FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 1500-689-2025 DE 2025

INFORME PERIODICO 01

1. Datos generales

Período del informe: 31 DICIEMBRE 2025

Número de contrato/convenio: 1500-689-2025

Tipo de contrato/convenio: Contrato de aporte

Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE: 30/12/2025

Valor **Inicial** del contrato/convenio: $ 4.997.403.670

Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo): 31/07/2025

Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga: 31/07/2025

Objeto: BRINDAR ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LAS MODALIDADES -HOGAR SUSTITUTO ONG - VULNERACIÓN / ACOGIMIENTO FAMILIAR - HOGAR SUSTITUTO ONG - VULNERACIÓN Y - HOGAR SUSTITUTO ONG - DISCAPACIDAD / ACOGIMIENTO FAMILIAR - HOGAR SUSTITUTO ONG – DISCAPACIDAD, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.

Alcance del objeto (si aplica): N/A

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Profesional Universitario Grado 9 Código 2044		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	Aura Yessenia Rincón Ortega	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	31/12/2025 hasta la fecha
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	N/A	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista: CORPORACIÓN INFANCIA Y DESARROLLO

Cédula o NIT: 830082544-7

Dirección: Calle 16B No. 17-32

Correo electrónico: cid@cid.org.co - gestiondeoportunidades@cid.org.co

Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: Maria Carolina Perdomo Galindo

Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i): N/A**

Identificación
:

Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar N/A

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

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

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio: 31/12/2025

Fecha de terminación inicial: 31/07/2026

Fecha aprobación pólizas: 31/12/2025

Fecha expedición R.P.: 30/12/2025

Fecha acta de inicio (si aplica):31/12/2025

Fecha documento de Prórroga (si aplica): N/A

Prorrogado hasta cuándo (si aplica): N/A

Fecha aprobación póliza de la prórroga: N/A

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio	**$ 4.997.403.670**
Aporte ICBF	**$ 4.997.403.670**
Aporte Contratista (si aplica)	

No. de CDP:	85925	Fecha CDP:	26/12/2025	Valor de CDP:	$ 22.328.309,00
No. de VF (si aplica)	3225	Fecha VF:	31/12/2025	Valor de VF:	$ 4.975.075.361,00
No. de RP:	335425	Fecha RP:	30/12/2025	Valor de RP:	$ 22.328.309,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	N/A	Valor Adición:	0		
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:	N/A				
No.CDP Adición:	N/A	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	N/A	Valor CDP Adición:	N/A
No. de RP Adición:	N/A	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	N/A	Valor RP Adición:	N/A
Valor adición aporte contratista:	$ -				
Fecha aprobación póliza de la adición	N/A				

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:	N/A	Valor disminución :	0		
Descripción del concepto de disminución realizada en el período:	N/A				
No.CDP disminución :	N/A	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	N/A	Valor CDP disminución :	N/A
No. de RP disminución :	N/A	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :	N/A	Valor RP disminución :	N/A
Valor disminución aporte contratista:	$ -				
Fecha aprobación póliza de la disminución	N/A				

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	0		
Valor anticipo (si aplica):	N/A	Fecha pago anticipo (si aplica):	N/A
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A	Período facturado:	N/A

Forma de Pago:

El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: (i) Un (1) desembolso mes vencido por el día 31 de diciembre de 2025, previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del desembolso mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema de Información Misional SIM (en las modalidades que aplique), una vez presentados los siguientes documentos por parte del CONTRATISTA: 1. Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los adolescentes y jóvenes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; 2. Planilla de usuarios (as) atendidos; 3. Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; 4. Informe de Ingresos y Gastos; 5. Certificado de cumplimiento de desembolso a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; 6. Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de desembolso al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes de desembolso correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados, será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato; 7. Cuenta de cobro o factura (según aplique); 8. Suscripción y legalización del contrato de comodato con la respectiva acta de recibo del bien objeto de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando a ello haya lugar. (ii) Para la vigencia 2026, el ICBF realizará un giro de alistamiento dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero de 2026 equivalente al total de los cupos mensuales contratados. Para el giro del alistamiento del mes de enero el contratista deberá entregar los siguientes documentos: 1. Certificación Bancaria. 2. Aprobación de Garantía. 3. Acta de Inicio y 4. Los señalados en la Resolución 5360 de 2023, que resulten aplicables. (iii) Seis (6) desembolsos mensuales vencidos para la vigencia 2026, los cuales se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA y previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del desembolso mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema de Información Misional SIM (en las modalidades que aplique), una vez presentados los siguientes documentos por parte del CONTRATISTA: 1. Informe digital 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 (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; 2. Planilla de usuarios (as) atendidos; 3. Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; 4. Informe de Ingresos y Gastos; 5. Certificado de cumplimiento de desembolso a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; 6. Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de pago al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes orresponsdientes; la información contenida en todos los soportes presentados será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato. 7. Cuenta de cobro o factura (según aplique). 8. Suscripción y legalización del contrato de comodato con su respectiva acta de recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando aplique. (iv) El aporte correspondiente al mes de julio el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durante el mes, con relación al alistamiento y establecer la diferencia para solicitar el reintegro correspondiente. PARAGRAFO PRIMERO: De conformidad a lo establecido en el literal D numeral segundo del artículo 2 de la resolución 3944 de 2022 en la que se establece: "excepcionalmente y previa autorización escrita por parte del supervisor del contrato, se podrá autorizar que, por una única vez, el último desembolso realizado a la cuenta maestra del operador pueda ser girado a la cuenta auxiliar, para que de allí se traslade dicho recurso una cuenta bancaria del operador en la que maneje recursos propios". (solo aplica para los contratos que requieran cuenta maestra). PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el último pago en los casos en los que aplique, el contratista deberá presentar acta de devolución y recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios con paz y salvo por todo concepto de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc. PARAGRAFO TERCERO: Para el último pago en los casos en los que aplique, el contratista deberá presentar el certificado expedido por el supervisor del contrato, de la devolución de los bienes muebles devolutivos adquiridos durante la ejecución del contrato, con recursos del ICBF, adjuntando copia del (los) comprobante (s) de ingreso al almacén del ICBF de dichos bienes. PARAGRAFO CUARTO: Para el informe de atención a usuarios (as), se utilizará el criterio del valor cupo/mes en relación con los conceptos de cupo utilizado y no utilizado. Por los días de ingreso y egreso de cada usuario (a) se reconocerá el valor correspondiente a medio día en las Modalidades de Acogimiento (Casas de Acogimiento: de 0 a 8 años, de Tránsito hacia la Vida Independiente, PARD, Discapacidad Intelectual, Discapacidad Psicosocial, Discapacidad, Violencia Sexual y Gestantes y/o en Periodo de Lactancia, Casa Hogar) y en las Modalidades Victima de Conflicto Armado (Casa de protección y Casa Hogar – Victimas). PARÁGRAFO QUINTO: Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad, una vez se cuente con disponibilidad del Plan Anual de Caja – PAC y previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato para el efecto. PARÁGRAFO SEXTO: En los casos, que por orden de la autoridad administrativa se otorguen permisos o autorizaciones que impliquen que el niño, niña o adolescente se ausenta de la modalidad hasta por 15 días y no está siendo atendido por otro CONTRATISTA de la misma u otra modalidad en otra regional, se reconocerá el valor del costo fijo correspondiente. PARÁGRAFO SÉPTIMO: En los casos en que por orden médica el niño, niña o adolescente se deba ausentar de la modalidad, se reconocerá el valor del cupo mes por el primer mes de hospitalización, a partir del primer día del mes siguiente se reconocerá el valor del costo fijo. En los casos anteriores, el equipo interdisciplinario del contratista deberá dar continuidad al proceso de atención para el restablecimiento de derechos. (...)." PARÁGRAFO OCTAVO: El supervisor verificará la ejecución real de cupos en relación con aquellos contratados, y de encontrarse que no se utilizó la totalidad de los cupos, reconocerá durante toda la ejecución del contrato el cien por ciento (100%) del costo fijo de los cupos contratados y no ejecutados. Cuando se autorice la adición de cupos o el aumento de valor cupo mes, el ICBF deberá realizar un giro de alistamiento correspondiente a un mes del valor de los cupos adicionados o el valor correspondiente a la diferencia entre el nuevo del valor cupo mes y el valor cupo mes vigente multiplicado por el número de cupos contratados. Así mismo, a partir del tercer mes en caso de continuar las inejecuciones, el Supervisor deberá analizar si se debe realizar la reducción de los cupos contratados PARÁGRAFO NOVENO: El CONTRATISTA no podrá en ningún mes de contrato ejecutar con recursos del ICBF (incluido el alistamiento) un mayor valor del que se va a reconocer en el mes por cupos atendidos y costo fijo. El recurso asignado para el alistamiento no podrá ser utilizado en gastos que el lineamiento de programación establece serán por adición del contrato. El valor cupo mes cubre lo establecido en el manual operativo de la modalidad y su respectivo clasificador del costo. El ICBF reconoce dentro del valor cupo mes, solamente lo establecido en los clasificadores del costo. En caso de que el CONTRATISTA haya cubierto la totalidad de los bienes y servicios mensuales mínimos requeridos y quedara un saldo de los recursos del ICBF, el contratista podrá utilizar dicho saldo para proveer mayores cantidades de bienes o servicios de aquellos reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad (dotación y emergencias), dando prioridad a la inversión en dotación básica, personal, escolar y gastos de emergencia. Para la utilización de estos recursos el CONTRATISTA deberá contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato. De lo anterior, el CONTRATISTA debe dar cuenta en los respectivos soportes financieros. PARÁGRAFO DECIMO: En el caso eventual que se presenten gastos inherentes a la atención de los niños niñas y adolescentes atendidos en la modalidad establecida en este contrato, podrán ser cubiertos mediante adiciones (en los casos que aplique) al presente contrato previa autorización del supervisor de este. PARÁGRAFO DECIMO PRIMERO: En el caso que EL CONTRATISTA no legalice completamente la ejecución de los recursos entregados en los periodos establecidos en la forma de pago, y de ser necesario para la adecuada y efectiva prestación del servicio, el supervisor del contrato, según el procedimiento y orientaciones que emita el ICBF, excepcionalmente podrá autorizar desembolsos parciales coherentes con la ejecución de los recursos debidamente legalizados por parte de EL CONTRATISTA. La autorización excepcional de estos desembolsos parciales no exime a EL CONTRATISTA de la obligación de legalización total de los recursos ni lo exime de las consecuencias conminatorias o sancionatorias a que haya lugar.

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. 15006892025 NO existio contratación Derivada.

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
TOTALES					

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

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

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

Aplica para todos aquellos contratos tales como aporte, convenios o contratos interadministrativos y demás contratos en los cuales existen recursos del ICBF y del Contratista m los cuales exista o Contrapartida, en caso de que no haberse pactado indicar en este espacio " CERO ($0)'.

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 4.997.403.670,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 4.997.403.670,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 0,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 4.997.403.670,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 4.997.403.670,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 0,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 0,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 0,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 4.997.403.670,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

Notas Financieras

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

Saldos a liberar:	N/A
Estado de los recursos a liberar:	N/A
Saldos pendientes por pagar	N/A
Estado de los recursos reintegrados:	N/A
Compensación por sanción impuesta al contratista	N/A

Fecha estado de cuenta N/A

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO S.A	96-44-101201829	0	30/12/2025	29/01/2027
CALIDAD DEL SERVICIO				30/12/2025	29/01/2027
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES				30/12/2025	29/07/2029
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	SEGUROS DEL ESTADO S.A	96-40-101072266	0	30/12/2025	29/07/2026

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) EJE DE CALIDAD	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	N/A			Acta de reunión 09/01/2026 socialización minuta contractual, manual operativo modalidad hogar sustituto, información básica del ICBF, codigo etico, herramientas de monitoreo, PIYC - 38 folios
2. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	N/A			mínimo una (1) vez, superado el 50% de ejecución del contrato entrega de informe y resultados
3. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	N/A			En cualquier seguimiento de la supervisión Adjuntar soporte diligenciado de las acciones correctivas o de mejora realizadas frente a la prestación del servicio
4. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	Acta 02/01/2026 acta apertura buzón de sugerencias del mes de diciembre en la cual se registra no se encuentran PQRS	Onedrive_ contrato 15006892025_ 31 diciembre_obligaciones sige eje de calidad_ obligación 4	
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1.Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	F5.G7.ABS Formato Compromiso de Confidencialidad V9, firmado por la representante legal el 31 de diciembre 2025	Informe de prestación del servicio_ Diciembre_Subcarpeta Obligaciones Eje seguridad de la información_ Obligación 1_ 5 folio	
2.) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	SI	Certificación suscrita por la representante legal el 31 de diciembre en la cual se registra la no presencia de incidentes de seguridad de la información para el mes de Diciembre.	Informe de prestación del servicio_ Diciembre_Subcarpeta Obligaciones Eje seguridad de la información_ Obligación 2_ 1 folio	
3.Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	El operador allega programa de contigencia de la información en el formato F25.G7.ABS Plan de recuperación y contingencia relacionando fuentes de amenaza y escenarios de recuperación, suscrito el 31 de diciembre de 2025.	Informe de prestación del servicio_Diciembre_Subcarpeta Obligaciones Eje seguridad de la información_ Obligación 3_ 2 folio	
4.Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	N/A			Certificación de cumplimiento firmada por el supervisor del contrato (F4.G7.ABS Formato Cumplimiento de Política de Seguridad de la Información) para el segundo informe.
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	ACTA DE NOMBRAMIENTO RESPONSABLE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL - SIGI Y SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG SST, donde se designa a Diana Marcela Babativa Baracaldo como responsable del Sistema Integrado de Gestión Institucional - SIGI y Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG SST	< Contrato 15006892025_CID_HS < CUMPLIMIENTO_OBLIGACIONES_CONTRACT_2026 < 1_Diciembre_31_25 < Obligaciones_SIGE < EJE_Seguridas_Salud_Trabajo < Obligación_1 < Folios 1	
2. Presentar matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	SI	Matriz de identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos HSHerramienta de Evaluacion de Riesgos de Seguridad PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LA ELABORACIÓN DE LA MATRIZ DE PELIGROS	< Contrato 15006892025_CID_HS < CUMPLIMIENTO_OBLIGACIONES_CONTRACT_2026 < 1_Diciembre_31_25 < Obligaciones_SIGE < EJE_Seguridas_Salud_Trabajo < Obligación_2 < Folios 23	
3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	ACTA DE REUNION de fecha 10 de Julio de 2025	< Contrato 15006892025_CID_HS < CUMPLIMIENTO_OBLIGACIONES_CONTRACT_2026 < 1_Diciembre_31_25 < Obligaciones_SIGE < EJE_Seguridas_Salud_Trabajo < Acta de Reunión HS 10_07_2025 < Folios 19	NO SE ALLEGAN SOPORTES ANTE LA PRESENTE OBLIGACIÓN CONTRACTUAL. CARPETA VACIA
4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.	SI	CERTIFICADO de fecha 31 de diciembre de 2025, emitido por María Carolina Perdomo Galindo (Representante Legal)	< Contrato 15006892025_CID_HS < CUMPLIMIENTO_OBLIGACIONES_CONTRACT_2026 < 1_Diciembre_31_25 < Obligaciones_SIGE < EJE_Seguridas_Salud_Trabajo < Obligación_4 < Folios 1	
5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	CERTIFICADO de fecha 31 de diciembre de 2025, emitido por María Carolina Perdomo Galindo (Representante Legal) donde indica que: "no era posible presentar concepto médico ocupacional favorable de colaboradores vinculados, toda vez que aún no se había formalizado la vinculación del personal requerido para la ejecución contractua"	< Contrato 15006892025_CID_HS < CUMPLIMIENTO_OBLIGACIONES_CONTRACT_2026 < 1_Diciembre_31_25 < Obligaciones_SIGE < EJE_Seguridas_Salud_Trabajo < Obligación_5 < Folios 1	
6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS CORPORACION INFANCIA Y DESARROLLO LA CID, cuyo objetivo general es: "Establecer las medidas necesarias para minimizar el impacto de una emergencia, siniestro o desastre, protegiendo la integridad de los empleados y visitantes de CORPORACION INFANCIA Y DESARROLLO LA CID." IDENTIFICACION DE AMENAZAS Y VALORACION DE VULNERABILIDAD PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO Procedimientos Operativos Normalizados – PON's	< Contrato 15006892025_CID_HS < CUMPLIMIENTO_OBLIGACIONES_CONTRACT_2026 < 1_Diciembre_31_25 < Obligaciones_SIGE < EJE_Seguridas_Salud_Trabajo < Obligación_6 < Folios 39	
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) EJE AMBIENTAL	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	**SI**	Certificación de Cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales donde se describen las buenas prácticas ambientales implementadas junto con registro fotográfico	Informe de prestación del servicio_Diciembre_Subcarpeta Obligaciones Eje Ambiental_ Obligación 1_ 2 folios	
2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	**N/A**			El operador allega certificacion del 31 de diciembre en la cual manifieta que la obligacion no aplica teniendo en cuenta que la sede administrativa de la modalidad no presenta: vertimientos, concesión de aguas, emisión de ruido, y emisiones atmosféricas, generador y acopiador de aceite industrial, generador de aceite de cocina usado, intervención silvicultural (tala, poda, reubicación de individuos arbóreos), entre otros.
3. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	**SI**	Formato Manejo Seguro de Sustancias Químicas: hojas de seguridad, registro fotografico, etiquetado de productos quimiscos e invetario de sustancias químicas.	Informe de prestación del servicio_Diciembre_Subcarpeta Obligaciones Eje Ambiental_ Obligación 3_ 21 folios	
4. Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vigente. (aplica solo en caso de que se manejen combustibles en la unidad de servicio).	**N/A**			El operador no hace uso de combustibles en la prestacion del servicio
5. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	**SI**	Formato Certificación Manejo de Residuos Especiales y Peligrosos, anexando certificado de disposición final de residuos especiales ante gestor ambiental Sistemas digital Ricoh	Informe de prestación del servicio_Diciembre_Subcarpeta 1.6.4 Obligaciones Eje Ambiental_ Obligación 5_ 2 folios	
6. Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	**N/A**			La obligacion no aplica dado que el operador no hace parte de los servicios que deben cumplir la obligacion acorde a la guia de adquisicion de bienes y servicios.
7. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	**SI**	Plan de sanemaiento basico Certificación de lavado de tanques del 21/11/25 Certificado de fumigación del 21/11/25	Informe de prestación del servicio_Diciembre_Subcarpeta 1.6.4 Obligaciones Eje Ambiental_ Obligación7_ 126 folios	los registros serán entregados trimestralmente en los formatos correspondientes.
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.	**SI**	Certificación suscrita por la representante legal del 31 de Diciembre de 2026 en cumpliiento del objeto del contrato	Informe de prestación del servicio_Diciembre_Subcarpeta Obligaciones Generales_ Obligación 1_ 1 folio	
2. Asumir las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato.	**SI**	Certificación suscrita por la representante legal del 31 de Diciembre asumiendo todas las actividades relacionadas a la ejecución contractual.	Informe de prestación del servicio_Diciembre_Subcarpeta Obligaciones Generales_ Obligación 2_ 1 folio	
3. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato	**SI**	Certificación suscrita por la representante legal del 31 de Diciembre en cumplimiento de los establecido de la obligación contractual.	Informe de prestación del servicio_Diciembre_Subcarpeta Obligaciones Generales_ Obligación 3_ 1 folio	
4. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera	**SI**	Certificación suscrita por la representante legal del 31 de Diciembre en cumplimiento de la obligación	Informe de prestación del servicio_Diciembre_Subcarpeta Obligaciones Generales_ Obligación 4_ 1 folio.	
5. Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponer alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de las niñas, niños y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos	**SI**	Certificación suscrita por la representante legal del 31 de Diciembre en cumplimiento de la obligación en la cual se señala la no ocurrencia de eventos durante el 31 de diciembre.	Informe de prestación del servicio_Diciembre_Subcarpeta Obligaciones Generales_ Obligación 5_ 1 folio.	
6. Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones en el desarrollo del objeto contractual.	**SI**	Certificación del 31de Diciembre en la cual durante el dia de Diciembre la institución señala no recibir requerimientos,instrucciones y/o recomendaciones.	Informe de prestación del servicio_Diciembre_Subcarpeta Obligaciones Generales_ Obligación 6_ 1 folio	
7. Suministrar información necesaria para atender los requerimientos que sean efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato, cuando se requiera por parte del supervisor.	**SI**	Certificación del 31 de Diciembre de 2026 en cumplimiento de la obligación	Informe de prestación del servicio_Diciembre_Subcarpeta Obligaciones Generales_ Obligación 7_ 1 folio	
8. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual vigente. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole	**SI**	Cumplimiento de la obligación mediante certificación del 31 de Diciembre de 2026 por la representante legal en la adecuada utilización de imagen del ICBF.	Informe de prestación del servicio_Diciembre_Subcarpeta Obligaciones Generales_ Obligación 8_ 1 folio	
9. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso y manejo en el desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en el desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.	**SI**	Certificación suscrita el 31 de Diciembre por la representante legal en cumplimiento de guardar estricta reserva sobre la información.	Informe de prestación del servicio_Diciembre_Subcarpeta Obligaciones Generales_ Obligación 9_ 1 folio	
10. Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato	**SI**	Certificación del 31 de Diciembre suscrita por la representante legal acorde a la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF.	Informe de prestación del servicio_Diciembre_Subcarpeta Obligaciones Generales_ Obligación 10_ 1 folio	
11. Reintegrar los saldos no ejecutados correspondiente a los recursos del ICBF si los hubiere, en la cuenta que designe la entidad para tal fin. En todo caso, los pagos se realizarán sobre los valores ejecutados y debidamente legalizados por el contratante.	**SI**	Certificación del 31 de Diciembre en cumplimiento de efectuar el reintegro de los saldos no ejecutados correspondiente a los recursos del ICBF si lo hubiere, en la cuenta que se designe.	Informe de prestación del servicio_Diciembre_Subcarpeta Obligaciones Generales_ Obligación 11_ 1 folio	
12. Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y llevar una contabilidad por centro de costos para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta bancaria a nombre del ICBF, y será informada por el supervisor del contrato conforme a las directrices del grupo financiero del ICBF.	**SI**	Certificación bancaria de Banco de occidente del 19 de diciembre 2025. Certificación del 31 de Diciembre suscrita por la representante legal, revisor fiscal y contador de la entidad constratista, enla información contable se registra en el centro de costo.	Informe de prestación del servicio_Diciembre_Subcarpeta Obligaciones Generales_ Obligación 12_ 2 folio	
13. Efectuar el pago de salarios o de honorarios del personal vinculado para la ejecución del contrato, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de este.	**SI**	Certificación del 31 de Diciembre por la representante legal en la cual constata el pago de salarios o honorarios del vinculado para la ejecución del contrato.	Informe de prestación del servicio_Diciembre_Subcarpeta Obligaciones Generales_ Obligación 13_ 1 folio	
14. Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen.	**SI**	Certificación del 31 de diciembre en cumplimiento con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789b de 2002, relacionado con los aportes al sistema de salud, pension, ARL, caja de compensacion, durante la ejecución del contrato.	Informe de prestación del servicio_Diciembre_Subcarpeta Obligaciones Generales_ Obligación 14_ 1 folio	
15. Realizar la afiliación a la ARL de todo el personal que contrate para la ejecución del contrato, de conformidad con el tipo de vinculación y el riesgo asignado	**SI**	Ceritificación del 31 de Diciembre en la cual la entidad afirma la affiliacion a ARL de todo el personal vinculado para la ejecución del contrato.	Informe de prestación del servicio_Diciembre_Subcarpeta Obligaciones Generales_ Obligación 15_ 1 folio	
16. Garantizar durante la ejecución del contrato la permanencia y vinculación del personal mínimo requerido en el manual operativo y/o guías operativas de la modalidad; y ficha de condiciones técnicas.	**SI**	Certificación del 31 de diciembre en la cucl señalan Durante dicha fecha no se realizó contratación de talento humano, por cuanto no se contó con el personal contratado para ese único dia de ejecución	Informe de prestación del servicio_Diciembre_Subcarpeta Obligaciones Generales_ Obligación 16_ 1 folio	Se adjunta certificación expedida por el representante legal sin emabrgo esta tambien debe estar firmada por el 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.
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.	**N/A**			Los documentos de ejecucion contractual se presenta enel ultimo informe.

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

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.	**SI**	Certificación suscrita por la representante legal del 31 de Diciembre de 2026 asumiendo el buen trato, dejando constancia del compromiso.	Informe de prestación del servicio_Diciembre_Subcarpeta Obligaciones Generales_ Obligación 18_ 1 folio	
19. Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	**SI**	Certificación suscrita por la representante legal del 31 de Diciembre de 2026 en cumplimiento de buenas práctcas en la gestión contractual acorde al manual de contratación.	Informe de prestación del servicio_Diciembre_Subcarpeta Obligaciones Generales_ Obligación 19_ 1 folio	
20. Dar a conocer de manera inmediata ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato	**SI**	Certificación suscrita por la representante legal del 31 de Diciembre de 2026, en cumplimiento de lo establecido en la obligación contractual	Informe de prestación del servicio_Diciembre_Subcarpeta Obligaciones Generales_ Obligación 20_ 1 folio	
21. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	**SI**	Certificación del 31 de diciembre en cumplimeinto de las demas obligaciones	Informe de prestación del servicio_Diciembre_Subcarpeta Obligaciones Generales_ Obligación 21_ 1 folio	
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)				
COMPONENTE TECNICO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF.	**SI**	Informe de usuarios atendidos 31 diciembre, avances y dificultades - 38 folios	Onedrive_ contrato 15006892025_ 31 de diciembre_ obligaciones especificas componente técnico_obligación 1	
2. Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con la autoridad administrativa, red familia o vincular responsables para la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal, al proceso de formación vocacional, pre laboral y laboral, según corresponda de acuerdo con sus características y a la modalidad o servicio de atención en la que se encuentre ubicado.	**SI**	Informe tecnico de prestación del servicio en el cual se incluye información de vinculación a salud, educación de los usuarios atendidos - 28 folios	Onedrive_ contrato 15006892025_ 31 de diciembre_ obligaciones especificas componente técnico_obligación 2	
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.	**N/A**	Certificación suscrita por representante legal 31/12/2025 en la cual indica que " no aplica lo establecido en las Obligaciones Especificas del Componente Técnico, numeral 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	Onedrive_ contrato 15006892025_ 31 de diciembre_ obligaciones especificas componente técnico_obligación 3	
4. Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	**N/A**	Certificación suscrita por representante legal 31/12/2025 en la cual indica que la obliagción no aplica	Onedrive_ contrato 15006892025_ 31 de diciembre_ obligaciones especificas componente técnico_obligación 4	
5. Realizar la articulación permanente necesaria con el sistema nacional de bienestar familiar a fin de promover el cuidado parental y la garantía de derechos	**SI**	Certificación suscrita por representante legal 31/12/2025 en la cual indica que se cumple con lo establecido en las Obligaciones Especificas Componente Técnico, numeral: 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	Onedrive_ contrato 15006892025_ 31 de diciembre_ obligaciones especificas componente técnico_obligación 5	
6. Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano, con el fin de disminuir la rotación de personal en el servicio.	**SI**	PROGRAMA DE ESTABILIDAD DEL TALENTO HUMANO 2026 y cronograma - 4 folios	Onedrive_ contrato 15006892025_ 31 de diciembre_ obligaciones especificas componente técnico_obligación 6	
OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	**SI**	CERTIFICADO de fecha 31 de diciembre de 2025, emitido por María Carolina Perdomo Galindo (Representante Legal)	< Contrato 15006892025_CID_HS < CUMPLIMIENTO_OBLIGACIONES_CONTRACT_2026 < 1_Diciembre_31_25 < Obligaciones_Especificas < Obligaciones_Comp_Administrativo < Obligación_1 < Folios 1	
2. Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique	**SI**	CERTIFICADO de fecha 31 de diciembre de 2025, emitido por María Carolina Perdomo Galindo (Representante Legal)	< Contrato 15006892025_CID_HS < CUMPLIMIENTO_OBLIGACIONES_CONTRACT_2026 < 1_Diciembre_31_25 < Obligaciones_Especificas < Obligaciones_Comp_Administrativo < Obligación_2 < Folios 1	
OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Suscribir el acta de inicio del contrato en coherencia con la fecha de aprobación de las pólizas en el SECOP II y demás actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	**SI**	Acta de inicio suscrita entre MARIA CAROLINA PERDOMO GALINDO , Representante Legal, de la CORPORACION INFANCIA Y DESARROLLO y AURA YESSENIA RINCON ORTEGA , supervisora contaro de aporte 15006892025, Fecha del acta de inicio: 31 de diciembre de 2025. Fecha Aprobacion de la poliza: 31 diciembre 2025.	Contrato 15006892025 _CID_HS< CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES > <1_Diciembre_31_25><Obligaciones -Especificas >< Obligaciones_Comp_Legal> <CARPETA denominada Obligacion _1> <archivo en PDF denominado: ACTA DE INCIO 689 LA CID.pdf. Folios: 1.>	El acta aportada no tiene la firma de la R/L de la Corporacion Infancia y Desarrollo
OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	SI	Certificación por representante legal	Informe prestación del servicio_31 dic_Subcarpeta Obligaciones especificas_ Obligación 1 Archivos pdf: 1	
2. Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	SI	Certificación 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	Informe prestación del servicio_31 dic_Subcarpeta Obligaciones especificas_ Obligación 2 Archivos pdf: 1	
3. Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la consignación, copia del documento donde conste número del contrato, la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad con ocasión de la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	N/A			Para el mes de legalización no se realizaron reintegros

4. Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022. Si el operador tiene contratos labores con todos sus beneficios y maneja cuenta maestra, debe realizar las provisiones correspondientes (cesantías, intereses a las cesantías, primas legales, vacaciones, indemnizaciones y demás obligaciones laborales derivadas de la relación contractual) en la cuenta maestra.	SI	Certificación bancaria	Informe prestación del servicio_31 dic_Subcarpeta Obligaciones especificas_ Obligación 4 Archivos pdf: 1	
5. Presentar para aprobación del supervisor del contrato la justificación técnica, financiera y operativa de los traslados presupuestales entre clasificadores del gasto, cuando sea necesario.	N/A			No se presentaron traslados para el presente mes
OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO				
COMPONENTE TECNICO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Atender 292 cupos en la modalidad Hogar Sustituto ONG - Vulneración / Acogimiento Familiar, Hogar Sustituto ONG – Vulneración, Hogar Sustituto ONG - Discapacidad / Acogimiento Familiar, Hogar Sustituto ONG – Discapacidad para la población: niñas, niños y adolescentes víctimas de cualquier tipo de violencias, víctimas de negligencia o abandono, en edades de cero (0) a dieciocho (18) años con PARD; niñas, niños y adolescentes víctimas de cualquier tipo de violencias, víctima de negligencia o abandono, en edades de cero (0) a dieciocho (18) años con declaratoria de adoptabilidad; Mayores de 18 años víctimas de cualquier tipo de violencias, víctimas de negligencia o abandono, que al cumplir la mayoría de edad se encontraban con un PARD abierto y continúan bajo la responsabilidad de una Autoridad Administrativa con PARD; niñas y niños de cero (0) a seis (6) años hijas e hijos de adolescentes desvinculados de grupos armados organizados al margen de la ley; niñas, niños y adolescentes con discapacidad, en edades de cero (0) a dieciocho (18) años con PARD; niñas, niños y adolescentes con una enfermedad de cuidado especial (Ruinosa, catastrófica, de alto costo, terminal), en edades de cero (0) a dieciocho (18) años con PARD; niñas, niños y adolescentes con discapacidad, en edades de cero (0) a dieciocho (18) años con declaratoria de adoptabilidad; mayores de 18 años con discapacidad y/o una enfermedad de cuidado especial (Ruinosa, catastrófica, de alto costo, terminal), que al cumplir la mayoría de edad se encontraban con un PARD abierto y continúan bajo la responsabilidad de una Autoridad Administrativa con PARD y cuyo cuidado puede ser asumido por una madre o padre sustitutos; niñas y niños de cero (0) a seis (6) años con discapacidad hijas e hijos de adolescentes desvinculados de grupos armados organizados al margen de la ley, 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.	**SI**	planillas excel con la relación de usuarios atendidos por modalidad	Onedrive_ contrato 15006892025_ 31 diciembre obligaciones especiales componente técnico_obligación 1	Adjuntar certificación expedida por representante legal con info9ormación de cupos contratados y atendidos
2.Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco de la Propuesta de Implementación y Cualificación aprobada.	**SI**	Informe con el resumen de las acciones del proceso de atención desarrolladas, Avances y dificultades en el ejecución 31/12/2025	Onedrive_ contrato 15006892025_ 31 diciembre obligaciones especiales componente técnico_obligación 2	
3. Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF. El Operador tendrá la obligación de mantener al día y/o actualizado el anexo de atención de acuerdo con el proceso de cada una de las niñas, los niños, las y los adolescentes ubicados en la modalidad.	**SI**	Informe de prestación del servicio en el cual el operador indica que "Los usuarios atendidos cuentan con el anexo de historia de atención debidamente diligenciado, el cual se encuentra elaborado conforme a los lineamientos y disposiciones establecidas en los documentos técnicos del ICBF" - 16 folios	Onedrive_ contrato 15006892025_ 31 diciembre obligaciones especiales componente técnico_obligación 3	
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.	**N/A**	certificación expedida el 31/12/2025 por el representante legal en donde manifiesta que no aplica	Onedrive_ contrato 15006892025_ 31 diciembre obligaciones especiales componente técnico_obligación 4	
5. Suministrar los medicamentos de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB, cuando aplique.	**SI**	certificación expedida por el representante legal 31/12/2025 en la cual manifiesta "durante el día de Diciembre de 2025 se cumple en los Centros Zonales de Chiquinquirá, Moniquirá, Sogamoso y Tunja con lo establecido en las Obligacion"	Onedrive_ contrato 15006892025_ 31 diciembre obligaciones especiales componente técnico_obligación 5	
6. Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB, Además que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar con la integridad personal o de los demás. Lo anterior, debe quedar contemplado en cada plan de acción en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesto por cada operador.	**SI**	certificación expedida por el representante legal 31/12/2025 en la cual manifiesta "durante el día de Diciembre de 2025 se cumple en los Centros Zonales de Chiquinquirá, Moniquirá, Sogamoso y Tunja con lo establecido en las Obligacion"	Onedrive_ contrato 15006892025_ 31 diciembre obligaciones especiales componente técnico_obligación 6	
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.	**NO**	Certificación suscrita por representante legal en la cual indica que se cumple con lo establecido en las Obligaciones Componente Técnico Cualificadas por su especial relevancia, numeral: 7	Onedrive_ contrato 15006892025_ 31 diciembre obligaciones especiales componente técnico_obligación 7	No se especifica si para el día 31 de diciembre se presentaron eventos de riesgo en el marco de la Guia de orientaciones.
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.	**N/A**	certificación expedida por el representante legal 31/12/2025 en la cual manifiesta No se realizaron entregas de dotación	Onedrive_ contrato 15006892025_ 31 diciembre obligaciones especiales componente técnico_obligación 8	
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.	**N/A**	certificación expedida por el representante legal 31/12/2025 en la cual manifiesta No se realizaron acciones de vinculación de los usuarios	Onedrive_ contrato 15006892025_ 31 diciembre obligaciones especiales componente técnico_obligación 9	
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.	**N/A**	certificación expedida por el representante legal 31/12/2025	Onedrive_ contrato 15006892025_ 31 diciembre obligaciones especiales componente técnico_obligación 10	
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.	**N/A**	certificación expedida por el representante legal 31/12/2026	Onedrive_ contrato 15006892025_ 31 diciembre obligaciones especiales componente técnico_obligación 11	
COMPONENTE ADMINISTRATIVO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato 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; (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	**SI**	CARPETAS DE TALENTO HUMANO donde se incorporan hojas de vida con soportes de formación académica, laboral, antecedentes, codigo etico, afiliaión a SS, fondo de pensiones, compromiso de confidencialidad, minuta contractual, y demásdocumentos afines, del talento humano de los municipios: Chiquinquirá (1. Coordinador; 2. Gestores de caso; 3. Nutricionista; 4. Profesional de área; 5. Psicólogo; 6. Trabajador social; 7. Auxiliar Administrativo;); Sogamoso-Moniquirá (1. Coordinador; 2. Gestores de caso; 3. Nutricionista; 4. Profesional de área; 5. Psicólogo; 6. Trabajador social); Tunja (1. Coordinador; 2. Gestores de caso; 3. Nutricionista; 4. Psicólogo; 5. Trabajador social; 6. Profesional de área; 7. Auxiliar administrativo; 8.Profesional Sim); TALENTO HUMANO CON CARGO AL CONTRATO (ADICIONAL) (1. Profesional SIM; 2. Profesional de Seguridad y salud en el trabajo; 3. Apoyo Seguridad y salud en el trabajo; 4. Contador; 5. Analista contable; 6. Auxiliar de compras; 7. Auxiliar de primera Infancia)	< Contrato 15006892025_CID_HS < CUMPLIMIENTO_OBLIGACIONES_CONTRACT_2026 < 1_Diciembre_31_25 < Obligaciones_Especiales < Obligaciones_Comp_Administrativo < Obligación_1 < Documentos 28	

2. Cumplir y mantener durante toda la ejecución del contrato adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes.	**SI**	CERTIFICADO de fecha 31 de diciembre de 2025, emitido por María Carolina Perdomo Galindo (Representante Legal)	< Contrato 15006892025_CID_HS < CUMPLIMIENTO_OBLIGACIONES_CONTRACT_2026 < 1_Diciembre_31_25 < Obligaciones_Especiales < Obligaciones_Comp_Administrativo < Obligación_2 < Folios 1	
3. Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos y orientaciones establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	**SI**	CERTIFICADO de fecha 31 de diciembre de 2025, emitido por María Carolina Perdomo Galindo (Representante Legal)	< Contrato 15006892025_CID_HS < CUMPLIMIENTO_OBLIGACIONES_CONTRACT_2026 < 1_Diciembre_31_25 < Obligaciones_Especiales < Obligaciones_Comp_Administrativo < Obligación_3 < Folios 1	
4. Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario beneficiario del servicio (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente.	**SI**	CERTIFICADO de fecha 31 de diciembre de 2025, emitido por María Carolina Perdomo Galindo (Representante Legal)	< Contrato 15006892025_CID_HS < CUMPLIMIENTO_OBLIGACIONES_CONTRACT_2026 < 1_Diciembre_31_25 < Obligaciones_Especiales < Obligaciones_Comp_Administrativo < Certificación RL_Admnistrativo #4 < Folios 1	
5. Entregar de forma inmediata la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender las demandas y solicitudes de conciliación en acciones de medio de control reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador.	**SI**	CERTIFICADO de fecha 31 de diciembre de 2025, emitido por María Carolina Perdomo Galindo (Representante Legal)	< Contrato 15006892025_CID_HS < CUMPLIMIENTO_OBLIGACIONES_CONTRACT_2026 < 1_Diciembre_31_25 < Obligaciones_Especiales < Obligaciones_Comp_Administrativo < Obligación_5 < Folios 1	
6. 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.	**SI**	CERTIFICADO de fecha 31 de diciembre de 2025, emitido por María Carolina Perdomo Galindo (Representante Legal)	< Contrato 15006892025_CID_HS < CUMPLIMIENTO_OBLIGACIONES_CONTRACT_2026 < 1_Diciembre_31_25 < Obligaciones_Especiales < Obligaciones_Comp_Administrativo < Certificación RL_Administrativo #6 < Folios 1	
7. 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.	**SI**	BANCO DE HOJAS DE VIDA, incluyendo 20 hojas de vida de diferentes perfiles profesionales	< Contrato 15006892025_CID_HS < CUMPLIMIENTO_OBLIGACIONES_CONTRACT_2026 < 1_Diciembre_31_25 < Obligaciones_Especiales < Obligaciones_Comp_Administrativo < Obligación_7 < Documentos 20	
8. 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.	**SI**	POLITICA CUIDADO - CUIDADOR incluyendo 6 acciones estrategicas con respectivo tiempo de ejecución y descripción correspondiente	< Contrato 15006892025_CID_HS < CUMPLIMIENTO_OBLIGACIONES_CONTRACT_2026 < 1_Diciembre_31_25 < Obligaciones_Especiales < Obligaciones_Comp_Administrativo < Obligación_7 < Folios 2	
9. Dar cumplimiento obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de alto valor nutricional (en caso de que apliquen): a. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, 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	**SI**	Certificado de fecha 31 de diciembre 2025 de no entrega de AAVN durante el periodo	< Contrato 15006892025_CID_HS < CUMPLIMIENTO_OBLIGACIONES_CONTRACT_2026 < 1_Diciembre_31_25 < Obligaciones_Especiales < Obligaciones_Comp_Administrativo < Obligación_9 < Folio 1	
10. Dar cumplimiento a las obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por el contratista (en caso de que apliquen): a. Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportara la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones. b. Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen. c. Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios - responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar. d. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado. e. Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF. f. Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. g. Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. h. Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho. i. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique. j. Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. k. Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF. l. Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el anexo técnico respectivo dado por el ICBF. m. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicios, incluidos en el plan de trabajo. n. Garantizar en caso de traslado o cierre de las	SI	Acta de inventarios de propiedad del contratista	Informe prestación del servicio_31 dic_Subcarpeta Obligaciones ADMINISTRATIVOS_ Obligación 10 Archivos pdf:	
COMPONENTE LEGAL	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Mantener la licencia de funionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	**SI**	Resolución No. 2772 del 10 de junio de 2025. Por la cual se renueva licencia de funcionamiento, por el termin de dos (2) años a la Institucion CORPORACION INFANCIA Y DESARROLLO CID, para desarrollar la modalidad HOGAR SUSTITUTO,(Vulneración) Resolución No. 2773 del 10 de junio de 2025. Por la cual se renueva licencia de funcionamiento, por el termin de dos (2) años a la Institucion CORPORACION INFANCIA Y DESARROLLO CID, para desarrollar la modalidad HOGAR SUSTITUTO. (Discapacidad)	Contrato 15006892025 _CID_HS< CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES > <1_Diciembre-31><Obligaciones -Especiales >< Obligaciones_Comp_Legal> <CARPETA denominada Obligacion _1> <archivos en PDF denominados: 66. RES RENOVACION LF CID VULNERACION.pdf.y -67. RES RENOVACION LF CID DISCAPACIDAD pdf. Folios:12>	
2) Presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de salarios u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. (en caso de evidenciarse presuntas irregularidades en la información se procederá a las denuncias respectivas, según aplique).	**SI**	Certificacion expedida el 31 de diciembre de 2025, por la R/L y la R/ F., manifestando bajo la gravedad de juramento que el operador de servicio durante el mes de diciembre de 2025, se encuentra a Paz y Salvo, con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de caracter laboral /pago de sueldos u honorarios, pagos al Sistema de Seguridad Social integral y aportes parafiscales, suministro de los elementos necesarios para el cumplimiento de la labor, reconocimiento de viaticos, .	Contrato 15006892025 _CID_HS< CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES > <1_Diciembre-31><Obligaciones -Especiales >< Obligaciones_Comp_Legal> <CARPETA denominada Obligacion _2> <archivo en PDF denominado: Certificacion RL_Legal #2.pdf. Folios: 1>.	
3) Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entes de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control, reparación directa y demás que se requieran y se relacionen con la prestación del servicio y la ejecución de los recursos públicos.	**SI**	Certificacion expedida el 31 de diciembre de 2025, por la R/L., manifestando durante el mes de diciembre 2025, no se recibieron solicitudes por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entidades de control, control politico, demenadas, solicitudes de conciliacion en acciones de medio de control, reparacion directa y demas que se requieran.	Contrato 15006892025 _CID_HS< CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES > <1_Diciembre-31><Obligaciones -Especiales >< Obligaciones_Comp_Legal> <CARPETA denominada Obligacion _3> <archivo en PDF denominado: Certificacion RL_Legal #3.pdf. Folios: 1>.	
4) Verificar periódicamente (cada cuatro meses) que su personal no se encuentra inscrito en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, conforme lo establecido en la Ley 2375 de 2024 y deberá archivar los soportes de dicha verificación debidamente actualizados y organizados. El incumplimiento de esta obligación se entenderá como un incumplimiento grave del contrato, y podrá dar lugar a la imposición de sanciones conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.	**SI**	CONSULTA EN LINEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS (Talento Humano CID)	Contrato 15006892025 _CID_HS< CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES > <1_Diciembre-31>< Obligaciones -Especiales >< Obligaciones_Comp_Legal> <CARPETA denominada Obligacion _4> <Sub-carpetas denominadas-1. COORDINADOR MODALIDAD- 2. GESTOR DE CASO 2. NUTRICIONISTA 4. PROFESIONAL DE AREA 5. PROFESIONAL DEL SST 6. PSICOLOGO 7. PROFESIONAL SIM, 8. TRABAJO SOCIAL. 9. AUXILIAR ADMINISTRATIVO>	**Si bien se aportó la consulta de antecedentes requerida, se allegaron certificados de consultas de inhabilidades adicionales (Contraloria, Procuraduría,Policía y RNMC) del personal de la CORPORACION INFANCIA Y DESARROLLO CID, NO exigidos para el cumplimiento de la obligación contractual; en consecuencia, dichos soportes resultan inconducentes y no serán objeto de valoración.**

Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros.	**SI**	Certificacion expedida el 31 de diciembre de 2025, por la R/L. y la R/F., manifestando bajo la gravedad de juramento que el operaor del servicio durante el mes de diciembre de 2025, se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de caracter laboral /pago de sueldos u honorarios, pagos al Sistema de Seguridad Social integral y aportes parafiscales, suministro de los elementos necesarios para el cumplimiento de la labor, reconocimiento de viaticos.	Contrato 15006892025 _CID_HS< CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES > <1_Diciembre-31><Obligaciones -Especiales >< Obligaciones_Comp_Legal> <CARPETA denominada Obligacion _5> <archivo en PDF denominado: Certificacion RL_Legal #5.pdf. Folios: 1>.	
COMPONENTE FINANCIERO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Presentar durante los primeros quince (15) días de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor dentro del mismo mes.	SI	Talento humano, Presupuesto;acta de aprobacion presupuesto, radicado	Informe prestación del servicio_31 dic_Subcarpeta Obligaciones especial_ Obligación 2 Archivos pdf: 1	
2. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula forma de pago.	SI	Certificación emitida por el contador o revisor fiscal, sobre el cumplimiento de pago al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, en los tiempos establecidos por Ley.	Informe prestación del servicio_31 dic_Subcarpeta Obligaciones especial_ Obligación 2 Archivos pdf: 14	
3. Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización.	N/A			Informe sera presentado al terminación del contrato
4. Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada.	SI	Certificacion	Informe prestación del servicio_31 dic_Subcarpeta Obligaciones especial_ Obligación 4 Archivos pdf: 1	
5. 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).	SI	Certificación	Informe prestación del servicio_31 dic_Subcarpeta Obligaciones especial_ Obligación 5 Archivos pdf: 1	
6. Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	SI	Certificado de cumplimiento de pago a proveedores.C	Informe prestación del servicio_31 dic_Subcarpeta Obligaciones especial_ Obligación 6 Archivos pdf: 2	
7. Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.	SI	Certificación	Informe prestación del servicio_31 dic_Subcarpeta Obligaciones especial_ Obligación 7 Archivos pdf: 1	
8. Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	N/A			No se presentaron traslados para el presente mes
9. Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte.	SI	Compra dotación	Informe prestación del servicio_31 dic_Subcarpeta Obligaciones especial_ Obligación 9 Archivos pdf: 1	Compra de papeleria, aseo y demas??? Se realizo durante el mes de ejecución
10. Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	SI	Certificación	Informe prestación del servicio_31 dic_Subcarpeta Obligaciones especial_ Obligación 10 Archivos pdf: 1	
11. Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	SI	Certificación	Informe prestación del servicio_31 dic_Subcarpeta Obligaciones especial_ Obligación 11 Archivos pdf: 1	
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 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.	N/A			No se evidenciaron reintegros para el presente mes
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	Certificación bancaria	Informe prestación del servicio_31 dic_Subcarpeta Obligaciones especial_ Obligación 13 Archivos pdf: 1	
14. 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 lenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al CONTRATISTA la obligatoriedad de apertura una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto.	SI	Certificacion	Informe prestación del servicio_31 dic_Subcarpeta Obligaciones especial_ Obligación 14 Archivos pdf: 1	

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 16 de Febrero de 2026

Firma:
Nombre Supervisor: AURA YESSENIA RINCÓN ORTEGA
Cargo Supervisor

Firma
ELIANA MARCELA REYES CORREDOR
Legalizador de Cuentas

Firma
WILSON FELIPE ROZO GUERRERO
Psicologo - apoyo tecnico administrativo

Firma
CARLOS EDUARDO JAIME CARREÑO
Contador publico - apoyo financiero

JULIANA DIAZ GONZALEZ
Psicopedagoga - apoyo tecnico administrativo

Firma
MARYLIN RUIZ RUIZ
Trabajadora social . Apoyo tecnico administrativo

Firma
DEYHI PAOLA MORALES
Abogada apoyo a la supervisión

Nota: Si se requiere la firma de más personas que intervinieron en el ejercicio de supervisión, se podrán incluir.