# INFORME DE CUPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

## NOMBE DE EAS: Fundación centro de desarrollo social ( CEDESOCIAL)

## SERVICIO: INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL

| | | |
|---|---|---|
| CONTRATO DE APORTE NÚMERO: 47006452025 | CUPOS CONTRATADOS: 150 | REPRESENTANTE LEGAL: CRISTIAN MULFORD CASTRO |
| FECHA DE INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: 31 DE DICIEMBRE DE 2025 AL 31 DE JULIO DEL 2026 | REGIONAL: MAGDALENA | MUNICIPIO(S) EN EL QUE SE UBICA EL SERVICIO: SANTA MARTA- MAGADALENA |
| PERIODO REPORTADO: ENERO 2026 | CENTRO ZONAL QUE ACOMPAÑA LA SUPERVISION ACOMPAÑA LA SUPERVISIÓN: CENTRO ZONAL SANTA MARTA 1 | NOMBRE DEL SUPERVISOR: MAGALYS BEATRIZ CANDELARIO MARTÍNEZ |

**Obligaciones / Compromisos de las partes: A. ESPECÍFICAS:**

**OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO:**

| No. | Obligación | Descripción del cumplimiento de la obligación | Ubicación del documento soporte en el expediente contractual |
|---|---|---|---|
| 1 | Atender 150 cupos en la modalidad Intervención de Apoyo Psicosocial, para la población: niñas, niños y adolescentes con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos,de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional. | Durante el período reportado, la Fundación Cedesocial brindó atención a 150 cupos en la modalidad de Intervención de Apoyo Psicosocial, desarrollando diversas acciones orientadas al fortalecimiento de las capacidades individuales y familiares, en el marco de la estrategia pedagógica **"Mi Vida en Mis Manos"**.<br>Como evidencia del cumplimiento de las atenciones realizadas, se adjunta la planilla de liquidación correspondiente al mes de enero, la cual respalda el desarrollo de las actividades y la cobertura alcanzada durante el período informado. | Anexo PDF 1<br>Pag 3 a la 29 |
| 2 | Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF. | Durante el periodo reportado, los 150 niños, niñas y adolescentes que forman parte de la modalidad cuentan con anexos de historias de atención. Durante el mes de enero, se realizaron 16 aperturas, siguiendo el procedimiento de conformación establecido para anexos de historia de atención. Esta obligación es verificada en sitio. | N/A |
| 3 | Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con la red familia o vincular responsables para la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal según corresponda de acuerdo con sus características. | De la población vinculada a la modalidad, durante el periodo reportado, 149 niños, niñas y adolescentes se encuentran vinculados al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) y 1 se encuentra en gestión; por otra parte, 144 cuentan con vinculación al Sistema de Educación Formal y 6 se encuentran en gestión para su vinculación.<br>En consecuencia, se ha proyectado enviar solicitudes a las autoridades administrativas competentes en el restablecimiento de derechos, con el listado de aquellos niños, niñas y adolescentes que no presentan vinculación al sistema educativo formal o, en los casos aplicables, a procesos de atención en primera infancia. Dichas solicitudes reposarán en los anexos de las historias de atención y pueden ser verificadas en sitio. | N/A |
| 4 | Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo se adhiera y participe en el proceso de atención de los beneficiarios acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF. | En la modalidad de Intervención de Apoyo Psicosocial se promueve activamente la participación de las familias y de las redes de apoyo vinculares. Una vez iniciada la atención, se implementa la estrategia metodológica "Mi Vida en Mis Manos", reconociendo a las familias y redes de apoyo como actores fundamentales en los diferentes niveles de atención, en coherencia con la PIYC y el modelo de atención establecido. Se anexa certificación. | Anexo PDF 1<br>Pag 30 |
| 5 | Realizar la articulación permanente necesaria con el sistema nacional de bienestar familiar a fin de promover el cuidado parental y la garantía de derechos. | En cumplimiento de la obligación establecida, se han adelantado acciones de articulación permanente con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, encaminadas a promover el cuidado parental y garantizar los derechos de niños, niñas, adolescentes y sus familias. Estas gestiones han permitido fortalecer el trabajo interinstitucional y la orientación a las familias, consolidando espacios de acompañamiento y protección integral. | Anexo PDF 1<br>Pag 31 a la 48 |
| 6 | Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales,recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, condición particular y características de desarrollo. | Durante el período reportado, se llevó a cabo la celebración mensual de cumpleaños, integrando a todas las niñas, niños y adolescentes que cumplieron años durante el mes. Así mismo, se realizó una jornada correspondiente al módulo "ciudadanía en mis manos" y se desarrollaron actividades en el marco del convivencia pacífica,autocuidado, educación ambiental y fomentar la práctica del reciclaje en el entorno familia; en el marco de una salida recreativa al museo del oro y el Banco y Biblioteca de la República. | Anexo PDF 1<br>Pag 49 a la 56 |
| 7 | Garantizar a los usuarios, los elementos de dotación de aseo e higiene y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en el Manual Operativo para la Modalidad Intervención de Apoyo Psicosocial. | La fundación Cedesocial garantiza a los usuarios los elementos de dotación de aseo e higiene y dispone del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en el Manual Operativo de las modalidades.<br>Para el desarrollo de las actividades en el marco de la estrategia metodológica, MI VIDA EN MIS MANOS la cual es ajustada para responder a la línea técnica para la modalidad, se disponen los elementos de dotación de aseo e higiene y el material lúdico, acorde con las actividades a desarrollar.<br><br>- Agua, jabón, papel higiénico, servilletas, y otras.<br>- Marcadores, colores, temperas, plastilinas, hojas, entre otras.<br>- Material didáctico como: juegos de mesa, juegos de estimulación.<br>- materiales lúdicos deportivos.<br><br>Se adjuntan registros fotográficos con el punto de higiene dispuesto para la población y algunos materiales con los que se desarrollaron las actividades. | Anexo PDF 1<br>Pag 57 |

**OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:**

| No. | Obligación | Descripción del cumplimiento de la obligación | Ubicación del documento soporte en el expediente contractual |
|---|---|---|---|
| 8 | Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF | La Fundación CEDESOCIAL, cuenta con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF. | Anexo PDF 1<br>Pag 59 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9 | Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario beneficiario del servicio (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente. | La Fundación Cedesocial realiza las confirmaciones de ingresos y egresos de cada usuario(a) conforme a las directrices establecidas por las distintas Defensorías de Familia, siempre que el sistema se encuentre disponible y en correcto funcionamiento.<br>Durante el periodo correspondiente al mes de enero de 2026, no se registraron solicitudes de confirmación recibidas. | Anexo PDF 1<br>Pag 60 |
| **OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:** | | | |
| **No.** | **Obligación** | **Descripción del cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** |
| 10 | Suscribir el acta de inicio del contrato en coherencia con la fecha de aprobación de las pólizas en el SECOP II y demás actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato. | La Fundación CEDESOCIAL cuenta con el Acta de Inicio del contrato, la cual fue suscrita en coherencia con la fecha de aprobación de las pólizas en la plataforma SECOP II.<br>Se anexa evidencia como soporte de esta obligación. | Anexo PDF 1<br>Pag 62 |
| 11 | Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato. | Durante el periodo reportado se participó en asistencias técnicas brindadas por el ICBF, abordando las siguientes temáticas:<br><br>• **27/01/2026:** Socialización condiciones de supervisión presente periodo contractual y Compras públicas locales de alimentos , ley 2046 de 2020 | Anexo PDF 1<br>Pag 63 a la 64 |
| **OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO:** | | | |
| **No.** | **Obligación** | **Descripción del cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** |
| 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. | Se realizaron los pagos correspondientes en los tiempos acordados con los proveedores, empleados, prestadores de servicios, todo lo concerniente al programa como son las emergencias y las dotaciones y todas las demás obligaciones que se generaron durante el mes de enero de 2026. | Anexo PDF 1<br>pagina 15 a la 16 |
| 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. | La contabilidad se lleva separada por centro de costos para el caso de IAP No. 47006452025, y se presenta el 06 de febrero de 2026 en el informe de ingresos y gastos (f2.g28.p_formato_seguimiento_financiero_modalidades_de_proteccion_v5), cumpliendo así con todas las normas y procedimientos internos establecidos para la ejecución de los recursos. | Anexo PDF 1<br>pagina 15 a la 16 |
| 14 | Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la consignación, copia del documento donde conste número del contrato, la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad con ocasión de la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato. | Para el cumplimiento de esta obligacion, en el mes de enero de 2026, no hubo reintegro de rendimientos financieros de la Cuenta de Ahorros No. 692-0000509-6 de Bancolombia. | Anexo PDF 1<br>pagina 15 a la 16 |
| 15 | Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022. Si 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. | Para este contrato se tiene una cuenta independiente, Bancolombia Cuenta de Ahorros No. 692-0000509-6, esto se encuentra soportado en el acta de presupuesto al inicio del contrato para el giro de alistamiento y tambien en los documentos para la contratacion iniciales. | Anexo PDF 1<br>pagina 15 a la 16 |
| 16 | Presentar para aprobación del supervisor del contrato la justificación técnica, financiera y operativa de los traslados presupuestales entre clasificadores del gasto, cuando sea necesario | Durante el mes de enero de 2026, no hubo necesidad de realizar traslados en el presupuesto, ni en los ingresos y gastos. | Anexo PDF 1<br>pagina 15 a la 16 |
| **OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO:**<br><br>**OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO:** | | | |
| **No.** | **Obligación** | **Descripción del cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** |
| 1 | Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación-PIYC. | La FUNDACIÓN CEDESOCIAL elaborar e implementa las estrategias y metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF y la PIYC para el período reportado.<br>HITO 1<br>Acogida y bienvenida a la modalidad, pacto de convivencia/ código ético/consentimiento informado.<br>Pretest profesional de área "Mi vida en mis manos"<br>Valoración preliminar al niño, niña, adolescente<br>Valoración preliminar a la familia<br>Introducción "Mi vida en mis manos" proceso de atención<br>Inventario de mi vida DOFA<br>Diseño de maleta de mi vida<br>Genograma<br>Evaluación integradora<br>HITO 2<br>"Mi vida en mis manos" proceso de atención:<br>Seguimientos de psicología<br>Implementación herramienta La Maleta De Mi Vida.<br>Taller de prevención como invita la Guía de orientación<br>Seguimientos De Trabajo Social<br>Intervención Familiar (fortalecimiento competencias parentales)<br>Seguimientos de psicología<br>HITO 3<br>Emprendiendo mi viaje Maleta De Mi Vida.<br>Pos test profesional de área "Mi vida en mis manos"<br>Recuento de aprendizaje mi vida en mis manos<br>Seguimientos De Trabajo Social<br>Intervención Familiar<br><br>Actividad Transversal: Celebración de cumpleaños/ jornada mi ciudadanía en mis manos | N/A |
| 2 | Suministrar a cada niño, niña, adolescente, así como a la red vincular familiar participante y convocada a la atención, el refrigerio, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF. | La fundación Cedesocial suministra a cada niño, niña, adolescente, así como a la red vincular familiar participante en las diferentes intervenciones refrigerio industrializado, en los diferentes espacios de intervención (instalaciones de Cedesocial o unidad habitacional familiar) acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF.<br><br>Se adjunta relación de los refrigerios entregados en el periodo reportado. | Anexo PDF 1<br>Pag 67 a la 68 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **3** | Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos. | En el primer informe mensual de prestación del servicio se hizo entrega del plan de acción vigente tal como lo establece la línea técnica y el anexo de verificación documental, en el marco de la política de Prevención del Daño Antijurídico.<br><br>De acuerdo con las orientaciones expuestas en la Guía y el plan de daño antijurídico, en el periodo reportado se realizó el siguiente tema de prevención:<br>- Acciones de detección y atención de violencias: Violencia Sexual.<br><br>Se envía a las autoridades administrativas de restablecimiento de derechos el listado de niños, niñas y adolescentes identificados por no contar con afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), dichas solicitudes se encuentran en los anexos a las historias de atención y puede verificarse en sitio.<br><br>Por otra parte, durante el período reportado no se presentaron situaciones de riesgo en la unidad de atención. | Anexo PDF 1<br>Pag 69 a la 70 |
| **4** | Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional así como las acciones y estrategias adelantadas para tal fin. | Se dio cumplimiento a la obligación mediante el envío del plan de acción vigente, en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la supervisora del contrato, como soporte de entrega a la Dirección Regional. Así mismo durante el periodo reportado no se presentaron situaciones de riesgo. | Anexo PDF 1<br>Pag 71 a la 73 |
| **5** | Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico. | En cumplimiento de la obligación de reportar mensualmente los eventos que se presenten en la fundación Cedesocial, conforme a lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico, la Fundación Cedesocial informa que durante el periodo reportado no se presentaron eventos que debieran ser comunicados bajo esta directriz.No obstante, y en aras de mantener una comunicación oportuna y transparente, se envió correo electrónico a la supervisora del contrato informando la no ocurrencia de eventos durante el periodo. Se adjunta dicho correo como soporte del cumplimiento de esta obligación | Anexo PDF 1<br>Pag 74 |
| **OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO:**<br><br>**OBLIGACIONES DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO:** | | | |
| **No.** | **Obligación** | **Descripción del cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** |
| **6** | Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato en medio físico o magnético, las cuales deben incluir: (i) hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia relacionadas con el cargo que sean verificables; (ii) código ético firmado; (iii) contrato firmado; (iv) certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía, inhabilidades por delitos sexuales actualizado cuatrimestralmente; REDAM, registro nacional de medidas correctivas, antecedentes profesionales (inicial y actualizados de acuerdo con la vigencia de cada documento); (v) soportes de pago de seguridad social; (vi) documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizada. PARÁGRAFO. El Contratista se obliga a garantizar que la selección y vinculación del talento humano requerido para la prestación del servicio se realice conforme a los criterios de idoneidad, experiencia, cualificación y pertinencia establecidos por el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Para tal efecto, deberá adelantar, el proceso de revisión, verificación y validación de los perfiles del personal propuesto y aplicar las pruebas psicotécnicas que determine la entidad para evaluar las competencias personales, sociales y profesionales de los aspirantes; lo cual deberá certificar con firma del Representante Legal y Contador de la entidad (periodicidad mensual). | Durante el período objeto de reporte, la Fundación Cedesocial dio cumplimiento a la presente obligación, disponiendo del talento humano con el perfil y tiempo de dedicación exigidos para el desarrollo del servicio, conforme a los documentos técnicos del ICBF. Así mismo, se garantizó la actualización y custodia de las carpetas del talento humano en medio físico y/o magnético, las cuales incluyen la totalidad de los documentos requeridos, tales como hojas de vida, soportes académicos y de experiencia, contratos, códigos éticos, certificados de antecedentes vigentes, soportes de seguridad social y documentos de confidencialidad y protección de datos debidamente firmados.<br><br>Igualmente, se certifica que la selección y vinculación del talento humano no fue tercerizada y se realizó atendiendo los criterios de idoneidad, experiencia, cualificación y pertinencia establecidos por el ICBF, adelantando los procesos de revisión, verificación y validación de perfiles, así como la aplicación de las pruebas psicotécnicas definidas por la entidad, debidamente certificadas con la firma del Representante Legal y el Contador, conforme a la periodicidad establecida | Anexo PDF 1<br>Pag 76 a la 477 |
| **7** | 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. | Sujeto a verificación en sitio. Al no recibir supervisión en el mes reportado, se anexa como soporte de cumplimiento, a este ítem contractual la certificación expedida por representante legal quien certifica el cumplimiento de las condiciones locativas de infraestructura y dotación institucional de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes. | Anexo PDF 1<br>Pag 478 |
| **8** | Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos y orientaciones establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona. | Durante el período objeto de reporte, no se requirió solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente ni al supervisor del contrato para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, piezas comunicativas, registros audiovisuales o cualquier otra actividad que implicara el uso de información asociada a los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad, razón por la cual no fue necesario adelantar acciones en el marco de la presente obligación. | N/A |
| **9** | Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para ubicar a los beneficiarios bajo su cuidado en otra sede. | Durante el período objeto de reporte, no se solicitó autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa ni al supervisor del contrato para la ubicación de los beneficiarios en una sede diferente, toda vez que no se presentó la necesidad de realizar traslados durante dicho período. | N/A |
| **10** | Entregar de forma inmediata la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender las demandas y solicitudes de conciliación en acciones de medio de control reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador. | Durante el periodo reportado, no se recibieron solicitudes por parte del ICBF relacionadas con procesos de conciliación, acciones de medio de control por reparación directa u otros requerimientos asociados a situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios atendidos por la modalidad. | N/A |
| **11** | Realizar el registro en el Sistema de Información Misional definido por ICBF de los instrumentos o herramientas definidos en los documentos técnicos para el Proceso de Atención. | Para el período objeto de reporte, la Fundación CEDESOCIAL hece entrega oportuna de las Herrmaientas de Evaluación y Monitoreo definidos en los documentos técnicos para el Proceso de Atención. Por otra parte, es importante mencionar que la entidad aún no cuenta con credenciales de acceso para realizar el registro en el Sistema de Información Misional. No obstante, se adjunta el anexo debidamente diligenciado, que contiene la relación de los usuarios, fecha de ingreso, tipo de medida y periodicidad del seguimiento correspondiente a cada hito y momento, según aplique. | Anexo PDF 1<br>Pag 479 a la 480 |
| **12** | Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante del personal que opera el servicio cuando se presenta renuncia unilateral por parte del empleado. | Durante el período objeto de reporte, la Fundación Cedesocial cuenta con un banco de hojas de vida y un proceso de selección estructurado, que le permite cubrir cualquier vacante del personal que opera el servicio en un plazo máximo de 10 días hábiles en caso de renuncia unilateral por parte de un empleado, garantizando la continuidad y calidad en la prestación del servicio. | Anexo PDF 1<br>Pag 481 a la 492 |
| **13** | Definir el plan de acción y cronograma para realizar como mínimo 3 acciones (indicando tiempos y objetivos) dirigidas al "cuidado al cuidador", de manera directa (acciones propias) o a través de alianzas, con el fin de dar cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia. | La Fundación Cedesocial ha establecido e implementado acciones orientadas al cuidado integral de su talento humano, en concordancia con los lineamientos de la Política Nacional de Cuidado en Colombia, aprobada en febrero de 2025. En este marco, la entidad cuenta con un Programa y cronograma de Bienestar el cual se desarrolla a lo largo del año en curso y contempla estrategias que promueven el autocuidado, el fortalecimiento del bienestar y la salud física, mental y emocional, así como la generación de espacios seguros y saludables para las y los colaboradores. Estas acciones están encaminadas a garantizar condiciones dignas y humanas de trabajo, fomentando una cultura organizacional basada en el respeto, el reconocimiento y el cuidado mutuo. | Anexo PDF 1<br>Pag 493 a la 499 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **14** | Dar cumplimiento obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de alto valor nutricional (en caso de que apliquen): a. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informaroportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes. b. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a los adolescentes y jóvenes hombres y mujeres beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. c. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación. d. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes. e. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. f. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. g. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, en caso de que aplique. h. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. i. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. j. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF. k. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional. l. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría. m. Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF. | No aplica para la modalidad | N/A |
| **15** | Dar cumplimiento a las obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por el contratista (en caso de que apliquen): a. Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportara la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones. b.Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen. c. Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios -responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar d. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado. e. Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF. f. Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. g. Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. h. Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho. i. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique. j. Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. k. Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF. l. 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. m. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicios, incluidos en el plan de trabajo. n. Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenista de la Regional cuando aplique. o. Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados, la referencia, marca, serial, modelo-en los casos que aplique-, la cantidad y el estado en que se reciben. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS serán responsables en los siguientes eventos: a). Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al Contratista en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. Baja de bienes muebles, se da cuando los elementos se encuentren totalmente inservibles o cuando existan bienes que contengan elementos o compuestos peligrosos, que si bien no generan problema durante su uso, pero se convierten en un peligro cuando se liberan al medio ambiente y que además presentan alto grado de deterioro, o que ya no son útiles para la entidad por estar en estado de inservibles, el supervisor de contrato deberá solicitar el inventario -responsable de almacén y en articulación con el CONTRATISTA clasificará el listado de bienes según su estado en deterioro, obsolescencia, inservibles o reubicación, (sólo aplica para los bienes devolutivos) y mediante correo electrónico lo remitirá al responsable de almacén para que realice las gestiones correspondientes. Para los bienes clasificados como de CONSUMO se levantará un acta firmada por el supervisor y el CONTRATISTA o delegado, y desde la Unidad de Servicio se realizará la baja de bienes muebles, el CONTRATISTA deberá atender los preceptos constitucionales, legales, reglamentarios, así como las metas de la Política Ambiental del ICBF para prevenir, mitigar y compensar los impactos que causen o puedan causar daño al medio ambiente y/o a la salud humana; para el tratamiento de bajade los bienes , estos se deberán entregar a las empresas autorizadas por la autoridad ambiental competente, para que den destinación final según las normas ambientales existentes, con el fin de que se prevengan y reduzcan los impactos ambientales. | No aplica para la modalidad | N/A |

| **OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:** | | | |
|---|---|---|---|
| **No.** | **Obligación** | **Descripción del cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** |
| **16** | Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presentecontrato durante el plazo de ejecución. | La FUNDACIÓN CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL CEDESOCIAL cuenta con la licencia de funcionamiento vigentes resolución No 294 de 2024 para la modalidad de Intervención de Apoyo Psicosocial para la modalidad objeto del presente contrato. | Anexo PDF 1<br>Pag 501 a la 504 |
| **17** | Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. | La Fundación Centro de Desarrollo Social – CEDESOCIAL informa que cumple con todas las obligaciones laborales que, como empleador, se derivan del contrato suscrito, garantizando el respeto a los derechos laborales y el cumplimiento de las normativas vigentes aplicables al personal vinculado al desarrollo de la modalidad.<br><br>Para la verificación de los numerales i, ii y iii: **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.<br><br>**remítase a los soportes presentados en la CLAUSULA 3. obligaciones generales número 13, 14, 15** | Anexo PDF 1<br>Pag 530 a la 531 |
| **18** | 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. | La Fundación Centro de Desarrollo Social – CEDESOCIAL informa que, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2375 de 2024, ha realizado de manera periódica, cada cuatro meses, la verificación de su personal frente al Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales contra Menores de Edad.<br><br>Como resultado de este proceso, se certifica que ningún integrante del equipo vinculado al contrato se encuentra inscrito en dicho registro. Los soportes de estas verificaciones han sido archivados debidamente, de forma actualizada y organizada, tal como lo exige la normativa vigente.<br><br>Se deja constancia que realizó la verificación correspondiente en el mes de **DICIEMBRE** del 2025, sin que se presente ninguna novedad respecto de los colaboradores vinculados al mencionado contrato. | Anexo PDF 1<br>Pag 505 a la 521 |
| **OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCERO:** | | | |

| No. | Obligación | Descripción del cumplimiento de la obligación | Ubicación del documento soporte en el expediente contractual |
|---|---|---|---|
| 19 | 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. | El presupuesto de ingresos y gastos se radico durante los primeros quince (15) días de ejecución del contrato, ya que inicio el 31 de diciembre de 2025, radicado No. 202649001000002022 | Se evidencia en las causaciones y en el sistema contable, se presenta en una carpeta en fisico en la Regional de ICBF.<br>Informacion subida digital al sharepoint |
| 20 | Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula forma de pago. | Para el cumplimiento de la cláusula se presentan los certificados que se relacionan a continuación: a) Informe mensual sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: El número de cupos atendidos, avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención: este informe mensual es realizado por el personal técnico y administrativo, para explicar de una forma de tallada cada ítem del contrato ejecutado durante el mes de ENERO DEL 2026 b) Planilla de usuarios(as) atendidos: La planilla es realizada para verificar la atención de niños, niñas y adolescentes, en la que se incluye los ingresos, egresos y traslados de los mismos ejecutados durante el mes de ENERO DEL 2026. c) Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados: El certificado es constatado y con el visto bueno del representante legal, para certificar el número de cupos atendidos y los cupos parciales el mes de ENERO DE 2026. d) Informe Mensual de Ingresos y Gastos: en este informe se relacionan los ingresos que se generaron y los gastos ejecutados correspondiente al mes de ENERO DE 2026. e) Certificado de cumplimiento de pago a proveedores: Este certificado que expide el revisor fiscal, da cuenta que nos encontramos al día con todo lo relacionado al pago de los proveedores correspondiente al mes de ENERO DE 2026. f) Certificación emitida por el Revisor Fiscal sobre el cumplimiento de pago al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales; la información contenida en todos los soportes presentados, será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato: Este certificado que expide el revisor fiscal, da cuenta que nos encontramos al día con todo lo relacionado al pago de los aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado, correspondiente al mes de ENERO DE 2026. g) Informe de mantenimiento y reparaciones locativas del mes de ENERO DE 2026.<br>Todo fue radicado por medio del oficio con consecutivo interno de CEDESOCIAL No. DEHM 0226-002 | Se evidencia en las causaciones y en el sistema contable, se presenta en una carpeta en fisico en la Regional de ICBF.<br>Informacion subida digital al sharepoint compartido por el equipo de apoyo a la supervision. |
| 21 | 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. | El contrato se encuentra en la etapa de ejecucion, sin embargo se aporta de manera mensual certificado de los cupos atendidos mensualmente, para el mes de ENERO DE 2026 se atendieron un total de 150 cupos contractuales. | Se evidencia en las causaciones y en el sistema contable, se presenta en una carpeta en fisico en la Regional de ICBF.<br>Informacion subida digital al sharepoint |
| 22 | 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. | La fundación Cedesocial tiene un departamento de contabilidad, el que está debidamente organizado y a su vez, tiene guardada toda la información financiera por medio de un plan único de cuentas, con sus soportes archivados y custodiados en A-Z y en medio digital, que se registra en el software contable WORLD OFFICE. En cuanto a la aplicación de las NIIF, tenemos unas políticas contables estructuradas acorde al giro habitual de la fundación y se ejecuta conforme al grupo 2, obligacion que esta a la espera de verificacion del equipo de | Se evidencia en las causaciones y en el sistema contable, se presenta en una carpeta en fisico en la Regional de ICBF.<br>Informacion subida digital al sharepoint |
| 23 | Cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias 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 conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2. 4..2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados 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 | El mes de ENERO DE 2026 se realiza el registro de compras locales se envia por correo a la supervisora del contrato y al equipo de apoyo a la supervision del area financiera liderado por la señorita Dayanis Mendez, Geovanny Guerra y Laurens Sanjuan del ICBF, en estos medios se envian: a) archivo compras locales con registros en el formato (F1.G5.ABS_Formato_de_Seguimiento_Compras_Locales_v12). b) soportes de facturas registradas en formato PDF c) capture de pantalla de registros y observaciones.<br><br>El 5% de los recursos estan distribuidos en talento humano, el cual se evidencia en los soportes de la legalizacion de cuentas. | Se evidencia en las causaciones y en el sistema contable, se presenta en una carpeta en fisico en la Regional de ICBF.<br>Informacion subida digital al sharepoint compartido por el equipo de apoyo a la supervision. |
| 24 | Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo consu política de pago. | Se realiza certificación de paz y salvo a los proveedores con fecha de corte al mes de ENERO DE 2026. | Se evidencia en las causaciones y en el sistema contable, se presenta en una carpeta en fisico en la Regional de ICBF.<br>Informacion subida digital al sharepoint |
| 25 | 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 efectivode requiere autorización previa del supervisor. | El operador aporta su informacion financiera como libros mayor y balances, libro diario, consignaciones, extractos bancarios, carpetas de talento humano y demas documentos, obligacion quese encuentra a la espera para ser verificada por el equipo de apoyo a la supervision. | Se evidencia en las causaciones y en el sistema contable, se presenta en una carpeta en fisico en la Regional de ICBF.<br>Informacion subida digital al sharepoint |
| 26 | Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad. | El operador aporta su informacion financiera como libros mayor y balances, libro diario, consignaciones, extractos bancarios, carpetas de talento humano y demas documentos solicitados, obligacion que esta a la espera de ser verificada por el equipo de apoyo a la supervision. | Se evidencia en las causaciones y en el sistema contable, se presenta en una carpeta en fisico en la Regional de ICBF.<br>Informacion subida digital al sharepoint |
| 27 | Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos. | Durante el mes de ENERO DE 2026, no hubo necesidad de realizar traslados en el presupuesto, ni en los ingresos y gastos. | Se evidencia en las causaciones y en el sistema contable, se presenta en una carpeta en fisico en la Regional de ICBF.<br>Informacion subida digital al sharepoint |
| 28 | 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. | En el mes de ENERO DE 2026, se ejecutaron de manera efectiva y con sus soportes todos los recursos asignados para esta modalidad, se lleva un control de saldos, donde se identifican las compras a proveedores, las entregas a los usuarios y el saldo de todos los bienes muebles adquiridos en este mes. | Se evidencia en las causaciones y en el sistema contable, se presenta en una carpeta en fisico en la Regional de ICBF.<br>Informacion subida digital al sharepoint compartido por el equipo de apoyo a la |
| 29 | 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. | Se realizaron los pagos correspondientes en los tiempos acordados con los proveedores, empleados, prestadores de servicios, todo lo concerniente al programa como son las emergencias y las dotaciones y todas las demás obligaciones que se generaron durante ell mes de ENERO DE 2026. | Se evidencia en las causaciones y en el sistema contable, se presenta en una carpeta en fisico en la Regional de ICBF.<br>Informacion subida digital al sharepoint |
| 30 | 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. | La contabilidad se lleva separada por centro de costos para el caso de IAP No. 47006452025, y se presenta el mes de ENERO DE 2026 en el informe de ingresos y gastos (f2.g28.p_formato_seguimiento_financiero_modalidades_de_proteccion_v5), cumpliendo así con todas las normas y procedimientos internos establecidos para la ejecución de los recursos. | Se evidencia en las causaciones y en el sistema contable, se presenta en una carpeta en fisico en la Regional de ICBF.<br>Informacion subida digital al sharepoint compartido por el equipo de apoyo a la |
| 31 | 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 la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO. Los bienes aportados como contrapartida no podrán ser retirados durante la ejecución del contrato o una vez este haya finalizado. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de la obligación de entregar la contrapartida y en consecuencia, en caso de incumplimiento, podrá iniciar los procedimientos sancionatorios contractuales a que haya lugar, incluso después de finalizado el plazo de ejecución | Para el cumplimiento de esta obligacion, en el mes de ENERO DE 2025, no hubo reintegro de rendimientos financieros de la Cuenta de Ahorros No. 692-0000509-6 de Bancolombia. | Se evidencia en las causaciones y en el sistema contable, se presenta en una carpeta en fisico en la Regional de ICBF.<br>Informacion subida digital al sharepoint compartido por el equipo de apoyo a la supervision. |
| 32 | Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022. | Para este contrato se tiene una cuenta independiente, Bancolombia Cuenta de Ahorros No. 692-0000509-6, esto se encuentra soportado en el acta de presupuesto al inicio del contrato para el giro de alistamiento y tambien en los documentos para la contratacion iniciales. | Se evidencia en las causaciones y en el sistema contable, se presenta en una carpeta en fisico en la Regional de ICBF.<br>Informacion subida digital al sharepoint compartido por el equipo de apoyo a la supervision. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 33 | Mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisiónadvierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de la ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, el ICBF podrá solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al CONTRATISTA la obligatoriedad de apertura una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. | La Fundación Cedesocial se encuentra comprometida con el cumplimiento de la presente obligación en el periodo objeto de reporte, mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de la ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, el ICBF podrá solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al CONTRATISTA la obligatoriedad de apertura una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. | Se evidencia en las causaciones y en el sistema contable, se presenta en una carpeta en físico en la Regional de ICBF.<br><br>Informacion subida digital al sharepoint compartido por el equipo de apoyo a la supervision. |
| **B. GENERALES** | | | |
| **No.** | **Obligación** | **Descripción del cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** |
| 1 | Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato. | Durante el período objeto de reporte, la Fundación Cedesocial ejecutó y cumplió a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato, conforme a los lineamientos técnicos, administrativos y operativos establecidos, teniendo en cuenta fecha de contratación. | Anexo PDF 1<br>Pag 523 a la 525 |
| 2 | Asumir las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato. | Durante el período objeto de reporte, la Fundación Cedesocial dio cumplimiento a la presente obligación, asumiendo las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones contractuales, acorde con la fecha de inicio del contrato y conforme a lo establecido en el mismo. | Anexo PDF 1<br>Pag 523 a la 525 |
| 3 | Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato. | La Fundación Cedesocial cuenta con una herramienta metodológica denominada "Mi Vida en Mis Manos", a través de la cual se busca apoyar los procesos de atención y sanación de las afectaciones individuales y familiares. Esta estrategia está orientada al fortalecimiento de las habilidades personales y familiares de niños, niñas, adolescentes y sus familias en situación de vulneración de derechos, promoviendo su bienestar integral y la reconstrucción de la resiliencia mediante encuentros psicosociales. | Anexo PDF 1<br>Pag 526 a la 527 |
| 4 | Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. | Durante el período objeto de reporte, no se registraron solicitudes, requerimientos ni observaciones por parte de la supervisora del contrato. | Anexo PDF 1<br>Pag 523 a la 525 |
| 5 | Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponer alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la 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. | Durante la ejecución del contrato No. 47006452025 la Fundación Cedesocial da cumplimiento a las atenciones de los niños, niñas, adolescentes y familias o redes de vinculares de apoyo y para garantizar la permanencia desarrollamos estrategias que faciliten la adherencia al proceso o disminución de situaciones de riesgos.<br>Para el período reportado, se presentaron situaciones que no permitieron la permanencia o continuidad de los usuarios y su familia tales como cambios lugar de residencia en las afueras del País y viajes fuera de la ciudad por vacaciones. Estas situaciones fueron reportadas de manera inmediata a las autoridades administrativas en su momento y a la supervisora del contrato, a través del correspondiente informe | Anexo PDF 1<br>Pag 528 |
| 6 | Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones en el desarrollo del objeto contractual. | Durante el período objeto de reporte, no se presentaron requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones por parte del ICBF, a través del supervisor del contrato, asociados a la obligación de atender oportunamente las directrices impartidas para la correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales. | Anexo PDF 1<br>Pag 523 a la 525 |
| 7 | Suministrar información necesaria para atender los requerimientos que sean efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato, cuando se requiera por parte del supervisor. | Durante el período objeto de reporte, no se presentaron requerimientos por parte de los organismos de control del Estado colombiano, ni solicitudes del supervisor del contrato que hicieran necesaria la entrega de información asociada a la ejecución, desarrollo o implementación del contrato. | Anexo PDF 1<br>Pag 523 a la 525 |
| 8 | Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual vigente. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole. | Durante el período objeto de reporte, no se realizó uso de la imagen, nombre, emblema ni sello oficial del ICBF, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual vigente y conforme a lo dispuesto en la obligación contractual, al no mediar autorización expresa y escrita de las partes para su utilización. | Anexo PDF 1<br>Pag 523 a la 525 |
| 9 | Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso y manejo en el desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en el desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF. | Durante el período objeto de reporte se dio estricto cumplimiento a la obligación de confidencialidad, garantizando la reserva de toda la información y documentación no pública a la que se tuvo acceso en el desarrollo del contrato; para ello, se dispone de un espacio físico destinado al resguardo y custodia segura de los anexos correspondientes a las historias de atención, sin que durante el período reportado se haya realizado divulgación, uso o entrega de dicha información a terceros sin la previa autorización escrita del ICBF. | Anexo PDF 1<br>Pag 523 a la 525 |
| 10 | Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, segúnlos requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimientodel objeto del contrato. | Durante el período objeto de reporte, se garantizó la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, de conformidad con los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos establecidos, asegurando el cumplimiento del objeto contractual. | Anexo PDF 1<br>Pag 523 a la 525 |
| 11 | Reintegrar los saldos no ejecutados correspondiente a los recursos del ICBF si los hubiere,en la cuenta que designe la entidad para tal fin. En todo caso, los pagos se realizaránsobre los valores ejecutados y debidamente legalizados por el contratante. | Para el cumplimiento de esta obligación, se adjunta el certificado de obligaciones generales. Durante el período reportado no se realizaron devoluciones de saldos no ejecutados correspondientes a los recursos del ICBF, toda vez que estos fueron ejecutados en su totalidad. Lo anterior aplica únicamente en caso de que existieran dichos saldos. | Anexo PDF 1<br>Pag 523 a la 525 |
| 12 | Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y llevar una contabilidad por centro de costos para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta bancaria a nombre del ICBF, y será informada por el supervisor del contrato conforme a las directrices del grupo financiero del ICBF. | La contabilidad se lleva separada por centro de costos para el caso de IAP No. 47006452025, y se presentó el 06 de febrero de 2026 en el informe mensual de prestación del servicio (tal como lo establece el documento de verificación documental), en el informe de ingresos y gastos (f2.g28.p_formato_seguimiento_financiero_modalidades_de_proteccion_v5), cumpliendo así con todas las normas y procedimientos internos establecidos para la ejecución de los recursos.<br><br>para el periodo reportado, no hubo reintegro de rendimientos financieros de la Cuenta de Ahorros No. 692-0000509-6 de Bancolombia.<br><br>Para la verificación de esta obligación **REMITIRSE A LA CLAUSULA 5 - O.FINANCIERA 30 y a la CLAUSULA 3 - O.GENERAL.12** | Anexo PDF 1<br>Pag 529 |
| 13 | Efectuar el pago de salarios o de honorarios del personal vinculado para la ejecución delcontrato, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución deeste. | La Fundación Cedesocial se encuentra comprometida con el cumplimiento de todas las obligaciones laborales derivadas del contrato, el pago de salarios o de honorarios del personal vinculado para la ejecución del contrato, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de este. | Anexo PDF 1<br>Pag 530 |
| 14 | Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002,relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen. | La Fundación Cedesocial se encuentra comprometida con el cumplimiento de todas las obligaciones laborales derivadas del contrato, cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen | Anexo PDF 1<br>Pag 530 |
| 15 | Realizar la afiliación a la ARL de todo el personal que contrate para la ejecución del contrato, de conformidad con el tipo de vinculación y el riesgo asignado. | Durante el período objeto de reporte, la Fundación Cedesocial certifica que cuenta con la respectiva afiliación a la ARL de todo el personal que se encuentra contratado para la ejecución del contrato, de conformidad con el tipo de vinculación y el riesgo asignado. | Anexo PDF 1<br>Pag 531 |
| 16 | Garantizar durante la ejecución del contrato la permanencia y vinculación del personal mínimo requerido en el manual operativo y/o guías operativas de la modalidad; y ficha de condiciones técnicas. | Durante el período objeto de reporte, la Fundación Cedesocial garantizó la permanencia y vinculación del personal mínimo requerido, conforme a lo establecido en el Manual Operativo, las Guías Operativas de la modalidad y la ficha de condiciones técnicas, asegurando el adecuado desarrollo del objeto contractual.<br><br>**Para la verificación de esta obligación REMITIRSE A LA CLAUSULA 5 - OA.6** | Anexo PDF 1<br>Pag 523 a la 526 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 17 | Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones contractuales. | La Fundación Cedesocial dará cumplimiento a la presente obligación, realizando la devolución al ICBF de los documentos y archivos que se hayan producido o generado en desarrollo del contrato, una vez finalizada su ejecución, conforme a los lineamientos establecidos para tal fin. Entre tanto esta obligación no aplica para el periodo reportado | Anexo PDF 1<br>Pag 523 a la 525 |
| 18 | El contratista se compromete a asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejando constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se comprometen a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público. | Durante el período objeto de reporte, la Fundación Cedesocial dio cumplimiento a la presente obligación, manteniendo un trato respetuoso, responsable, eficiente y transparente con los colaboradores internos y externos del ICBF, promoviendo ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos, libres de cualquier forma de discriminación o violencia. Así mismo, se garantizó la observancia y aplicación del protocolo institucional para la prevención, atención y adopción de medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres y violencias basadas en género, sexo, orientación sexual, discapacidad y demás razones de discriminación, en el marco del ámbito laboral y contractual del sector público. | Anexo PDF 1<br>Pag 523 a la 525 |
| 19 | Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente. | Durante el período objeto de reporte, la Fundación Cedesocial dio cumplimiento a las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente, adoptando y aplicando los lineamientos allí definidos para el adecuado desarrollo y gestión del contrato. | Anexo PDF 1<br>Pag 532 a la 533 |
| 20 | Dar a conocer de manera inmediata ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. | Durante el período objeto de reporte no se presentaron hechos o circunstancias que constituyeran actos de corrupción ni situaciones que pusieran en riesgo el cumplimiento del contrato; no obstante, la Fundación Cedesocial manifiesta su disposición y compromiso de informar de manera inmediata a la entidad y a los organismos competentes cualquier situación de esta naturaleza, en caso de que llegue a presentarse. | Anexo PDF 1<br>Pag 523 a la 525 |
| 21 | Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución. | Durante el período objeto de reporte, la Fundación Cedesocial dio cumplimiento a las demás obligaciones derivadas de la naturaleza del contrato, garantizando su ejecución cabal, oportuna y conforme a lo establecido contractualmente. | Anexo PDF 1<br>Pag 523 a la 525 |
| **C. ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN-SIGE:<br>• OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD** | | | |
| **No.** | **Obligación** | **Descripción del cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** |
| 1 | Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. | La Fundación Cedesocial cuenta con las hojas de vida y soportes que evidencian cumplimiento en sus competencias frente a la educación y experiencia de todo el equipo de profesionales de la modalidad.<br><br>**Remitirse a la clausula OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO: OA6** | Anexo PDF 1<br>Pag 76 a la 477 |
| 2 | Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas del Sistema Integrado de Gestión - SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales técnicos, guías operativas, modelos específicos de atención, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados. | La socialización del Sistema Integrado de Gestión SIGE, y demás documentos propios de los procesos se realiza a través de las inducciones y/o reinducciones. En el presente informe se anexa la evidencia de la ejecución de la jornada a todo el equipo de profesionales de la modalidad. | Anexo PDF 1<br>Pag 536 a la 549 |
| 3 | Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional. | La percepción de los/las beneficiarios(as) se evidenciarán a través de la entrega de los informes de buzón de sugerencias y encuestas de satisfacción, ambos componen la estrategia de "Herramientas de Participación" de acuerdo a lo establecido con lo definido en la vigente "Guía para la Adquisición de Bienes y Servicios de Calidad" en el cual se presenta propuesta a la supervisión del contrato frente a la aplicación de la encuesta en el mes de marzo y cuya presentación fue realizada en el informe en el mes de abril 2026. | Anexo PDF 1<br>Pag 550 |
| 4 | Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio. | La gestión de las acciones se rige mediante lo establecido en el documento SG-P01 Procedimiento Sistema Gestión, en donde se encuentran definidas las variables que dan origen a la construcción de acciones. Se realizan los registros, planes de acción, seguimientos y se evalúa la eficacia de su ejecución. Todas las acciones documentadas durante la ejecución del presente contrato serán registradas a través del documento SG-P01-F12 Registro y Seguimiento de acciones. En lo transcurrido del presente contrato se han registrado (2) acciones | Anexo PDF 1<br>Pag 551 |
| 5 | Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual | La información generada para la recepción tratamiento y respuesta a PQRS de modalidad se realiza de acuerdo con el esquema definido en el documento PS-P02 Procedimiento para atender peticiones quejas reclamos y-o sugerencias; en donde a través de diferentes medios se reciben peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias que puedan surgir. En lo transcurrido del presente contrato se han generado felicitaciones (15) peticiones (3) con un nivel de respuesta del 94% ; no se presentaron solicitudes | Anexo PDF 1<br>Pag 552 a la 558 |
| 6 | Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias. | La modalidad para su funcionamiento y cumplimiento no requiere ni utiliza equipos que requieran de certificaciones iniciales, calibraciones y/o verificaciones intermedias. | N/A |
| 7 | Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados. | La Fundación Cedesocial cuenta con una ruta clara para el control documental a través de su documento SG-P01 Procedimiento Sistema Gestión, así como su listado maestro de documentos. | Anexo PDF 1<br>Pag 559 a la 578 |
| **• OBLIGACIONES DEL EJE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN** | | | |
| **No.** | **Obligación** | **Descripción del cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** |
| 1 | Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato. | La certificación, seguimiento y revisión de la seguridad de la información en CEDESOCIAL se realiza a través del documento "F4.ABS Formato Cumplimiento de Política de Seguridad de la Información", y que de acuerdo con lo establecido en la "G7.ABS Guía de adquisición de bienes y servicios de calidad". | Anexo PDF 1<br>Pag 580 a la 582 |
| 2 | Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato o convenio. | El documento "F5.G7.ABS Compromiso de confidencialidad" y "F1.P14.GTI Formato Carta De Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación" del presente contrato se encuentra firmado por la representante legal de Cedesocial. Este anexo fue presentado en el primer informe correspondiente al mes de diciembre 2025 y como lo establece la presente vigencia contractual de acuerdo con lo establecido en el documento "G7.ABS Guía de adquisición de bienes y servicios de calidad". | N/A |
| 3 | Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato. | El documento "F44.G7.ABS Formato Autorización Tratamiento Datos Personales V1" del presente contrato se encuentra firmado por la representante legal de Cedesocial. Este anexo fue presentado en el primer informe correspondiente al mes de diciembre 2025 y como lo establece la presente vigencia contractual de acuerdo con lo establecido en el documento "G7.ABS Guía de adquisición de bienes y servicios de calidad". | N/A |
| 4 | Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido. | En el presente mes desde la Fundación Cedesocial no se presentó ningún incidente que ponga en riesgo la seguridad de la información; y en caso de presentarse la materialización, se actúa de acuerdo con lo establecido en el documento SG-P02-D03 Manual de Políticas y Procedimientos de Protección de Datos Personales en el capítulo VII (Incidentes y Contingencia), y se diligenciaría el SG-P02-F02 y F6.G7.ABS Formato Reporte de Incidentes de Seguridad de la Información. Para el presente informe se anexa el documento SG-P02-D03 Manual de Políticas y Procedimientos de Protección de Datos Personales y certificado de incidentes. | Anexo PDF 1<br>Pag 583 |
| 5 | Certificar el cumplimiento de la cadena de Suministro TIC, de acuerdo con lo establecido en la Política de la Seguridad de la Información del ICBF. (Para dar cumplimiento a esta obligación contractual (aplica sólo para servicios asociados a tecnología), el operador/contratista debe dejar constancia de la información entregada y certificar el seguimiento y revisión de seguridad de la información referente a la cadena de suministros de los productos y servicios de TIC.) | En el marco del presente contrato no está determinado el suministro de tecnologías a Cedesocial por parte del ICBF. | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. | Este plan se encuentra establecido en el documento SG-P02-D03 Manual de Políticas y Procedimientos de Protección de Datos Personales en el capítulo VII (Incidentes y Contingencia), y se diligenciaría el SG-P02-F02, F9.G7.ABS Formato Continuidad de Seguridad de la Información y F25.G7.ABS Formato plan de recuperación y contingencias. Este anexo fue presentado en el primer informe correspondiente al mes de diciembre 2025 y como lo establece la presente vigencia contractual de acuerdo con lo establecido en el documento "G7.ABS Guía de adquisición de bienes y servicios de calidad". | N/A |
| 7 | Cumplir con lo establecido en la G22.GT "Guía para el Uso de dispositivos personales BYOD"- cuando se requiera conexión de equipos que no son propiedad de ICBF a la red institucional. | La Fundación Cedesocial en el marco del actual contrato no utiliza equipos y/o dispositivos propiedad de ICBF en su red institucional. | N/A |
| 8 | Identificar, documentar y evaluar los riesgos de seguridad de la información relacionados con los procesos, sistemas y servicios que estén dentro del alcance del objeto contractual, conforme a las mejores prácticas internacionales, tales como las establecidas en la norma ISO/IEC 27001:2022 o su equivalente y alineadas con la Política de Seguridad de la información definidas con el operador de servicios de tecnología. | En el marco del presente contrato no está determinado que la Fundación Cedesocial preste al ICBF servicios de callcenter, intercomunicación, telefonía y relacionados. | N/A |
| **OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** | | | |
| **No.** | **Obligación** | **Descripción del cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** |
| 1 | Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 0312 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. | La Fundación CEDESOCIAL cuenta con la Ingeniera Industrial Marynés como representante del SGSST durante la ejecución del contrato 47006452025 del 31 de diciembre del 2025. Este anexo es presentado en el primer informe como lo establece la presente vigencia contractual de acuerdo con lo establecido en el documento "G7.ABS Guía de adquisición de bienes y servicios de calidad". | N/A |
| 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. | Se cuenta con la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos avalada por ARL Sura y con actualización de Julio 2025 (ST-P01-D01 Matriz identificación peligro y valoración de riesgos) por procesos y codificada en el sistema de calidad. Este anexo fue presentado en el primer informe correspondiente al mes de diciembre 2025 y como lo establece la presente vigencia contractual de acuerdo con lo establecido en el documento "G7.ABS Guía de adquisición de bienes y servicios de calidad". | N/A |
| 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. | La jornada de reinducción masiva a todo el equipo en los temas asociados a la seguridad y salud en el trabajo y de acuerdo con la programación establecida por talento humano, realizado en el mes de enero 2026. | Anexo PDF 1<br>Pag 586 a la 589 |
| 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. | Los y las profesionales que ingresan a la Fundación se les realiza la entrega de dotación inicial y periódica la cual se puede evidenciar en el formato de entrega de dotación que reposa en las carpetas de cada profesional y se realizan de acuerdo con los establecido en ST-P01-D08 Matriz de elementos de protección personal documento adjunto en el presente informe, así como el soporte de la entrega de los mismos; las entregas de dotación están programadas para ser entregada en el mes de abril del 2026. | Anexo PDF 1<br>Pag 590 a la 591 |
| 5 | Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato | Los y las profesionales que ingresan a la Fundación se les realiza examen médico inicial y periódico de acuerdo con lo establecido por la legislación. Los y las profesionales que actualmente se encuentran en el programa están vinculados (as) a CEDESOCIAL desde la vigencia de contratos anteriores por tal razón y basándonos en el Decreto 1072 (Artículo 2.2.4.2.2.18) "Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos". Los conceptos médicos de ingreso y de control se almacenan en la carpeta de cada profesional. En el presente informe se anexan todos los conceptos médicos del equipo de profesionales vigente para la modalidad. | Anexo PDF 1<br>Pag 592 a la 616 |
| 6 | Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. | La fundación CEDESOCIAL cuenta con su ST- P01-101 Plan de emergencia, es socializado al talento humano en la inducción y reinducción y evaluado cada año, a través del ejercicio de simulacro planificado con la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres. Este anexo es presentado en el informe como lo establece la presente vigencia contractual de acuerdo con lo establecido en el documento "G7.ABS Guía de adquisición de bienes y servicios de calidad". | Anexo PDF 1<br>Pag 617 a la 648 |
| 7 | Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista reportado a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio. | Durante el periodo reportado y en el marco de la ejecución del contrato, no se han presentado incidentes, accidentes de trabajo ni enfermedades laborales del personal a cargo de Cedesocial que hayan requerido reporte ante la ARL o la EPS. | N/A |
| **OBLIGACIONES DEL EJE AMBIENTAL** | | | |
| **No.** | **Obligación** | **Descripción del cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** |
| 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. | La Fundación tiene establecidas y socializadas sus buenas prácticas ambientales tales capacitaciones, socializaciones y comunicados en las instalaciones sobre el uso eficiente del agua y la energía; así como las "Eco estaciones" para el uso de papel reciclado; puntos ecológicos con las canecas para la separación de los residuos orgánicos, residuos no aprovechables y el aprovechamiento de los aprovechables. Estos registros serán soportados en el informe contractual de mayo 2026 de la presente vigencia contractual de acuerdo con lo establecido en el documento "G7.ABS Guía de adquisición de bienes y servicios de calidad". | N/A |
| 2 | Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. | Actualmente se cuenta el Acta de Visita Vigilancia y Control Sanitario con concepto favorable, emitida por la Secretaría de Salud de Santa Marta. Este anexo es presentado en el primer informe como lo establece la presente vigencia contractual de acuerdo con lo establecido en el documento "G7.ABS Guía de adquisición de bienes y servicios de calidad". Este anexo fue soportado en el primero informe contractual correspondiente al mes de diciembre 2025. | N/A |
| 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. | Los productos y sustancias químicas son almacenados de acuerdo con lo establecido en las hojas de seguridad de cada uno y su matriz de compatibilidad. Estos registros serán soportados en el informe correspondiente al mes de junio 2026 de la presente vigencia contractual, de acuerdo con lo establecido en el documento "G7.ABS Guía de adquisición de bienes y servicios de calidad". | N/A |
| 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). | En el presente contrato llevado a cabo con la Fundación Cedesocial no se realizan transportes ni manejo de combustibles durante la prestación del servicio. | N/A |
| 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. | Se implementan medidas de acuerdo con los establecido en el documento ST-D01 Plan de Saneamiento, donde está definido las rutas de recolección, manejo y disposición de todos residuos especiales y/o peligrosos. Estos registros serán soportados en el informe contractual correspondiente al mes de junio de la presente vigencia contractual, de acuerdo con lo establecido en el documento "G7.ABS Guía de adquisición de bienes y servicios de calidad". | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Realizar el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de este recurso. Contratos o convenios que presten servicios del ICBF en infraestructuras que cuenten con tanque de almacenamiento de agua para consumo. Exceptuando los servicios prestados por las madres y padres comunitarios y los hogares sustitutos. | Actualmente la fundación cuenta con tanques de almacenamiento de agua; tambien cuenta con un punto de captación de agua a través de un filtro de ozono el cual se le realizan sus mantenimientos de acuerdo con el documento IN-P01-D02 Cronograma mantenimiento equipos. Estos registros serán soportados en el informe correspondiente al mes de junio 2026 de la presente vigencia contractual, de acuerdo con lo establecido en el documento "G7.ABS Guía de adquisición de bienes y servicios de calidad". | N/A |
| 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. | Se implementan medidas de acuerdo con los establecido en el ST-D01 Plan de Saneamiento, los esquemas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos, control de plagas y es suministro de agua potable adjuntados. Este anexo es soportando en el primer informe contractual.<br>Los registros que evidencian la ejecución del ST-D01 Plan de Saneamiento será realizados trimestralmente de acuerdo con lo establecido en el documento "G7.ABS Guía de adquisición de bienes y servicios de calidad" en los meses de marzo y junio 2026 de acuerdo a la actual vigencia contractual. | N/A |

| **OBSERVACIONES GENERALES** |
|---|
| |
| NOTA: Si en la obligacion se señala que "N/A" debera justificar el por qué no se desarrolló y cómo esto no constituye un posible incumplimiento. |

| | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE Y APELLIDO DEL REPRESENTANTE LEGAL** | | [redacted] |
| **FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL** | | |
| **NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN APROBÓ** | | |
| **NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN PROYECTÓ** | | |