Para este contrato se hizo adición por valor de $50.000.000 para adquirir dotación según diagnostico gestionado en el mes de mayo. En el mes de septiembre y octubre se realizaron las gestiones con proveedores para la adquisición de todos los elementos autorizados. En el mes de octubre se realizó el ingreso al almacén del ICBF y se recibió la consignación por el total del valor comprado de rubro 114; con este recurso de adquirió dotación como: 1- Camas y camarotes. Proveedor Chaplin 2- Lencería: proveedor Dekorace 3- Colchones: proveedor Forretodo 4- Elementos musicales: proveedores Siddartha musical y centro musical 5- Elementos deportivos: proveedore regol 6- Mobiliario: proveedore Plastihogar Soportes en SECOP II, en el numeral 7 Ejecución del contrato, Informes técnicos mensuales y final.
10) Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante cuando se presente terminación de contrato o desvinculación del talento humano.	SI	Informe mensual de prestación del servicio.	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8027816&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	En sus informes mes a mes el operador registró que: SEDE SAN PEDRO: El Instituto de Hermanas Franciscanas de Santa Clara en su sede San Pedro, cuenta con un banco de hojas de vida, el cual se encuentra en el correo institucional y de manera física, según sea el caso, de acuerdo a los perfiles en los que se ha visto la necesidad de abrir convocatoria para cubrir vacantes. Es importante mencionar que, debido a la poca rotación de personal en esta sede, no se cuenta con hojas de vida para todos los perfiles. SEDE GIRARDOTA: En la sede de Girardota se tiene un correo destinado al almacenamiento de hojas de vida, el cual es administrado por el personal de TALENTO HUMANO, su correo es talentohumano@hogarsantaclara.org. Soportes en SECOP II, en el numeral 7 Ejecución del contrato, Informes técnicos mensuales y final.
11) Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano vinculado para el desarrollo de la modalidad, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios de atención.	SI	Informe mensual de prestación del servicio.	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8027816&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	Para el periodo correspondiente a la ejecución del contrato, el operador indica que: Es fundamental para el Instituto que los colaboradores encuentren en la actividad laboral satisfacción y posibilidades de desarrollo y crecimiento personal, para que puedan proyectar su capacidad y habilidad como profesionales a la población atendida. En este orden de ideas, la institución se ocupa de desarrollar la motivación y el compromiso como un factor clave de eficiencia, además de incrementar el vínculo de los colaboradores con la institución, encontrando el punto de equilibrio entre la satisfacción con la compensación obtenida. Por tal razón se articula un conjunto de estrategias internas y externas encaminadas a crear un ambiente saludable, cercano, familiar con el fin de aumentar los niveles de motivación, satisfacción laboral, comunicación, sentido de pertenencia, compromiso remuneración y desarrollo. Soportes en SECOP II, en el numeral 7 Ejecución del contrato, Informes técnicos mensuales y final.
12) Definir las acciones para dar cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia aprobada en febrero de 2025; en su rol como empleador definirá las acciones dirigidas al "cuidado de cuidador" al respecto podrá considerar alianzas o acciones propias con tiempos y objetivos.	SI	Certificado expedido por el representante legal donde conste que se han establecido acciones para cuidar a su talento humano dando cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia aprobada en febrero de 2025. -	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	La entidad mes a mes aportó certificación expedida por la representante legal donde constaba que cuentan e implementan procesos de selección y evaluación de su talento humano y que a partir de ello se generan acciones preventivas, correctivas de mejora y toma de decisiones. Esto fue verificado mes a mes desde la supervisión.
13) Realizar la realización de un proceso de selección riguroso del talento humanos, y mantener evidencia de este, de igual forma realizar procesos de evaluación que refieran acciones preventivas, correctivas y de mejora que permita tomar decisiones oportunamente.	SI	Informe mensual de prestación del servicio.	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8027816&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	El operador, en sus informes mensuales, anexaba el respectivo certificado donde informaba la realización de un proceso de selección riguroso del talento humano y mantenía la evidencia de procesos de evaluación que incluía las acciones preventivas, correctivas y de mejora y se tomaban decisiones con base en los resultados de la evaluación y su seguimiento. Soportes en SECOP II, en el numeral 7 Ejecución del contrato, Informes técnicos mensuales y final.

Obligaciones Componente Legal (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para el servicio objeto del contrato durante el plazo de ejecución.	SI	Copia de la licencia de funcionamiento	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8027816&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	Para le ejcución del contrato la entidad aportó copia de la licencia de funcionamiento bienal otorgada por Resolución 535 para la sede Girardota y Resolución 537 para la sede San Pedro el 28 de febrero de 2025 con vigencia de 2 años cada una, hasta 1 marzo de 2027. Soporte en SECOP II, numeral 7 Ejecución del contrato, Licencias de funcionamiento.
2. Suscribir el acta de inicio del contrato.	SI	Acta de inicio	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8027816&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	El operador aportó en los anexos al primer informe, el acta de inicio debidamente firmada por las partes, con fecha del 01/07/2025. Soporte en SECOP II, numeral 7 Ejecución del contrato.
3. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	SI	Actas de reunión	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8027816&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	Durante el tiempo de ejecución del contrato se suscribieron as siguientes actas: 1. Comité inicial. 11/07/2025 2. Comité de aprobación de presupuesto inicial. 16/07/2025 3. Comité aprobación de compra de elementos de dotación por rubro 114. 31/07/2025. Soporte en SECOP II, numeral 7 Ejecución del contrato, Actas comité técnico.
4. Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; 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. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.	SI	Certificación.	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	Mes a mes el operador anexó certificado firmado por representante legal y revisor fiscal, en cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato suscrito. Esto fue verificado por la supervsión mes a mes.
5) Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entidades de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control, reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador.	SI	Informe mensual de prestación del servicio	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8027816&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	En cada mes la entidad aportó los certificados que daban cuenta que se encontraban a paz y salvo con las siguientes obligaciones derivadas de la ejecución del contrato: 1- Seguridad social 2- Parafiscales 3- Salarios y honorarios 4- Reconocimiento de viáticos y gastos de viajes entre otros. 5- Suministro de elementos epp necesarios para el desarrollo de las funciones. Soportes en SECOP II, en el numeral 7 Ejecución del contrato, Informes técnicos mensuales y final.
6) Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entidades de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control, reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador.	SI	Informe mensual de prestación del servicio	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8027816&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	Durante la ejecución del contrato esta cláusula no aplicó, ya que no fue solicitada desde el ICBF información referente a requerimientos ciudadanos, de entidades de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control o de reparación directa. Soportes en SECOP II, en el numeral 7 Ejecución del contrato, Informes técnicos mensuales y final.
7) El contratista se obliga durante toda la ejecución del contrato a verificar periódicamente (cada cuatro meses) que su personal no se encuentra inscrito en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, conforme lo establecido en la Ley 2375 de 2024 y deberá archivar los soportes de dicha verificación debidamente actualizados y organizados. El incumplimiento de esta obligación se entenderá como un incumplimiento grave del contrato, y podrá dar lugar a la imposición de sanciones conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.	SI	Informe mensual de prestación del servicio	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8027816&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	Para el inicio del contrato, el operador indicó que todos los colaboradores vinculados a la modalidad firmaron autorización para la consulta de inhabilidades por delitos sexuales y cada cuatro meses se realizaba de nuevo la consulta. Soportes en SECOP II, en el numeral 7 Ejecución del contrato, Informes técnicos mensuales y final.
Obligaciones Componente Financiero (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Presentar durante los primeros quince (15) días de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor dentro del mismo mes.	SI	Formato seguimiento financiero, se verifica al inicio del contrato	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	Para el primer mes de ejecución contractual se estuvo en función del pago del alistamiento, por ello una vez finalizado se procedió con la aprobación del PRESUPUESTO INICIAL, donde se presentaron los siguientes anexos: Listado de Talento humano requerido según lineamiento y adicional si lo requieren, Minuta de Alimentación costeada, Inventario de las siguientes dotaciones: lúdico Deportiva, Menaje de Alimentación y Dotación Básica, Relación del Personal asignado al SIGE y al Servicio de Contabilidad, Avalúo Catastral, Para el rubro de Otros se requiere la solicitud formal (mediante oficio). Una vez recibida toda la documentación se convocó al comité de aprobación de presupuesto que se dió el día 16 de julio vía TEAMS a las 2:00 pm. Se escucha la exposición realizada por parte del operador comparándose con el análisis de la documentación correspondiente al espacio, mencionada anteriormente. Una vez escuchada la exposición se dió por aprobado el presupuesto este mismo día. Soportes en SECOP, numeral 7 ejecución del contrato, informes financieros.
2) Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula séptima.	SI	El Informe mensual sobre la prestación del servicio, Planilla de usuarios (as) atendidos. Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados. Informe mensual de Ingresos y Gastos. Certificado de cumplimiento de pago a proveedores. Certificación emitida por el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de pago al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, en los tiempos establecidos por Ley.	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8027816&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	En los primeros días hábiles de cada mes se realizó entrega al ICBF de los siguientes informes: El Informe mensual sobre la prestación del servicio. Planilla de usuarios (as) atendidos. Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados. Informe mensual de Ingresos y Gastos. Certificado de cumplimiento de pago a proveedores. Certificación emitida por el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de pago al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales. Desde la supervisión del contrato se verificó que el operador hiciera envío de los soportes en los tiempos establecidos se verificó que la información se encontrara adecuada con los lineamientos de supervisión . Soportes en SECOP II, en el numeral 7 Ejecución del contrato, Informes técnicos mensuales y final.
3) Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización.	SI	Planillas de Usuarios (as) atendidos o sesiones realizas durante la vigencia del contrato o liquidación mensual del reporte SIM. Certificaciones de cupos atendidos o sesiones realizas firmada por la Coordinadora o Representante Legal. • Informe donde se evidencie los logros y dificultades. Registro contable deportes recibidos y el soporte respectivo del ingreso y gasto del recurso.	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8027816&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	El contrato estuvo en ejecución hasta el 31 de octubre de 2025. Soportes en SECOP II, en el numeral 7 Ejecución del contrato, Informes técnicos mensuales y final. Soportes en SECOP II, en el numeral 7 Ejecución del contrato, Informes técnicos mensuales y final.

4) Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada.	SI	Instrumento de supervisión realizada a la sede operativa de la modalidad	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8027816&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	La obligación contractual se verifica por medio de visita de supervisión o legalización financiera, durante el periodo de fechas que abarca este informe, se realizó visita de supervisión y el operador refiere en su informe mensual un documento donde la representante legal, la revisora fiscal y la contadora certifican que en el operador manejan su estructura de acuerdo al plan único de cuentas y según las directrices dadas por el ICBF. Esto se valida en cada visita. Soportes en SECOP I, numeral 7 ejecución del contrato, Actas de visita de sueprvisión.
5) CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020, en cumplimiento de esta ley, el contratista deberá, invertir al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad	SI	Formato de seguimiento compras locales vigente y los respectivos soportes de compra establecido por abastecimiento (Facturas y Guías).	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8027816&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	De acuerdo con el proceso de verificación del cumplimiento de la cláusula contractual para la presente vigencia contractual: Julio 2025: 39,9 % Agosto 2025: 46,03 % Septiembre 2025: 34,11 % Octubre 2025: 43,04 % Teniendo en cuenta lo anterior, la Entidad Contratista reportó durante la ejecución de los contratos 05010862025 (Julio a octubre del 2025), en el cual reportaron un 40,8 % de compra locales de alimentos, es decir que, dio cumplimiento con lo establecido (30%). Soportes en SECOP, numeral 7 ejecución del contrato, Compras locales.
6) De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato.	SI	Formato de seguimiento financiero mensual	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8027816&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	El operador garantizó mensualmente 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. Mensualmente remitieron información como: soporte emitido por el representante legal certificando el cumplimiento de la obligación, en este relacionan el nombre de los empleados, valor salarial y tipo de población especial. Adicional adjuntan las certificaciones y declaraciones extra-juicio que permiten validar la información. Soportes en SECOP, numeral 7 ejecución del contrato, informes financieros.
7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	SI	Certificado de cumplimiento de Pago a Proveedores. • Libro auxiliar de la cuenta de proveedores, bancos y conciliaciones bancarias o extractos que identifiquen el pago	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	El operador compartía mes a mes paz y salvo del cumplimiento del pago a proveedores firmado por la Revisora fiscal, este documento está cargado en la carpeta One Drive-Componente Financiero. De igual manera en la visita de legalización financiera se solicitaron los libros auxiliares, extractos bancarios y soportes de bancos, donde se evidenció el pago a proveedores.
8). Pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar por transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). Para pagos en efectivo de requiere autorización previa del supervisor.	SI	· Certificado de cumplimiento de pago a proveedores. · Libro auxiliar de la cuenta de proveedores, bancos y conciliaciones bancarias o extractos que identifiquen el pago. · Certificado del revisor fiscal o representante legal donde relacione proveedores y anexar paz y salvo de los mismos, donde se identifique que se encuentra al día en sus obligaciones de pago para la vigencia contractual.	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	El operador refirió en sus informes mensuales que se paga de acuerdo a los diversos convenios que tienen con sus proveedores, (dando cumplimiento al respectivo recibido a satisfacción y cumplimiento de los requisitos legales) el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones. Para lo cual aportaban certificado del representante legal.
9) Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del 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	Instrumento de supervisión realizada a la sede operativa de la modalidad/verificación en sitio	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8027816&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	La obligación contractual, fue verificada en sitio por medio de visitas de supervisión y legalización financiera, evidenciando que el operador presenta de manera oportuna, actualizada, organizada y clara toda la información que se le solicitará. A su vez en el informe mensual el operador aporta certificado en el que se da cumplimiento de esta obligación. Soportes en SECOP I, numeral 7 ejecución del contrato, Actas de visita de sueprvisión.
10) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	SI	• Formato de seguimiento financiero versión vigente.• Oficio por parte del operador donde solicite el traslado de recursos y su respectiva justificación. Acta, correo u otros que identifique la aprobación por parte del supervisor de contratos del traslado de recursos en el mes que se está verificando.	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8027816&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	Durante la ejecución del contrato el operador solicitó traslado de recursos el cual fue revisado y aprobado por la supervisión. Soportes en SECOP, numeral 7 ejecución del contrato, informes financieros.
11) Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte.	SI	Libro de inventarios o el control de inventarios que lleve el operador, con respectos a los elementos adquiridos para el contrato de aporte. • Soportes de gasto, planillas de entrega, libros auxiliares y demás información requerida para validar la compra y entrega de mercancías.	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	A través de los informes de seguimiento financiero se validaron los gastos mes a mes, los cuales estaban distribuidos dentro de los clasificadores avalados para la modalidad. Se evidenció la ejecución de sus gastos, comprobantes de egresos, facturas de compra, documentos soportes, cuentas de cobro y todo lo requerido para llevar control de gastos generados por los elementos adquiridos.
12) Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	SI	Soportes contables que evidencien los pagos de las obligaciones adquiridas por el operador en los tiempos que se hayan pactado para ello.	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	El operador refiión en sus informes mensuales que los pagos de las obligaciones adquiridas se realizan en los tiempos estipulados según cláusulas contractuales. Y sus evidencias se encuentran en el sistema contable y físico en los libros auxiliares en la sede administrativa.
13) Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	SI	Instrumento de supervisión realizada a la sede operativa de la modalidad	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8027816&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	La obligación contractual fue verificada por medio de visitas de supervisión o legalización financiera, el operador refirió en sus informes mensuales el documento donde la revisora fiscal certifica que la contabilidad se lleva al sistema contable por centros de costos (#1 internado Girardota y #6 internado San pedro) que identifican el recurso y el gasto ocasionado por la modalidad. Esta información es revisada y avalada por la contadora y revisora fiscal de la Institución. Soportes en SECOP II, en el numeral 7 Ejecución del contrato, Informes técnicos mensuales y final.
14) Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días 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 de la ejecución del contrato (Los recursos solo se podrán consignar en la cuenta bancaria informada por el supervisor del contrato de manera escrita). El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	SI	Copia de la consignación cuando se haya solicitado reintegro y no se haya realizado descuento. (Si aplica).	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	Para la ejecución del contrato no se han utilizado o ejecutado gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo. Los valores correspondientes a los cupos no ejecutados son gestionados por la asesora financiera para la respectiva disminución del contrato, según aplique.

15) Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el 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	Al inicio del contrato, Soporte que dé cuenta que lleva contabilidad en la regional donde contrato con el ICBF. Certificación bancaria que identifique que la cuenta es exclusiva para el manejo de los recursos del contrato de aporte en la regional donde se presta el servicio (cuando aplique).	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	El operador tiene cuenta maestra, por lo que en su informe mensual hacen referencia al certificado donde hace constatar que el operador hace las provisiones correspondientes en la cuenta maestra que están llevando durante la ejecución contractual. Esta cuenta fue aperturada el día 13 de junio de 2025 y fue cerrada cono consta en el certificado del 3 de junio de 2026.
16) Si el operador tiene contratos labores con todos sus beneficios y maneja cuenta maestra, debe realizar las provisiones correspondientes (cesantías, intereses a las cesantías, primas legales, vacaciones, indemnizaciones y demás obligaciones laborales derivadas de la relación contractual) en la cuenta maestra.	SI	Certificado dado por parte del operador donde se valide que las reservas de las provisiones se están realizando dentro de la cuenta maestra correspondiente al contrato y que en esta se pueden encontrar	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	El operador tiene cuenta maestra y en ella realizaron las provisiones correspondientes a las prestaciones sociales de los contratos laborales.
17) Los traslados presupuestales entre clasificadores del gasto solo serán permitidos de manera excepcional, previa justificación técnica, financiera y operativa por parte del contratista, y requerirán autorización escrita y expresa del Supervisor del contrato.	SI	Justificación del traslado de rubros y acta de aprobación del traslado	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	Durante la ejecución del contrato el operador solicitó traslado de rubros el cual fue revisado y aprobado por la supervisión.
Obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por el contratista (en caso de que aplique) (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del 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	Acta y relación de inventario.	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentDisplay/Index?id=1606230752&processCodeBuyer=CO1.PPI.40417994&processCodeSupplier=&showEdit=True&uploadedByBuyerSide=True&asPopupView=true&CallBackUrl=/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/RefreshExecutionDocuments?mkey=06bf49f3_034b_49b8_82c6_80f3814198cf	En el mes de octubre, la entidad realizó la adquisición de los elementos de dotación básica, de acuerdo a las ORIENTACIONES EJECUCIÓN DE RECURSOS DEPENDENCIA DE GASTO 114. Despues de la selección y aprobación de proveedores, la entidad entrega: - formato_responsabilidad_supervisores_contrato_de_aporte. - formato_de_certificacion_del_supervisor_por_verificacion_v3 - formato_plan_distribucion_v2 - Acta Comité Revisión Dotación Dormitorio 114 SANTA CLARA. - Acta_Recibo_Satisfaccion Ejemplo - Solicitud_Ingreso
2. Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen.	SI	Comunicación escrita y facturas	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	En el mes de octubre, la entidad realizó la adquisición de los elementos de dotación básica, de acuerdo a las ORIENTACIONES EJECUCIÓN DE RECURSOS DEPENDENCIA DE GASTO 114. Despues de la selección y aprobación de proveedores, la entidad entrega: - formato_responsabilidad_supervisores_contrato_de_aporte. - formato_de_certificacion_del_supervisor_por_verificacion_v3 - formato_plan_distribucion_v2 - Acta Comité Revisión Dotación Dormitorio 114 SANTA CLARA. - Acta_Recibo_Satisfaccion Ejemplo - Solicitud_Ingreso
3. Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios -responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar.	SI	Comunicación escrita y relación de inventario.	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	En el mes de octubre, la entidad realizó la adquisición de los elementos de dotación básica, de acuerdo a las ORIENTACIONES EJECUCIÓN DE RECURSOS DEPENDENCIA DE GASTO 114. Despues de la selección y aprobación de proveedores, la entidad entrega: - formato_responsabilidad_supervisores_contrato_de_aporte. - formato_de_certificacion_del_supervisor_por_verificacion_v3 - formato_plan_distribucion_v2 - Acta Comité Revisión Dotación Dormitorio 114 SANTA CLARA. - Acta_Recibo_Satisfaccion Ejemplo - Solicitud_Ingreso
4. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	SI	Informe mensual de prestación del servicio.	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8027816&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	En el mes de octubre, la entidad realizó la adquisición de los elementos de dotación básica, de acuerdo a las ORIENTACIONES EJECUCIÓN DE RECURSOS DEPENDENCIA DE GASTO 114. Despues de la selección y aprobación de proveedores, la entidad entrega: - formato_responsabilidad_supervisores_contrato_de_aporte. - formato_de_certificacion_del_supervisor_por_verificacion_v3 - formato_plan_distribucion_v2 - Acta Comité Revisión Dotación Dormitorio 114 SANTA CLARA. - Acta_Recibo_Satisfaccion Ejemplo - Solicitud_Ingreso. Soportes en SECOP II, en el numeral 7 Ejecución del contrato, Informes técnicos mensuales y final.
5. Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF.	SI	Acta y soportes contables.	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentDisplay/Index?id=1606230752&processCodeBuyer=CO1.PPI.40417994&processCodeSupplier=&showEdit=True&uploadedByBuyerSide=True&asPopupView=true&CallBackUrl=/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/RefreshExecutionDocuments?mkey=06bf49f3_034b_49b8_82c6_80f3814198cf	En el mes de octubre, la entidad realizó la adquisición de los elementos de dotación básica, de acuerdo a las ORIENTACIONES EJECUCIÓN DE RECURSOS DEPENDENCIA DE GASTO 114. Despues de la selección y aprobación de proveedores, la entidad entrega: - formato_responsabilidad_supervisores_contrato_de_aporte. - formato_de_certificacion_del_supervisor_por_verificacion_v3 - formato_plan_distribucion_v2 - Acta Comité Revisión Dotación Dormitorio 114 SANTA CLARA. - Acta_Recibo_Satisfaccion Ejemplo - Solicitud_Ingreso
6. Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	SI	Inventario de los elementos de dotación.	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	En el mes de octubre, la entidad realizó la adquisición de los elementos de dotación básica, de acuerdo a las ORIENTACIONES EJECUCIÓN DE RECURSOS DEPENDENCIA DE GASTO 114. Despues de la selección y aprobación de proveedores, la entidad entrega: - formato_responsabilidad_supervisores_contrato_de_aporte. - formato_de_certificacion_del_supervisor_por_verificacion_v3 - formato_plan_distribucion_v2 - Acta Comité Revisión Dotación Dormitorio 114 SANTA CLARA. - Acta_Recibo_Satisfaccion Ejemplo - Solicitud_Ingreso
7. Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	SI	Informe mensual de prestación del servicio	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8027816&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	Durante la ejecución del contrato esta cláusula no aplicó, debido a que desde el ICBF no se realizó entrega de bienes muebles y tal como se inicó en en el mes de ocutubre, la entidad realizó la adquisición de los elementos de dotación básica, de acuerdo a las ORIENTACIONES EJECUCIÓN DE RECURSOS DEPENDENCIA DE GASTO 114; por lo que no fue necesario realizar reparaciones o mantenimientos. Soportes en SECOP II, en el numeral 7 Ejecución del contrato, Informes técnicos mensuales y final.

8. Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.	SI	Informe mensual de prestación del servicio.	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8027816&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	En el mes de octubre, la entidad realizó la adquisición de los elementos de dotación básica, de acuerdo a las ORIENTACIONES EJECUCIÓN DE RECURSOS DEPENDENCIA DE GASTO 114. Despues de la selección y aprobación de proveedores, la entidad entrega: - formato_responsabilidad_supervisores_contrato_de_aporte. - formato_de_certificacion_del_supervisor_por_verificacion_v3 - formato_plan_distribucion_v2 - Acta Comité Revisión Dotación Dormitorio 114 SANTA CLARA. - Acta_Recibo_Satisfaccion Ejemplo - Solicitud_Ingreso. Soportes en SECOP II, en el numeral 7 Ejecución del contrato, Informes técnicos mensuales y final.
9. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique.	SI	Libro auxiliar que evidencie el registro en el centro de costos.	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	En el mes de octubre, la entidad realizó la adquisición de los elementos de dotación básica, de acuerdo a las ORIENTACIONES EJECUCIÓN DE RECURSOS DEPENDENCIA DE GASTO 114. Despues de la selección y aprobación de proveedores, la entidad entrega: - formato_responsabilidad_supervisores_contrato_de_aporte. - formato_de_certificacion_del_supervisor_por_verificacion_v3 - formato_plan_distribucion_v2 - Acta Comité Revisión Dotación Dormitorio 114 SANTA CLARA. - Acta_Recibo_Satisfaccion Ejemplo - Solicitud_Ingreso
10. Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	SI	Comunicación escrita	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	Durante la ejecución del contrato esta cláusula no aplicó, ya que no se presentaron siniestros a informar a la supervisión.
11. Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF.	SI	Inventario de los elementos de dotación.	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	En el mes de octubre, la entidad realizó la adquisición de los elementos de dotación básica, de acuerdo a las ORIENTACIONES EJECUCIÓN DE RECURSOS DEPENDENCIA DE GASTO 114. Despues de la selección y aprobación de proveedores, la entidad entrega: - formato_responsabilidad_supervisores_contrato_de_aporte. - formato_de_certificacion_del_supervisor_por_verificacion_v3 - formato_plan_distribucion_v2 - Acta Comité Revisión Dotación Dormitorio 114 SANTA CLARA. - Acta_Recibo_Satisfaccion Ejemplo - Solicitud_Ingreso.
12. Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el anexo técnico respectivo dado por el ICBF.	N/A	Acta de entrega.	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	Si bien dentro de la ejecución del contrato el operador adquirió elementos de dotación básica, no se hizo necesario restituirlos ya que el operador continúa con la prestación del servicio con otro contrato.
13. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicios, incluidos en el plan de trabajo.	SI	Acta de elementos de propiedad del contratista.	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	En el mes de octubre, la entidad realizó la adquisición de los elementos de dotación básica, de acuerdo a las ORIENTACIONES EJECUCIÓN DE RECURSOS DEPENDENCIA DE GASTO 114. Despues de la selección y aprobación de proveedores, la entidad entrega: - formato_responsabilidad_supervisores_contrato_de_aporte. - formato_de_certificacion_del_supervisor_por_verificacion_v3 - formato_plan_distribucion_v2 - Acta Comité Revisión Dotación Dormitorio 114 SANTA CLARA. - Acta_Recibo_Satisfaccion Ejemplo - Solicitud_Ingreso
14. Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenista de la Regional cuando aplique.	N/A	Acta de entrega de elementos devolutivos al nuevo operador o unidad	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	Durante la ejecución del contrato esta cláusula no aplicó ya que los elementos de dotación propiedad del ICBF no tuvieron traslados o cierres de las unidades de servicio.
15. Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados, la referencia, marca, serial, modelo-en los casos que aplique-, la cantidad y el estado en que se reciben.	SI	Acta de entrega de elementos devolutivos	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	En el mes de octubre, la entidad realizó la adquisición de los elementos de dotación básica, de acuerdo a las ORIENTACIONES EJECUCIÓN DE RECURSOS DEPENDENCIA DE GASTO 114. Despues de la selección y aprobación de proveedores, la entidad entrega: - formato_responsabilidad_supervisores_contrato_de_aporte. - formato_de_certificacion_del_supervisor_por_verificacion_v3 - formato_plan_distribucion_v2 - Acta Comité Revisión Dotación Dormitorio 114 SANTA CLARA. - Acta_Recibo_Satisfaccion Ejemplo - Solicitud_Ingreso
Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de alto valor nutricional (en caso de que aplique) (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	N/A	Relación de datos de puntos de entrega y de cambio de puntos cuando haya lugar.	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	NO APLICA, toda vez que, para la modalidad no se maneja AAVN por lo que no incluye Bienestarina en las preparaciones.
2. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, documentos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	N/A	Informe mensual sobre la prestación del servicio	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	NO APLICA, toda vez que, para la modalidad no se maneja AAVN por lo que no incluye Bienestarina en las preparaciones.
3. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	N/A	Informe mensual sobre la prestación del servicio Informe mensual de visitas de la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimento de Alto valor Nutricional.	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	NO APLICA, toda vez que, para la modalidad no se maneja AAVN por lo que no incluye Bienestarina en las preparaciones.

4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	N/A	Informe mensual de prestación del servicio.	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	NO APLICA, toda vez que, para la modalidad no se maneja AAVN por lo que no incluye Bienestarina en las preparaciones.
5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o beneficiario que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	N/A	Acta y/o planilla de entrega.	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	NO APLICA, toda vez que, para la modalidad no se maneja AAVN por lo que no incluye Bienestarina en las preparaciones.
6. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o beneficiario, 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 beneficiarios 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	Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	NO APLICA, toda vez que, para la modalidad no se maneja AAVN por lo que no incluye Bienestarina en las preparaciones.
7. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	N/A	Informe mensual sobre la prestación del servicio	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	NO APLICA, toda vez que, para la modalidad no se maneja AAVN por lo que no incluye Bienestarina en las preparaciones.
8. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	N/A	Comunicación de solicitud de asesoría y respuesta de la regional	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	NO APLICA, toda vez que, para la modalidad no se maneja AAVN por lo que no incluye Bienestarina en las preparaciones.
9. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	N/A	Actas o comunicaciones escritas sobre la gestión de la promoción del control social	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	NO APLICA, toda vez que, para la modalidad no se maneja AAVN por lo que no incluye Bienestarina en las preparaciones.
10. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	N/A	Requerimientos realizados y respuesta por parte del contratista	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	NO APLICA, toda vez que, para la modalidad no se maneja AAVN por lo que no incluye Bienestarina en las preparaciones.
11. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por e ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	N/A	Relación de cantidades de alimentos y recibo de consignación	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	NO APLICA, toda vez que, para la modalidad no se maneja AAVN por lo que no incluye Bienestarina en las preparaciones.
12. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	N/A	Acta de visita	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	NO APLICA, toda vez que, para la modalidad no se maneja AAVN por lo que no incluye Bienestarina en las preparaciones.
13. Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	N/A	Último informe mensual sobre la prestación del servicio	https://icbfgob-my.sharepoint.com.mcas.ms/shared?id=%2Fpersonal%2Fhelen%5Fvillada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSupervisi%C3%B3n%202025%202do%20Sem%2FEntidad%20Contratista%2FSANTA%20CLARA&viewid=934f621f%2D0ef2%2D4beb%2Dbbb6%2Dec037c06de32	NO APLICA, toda vez que, para la modalidad no se maneja AAVN por lo que no incluye Bienestarina en las preparaciones.

(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" deberá justificar por que no se requirió y como esto no constituye un posible incumplimiento. Si el supervisor señala que una obligación esta "PENDIENTE" en el Informe Final de Supervisión se deberá señalar las acciones sancionatorias adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación es "PARCIAL" en el Informe Final de Supervisión se deberá señalar el porcentaje de ejecución realizado y el pendiente de cumplimiento y deberá establecer el plazo para su cumplimiento y estipular los documentos que darán cumplimiento a dicha obligación.

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 10/08/2026

NANCY CRISTINA ALZATE LÓPEZ
SUPERVISOR

JORGE HUGO VÉLEZ FLÓREZ
FINANCIERO

CLAUDIA ROSA OYOLA ESQUIVEL
NUTRICIONISTA

DIANA MILENA ROJAS PINEDA
TRABAJADORA SOCIAL

CAROLINA VÉLEZ QUINTERO
PSICÓLOGA

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