INFORME DE CUPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

NOMBRE DE EAS: FUNDACIÓN CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL - CEDESOCIAL

SERVICIO: HOGAR SUSTITUTO

CONTRATO DE APORTE NÚMERO: 47006362025	**CUPOS CONTRATADOS: 287**	**REPRESENTANTE LEGAL: CRISTIAN MULFORD CASTRO**
FECHA DE INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: 31 DICIEMBRE DE 2025	**REGIONAL: MAGDALENA**	**MUNICIPIO(S) EN EL QUE SE UBICA EL SERVICIO: SANTA MARTA, CIENAGA, EL BANCO, PLATO, SANTA ANA, FUNDACIÓN Y PIVIJAY.**
PERIODO REPORTADO: JUNIO 2026	**CENTRO ZONAL QUE ACOMPAÑA LA SUPERVISION ACOMPAÑA LA SUPERVISIÓN: N/A**	**NOMBRE DEL SUPERVISOR: MALVI GUERRA FERNANDEZ**

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	Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF	IMPLEMENTACIÓN • Se realizar el proceso de acogida y adaptación del niño, niña y adolescente a que ingresaron durante el mes. Remitirse a la obligación. • Se realiza acompañamiento y apoyo a la madre o padre sustitutos para que el niño, la niña o adolescente reciba de manera inmediata, como parte del proceso de resignificación, la dotación personal inicial, escolar. Remitirse a la obligación. • Se generan RUTA DE CAPACIDADES, que brinde un acceso y goce en espacios de recreación, cultura, deporte, promoción de la salud, emprendimiento y educación teniendo en cuenta la disponibilidad de ofertas acordes a sus intereses y curso de vida. Remitirse a la obligación. • Talleres de educación alimentaria, nutricional a niños, niñas y adolescentes, a través del diseño e implementación de estrategias de información, Educación y Comunicación para la promoción de hábitos y estilos de vida saludable. Remitirse a la obligación. • Articulación con las defensorías de familia y el sector salud, con el apoyo de madres sustitutas, familias biológicas y redes vinculares de apoyo, para promover que los niños, niñas, adolescentes y jóvenes accedan a los servicios de promoción y seguimiento en salud. Remitirse a la obligación. • Campañas, talleres lúdico educativo e individuales de prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicios de restablecimiento de derechos", basado en el plan de daño Antijurídico; a través de actividades pedagógicas, dinámicas permite socializar la prevención y manejo de situaciones de riesgo. Remitirse a la obligación. • Planificación y acompañamiento a los encuentros de los niños, niñas y adolescentes, con sus familia o redes vincular de apoyo, mediante la participación y condiciones de cuidado funciones de apoyo, fuentes de apoyo y recursos de apoyo, estimulación y relación vincular entre estos. Remitirse a la obligación Durante el periodo reportado se presentaron dificultades en torno a: •Aperturas y cierres de hogares sustitutos: pese a los procesos adelantados por el operador en cuanto a las aperturas realizadas y en proceso, se evidencia cierre paralelo de hogares sustitutos. Adicionalmente las madres susitutas que se han acogido a el bono pensional disminuyendo las unidades de servicios.	Pagina 1-30□
2	Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con la autoridad administrativa, red familia o vincular responsables para la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal, al proceso de formación vocacional, pre laboral y laboral, según corresponda de acuerdo con sus características y a la modalidad o servicio de atención en la que se encuentre ubicado.	Se envía a las defensorías de familia una relación detallada de los niños, niñas y adolescentes atendidos durante el período reportado. Este informe incluye información sobre la garantía de derechos de cada uno de ellos, así como los casos que requieren gestiones específicas para su restablecimiento. Asimismo, se remite un informe de garantía de derechos a las autoridades administrativas, en el que se indica el estado de los niños, niñas y adolescentes atendidos hasta la fecha. En este informe se especifica quiénes están efectivamente vinculados al Sistema General de Seguridad Social en Salud y cuáles requieren la garantía de dicho derecho. También se detalla quiénes cuentan con la garantía de derecho a la identificación y cuáles aún necesitan este apoyo. Además, se proporciona información sobre el número de niños, niñas y adolescentes que están efectivamente vinculados al sistema educativo. Se detalla cuáles de ellos llegaron a la modalidad ya vinculados al sistema y cuáles no, pero que han logrado acceder a la educación y se les garantiza este derecho durante su permanencia en la medida. □	Pagina 207-209□
3	Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional, así como las acciones y estrategias adelantadas para tal fin.	Durante el período reportado se adjunta soporte de envio de plan adelantó la presentación de soportes de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional, ni se desarrollaron acciones o estrategias asociadas a dicha obligación.	Pagina 31□
4	Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico	Durante el período correspondiente al mes de mayo de 2026, se reportó un total de 21 situaciones relacionadas con posibles eventos de daño antijurídico, las cuales requirieron seguimiento y acciones de atención por parte del equipo interdisciplinario: Acciones orientadoras en posibles situaciones complejas a nivel de convivencia: 5 Abandono irregular y/o desistimiento irregular: 5 Prevención y atención de situaciones de violencias: 3 Accidentes y lesiones: 2	Pagina 32-204□
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	Se adjunta certificación expedida por el representante legal en donde consta que realiza articulación permanente necesaria con el sistema nacional de bienestar familiar a fin de promover el cuidado parental y la garantía de derechos.	Pagina 205
6	Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano, con el fin de disminuir la rotación de personal en el servicio.	Se dispone de un programa institucional dirigido a favorecer la estabilidad del talento humano y a reducir la rotación de personal en los servicios. Sin embargo, durante el período objeto de reporte no se adelantaron acciones en el marco de dicho programa.	Pagina 206

OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

No.	Obligación	Descripción del cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual
7	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.□	Pagina 758
8	Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique□	Durante el período reportado no se adelantaron gestiones para la adquisición de elementos de dotación para la modalidad de atención, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin.□	Remitir al componente financiero

OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:

No.	Obligación	Descripción del cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual
9	Suscribir el acta de inicio del contrato en coherencia con la fecha de aprobación de las pólizas en el SECOP II y demás actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	LA FUNDACIÓN CEDESOCIAL suscribió el Acta de Inicio del Contrato 47006362025 el día 31 de diciembre de 2025.	Página 321

OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO:

No.	Obligación	Descripción del cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual
10	Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte	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 JUNIO 2026□	"Remitirse a la CARPETA COMPONENTE FINANCIERO - CERTIFICACIONES - Item 9 CERTIFICADO PAGO DE PROVEEDORES"□
11	Llevar por centro de costos la contabilidad de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos; y suministrar la información mensual sobre la ejecución de los recursos debidamente avalada por el contador que le sea requerida por el ICBF.	La contabilidad se lleva separada por centro de costos, y se presenta en el mes de JUNIO de 2026 en el informe de ingresos y gastos (F1.G28.P Versión 2 para la modalidad de hogares sustitutos), cumpliendo así con todas las normas y procedimientos internos establecidos para la ejecución de los recursos□	Remitirse a la CARPETA COMPONENTE FINANCIERO - CERTIFICACIONES - Item 7, CERTIFICADO LLEVAR LA CONTABILIDAD X CENTRO DE COSTO
12	Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la consignación, copia del documento donde conste número del contrato, la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la entidad con ocasión de la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	En el mes de JUNIO 2026 no hubo reintegros.	N/A
13	Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022. Si el operador tiene contratos labores con todos sus beneficios y maneja cuenta maestra, debe realizar las provisiones correspondientes (cesantías, intereses a las cesantías, primas legales, vacaciones, indemnizaciones y demás obligaciones laborales derivadas de la relación contractual) en la cuenta maestra.	Para este contrato se tiene una cuenta independiente, Bancolombia Cuenta de Ahorros 69200005095	Se presenta al inicio del contrato
14	Presentar para aprobación del supervisor del contrato la justificación técnica, financiera y operativa de los traslados presupuestales entre clasificadores del gasto, cuando sea necesario.	El presupuesto Informe de Ingresos y Gastos para la vigencia del 31/12/2025 al 31 de JULIO 2026 fue radicado el dia 14/01/2026	Verificacion en Sitio

OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO:

OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO:

No.	Obligación	Descripción del cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual

1	Atender en la modalidad Hogar Sustituto, para la población: NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES CON DERECHOS AMENAZADOS Y/O VULNERADOS QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional. Lo anterior de conformidad con el número de cupos que se defina en el estudio previo.	De los 210 cupos contratados en la modalidad de vulneración del período reportado, se utilizaron 189,00 y 18,00 cupos parciales; de los 77 cupos contratados en la modalidad de discapacidad del periodo resportado se utilizaron 74 cupos y 10,00 parciales, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional.	Pagina 386-387
2	Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco de la Propuesta de Implementación y Cualificación aprobada.	IMPLEMENTACIÓN: Durante el día se adelantan acciones contempladas en la propuesta de implementación y cualificación en el proceso de atención regular contemplado en la PIYC, no obstante no se realizó el proceso de acogida y adaptación de los niños, niñas y adolescentes que ingresaron durante el mes, no se efectuó acompañamiento ni apoyo a las madres o padres sustitutos para la entrega de la dotación personal inicial y escolar, no se generó ni implementó la Ruta de Capacidades orientada al acceso a espacios de recreación, cultura, deporte, promoción de la salud, emprendimiento y educación, no se desarrollaron talleres de educación alimentaria y nutricional dirigidos a niños, niñas y adolescentes, no se adelantaron acciones de articulación con las defensorías de familia ni con el sector salud, con el apoyo de madres sustitutas, familias biológicas o redes vinculares, no se ejecutaron campañas, talleres lúdico-educativos ni intervenciones individuales para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes, y no se realizaron procesos de planificación ni acompañamiento a encuentros de los niños, niñas y adolescentes con sus familias o redes vinculares de apoyo. En el período reportado no se presentaron dificultades relacionadas con la apertura o el cierre de hogares sustitutos. PROMOCIÓN Y APERTURA: Durante el período reportado se adelantaron acciones de promoción ni se llevaron a cabo procesos de apertura de hogares sustitutos. FORTALECIMIENTO DE HOGARES SUSTITUTOS: Durante el período reportado se adelantaron procesos de fortalecimiento dirigidos a hogares sustitutos de tipo básico, específico ni complementario.	Pagina 1-30
3	Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF. El Operador tendrá la obligación de mantener al día y/o actualizado el anexo de atención de acuerdo con el proceso de cada una de las niñas, los niños, las y los adolescentes ubicados en la modalidad.	Durante el período reportado se realizó la apertura del anexo denominado historia de atención para cada niño, niña o adolescente, conforme a los criterios establecidos en los documentos técnicos vigentes del ICBF. En este sentido, se reportan las siguientes aperturas por centro zonal: Santa Marta 1 (3), Santa Marta 2 (9), Ciénaga (7), El Banco (1), Plato (0), Del Río (1), Fundación (1), Santa Ana (3), No hubo aperturas en el centro zonal del rio.	Pagina 352-354
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.	Se adjunta certificado en el cual consta la realización de acciones orientadas a promover la adherencia y participación activa de la familia y/o red vincular de apoyo en el proceso de atención de los beneficiarios, conforme a lo establecido en los documentos técnicos del ICBF.	Pagina 388-391
5	Suministrar los medicamentos de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB, cuando aplique	Se relaciona certificado que consta que la entidad suministra los medicamentos conforme a la fórmula médica expedida por la EAPB, cuando aplica, garantizando el cumplimiento de las prescripciones médicas vigentes.	Pagina 483
6	Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB. Además que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar con la integridad personal o de los demás. Lo anterior, debe quedar contemplado en cada plan de acción en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesto por cada operador.	La Fundación CEDESOCIAL implementa los controles necesarios para el desarrollo de las actividades que se realizan durante el mes de ejecución del contrato, tales como espacios de capacitación y el fortalecimiento del proyecto de vida, entre otros. Se socializan las rutas de evacuación en cada una de las actividades, y se establece un control de seguridad en la puerta de ingreso y egreso de la entidad. Además, se cuenta con un equipo de brigadistas capacitados en primeros auxilios, evacuación, contraincendios y comunicaciones. También se dispone de un directorio del cuadrante de la policía, así como de ambulancias, entre otros recursos. Estas medidas garantizan la seguridad y el bienestar de todos los participantes en las actividades de la fundación.	Pagina 483
7	Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de las niñas, niños y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos.	En el período reportado se desarrollaron acciones relacionadas con la aplicación de la Guía de Orientaciones para la Prevención y Manejo de Situaciones de Riesgo de las Niñas, Niños y Adolescentes. En este marco, se brindó apoyo técnico y se realizaron acciones de prevención enfocadas en RECOMENDACIONES DE PREVENCIÓN CON TEMAS DE MANEJO Y CUIDADOS DENTRO DE LOS HOGARES EN LA MODALIDA DE HOGARES SUSTITUTOS Durante el mes de junio de 2026 se ejecutaron acciones de prevención del daño antijurídico mediante el desarrollo de jornadas de fortalecimiento y orientación dirigidas a los diferentes actores de la modalidad de Hogar Sustituto. En este marco, el 3 de junio se realizaron orientaciones sobre "Mi Hogar Seguro" para madres y padres sustitutos de Santa Marta 1 y 2; el 16 de junio se desarrolló una socialización del Código Ético dirigida a los usuarios(as) de Santa Marta 1 y 2; el 17 de junio, en el municipio de Ciénaga, se llevaron a cabo jornadas sobre "Mi Hogar Seguro" para madres y padres sustitutos, así como una capacitación sobre el Código Ético para los usuarios(as); el 19 de junio se efectuó, mediante modalidad virtual, una orientación sobre "Mi Hogar Seguro" dirigida a madres sustitutas y usuarios(as) de los municipios; y el 23 de junio se desarrolló una jornada de fortalecimiento sobre "Mi Hogar Seguro" con el equipo de profesionales de CEDESOSCIAL de Santa Marta 1 y 2, Ciénaga, Del Río, Fundación, Plato, Santa Ana y El Banco. Estas acciones estuvieron orientadas a fortalecer el conocimiento de los lineamientos institucionales, promover prácticas de cuidado y protección, fomentar el cumplimiento de los principios éticos y prevenir la materialización de riesgos que puedan generar afectaciones en la prestación del servicio y eventuales situaciones de daño antijurídico.	Verificacion en Sitio
8	Entregar a los Beneficiarios (as), y hacer reposición por uso y necesidad de los elementos de dotación de dormitorio, personal, de aseo e higiene, escolar y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en los documentos técnicos de la modalidad.	El operador realiza entrega oportuna de los elementos de dotación correspondientes a uso personal, aseo e higiene y material escolar para los beneficiarios y beneficiarias. Asimismo, se verificó la reposición de aquellos elementos que, por su uso continuo o estado de desgaste, requerían reemplazo, garantizando que los niños, niñas y adolescentes cuenten con las condiciones necesarias para su bienestar y atención integral.	Remitirse a la CARPETA COMPONENTE FINANCIERO JUNIO 2026, items # 8 - Dotación escolar e items # 9 Dotacion personal
9	Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, condición particular y características de desarrollo	Durante el período reportado, las acciones para la vinculación de los usuarios(as) en actividades culturales, recreativas y deportivas se realizan en el marco de la Ruta de Capacidades, donde, a partir de la identificación de gustos e intereses, se orienta y facilita la vinculación de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes (NNAJ) a estos espacios, en concordancia con su condición particular y características de desarrollo; así mismo, se adelanto para el presente mes actividad recreativa trimestral.	Pagina 355-385
10	Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos y manuales técnicos, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF.	Para la presente vigencia contractual se adelantó el proceso de Información, Educación y Comunicación (IEC) dirigido a familias biológicas, familias sustitutas, así como a niños, niñas, adolescentes y jóvenes vinculados a la medida, con el propósito de fortalecer conocimientos y prácticas adecuadas en alimentación y nutrición, en coherencia con los lineamientos establecidos por el ICBF. De manera complementaria, se realizaron los reportes periódicos de peso y talla de los usuarios, conforme a los seguimientos estipulados y respetando los tiempos definidos para cada caso, permitiendo el monitoreo continuo del estado nutricional y la toma de acciones oportunas cuando ha sido requerido. Asimismo, se ha garantizado el registro y seguimiento sistemático de la información, en cumplimiento de los lineamientos técnicos vigentes. Asimismo, se realiza la entrega de dotación de leches y pañales, de acuerdo con las necesidades particulares de los usuarios y en concordancia con las especificidades de los lineamientos técnicos establecidos, garantizando la pertinencia, oportunidad y calidad en la atención brindada.	Pagina 392-461
11	Presentar al supervisor de contrato una propuesta para llevar a cabo de manera permanente, la difusión y apertura de nuevos Hogares Sustitutos. La propuesta debe contar con indicadores, responsables y un cronograma mensual de actividades para este fin de parte del operador; así mismo, la entidad deberá apoyar a la Dirección Nacional y Regional del ICBF, así como a los coordinadores de los centros zonales de la regional donde ejerce su jurisdicción, en el proceso de convocatoria, difusión de la modalidad y conformación de nuevos hogares sustitutos según lo establecido en el documento técnico de la modalidad, para contar con el número de familias sustitutas requeridas, según los cupos contratados, teniendo en cuenta la ubicación máxima por Hogar Sustituto, garantizando así la adecuada atención de las niñas, los niños y las y los adolescentes.	En el período objeto de reporte se presenta propuesta y acciones relacionadas con la difusión, convocatoria y conformación de nuevos Hogares Sustitutos.	Pagina 462-482

OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

No.	Obligación	Descripción del cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual
12	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. ☐	En el primer informe de la presente vigencia contractual que inicio del contrato 47006362025 se adjunta del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, Registro Único de Talento Humano en Salud RETHUS (cuando aplique) certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), registro nacional de medidas correctivas RNMC (inicial y con actualización trimestral), consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes inicial, antecedentes profesionales (cuando aplique), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Lo anterior, puede ser físico o magnético. Cada vez que suscriba un nuevo contrato, todos los documentos del talento humano deben ser actualizados.☐	Pagina 755-757
13	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.☐	Durante el período evaluado se evidenció el cumplimiento de las condiciones locativas, de infraestructura y de dotación institucional requeridas para la adecuada prestación del servicio. Asimismo, se realizó visita por renovación de licencia a la modalidad, en la cual se constató que las condiciones locativas son adecuadas para la prestación del servicio, garantizando espacios seguros y acordes con los lineamientos técnicos vigentes. ☐	Pagina 493
14	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 reportado no aplicó la solicitud de autorización previa y por escrito ante la autoridad administrativa competente y el supervisor del contrato, toda vez que no se adelantaron investigaciones, entrevistas, piezas comunicativas ni actividades similares que involucraran información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes.☐	NA
15	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.☐	Durante el período reportado se realizaron las confirmaciones de ingresos y egresos de los usuarios beneficiarios en el Sistema de Información Misional del ICBF (SIM), conforme a las órdenes emitidas por los Defensores de Familia y Comisarios de Familia. En este sentido, se registraron dos egresos confirmados correspondientes al municipio de El Banco, uno en Santa Marta 1 y otro en el municipio de Cienaga. Es importante señalar que, aunque se presentan más ingresos y egresos, estos no siempre son remitidos oportunamente al operador para su respectivo trámite, lo que impide adelantar la totalidad de las confirmaciones en el SIM.☐	Pagina 626-627
16	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.☐	La presente obligación no aplica para la modalidad de atención Hogar Sustituto, de acuerdo con los lineamientos técnicos y operativos establecidos para dicha modalidad.☐	NA
17	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.☐	Se informa que, a la fecha, se han realizado múltiples intentos para efectuar el cargue de los informes de los beneficiarios en la plataforma del Sistema de Información Misional (SIM) del ICBF. No obstante, no ha sido posible culminar este proceso, debido a que las Autoridades Administrativas competentes aún no han realizado las modificaciones requeridas en la plataforma, lo que impide la continuidad del registro. En ese sentido, desde el operador se adjunta la matriz consolidada con los informes correspondientes al mes de junio, así como copia del correo remitido a la Regional Magdalena, mediante el cual se ponen en conocimiento las dificultades presentadas en cada caso, detalladas por Centro Zonal, beneficiario y Autoridad Administrativa, con el fin de evidenciar las situaciones que actualmente limitan el cargue de la información en la plataforma.	Pagina 484-492
18	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.☐	FUNDACIÓN CEDESOCIAL, en el marco del contrato 47006362025 y con el fin de dar cumplimiento a la obligación, cuenta con un banco de hojas de vida y un proceso de selección del talento humano que le permite cubrir las vacantes en un plazo máximo de 10 días hábiles en caso de renuncia de alguno de sus colaboradores. Este banco de hojas de vida interno se encuentra en un archivo en el drive (BANCO DE HOJAS DE VIDA), el cual contiene diversas opciones según los perfiles profesionales de posibles aspirantes a los cargos en Cedesocial. Se cuenta con un mínimo de cinco (5) hojas de vida por profesión. ☐	Pagina 625

19	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.□	Durante el período reportado, se adjunta el cronograma y las actas correspondientes a las actividades desarrolladas en el marco de la estrategia de cuidado al cuidador, en cumplimiento de la política de cuidado.□	Pagina 494-501
20	Dar cumplimiento obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodiade 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, teléfono, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes. 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 pueden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el	a) Los datos del punto de entrega, se mantienen: Fundación Cedesocial Nuevo, Dirección Calle 15 -21 – 29 Barrio Jardín. Responsable del punto: Miryam Alcira Sánchez Rivera, Celular 3127042281. Suplente del punto Katya Orozco, Celular 3104197012. b) El representante legal de la Fundación Cedesocial certifica que el Alimento de Alto Valor Nutricional se utiliza únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato. c) Para el período reportado no se recibe AAVN, conforme a lo estipulado por el ICBF. No aplica para el presente informe d) No se reportan saldos de AAVN, ni se presentan dificultades en el desarrollo del servicio. e) En el mes de junio se realiza entrega AAVN, conforme a lo programado por ICBF entregando a todas las UDS una bolsa de Bienestarina para cada usuario. Se anexan actas de entrega a beneficiarios. f) En la Fundación Cedesocial se lleva control por escrito de las entradas y salidas del Alimento de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios, en los formatos establecidos por el ICBF. Se anexan los formatos g) Para realizar el transporte de AAVN a municipios del Magdalena se utiliza vehículo que cumple con lo requerido por ICBF. Para el periodo reportado se hace entrega de AAVN a municipios. Se anexan soportes del vehículo y conductor. h) Para el periodo reportado no se solicitan asistencias técnicas al ICBF, por lo que no aplica para el presente informe. i) En lo concerniente al control social control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, se realiza seguimiento AAVN a los hogares sustitutos para verificar el adecuado almacenamiento, rotación y la cantidad de Bienestarina que tienen; y cuyo objetivo es evitar el vencimiento del AAVN, por lo que se solicita cantidad, fecha de vencimiento y lote que se puede verificar en los formatos anexos. Adicional Se realizó el envío de una infografía dirigida a madres y padres sustitutos, con el propósito de brindar orientación clara y práctica sobre la adecuada preparación, almacenamiento y suministro de la Bienestarina. La actividad se desarrolló de manera virtual mediante el envío de una infografía educativa a las madres y padres sustitutos, con el propósito de fortalecer sus conocimientos sobre el adecuado manejo, preparación, conservación y consumo de la Bienestarina, promoviendo prácticas seguras que contribuyan a garantizar la inocuidad del alimento y el aprovechamiento de sus beneficios nutricionales.A través de la infografía se abordaron los siguientes contenidos: Importancia de la Bienestarina como complemento alimentario de alto valor nutricional para el crecimiento y desarrollo de la población beneficiaria, aclarando que no reemplaza la leche materna ni las comidas principales. Recomendaciones para el almacenamiento adecuado, incluyendo la conservación del producto en un lugar limpio, fresco y seco, protegido de la luz solar, manteniendo el envase bien cerrado y evitando la exposición a humedad, calor o agentes contaminantes. Medidas de higiene antes de la preparación, como el lavado de manos con agua y jabón, el uso de utensilios y superficies limpias, y la verificación del estado del empaque y la fecha de vencimiento. Orientaciones para una preparación segura, utilizando agua potable, preparando únicamente la cantidad que será consumida y siguiendo las recomendaciones del ICBF para su elaboración. Recomendaciones para el consumo adecuado, promoviendo su inclusión dentro de una alimentación variada y equilibrada, así como diferentes alternativas de preparación, entre ellas coladas, sopas, jugos, batidos y galletas. Responsabilidades de las madres y padres sustitutos en el control social de la Bienestarina, enfatizando la revisión periódica del estado del producto, su correcta conservación, preparación bajo condiciones higiénicas, promoción de su consumo de acuerdo con las recomendaciones nutricionales y la prevención del desperdicio del alimento. Finalmente, se resaltó la importancia de aplicar estas recomendaciones en el hogar sustituto, con el fin de preservar la calidad e inocuidad de la Bienestarina, prevenir enfermedades transmitidas por alimentos y contribuir al adecuado estado nutricional, crecimiento y desarrollo de los niños, niñas y adolescentes beneficiarios. j) Por último, para el presente período no se recibe requerimientos de parte del ICBF, por tanto no fue necesario responder a entes de control del estado. k) Para el período reportado no fue necesario cancelar al ICBF, AAVN por averías o producto vencido. No aplica para el presente informe. l) Para el periodo reportado no se recibe visita de interventoría por lo que no aplica para el presente informe m) El contrato está vigente. Además, por no tener saldo de AAVN no fue necesario redistribuirla a otras unidad de servicio.□	Pagina 502-622
21	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 urante 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. ñ) 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.□	La presente obligación no aplica para la modalidad de atención Hogar Sustituto, de acuerdo con los lineamientos técnicos y operativos establecidos para dicha modalidad. puesto que no se ha entregado la adicion del rubro 114. a) No aplica para periodo reportado. b) No aplica para el período reportado. □ c) No aplica para el período reportado. □ d) se soporta mediante certificado por parte del operador se da respuesta durante la ejecucion del contrato el uso legitimo y se registre que le da a los bienes muebles entregados. e) se adjunta certificado el cual registra que el operador responde por el deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF. f) La Fundacion CEDESOCIAL certifica que tomó las medidas necesarias para garantizar la conservación de los bienes recibidos o adquiridos.□ g) No aplica para la dotación recibida. h) La Fundación CEDESOCIAL toma las medidas necesarias para vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato y dio aviso al ICBF en caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dentro del tiempo establecido. i) La Fundación CEDESOCIAL lleva la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y lineamientos administrativos vigentes que rigen para las modalidades de atención.□ j) En el mes reportado no ocurrieron siniestros que afectaran los bienes muebles procedentes del ICBF.□ k) No aplica para el contrato en vigencia. l) No aplica para el contrato en vigencia m) Se relaciona plan de asignacion de los elementos puestos en disposicion de las unidades de servicio correspondiente al vigente contrato. n) para el periodo reportado presentan traslados de vienes devolutivos y entregados a nueva unidad de servicio.□	Pagina 628-648

OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:

No.	Obligación	Descripción del cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual
22	Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	La Fundación Cedesocial anexa Resolución N° 292 del 05 de Julio de 2024 , "POR LA CUAL SE RENUEVA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO BIENAL POR EL TERMINO DE DOS (2) AÑOS A CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL – CEDESOCIAL CON NIT 802.007.962-1, PARA OPERAR LA MODALIDAD DE ACOGIMIENTO FAMILIAR – HOGAR SUSTITUTO: HOGAR SUSTITUTO PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN CUPOS VULNERACIÓN.	Pagina 650
23	Presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de salarios u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. (en caso de evidenciarse presuntas irregularidades en la información se procederá a las denuncias respectivas, según aplique).	La FUNDACIÓN CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL CEDESOCIAL identificada con NIT 802.007.962-1, Cumple con las obligaciones laborales como rol de empleador y se expiden las certificaciones de paz y salvo pertinentes por el representante legal.	Pagina 649
24	Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entes de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control, reparación directa y demás que se requieran y se relacionen con la prestación del servicio y la ejecución de los recursos públicos.	Durante la vigencia actual no recibieron solicitudes por parte del ICBF relacionadas con procesos de atención de usuarios para atender requerimientos ciudadanos.	NA
25	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.	En atención a lo solicitado, nos permitimos informar que la verificación periódica del personal, conforme a lo establecido en la Ley 2375 de 2024, se encuentra debidamente documentada y archivada en el Componente Administrativo N.° 25, donde reposan las hojas de vida del talento humano.	NA
26	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 entidad presenta certificaciones expedidas por el representante legal y/o revisor fiscal, acreditando el cumplimiento de las obligaciones laborales, parafiscales y de seguridad social correspondientes.	REMITIRSE A GENERAL

OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO:

No.	Obligación	Descripción del cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual
27	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 Informe de Ingresos y Gastos para la vigencia del 31/12/2025 al 31 de JULIO 2026 fue radicado el dia 14/01/2025	Verificacion en Sitio

28	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 séptima se presentan los certificados que se relacionan a continuación: (1) Informe mensual sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los niños, niñas y adolescentes 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 detallada cada ítem del contrato ejecutado durante el mes. (2) 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, así como el valor a pagar de cuota de sostenimiento y beca equivalente al mes. (3) 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 del mes. (4) Informe mensual de Ingresos y Gastos: en este informe se relacionan los ingresos que se generaron y los gastos ejecutados del mes. (5) 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. (6) 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. (7) Cuenta de cobro: se emiten los cobros por cuota de sostenimiento, beca, dotaciones, emergencias y administracion.	Esta obligacion se verifica en sitio. remitirse a la Carpeta COMPONENTE FINANCIERO CERTIFICACIONES - JUNIO 2026
29	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.	Este informe se realiza al finalizar el contrato.	se presenta al finalizar contrato
30	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 WORD OFICCE. 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.	Declaraciones juramentada ver en adjunto carpeta-COMPONENTE FINANCIERO - JUNIO 2026 CERTIFICACIONES - Item 08
31	De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021; se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios contratados directamente por el operador y requeridos para la ejecución del contrato (exceptuando los recursos destinados para Beca y Cuota de Sostenimiento).	Se tiene contratado personal que cumple con con el articulo antes descrito. Se adjuntan declaraciones juramentada de los profesionales	Declaraciones juramentada ver en adjunto carpeta - COMPONENTE FINANCIERO -JUNIO 2026 - CERTIFICACIONES - Item O.31
32	Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	Nos encontramos a paz y salvo con los proveedores, con fecha de corte a 30 JUNIO 2026	Remitirse a la CARPETA COMPONENTE FINANCIERO - JUNIO 2026 - CERTIFICACIONES - Item 9, CERTIFICADO PAGO DE PROVEEDORES
33	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.	Durante el período reportado, no hubo necesidad de realizar traslados en el presupuesto ni en los ingresos y gastos.	No se anexan soportes, dado que para el mes reportado no se solicitan traslados de recursos.
34	Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos	No hubo traslado de recursos en el mes de JUNIO 2026	N/A
35	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.	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 JUNIO 2026	Remitirse a la CARPETA COMPONENTE FINANCIERO - JUNIO 2026 CERTIFICACIONES - Item 9 CERTIFICADO PAGO DE PROVEEDORES
36	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 JUNIO 2026	Remitirse a la CARPETA COMPONENTE FINANCIERO - JUNIO 2026 CERTIFICACIONES - Item 9 CERTIFICADO PAGO DE PROVEEDORES
37	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, y se presenta en el mes de JUNIO 2026, en el informe de ingresos y gastos (F1.G28.P Versión 2 para la modalidad de hogares sustitutos), cumpliendo así con todas las normas y procedimientos internos establecidos para la ejecución de los recursos.	Remitirse a la CARPETA COMPONENTE FINANCIERO - JUNIO 2026- CERTIFICACIONES - Item 7, CERTIFICADO LLEVAR LA CONTABILIDAD POR CENTRO DE COSTO
38	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.	En el mes de JUNIO 2026, no hubo reintegros.	N/A
39	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 69200005095	Se presenta al inicio del contrato
40	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.	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.	Remitirse a la CARPETA COMPONENTE FINANCIERO JUNIO 2026 - CERTIFICACIONES - Item 13

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.	La FUNDACIÓN CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL CEDESOCIAL identificada con Nit. 802.007.962-1, y representación legal a nombre de CRISTIAN MULFORD CASTRO C.C. No. 12.693. 839 de Plato. Asumió y asume la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato de aportes N° 47006362025 celebrado con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF en modalidad Hogar Sustituto-Vulneración y Discapacidad.	pagina 751-753□
2	Asumir las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato.	La FUNDACIÓN CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL CEDESOCIAL identificada con NIT 802.007.962-1, cumple con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad en el contrato de aportes N° 47006362025	pagina 751-753□
3	Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	La FUNDACIÓN CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL identificada con NIT 802.007.962-1, Comparte con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	pagina 751-753□
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 reportado, no se presentaron solicitudes por parte del supervisor del contrato relacionadas con la entrega de informes sobre aspectos y/o resultados obtenidos.	pagina 751-753□
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.	Durante el período reportado no se presentaron eventos que afectaran la permanencia o la atención de los niños, niñas y adolescentes ni de sus familias o redes vinculares de apoyo; en consecuencia, no fue necesario dar aviso al supervisor del contrato, ni proponer alternativas de solución, ni adelantar acciones de seguimiento para la prevención de riesgos.	pagina 751-753□
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 reportado, el ICBF, a través del supervisor del contrato, no emitió requerimientos, instrucciones ni recomendaciones adicionales; por lo tanto, no fue necesaria la implementación de acciones específicas en el marco de esta obligación.	pagina 751-753□

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 reportado no se presentaron requerimientos por parte de los organismos de control del Estado Colombiano; en consecuencia, el supervisor del contrato no solicitó información relacionada con la ejecución, desarrollo o implementación del mismo.	pagina 751-753□
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.	La FUNDACIÓN CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL CEDESOCIAL identificada con NIT. 802.007.962-1, Utiliza 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 utiliza el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	pagina 751-753□
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.	La FUNDACIÓN CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL CEDESOCIAL identificada con NIT. 802.007.962-1, dispone del área de gestión documental y medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del contrato de aportes N° 47006362025.	pagina 751-753□
10	Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.	La FUNDACIÓN CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL CEDESOCIAL identificada con NIT. 802.007.962-1,Garantiza la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.	pagina 751-753□
11	Reintegrar los saldos no ejecutados correspondiente a los recursos del ICBF si los hubiere, en la cuenta que designe la entidad para tal fin. En todo caso, los pagos se realizarán sobre los valores ejecutados y debidamente legalizados por el contratante.	Verificar que el operador adjunte una certificación expedida por el representante legal donde haga constar el cumplimiento de todas las obligaciones generales del contrato. El supervisor deberá contrastar y validar la información con las evidencias aportadas en el informe mensual con el fin de asegurar la correspondencia entre lo certificado y la ejecución contractual.	pagina 751-753□
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.	Verificar en el primer informe mensual de prestación del servicio, que el operador adjunte los siguientes documentos: 1. Certificación bancaria que identifique que la cuenta es exclusiva para el manejo de los recursos del contrato de aporte en la regional donde se presta el servicio (cuando aplique). 2. Certificación bancaria de la cuenta. 3. Certificación expedida por el representante legal, contador y revisor fiscal (cuando aplique), en donde conste que lleva la contabilidad por centro de costos, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF En caso de estar obligado a llevar cuenta maestra, valide la información suministrada por el operador con el reporte de información (movimientos y transacciones) generado desde el banco al ICBF; así como el extracto y/o conciliación de la cuenta de ahorros auxiliar para el manejo de los gastos asociados al contrato y/o convenio.	pagina 751-753□
13	Efectuar el pago de salarios o de honorarios del personal vinculado para la ejecución del contrato, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de este.	Verificar que en el informe mensual de prestación del servicio el operador adjunte certificación, en donde conste que la entidad se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto al pago de salarios o de honorarios del personal vinculado para la ejecución del contrato, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier tipo que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de este.	Pagina 754, remitir al componente legal item 26
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	Verificar que en el informe mensual de prestación del servicio el operador adjunte certificación expedida por el representante legal y contador o revisor fiscal, en donde conste que la entidad se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como 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 con el 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.	Pagina 754, remitir al componente legal item 26
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	Verificar que en el informe mensual de prestación del servicio el operador adjunte certificación expedida por el representante legal, en donde conste que la entidad realizó 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 de acuerdo con la actividad desarrollada por el empleado o contratista.	pagina 751-753□
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.	Verificar que en el informe mensual de prestación del servicio, el operador adjunte certificación expedida por el representante legal y contador, anexando el registro en Excel en donde relacione la permanencia y vinculación del personal mínimo requerido en el manual operativo y/o guías operativas de la modalidad; y ficha de condiciones técnicas.	Pagina 755-757
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	Verificar que en el último informe mensual de prestación del servicio, el operador adjunte soporte de la entrega de los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	pagina 751-753□
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.	Se anexa certificado donde 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.	pagina 751-753□
19	Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	se anexa certificado donde consta la aplicacion de las "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente□	pagina 751-753□
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.	La FUNDACIÓN CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL CEDESOCIAL identificada con NIT 802.007.962-1, durante el período reportado no recibe instrucciones, recomendaciones por parte del personal del ICBF	pagina 751-753□
21	Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	La FUNDACIÓN CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL CEDESOCIAL identificada con NIT 802.007.962-1, durante el período reportado no recibió solicitudes por parte del supervisor del contrato.	pagina 751-753□

C. ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN-SIGE:

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. Este anexo se puede soportar a través del registro de la obligación 12 del componente administrativo del Obligaciones de el contratista cualificadas por su especial relevancia o impacto. □	Remito al compnente administrativo pagina 623-624
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, ultima realización masiva en el mes de enero 2026; en el presente mes no se realizaron nuevos ingresos a la modalidad.	No aplica en el mes
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 pasado informe contractual correspondiente al mes de abril 2026.□	Pagina 651
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 (3) acciones.	Pagina 652
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 el presente mes se registraron (10) peticiones, (2) solicitudes de ICBF, (1) queja, con un nivel de respuesta del 100%; no se generaron reclamos, felicitaciones y/o sugerencias.	Pagina 653-655
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	Para el presente informe contractual se incluyen todas las certificaciones, calibraciones y certificaciones intermedias realizadas a los equipos antropométricos utilizados como parte de los servicios efectuados en la modalidad.	Pagina 656-663

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. □	Pagina 664-679
OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION			
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". Este anexo será soportando en el segundo informe contractual correspondiente al mes de enero 2026.	NA
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 el representante legal de Cedesocial.	NA
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.	NA
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.	Pagina 680-681
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.	En el marco del presente contrato no está determinado el suministro de tecnologías a Cedesocial por parte del ICBF.	NA
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.	NA
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.	NA
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.	NA
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 Barros como representante del SGSST durante la ejecución del contrato 47006362025 del 31 de diciembre del 2025. Este soporte fue anexado en el informe contractual correspondiente al mes de diciembre 2025.	No aplica en el mes
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.	No aplica en el mes
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 para su realización en el mes de enero 2026. En el presente mes continua el mismo equipo de profesionales.	No aplica en el mes
4	Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.	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.	Pagina 682-683
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.	Pagina 684-718
6	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	La fundación CEDESOCIAL cuenta con su ST- P01-I01 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.	Pagina 719-750
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.	No aplica para el presente informe	NA
OBLIGACIONES EJE DE GESTIÓN 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. Este soporte fue anexado en el informe contractual correspondiente al mes de marzo 2026.	No aplica en el mes
2	Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio	Actualmente se con el Acta de Visita Vigilancia y Control Sanitario con concepto favorable, emitida por la Secretaría de Salud de Santa Marta. Así mismo, se cuenta con Acta de Inspección Sanitaria con enfoque de riesgos para vehículos transportadores de alimentos N° 858 - con concepto favorable del 02 de mayo del 2025. estos anexos fueron soportados en el primer informe contratual	No aplica en el mes
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 último informe de la presente vigencia contractual, de acuerdo con lo establecido en el documento "G7.ABS Guía de adquisición de bienes y servicios de calidad". Este soporte fue anexado en el informe contractual correspondiente al mes de marzo 2026	No aplica en el mes
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.	NA
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. Este soporte fue anexado en el informe contractual correspondiente al mes de marzo 2026	No aplica en el mes
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 y 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. Este soporte fue anexado en el informe contractual correspondiente al mes de marzo 2026	No aplica en el mes

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 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". 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". Este último soporte fue evidenciado en el informe contractual del mes de febrero del 2026 y corresponde su próximo envío en el mes de mayo del 2026.	No aplica en el mes

OBSERVACIONES GENERALES
Durante el período reportado, se ha cumplido con las obligaciones contractuales mediante acciones destinadas a superar las dificultades, con el objetivo de mejorar continuamente la prestación de servicios
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	**Cristian Marcel Mulford Castro**	
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL		
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN APROBÓ		
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN PROYECTÓ		