INFORME DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

FUNDACION NIÑOS ESPECIALES FANES - IPS

MODALIDAD DE INTERVENCION DE APOYO PSICOSOCIAL

CONTRATO DE APORTE NÚMERO: **47006592025**	**CUPOS CONTRATADOS:** **150**	**REPRESENTANTE LEGAL:** **ADRIANA ALVAREZ**
FECHA DE INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: **30 DE DICIEMBRE DE 2025**	**REGIONAL:** **MAGDALENA**	**MUNICIPIO(S) EN EL QUE SE UBICA EL SERVICIO:** **EL BANCO - PLATO - SANTA MARTA**
PERIODO REPORTADO: **AGOSTO**	**CENTRO ZONAL QUE ACOMPAÑA LA SUPERVISION:** **REGIONAL ICBF**	**NOMBRE DEL SUPERVISOR:** **ALEJANDRA LOPEZ MURILLO**

Obligaciones / Compromisos de las partes: A. ESPECÍFICAS:

OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO:

No.	Obligación	Descripción del cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual
1	Atender 150 cupos en la modalidad Intervención de Apoyo Psicosocial, para la población: niñas, niños y adolescentes con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional.	Se adjunta la planilla de usuarios atendidos y el certificados de cupos contratados y efectivamente utilizados durante el periodo reportado.	Evidencia pagina 2 a la 9 del documento de insumos de obligaciones contractuales.
2	Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF.	El operador garantiza el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la conformación de anexos en las historias de atención, así como de los lineamientos vigentes aplicables. Se evidencia que la totalidad de los usuarios cuenta con historias de atención completas, debidamente organizadas, foliadas y actualizadas. Dichas historias se encuentran bajo custodia segura, con control de acceso gestionado a través de un formato de préstamo que asegura la trazabilidad de cada consulta o movimiento. Adicionalmente, se establece como norma que las historias de atención no podrán retirarse de la sede, salvo en casos de egreso del usuario, momento en el cual serán remitidas a la autoridad competente conforme a lo establecido. ***Obligación verificada en sitio, de acuerdo con lo establecido en el instrumento para la visita de supervisión. Anexo instrumentos de verificación en visita de la sede de SM, realizada en el periodo reportado.***	Evidencia pagina 10 a la 23 del documento de insumos de obligaciones contractuales.
3	Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con la red familia o vincular responsables para la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal según corresponda de acuerdo con sus características.	Para el periodo reportado, se reportan los siguientes usuarios vinculados al *SGSSS: 143 y al Sistema de Educacion Formal: 132.* Se adelantan gestiones para obtener la documentación correspondiente y garantizar la vinculación en las instituciones educativas donde asisten. ***Obligación verificada en sitio, de acuerdo con lo establecido en el instrumento para la visita de supervisión. Anexo instrumentos de verificación en visita de la sede de SM, realizada en el periodo reportado.***	Evidencia pagina 24 y de la 10 a la 23 del documento de insumos de obligaciones contractuales.
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.	La EAS promueve la participacion de las familias en el proceso de atencion de los usuarios, por medio de la asistencia a las sesiones de atencion brindadas, durante el periodo reportado. ***Obligación verificada en sitio, de acuerdo con lo establecido en el instrumento para la visita de supervisión. Anexo instrumentos de verificación en visita de la sede de SM, realizada en el periodo reportado.***	Evidencia pagina 25 a la 31 y de la 10 a la 23 del documento de insumos de obligaciones contractuales.
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.	Durante el preiodo reportado la EAS promovio la articulacion permantente, logrando fortalecer el corresponsabilidad parental y la garantia de derechos. Adicionalmente, se realizaron articulaciones con entidades externas para fortalecer la garantía de derechos, incluyendo actividades recreativas y ludicas.	Evidencia pagina 32 a la 59 del documento de insumos de obligaciones contractuales.
6	Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, condición particular y características de desarrollo.	En el periodo reportado se llevo a cabo la jornada recreativa con la tematica ***"Raices que nos unen"*** De manera articulada en las tres sedes, se llevo a cabo la jornada recreativa, la cual busco ser un encuentro lleno de sonrisas, aprendizaje mutuo y juego, donde reafirmamos que el respeto por nuestra historia y el amor por nuestra niñez son el camino para construir un futuro de equidad y memoria. Ademas durante el periodo reportado y en el mismo espacio, se llevo a cabo la ***"Conmemoracion del dia de la niñez indigena":*** nos unimos bajo el lema *"Raíces que nos unen, voces que perduran: honramos el legado y la fuerza de nuestras culturas indígenas"*, un espacio diseñado para rendir homenaje a nuestras tradiciones y regalarle un día inolvidable a nuestros niños y niñas. A través de estaciones recreativas y juegos tradicionales, expresiones artísticas y espacios de integración, celebramos la riqueza cultural que vive en nuestras comunidades y la memoria ancestral que nos identifica. Dando el mensaje que los niños son los guardianes del saber y la identidad de nuestros pueblos. Garantizando sus derechos, protegiendo su infancia y nutriendo su orgullo por sus orígenes como pilar fundamental para que la fuerza de nuestras culturas siga viva. ***Obligación verificada en sitio, de acuerdo con lo establecido en el instrumento para la visita de supervisión. Anexo instrumentos de verificación en visita de la sede de SM, realizada en el periodo reportado.***	Evidencia pagina 60 a la 63 y d ela 10 a la 23 del documento de insumos de obligaciones contractuales.
7	Garantizar a los usuarios, los elementos de dotación de aseo e higiene y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en el Manual Operativo para la Modalidad Intervención de Apoyo Psicosocial.	Durante el periodo reportado se puso a disposicion de los usuarios, los elementos de dotación de aseo e higiene y material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en el manual operativo para la modalidad, ademas se relaciona inventario de la dotacion existente.	Evidencia pagina 64 a la 81 y de la 10 a la 23 del documento de insumos de obligaciones contractuales.

OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

No.	Obligación	Descripción del cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual
8	Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	Durante el periodo reportado se conto con los medios tecnologicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la informacion al ICBF.	Evidencia pagina 83 del documento de insumos de obligaciones contractuales.

9	Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario beneficiario del servicio (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente.	Durante el periodo reportado, se logro una actualizacion muy eficaz en cuanto a los ingresos y egresos, de la mano los enlaces SIM de la Regional y Centros Zonales. Actalmente hay un avancce de mas del 90% *(esta pendiente la actualizacion de los usuarios del CZSM 2, de la mano del enlace SIM de la Regional)* de los usuarios ingresados y egresados de la plataforma.	Evidencia pagina 84 a la 126 del documento de insumos de obligaciones contractuales.
OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:			
No.	**Obligación**	**Descripción del cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**
10	Suscribir el acta de inicio del contrato en coherencia con la fecha de aprobación de las pólizas en el SECOP II y demás actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	NO APLICA, en el periodo reportado, dado que fue presentada al inicio del contrato.	
11	Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	Durante el periodo reportado se recibieron diferentes asistencias tecnicas por parte del equipo ICBF, en diversos temas. Ademas de la suscripcion de diversas actas producidas durante el periodo del presente informe.	Evidencia pagina 127 a la 209 del documento de insumos de obligaciones contractuales.
OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO:			
No.	**Obligación**	**Descripción del cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**
12	Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	La entidad realiza el pago oportuno de las obligaciones adquiridas con proveedores, talento humano y aportes al Sistema General de Seguridad Social, sin condicionarlos a la entrega de los recursos del ICBF. ANEXOS: 12.1 Certificación de paz y salvo con proveedores de bienes y servicios. 12.2 Certificación de paz y salvo laboral y aportes a la seguridad social. 12.3 Planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) del periodo. 12.4 Movimiento Bancario 12.5 Conciliación bancaria.	Evidencia pagina 1 a la 41 del documento de insumos de obligaciones financieras.
13	Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	La entidad lleva la contabilidad del contrato por centro de costos identificando la fuente de los recursos del ICBF, conforme a las normas vigentes y a las directrices del ICBF. ANEXO: 13. Certificación de contabilidad separada por centro de costos (suscrita por Representante Legal, Contador y Revisor Fiscal). ***Obligación verificada en sitio, de acuerdo con lo establecido en el instrumento para la visita de supervisión. Anexo instrumentos de verificación en visita de la sede de SM, realizada en el periodo reportado.***	Evidencia pagina 42 y de la 10 a la 23 del documento de insumos de obligaciones financieras.
14	Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la consignación, copia del documento donde conste número del contrato, la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad con ocasión de la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	NO APLICA. Durante el periodo no se identificaron recursos no ejecutados, ejecutados de forma indebida ni utilizados en gastos diferentes a los autorizados, ni se causaron rendimientos financieros o multas que requieran reintegro al ICBF.	
15	Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022. Si el operador tiene contratos labores con todos sus beneficios y maneja cuenta maestra, debe realizar las provisiones correspondientes (cesantías, intereses a las cesantías, primas legales, vacaciones, indemnizaciones y demás obligaciones laborales derivadas de la relación contractual) en la cuenta maestra.	La entidad mantiene cuenta de ahorros exclusiva para los recursos del contrato y suministra mensualmente al supervisor la información contable en el lugar de ejecución, conforme a la Resolución 1400 de 2020 y sus modificatorias. ANEXOS: 15.1 Certificación bancaria de la cuenta de ahorros exclusiva del contrato. 15.2 Extracto y/o conciliación bancaria del periodo. 15.3 Informe mensual de ingresos y gastos (formato de seguimiento financiero vigente).	Evidencia pagina 43 a la 50 del documento de insumos de obligaciones financieras.
16	Presentar para aprobación del supervisor del contrato la justificación técnica, financiera y operativa de los traslados presupuestales entre clasificadores del gasto, cuando sea necesario.	NO APLICA. Durante el periodo no se realizaron traslados presupuestales entre clasificadores del gasto, por lo cual no se generó justificación técnica, financiera u operativa para aprobación del supervisor.	
OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO: **OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO:**			
No.	**Obligación**	**Descripción del cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**
1	Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación-PIYC.	Durante el periodo, se realizaron acciones de acompañamiento técnico orientadas a mejorar la calidad en el diligenciamiento de las herramientas de monitoreo y evaluación del servicio. Esto incluyó la revisión de los registros, retroalimentación al equipo y seguimiento a la información consignada, buscando que esta fuera clara, completa y oportuna. Asimismo, se generaron espacios de formación interna en articulación con la coordinación, enfocados en fortalecer las capacidades del equipo interdisciplinario en el manejo del método de administración de casos y en el uso adecuado de las herramientas de monitoreo y evaluación, aportando a la mejora continua del proceso de atención. De igual manera, se participó activamente en reuniones de equipo y espacios de estudio de caso, contribuyendo al análisis de las situaciones, la toma de decisiones y la definición de acciones de seguimiento dentro del proceso de atención psicosocial a los usuarios.	Evidencia pagina 211 a la 264 del documento de insumos de obligaciones contractuales.

2	Suministrar a cada niño, niña, adolescente, así como a la red vincular familiar participante y convocada a la atención, el refrigerio, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF.	Para el cumplimiento de esta obligacion se anexa la relacion, listados (planilla de refrigerios), del periodo reportado, ademas de la minuta aprobada al inicio del convenio por la nutricionista del ICBF. ***Obligación verificada en sitio, de acuerdo con lo establecido en el instrumento para la visita de supervisión. Anexo instrumentos de verificación en visita de la sede de SM, realizada en el periodo reportado.***	Evidencia pagina 265 a la 355 y de la 10 a la 23 del documento de insumos de obligaciones contractuales.
3	Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos.	Durante el periodo reportado, en el marco de la guia de orientaciones, para la prevencion y manejo de riesgos, se esclarecio a las familias esta herramienta como insumo fundamental creada para proteger el bienestar de sus hijos. Ademas se logro abordar de manera general como identificar de forma temprana cualquier entorno o conducta que pueda vulnerar sus derechos, brindándoles un acompañamiento seguro, profesional y continuo. Al fortalecer la comunicación entre el equipo institucional y el hogar, aseguramos que cada niña, niño y adolescente cuente con un entorno de cuidado donde se promueva su desarrollo integral, se respeten sus emociones y se garantice su protección efectiva ante cualquier situación de vulnerabilidad. ***Obligación verificada en sitio, de acuerdo con lo establecido en el instrumento para la visita de supervisión. Anexo instrumentos de verificación en visita de la sede de SM, realizada en el periodo reportado.***	Evidencia pagina 356 a la 367 y de la 10 a la 23 del documento de insumos de obligaciones contractuales.
4	Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional así como las acciones y estrategias adelantadas para tal fin.	NO APLICA, en el periodo reportado, dado que fue presentada al inicio del contrato.	
5	Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	En este periodo no se presentaron situaciones de riesgo en los niños, niñas, adolescentes y sus familias y/o Red vincular, ubicados en en cada una de las sedes, por lo tanto se procedio a realizar la respectiva notificacion por medio de correo electronico.	Evidencia pagina 368 a la 372 del documento de insumos de obligaciones contractuales.
OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:			
No.	**Obligación**	**Descripción del cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**
6	Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato en medio físico o magnético, las 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 cuales deben incluir: (i) hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia relacionadas con el cargo que sean verificables; (ii) código ético firmado; (iii) contrato firmado; (iv) certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía, inhabilidades por delitos sexuales actualizado cuatrimestralmente; REDAM, registro nacional de medidas correctivas, antecedentes profesionales (inicial y actualizados de acuerdo con la vigencia de cada documento); (v) soportes de pago de seguridad social; (vi) documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizada. PARÁGRAFO. El Contratista se obliga a garantizar que la selección y vinculación del talento humano requerido para la prestación del servicio se realice conforme a los criterios de idoneidad, experiencia, cualificación y pertinencia establecidos por el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Para tal efecto, deberá adelantar, elproceso de revisión, verificación y validación de los perfiles del personal propuesto y aplicar las pruebas psicotécnicas que determine la entidad para evaluar las competencias personales, sociales y profesionales de los aspirantes; lo cual deberá certificar con firma del Representante Legal y Contador de la entidad (periodicidad mensual).	Durante el periodo reportado, no se generaron cambios en el TH de la modalidad. Sin embargo, se adjunta la relacion de Talento Humano vigente. ***Obligación verificada en sitio, de acuerdo con lo establecido en el instrumento para la visita de supervisión. Anexo instrumentos de verificación en visita de la sede de SM, realizada en el periodo reportado.***	Evidencia pagina 374 a la 376 y d ela 10 a la 23 del documento de insumos de obligaciones contractuales.
7	Cumplir y mantener durante toda la ejecución del contrato adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes.	Durante el periodo reportado se conto con condiciones locativas y de infraestructura adecuadas, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes. ***Obligación verificada en sitio, de acuerdo con lo establecido en el instrumento para la visita de supervisión. Anexo instrumentos de verificación en visita de la sede de SM, realizada en el periodo reportado.***	Evidencia pagina 377 a la 395 y de la 10 a la 23 del documento de insumos de obligaciones contractuales.
8	Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos y orientaciones establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa	NO APLICA, puesto que el periodo reportado no hubo solicitudes por parte de las autoridades administrativas, Direcciones de Planeación, Protección y/o Oficina Asesora de Comunicaciones.	
9	Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para ubicar a los beneficiarios bajo su cuidado en otra sede.	NO APLICA, durante el periodo reportado no hubo necesidad de solicitar a las autoridades administrativas y/o supervisor de contrato,ya que no se realizaron actividades fuera de la sede.	
10	Entregar de forma inmediata la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender las demandas y solicitudes de conciliación en acciones de medio de control reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador	NO APLICA, puesto que el periodo reportado no se recibio solictudes de esta indole.	
11	Realizar el registro en el Sistema de Información Misional definido por ICBF de los instrumentos o herramientas definidos en los documentos técnicos para el Proceso de Atención.	Para el periodo reportado, se han adelantado algunas gestiones con las autoridades administrativas para el ingreso de la informacion de familia, comunidad y redes, esto nos ha permitido avanzar poco a poco en el cargue de las herramientas de monitoreo pertinentes. Seguimos en el proceso de actualizacion y cargue posteriormente.	Evidencia pagina 396 a la 433 del documento de insumos de obligaciones contractuales.
12	Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante del personal que opera el servicio cuando se presenta renuncia unilateral por parte del empleado.	Para el periodo reportado, no hubo necesidad de hacer uso del banco de hojas de vida, dado que no hubo cambios en el TH.	

13	Definir el plan de acción y cronograma para realizar como mínimo 3 acciones (indicando tiempos y objetivos) dirigidas al "cuidado al cuidador", de manera directa (acciones propias) o a través de alianzas, con el fin de dar cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia.	Para el periodo del informe, no se registran actividades de este tipo, dado que la EAS lo establece cada tres meses	
14	Dar cumplimiento obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de alto valor nutricional (en caso de que apliquen): a. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes. b. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a los adolescentes y jóvenes hombres y mujeres beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. c. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación. d. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes. e. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. f. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. g.Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, en caso de que aplique. h. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. i. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. j. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF. k. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presentenencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional. l. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría. m. Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	NO APLICA, para esta modalidad de atencion.	
	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,		

15	en los casos que aplique. j. Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. k. Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF. l. Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el anexo técnico respectivo dado por el ICBF. m. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicios, incluidos en el plan de trabajo. n. Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenista de la Regional cuando aplique. o. Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados, la referencia, marca, serial, modelo-en los casos que aplique-, la cantidad y el estado en que se reciben. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS serán responsables en los siguientes eventos: a). Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO.La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al Contratista en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. Baja de bienes muebles, se da cuando los elementos se encuentren totalmente inservibles o cuando existan bienes que contengan elementos o compuestos peligrosos, que si bien no generan problema durante su uso, pero se convierten en un peligro cuando se liberan al medio ambiente y que además presentan alto grado de deterioro, o que ya no son útiles para la entidad por estar en estado de inservibles, el supervisor de contrato deberá solicitar el inventario -responsable de almacén y en articulación con el CONTRATISTA clasificará el listado de bienes según su estado en deterioro, obsolescencia, inservibles o reubicación, (sólo aplica para los bienes devolutivos) y mediante correo electrónico lo remitirá al responsable de almacén para que realice las gestiones correspondientes. Para los bienes clasificados como de CONSUMO se levantará un acta firmada por el supervisor y el CONTRATISTA o delegado, y desde la Unidad de Servicio se realizará la baja de bienes muebles, el CONTRATISTA deberá atender los preceptos constitucionales, legales, reglamentarios, así como las metas de la Política Ambiental del ICBF para prevenir, mitigar y compensar los impactos que causen o puedan causar daño al medio ambiente y/o a la salud humana; para el tratamiento de baja de los bienes , estos se deberán entregar a las empresas autorizadas por la autoridad ambiental competente, para que den destinación final según las normas ambientales existentes, con el fin de que se prevengan y reduzcan los impactos ambientales.	NO APLICA, para esta modalidad de atencion.	
OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:			
No.	**Obligación**	**Descripción del cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**
16	Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	NO APLICA, en el periodo reportado, dado que fue presentada anteriormente.	
17	Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros.	Se adjunta el certificado que avala el cumplimiento de esta obligacion para el periodo reportado.	Evidencia pagina 435 a la 436 del documento de insumos de obligaciones contractuales.
18	Verificar periódicamente (cada cuatro meses) que su personal no se encuentra inscrito en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, conforme lo establecido en la Ley 2375 de 2024 y deberá archivar los soportes de dicha verificación debidamente actualizados y organizados. El incumplimiento de esta obligación se entenderá como un incumplimiento grave del contrato, y podrá dar lugar a la imposición de sanciones conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.	No aplica para el periodo reportado, dado que la actualizacion se presento en el pasado periodo de Julio.	
OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO:			
No.	**Obligación**	**Descripción del cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**
19	Presentar durante los primeros quince (15) días de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor dentro del mismo mes.	NO APLICA al periodo. El presupuesto de ingresos y gastos fue presentado, revisado y aprobado por el supervisor dentro de los primeros quince (15) días de ejecución del contrato, en el formato vigente del ICBF y suscrito por Representante Legal, Contador y/o Revisor Fiscal.	
20	Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula forma de pago.	La entidad remite, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido, los soportes requeridos para la expedición del certificado de cumplimiento, conforme a la cláusula de forma de pago. ANEXOS: 20.1 Planilla en Excel de los NNA atendidos. 20.2 Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados. 20.3 Informe mensual de ingresos y gastos (formato de seguimiento financiero). 20.4 Certificación de paz y salvo con proveedores de bienes y servicios. 20.5 Certificación de paz y salvo laboral y aportes a la seguridad social. 20.6 Libro auxiliar por cuenta contable. 20.7 Extracto y/o conciliación bancaria del periodo.	Evidencia pagina 51 a la 68 del documento de insumos de obligaciones financieras.
21	Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización.	NO APLICA al periodo. Este informe se presenta únicamente al cierre del contrato y el periodo informado no coincide con su finalización.	

22	Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la informaciÓN actualizada.	La información financiera del contrato se estructura conforme al Plan Único de Cuentas (PUC) y a las directrices del ICBF, con soportes que evidencian la implementación de las NIIF y la información actualizada. ANEXO: 22. Certificación de información financiera – PUC y NIIF (suscrita por Representante Legal, Contador y Revisor Fiscal). ***Obligación verificada en sitio, de acuerdo con lo establecido en el instrumento para la visita de supervisión. Anexo instrumentos de verificación en visita de la sede de SM, realizada en el periodo reportado.***	Evidencia pagina 69 y de la 10 a la 23 del documento de insumos de obligaciones financieras.
23	Cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1.G5.ABS-Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2. 4..2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato.	La entidad reporta mensualmente las compras locales conforme a la Ley 2046 de 2020 y la Guía G5.ABS, garantizando el mínimo del 30 % de los recursos ejecutados en alimentos a pequeños productores locales y el 5 % de provisión por sujetos de especial protección constitucional, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021. ANEXOS: 23.1 Formato F1.G5.ABS – Seguimiento Compras Locales del periodo, diligenciado y firmado. 23.2 Facturas y/o documentos equivalentes de pequeños productores y demás actores. 23.3 Soportes de provision de bienes o servicios (5%) poblacion vulnerable.	Evidencia pagina 70 a la 79 del documento de insumos de obligaciones financieras.
24	Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	La entidad realiza el pago oportuno a sus proveedores conforme a su política de pago y se encuentra al día con sus obligaciones para la vigencia contractual. ANEXOS: 24.1 Certificación de paz y salvo con proveedores de bienes y servicios. 24.2 Libro auxiliar de la cuenta exclusiva para la modalidad. 24.3 Movimientos / extractos bancarios del periodo.	Evidencia pagina 80 a la 86 del documento de insumos de obligaciones financieras.
25	Pagar contra entrega el o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar por transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). Para pagos en efectivo de requiere autorización previa del supervisor.	Los pagos a pequeños productores y demás actores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria se realizan contra entrega del producto mediante medios electrónicos (transferencia bancaria, billeteras digitales, depósitos de bajo monto o CATS); los pagos en efectivo cuentan con autorización previa del supervisor. ANEXOS: 25.1 Certificación de pago a pequeños productores. 25.2 RUT de los pequeños productores con su actividad económica. 25.3 Actas de entrega y evidencia de la adquisición. 25.4 Comprobantes de egreso y facturas / documentos equivalentes. 25.5 Libros auxiliares de cuenta por pagar y de bancos. 25.6 Extracto bancario o soporte de pago.	Evidencia pagina 87 a la 178 del documento de insumos de obligaciones financieras.
26	Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.	La entidad mantiene actualizados y disponibles en el lugar de ejecución del contrato los libros, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera, facilitando su verificación mensual por el supervisor. ANEXO: 26. Certificación de libros financieros (suscrita por Representante Legal, Contador y Revisor Fiscal). ***Obligación verificada en sitio, de acuerdo con lo establecido en el instrumento para la visita de supervisión. Anexo instrumentos de verificación en visita de la sede de SM, realizada en el periodo reportado.***	Evidencia pagina 179 y de la 10 a la 23 del documento de insumos de obligaciones financieras.
27	Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	NO APLICA. Durante el periodo no se realizaron traslados de recursos entre rubros del presupuesto, ingresos o gastos, por lo cual no se requirió aprobación previa del supervisor.	
28	Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte.	La entidad ejecuta los recursos asignados dentro del plazo contractual y mantiene control permanente de la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato. ANEXOS: 28.1 Planillas de entrega de refrigerios y/o dotación a usuarios. (Anexo en punto 25.3) 28.2 Libro auxiliar de bancos y extractos que evidencian el pago a proveedores.	Evidencia pagina 180 del documento de insumos de obligaciones financieras.
29	Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	La entidad realiza oportunamente el pago de obligaciones laborales, parafiscales y aportes al Sistema General de Seguridad Social del talento humano vinculado, sin condicionarlos a la entrega de los recursos del ICBF. ANEXOS: 29.1 Certificación de paz y salvo laboral y aportes a la seguridad social. 29.2 Certificación del talento humano contratado. 29.3 Planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) del periodo, con base de cotización acorde a la remuneración y novedades del mes. (Anexo en punto12.3) 29.4 Comprobantes de egreso y soportes de pago de nómina y honorarios. 29.5 Libro auxiliar de cuenta de nómina y de bancos. 29.6 Conciliación y/o extracto bancario.	Evidencia pagina 181 a 189 del documento de insumos de obligaciones financieras.
30	Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF	La entidad lleva la contabilidad del contrato por centro de costos identificando la fuente de los recursos del ICBF y suministra mensualmente la información avalada por el Contador. ANEXO: 30. Certificación de contabilidad separada por centro de costos (suscrita por Representante Legal, Contador y Revisor Fiscal). ***Obligación verificada en sitio, de acuerdo con lo establecido en el instrumento para la visita de supervisión. Anexo instrumentos de verificación en visita de la sede de SM, realizada en el periodo reportado.***	Evidencia pagina 190 y de la 10 a la 23 del documento de insumos de obligaciones financieras.

31	Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón a la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO. Los bienes aportados como contrapartida no podrán ser retirados durante la ejecución del contrato o una vez este haya finalizado. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de la obligación de entregar la contrapartida y en consecuencia, en caso de incumplimiento, podrá iniciar los procedimientos sancionatorios contractuales a que haya lugar, incluso después de finalizado el plazo de ejecución.	NO APLICA. Durante el periodo no se identificaron recursos no ejecutados ni utilizados en gastos diferentes a los autorizados; los bienes aportados como contrapartida se mantienen vinculados a la ejecución del contrato y no han sido retirados.	
32	Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.	La entidad mantiene cuenta bancaria de ahorros exclusiva para los recursos del contrato y presenta mensualmente la información contable al supervisor, conforme a la Resolución 1400 de 2020 y sus modificatorias. ANEXO: 32.1 Certificación de exclusividad de la cuenta de ahorros del contrato. 32.2 Certificado bancario de la cuenta de ahorros.	Evidencia pagina 191 a la 192 del documento de insumos de obligaciones financieras.
33	Mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de la ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, el ICBF podrá solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al CONTRATISTA la obligatoriedad de apertura una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto.	La entidad mantiene actuaciones íntegras, honestas y transparentes en el manejo de los recursos públicos, reportando información objetiva, confiable y verificable, conforme al artículo 214 de la Ley 1955 de 2019. ANEXO: 33. Certificación de principios de transparencia e integridad.	Evidencia pagina 193 del documento de insumos de obligaciones financieras.

B. GENERALES:

No.	Obligación	Descripción del cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual
1	Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.	Para el periodo reportado la EAS ejecuto y cumplio a cabalidad con el desarrollo del contrato.	Evidencia pagina 440 del documento de insumos de obligaciones contractuales.
2	Asumir las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato.	Para el periodo reportado la EAS asumió la responsabilidad de todas las actividades del contrato.	Evidencia pagina 440 del documento de insumos de obligaciones contractuales.
3	Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	Obligacion certificada en el Anexo 1 Certificacion de obligaciones generales.	Evidencia pagina 438 a la 440 del documento de insumos de obligaciones contractuales.
4	Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	NO APLICA, para el periodo reportado, dado que no se recibio solicitud de informe por parte del supervisor del contrato.	Evidencia pagina 440 del documento de insumos de obligaciones contractuales.
5	Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponer alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la 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.	Obligacion certificada en el Anexo 1 Certificacion de obligaciones generales.	Evidencia pagina 438 a la 440 del documento de insumos de obligaciones contractuales.
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.	Para el periodo reportado se recibio por parte de la supervisora del contrato: Requerimiento N° 02 — Radicado N° 20264930000068891 — Contrato de Aporte N° 47006592025 — IAP Magdalena (Estrategia Compras Locales). Por tanto se adjunta subsanacion y cumplimiento ante los inusmos de subsanacion presentados.	Evidencia pagina 441 a la 442 del documento de insumos de obligaciones contractuales.
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.	NO APLICA, para el periodo reportado.	
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.	Obligacion certificada en el Anexo 1 Certificacion de obligaciones generales.	Evidencia pagina 438 a la 440 del documento de insumos de obligaciones contractuales.
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.	Obligacion certificada en el Anexo 1 Certificacion de obligaciones generales.	Evidencia pagina 438 a la 440 del documento de insumos de obligaciones contractuales.

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.	Obligacion certificada en el Anexo 1 Certificacion de obligaciones generales.	Evidencia pagina 438 a la 440 del documento de insumos de obligaciones contractuales.
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.	Obligacion certificada en el Anexo 1 Certificacion de obligaciones generales.	Evidencia pagina 438 a la 440 del documento de insumos de obligaciones contractuales.
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.	Para esta obligacion, se confirma que la EAS dispone de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y lleva una contabilidad por centro de costos para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, por parte del revisor fiscal.	Evidencia pagina 443 del documento de insumos de obligaciones contractuales.
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.	Para el periodo reportado se cuenta con el certificado que avala la obligacion.	Evidencia pagina 444 del documento de insumos de obligaciones contractuales.
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.	Para el periodo reportado se cuenta con el certificado que avala la obligacion.	Evidencia pagina 445 del documento de insumos de obligaciones contractuales.
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.	Para el periodo reportado se cuenta con el certificado que avala la obligacion.	Evidencia pagina 445 del documento de insumos de obligaciones contractuales.
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.	Se anexa certificacion que avala la solicitud de la obligacion.	Evidencia pagina 446 del documento de insumos de obligaciones contractuales.
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.	NO APLICA, para el periodo reportado.	
18	El contratista se compromete a asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejando constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se comprometen a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público.	Durante el periodo reportado, la EAS asumió un buen trato para con los colaboradores externos e internos del ICBF y sus actuaciones se desarrollaron en el marco de la responsabilidad, la eficiencia y la transparencia.	Evidencia pagina 447 del documento de insumos de obligaciones contractuales.
19	Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	Se adjunta la certificacion de cumplimiento con las disposiciones establecidas en el capítulo ***"Buenas Prácticas en la Gestión Contractual*** del Manual de Contratación del ICBF vigente.	Evidencia pagina 448 del documento de insumos de obligaciones contractuales.
20	Dar a conocer de manera inmediata ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.	Durante el periodo reportado, no hubo novedades ni anomalias quefuese necesario reportar al supervisor del contrato, por ello, se anexa certificacion que avala lo reportado.	Evidencia pagina 449 del documento de insumos de obligaciones contractuales.
21	Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	Durante el periodo reportado, la EAS asumió las actividades de la naturaleza del contrato.	Evidencia pagina 450 del documento de insumos de obligaciones contractuales.
C. ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN-SIGE: **OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD**			
No.	**Obligación**	**Descripción del cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**
1	Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	En el periodo reportado el personal requerido para la prestación del servicio cumple con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	
2	Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas del Sistema Integrado de Gestión - SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales técnicos, guías operativas, modelos específicos de atención, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.	No se realizó una nueva socialización durante el periodo evaluado, debido a que no se presentaron cambios en el talento humano que desarrolla las actividades definidas en el contrato. El personal activo, ya recibio la socialización de la información institucional del ICBF y de los documentos técnicos requeridos para la operación del servicio, en periodos pasados.	

3	Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.	No aplica para el periodo reportado.	
4	Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	Se siguen realizando las actividades detalladas que han dado respuesta satisfactoria a la calidad del servicio, para el presente mes no se ha realizado acciones de mejora derivadas de riesgos en SST.	
5	Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	Se anexa consolidado de actas de apertura de buzon para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS).	Evidencia pagina 452 a la 482 del documento de insumos de obligaciones contractuales.
6	Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	NO APLICA EN ESTA MODALIDAD	
7	Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	Se cuenta con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio. Se presenta Formato Listado de Documentos y Control de Cambios	Evidencia pagina 483 a la 485 del documento de insumos de obligaciones contractuales.
OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION			
No.	**Obligación**	**Descripción del cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**
1	Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.	Se da a conocer el cumplimiento de las obligaciones relacionadas a la politica de seguridad y privacidad de la información y ciberseguridad, en el segundo periodo de ejecucion.	Evidencia pagina 485 a la 489 del documento de insumos de obligaciones contractuales.
2	Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato o convenio.	El presente documento ya fue enviado y aprobado en el inicio de contrato	
3	Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato	No aplica para el periodo reportado, se hizo entrega en el primer mes de atención.	Evidencia pagina 490 a la 492 del documento de insumos de obligaciones contractuales.
4	Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido	Hasta la fecha no se ha presentado incidentes de seguridad de la información	
5	Certificar el cumplimiento de la cadena de Suministro TIC, de acuerdo con lo establecido en la Política de la Seguridad de la Información del ICBF. (Para dar cumplimiento a esta obligación contractual (aplica sólo para servicios asociados a tecnología), el operador/contratista debe dejar constancia de la información entregada y certificar el seguimiento y revisión de seguridad de la información referente a la cadena de suministros de los productos y servicios de TIC.)	NO APLICA EN ESTA MODALIDAD	
6	Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	Se cuenta con plan de recuperación y contingencia del servicio contrato, diseñado y diligenciado en el primer mes de atención	Evidencia pagina 493 a la 494 del documento de insumos de obligaciones contractuales.
7	Cumplir con lo establecido en la G22.GT "Guía para el Uso de dispositivos personales - BYOD"- cuando se requiera conexión de equipos que no son propiedad de ICBF a la red institucional.	NO APLICA EN ESTA MODALIDAD	
8	Identificar, documentar y evaluar los riesgos de seguridad de la información relacionados con los procesos, sistemas y servicios que estén dentro del alcance del objeto contractual, conforme a las mejores prácticas internacionales, tales como las establecidas en la norma ISO/IEC 27001:2022 o su equivalente y alineadas con la Política de Seguridad de la información definidas con el operador de servicios de tecnología.	NO APLICA EN ESTA MODALIDAD	
OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
No.	**Obligación**	**Descripción del cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**
1	Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 0312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	Se cuenta con representante de SST que da cumplimiento al perfil solicitado	Evidencia pagina 495 del documento de insumos de obligaciones contractuales.
2	Presentar matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	Se cuenta con matriz actualizada de peligros, valoracion de riesgos y determinacion de controles	Evidencia en el docuemnto excell adjunto en el SharePoint con nombre de la obligacion.
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.	No se realizó procesos de induccion durante el periodo reportado, debido a que no se presentaron cambios en el talento humano que desarrolla las actividades definidas en el contrato.	

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.	En el presente periodo se cumple y suministra a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal. Se adjunta formato de entrega debidamente firmado por cada trabajador y Matriz de EPP.	Evidencia pagina 496 a la 513 del documento de insumos de obligaciones contractuales.
5	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	Se anexan los certificados medicos ocupacionales del TH de la modalidad.	Evidencia pagina 514 a la 532 del documento de insumos de obligaciones contractuales.
6	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Se cuenta con plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias actualizado.	Evidencia pagina 533 ala 592 del documento de insumos de obligaciones contractuales.
7	Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista reportado a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.	Para el presente periodo no se reportaron accidentes de trabajo.	
OBLIGACIONES EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL			
No.	**Obligación**	**Descripción del cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**
1	Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	Se adoptan medidas para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato	Evidencia pagina 593 ala 594 del documento de insumos de obligaciones contractuales.
2	Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	Se cuenta con los permisos sanitarios favorables, evidenciados en periodos anteriores.	
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.	Se cuenta con el formato de manejo de sustancias quimicas con soporte de matriz de compatibilidad, asi mismo los productos quimicos cuentan con sus hojas de seguridad y ubicados en lugares seguros	Evidencia en el docuemnto excell adjunto en el SharePoint con nombre de la obligacion.
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).	**NO APLICA EN ESTA MODALIDAD**	
5	Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato	Se cuenta con certificación de manejo de residuos especiales y peligrosos generados.	Evidencia pagina 595 del documento de insumos de obligaciones contractuales.
6	Realizar el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de este recurso. Contratos o convenios que presten servicios del ICBF en infraestructuras que cuenten con tanque de almacenamiento de agua para consumo. Exceptuando los servicios prestados por las madres y padres comunitarios y los hogares sustitutos.	Se cuenta con los certificados de mantenimiento y lavado de taques de todas las Sedes, se adjunta la ultima realizada que fue ejecutada en la Sede Santa Marta, las sedes de Banco y Plato, estan proyectadas para el proximo periodo.	Evidencia pagina 596 y 597 del documento de insumos de obligaciones contractuales.
7	Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	Se cuenta con el plan de saneamiento aprobado y actualizado, con sus respectivos programas minimos de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable.	Evidencia pagina 598 a la 617 del documento de insumos de obligaciones contractuales. Ademas del docuemnto excell adjunto en el SharePoint con nombre de la obligacion.
OBSERVACIONES GENERALES			
NOTA: Si en la obligacion se señala que "N/A" debera justificar el por qué no se desarrolló y cómo esto no constituye un posible incumplimiento.			
NOMBRE Y APELLIDO DEL REPRESENTANTE LEGAL		**ADRIANA LUCIA ALVAREZ SERRANO**	
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN APROBÓ		**ANA MILENA AVENDAÑO MORA -** 	
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN PROYECTÓ			