INFORME MENSUAL #
01 AL 31 de Agosto 2026
RADICADO 05 de Septiembre 2026

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato:	17005572025
Nombre del Operador:	CEDER
Servicio:	Centros de apoyo a la inclusión
Departamento de ejecución:	Caldas
Municipio(s) de ejecución:	Manizales
Fecha inicio:	30/12/2025
Fecha finalización:	08/12/2026
Valor Total Contrato (Cuando aplique):	$913.193.589
No. participantes programados:	49
No. participantes atendidos:	49

REPORTE DE GESTIÓN

#	Municipio [1]	Programación niñas y niños	Programación Adolescentes	Niñas y niños atendidos a la fecha	Adolescentes atendidos a la fecha	% de niñas y niños atendidos registrados en Sistema de Información	% de adolescentes atendidos registrados en Sistema de Información
1	**-**	**38**	**11**	**38**	**11**	77.55%	**22.45%**
2	**-**	-	**-**	-	-	-	-
TOTAL		**38**	**11**	**38**	**11**	**77.55%**	22.45%

ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN

#	Municipio	No. De Espacios de recursos	No. De Encuentros Familiares realizados	No. De Acciones orientadas a la movilización social y comunitaria
1	**Manizales**	**19**	**1**	**1**
2	**-**	**NA**	**NA**	**NA**
TOTAL		**1**	**1**	**1**

[1] Para aquellos contratos donde se incluyeron varios municipios, es necesario iincluir las filas necesarias.

PÚBLICA

CLÁUSULA CUARTA - OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA: El CONTRATISTA deberá aceptar y cumplir con las siguientes obligaciones:			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
1. Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.	SI	1. OB GEN 1. asistencias participantes 2. actas de acompañamiento 3. actas de articulación CASA ATRAPASUEÑOS 24/08/2026 DEFENSORIA DEL PUEBLO 27/08/2026 SECRETARIA DE DEPORTE 21/08/2026 4. Certificado RL 31/08/2026 5. acta encuentro familiar 06/08/2026 6. actas visitas familiares 7. Evidencias plan de atención no presencial	Durante el mes de Agosto se dio cumplimiento al objeto contractual mediante la ejecución oportuna de las actividades programadas, de acuerdo con la planeación establecida y los lineamientos técnicos del servicio. Las acciones desarrolladas permitieron brindar un acompañamiento integral a niños, niñas, adolescentes y sus familias, promoviendo su participación activa durante cada una de las intervenciones. La ejecución de las actividades se encuentra soportada mediante los respectivos registros de asistencia y demás evidencias documentales. Para este mes se presentó el terremoto en la ciudad, siendo esta una de las más afectadas del país, por esta razón y bajo autorización de la supervisión del contrato se realizó atención no presencial por dos semanas en el servicio. De manera complementaria, se realizó seguimiento continuo a los procesos de atención, registrando en las actas e informes correspondientes las acciones implementadas, los avances

PÚBLICA

			evidenciados y las orientaciones brindadas a la población beneficiaria. Asimismo, se fortaleció la articulación con entidades e instituciones del territorio, favoreciendo la gestión de redes de apoyo y el acceso a servicios que contribuyen al desarrollo de procesos de atención integral, en concordancia con los objetivos establecidos en el contrato. Dentro de las acciones ejecutadas, se realizó articulación con la Gobernación de Caldas a través de la secretaria de deporte se tiene un convenio semanal donde los niños, niñas y adolescentes que se encuentran en un espacio de recreación y deporte, fortaleciendo los estilos de vida saludable, se articuló el servicio con la Casa Atrapasueños de Manizales para la conmemoración del día de la niña indígena a través del encuentro comunitario. Como gestión interinstitucional se presentó el servicio centros de apoyo a la inclusión a la defensoría del pueblo para realizar articulaciones interinstitucionales futuras.
2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la	SI	OB GEN 1. Certificado RL 2. Informe de gestión	Durante el mes de agosto se desarrollaron con responsabilidad y compromiso todas las actividades relacionadas con las

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato. En ningún caso asumirá responsabilidad alguna por el incumplimiento de cualquier obligación del ICBF.		3. Base datos th agosto 4. Carpeta th 5. Base de datos participantes agosto	obligaciones contractuales, dando cumplimiento oportuno a cada una de ellas conforme a lo establecido. Las acciones se ejecutaron con organización y seguimiento permanente, garantizando la calidad en la atención a familias, niños, niñas y adolescentes, así como el adecuado desarrollo de los procesos asignados. De igual forma, se mantuvo claridad frente al alcance de las responsabilidades contractuales, actuando en el marco de las funciones propias del contrato y sin intervenir en obligaciones que corresponden exclusivamente al ICBF. En consecuencia, se dio cumplimiento integral a las responsabilidades asumidas, desarrollando las actividades de manera eficiente, organizada y acorde con los lineamientos establecidos.
3. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	SI	1. OB GEN 1. Certificado RL 31/08/2026 2. Cronograma equipo 3. Propuesta de atención 4. Plan de atención no presencial	Durante el mes de agosto se dio cumplimiento a la obligación contractual de suministrar al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) la información y las herramientas metodológicas requeridas para el adecuado desarrollo del contrato. En este periodo se garantizó la entrega oportuna de los insumos técnicos y documentales necesarios para orientar la ejecución de las actividades

PÚBLICA

			programadas, asegurando su coherencia con los lineamientos técnicos, metodológicos y operativos establecidos para la prestación del servicio. Como evidencia del cumplimiento de esta obligación, se anexan el certificado expedido por el representante legal, el cronograma de actividades del equipo de trabajo correspondiente al mes de agosto, en el cual se evidencia la planeación y organización de las acciones desarrolladas, así como la propuesta de atención que orienta metodológicamente la intervención y el acompañamiento integral brindado a las familias, niños, niñas y adolescentes. Estos documentos respaldan la adecuada planificación, coordinación y ejecución de las actividades contempladas en el marco del contrato. En el mes de agosto se ejecutó un plan de atención no presencial, avalado por la supervisión del contrato y en el comité técnico extraordinario dada la contingencia por el terremoto del 10 de agosto.
4. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto	SI	1. OB GEN 1. Informe de gestión 2. Certificado RL 31/08/2026	Durante el periodo de ejecución correspondiente al mes de agosto se dio cumplimiento a la obligación contractual de presentar al supervisor del contrato los

PÚBLICA

y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.		3. Matriz mensual AAVN 4. Plan de atención no presencial validado.	informes relacionados con la ejecución de las actividades y los resultados obtenidos, atendiendo de manera oportuna los requerimientos establecidos para el seguimiento y la supervisión del contrato. Los informes entregados permitieron evidenciar el desarrollo de las actividades programadas, el avance en el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los resultados alcanzados durante el periodo, suministrando información clara, organizada y verificable que facilitó el proceso de seguimiento, evaluación y control por parte de la supervisión. Como soporte del cumplimiento de esta obligación, se anexan el informe de gestión correspondiente al mes de agosto, en el cual se consolidan las actividades ejecutadas, los productos desarrollados y los resultados obtenidos, así como la certificación expedida por la representante legal, mediante la cual se acredita la entrega oportuna de la información y la veracidad de los datos presentados. En consecuencia, las evidencias aportadas permiten verificar el cumplimiento

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

			satisfactorio de esta obligación contractual durante el periodo de ejecución correspondiente al mes de agosto. En el mes de agosto se realizo plan de atención no presencial, debido a la contingencia generada por el sismo presentado en el mes de atención.
5. Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL ICBF a través de los supervisores, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones en el desarrollo del objeto contractual.	SI	En ejecución	En el mes de agosto, no se presentaron requerimientos para el contrato de aportes 17005572025
6. 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	En ejecución	En ejecución	Durante el periodo reportado, no se presentaron requerimientos por parte de los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato. En consecuencia, no fue necesario suministrar información adicional al respecto.

PUBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

por parte del supervisor.			
7. 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	1. OB GEN 1. Acta sensibilización TH 2. Certificado RL 31/08/2026	Durante el periodo de ejecución correspondiente al mes de agosto se dio cumplimiento a la obligación contractual de utilizar la imagen institucional del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) de conformidad con los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual vigente, garantizando el uso adecuado, responsable y autorizado del nombre, logotipo, emblema y demás elementos de identidad institucional. En el desarrollo de las actividades ejecutadas durante el periodo se dio aplicación a las disposiciones relacionadas con el uso de la identidad visual institucional en los diferentes documentos, piezas y productos generados en el marco del contrato, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos y evitando cualquier utilización no autorizada o con fines diferentes a los previstos contractualmente. Como evidencia del cumplimiento de esta obligación, se anexa el acta suscrita con el área de Talento Humano, mediante la cual se deja constancia del

PÚBLICA

			conocimiento y la aplicación de los lineamientos sobre el uso de la imagen institucional, así como la certificación expedida por la representante legal, en la que se acredita el cumplimiento de esta obligación durante el periodo de ejecución correspondiente al mes de agosto. En consecuencia, las evidencias aportadas permiten verificar el cumplimiento satisfactorio de esta obligación contractual, en concordancia con los lineamientos institucionales establecidos por el ICBF.
8. 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	1. OB GEN 1. Doc. Confidencialidad de la información 2. Certificado RL 31/08/2026 3. Confidencialidad información RL	Durante el periodo de ejecución correspondiente al mes de agosto se dio cumplimiento a la obligación contractual de preservar la reserva y confidencialidad de toda la información y documentación conocida, administrada o generada con ocasión de la ejecución del contrato, garantizando que aquella de carácter no público fuera utilizada exclusivamente para el desarrollo del objeto contractual y no fuera divulgada a terceros sin la autorización previa y escrita del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF). En el desarrollo de las actividades se implementaron las medidas necesarias para asegurar el manejo responsable, seguro y

PÚBLICA

			confidencial de la información institucional y de la población atendida, en observancia de los principios de reserva, protección de datos y seguridad de la información establecidos por la entidad y por las obligaciones contractuales. Como evidencia del cumplimiento de esta obligación, se anexa el documento de confidencialidad de la información debidamente suscrito, mediante el cual se formalizan los compromisos de reserva y manejo adecuado de la información institucional. Igualmente, se aporta la certificación expedida por la representante legal, que acredita el cumplimiento de los deberes de confidencialidad durante el periodo de ejecución, así como los soportes correspondientes a los compromisos asumidos en el proceso de talento humano, los cuales fortalecen la aplicación de las medidas orientadas a la protección de la información. En consecuencia, las evidencias presentadas permiten verificar el cumplimiento satisfactorio de esta obligación contractual durante el mes de agosto, garantizando el tratamiento responsable, seguro y confidencial de la información

PÚBLICA

			conocida en el marco de la ejecución del contrato.
9. 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	1. OB GEN 1. Certificado RL 31/08/2026 2. Informe financiero	Durante el periodo de ejecución correspondiente al mes de agosto se dio cumplimiento a la obligación contractual de administrar y ejecutar de manera adecuada los recursos financieros asignados por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), garantizando su utilización conforme a los requerimientos técnicos, administrativos, logísticos y financieros necesarios para el desarrollo del objeto contractual. La ejecución de los recursos se realizó bajo los principios de eficiencia, transparencia, responsabilidad y destinación específica, asegurando que estos fueran aplicados exclusivamente al cumplimiento de las actividades y compromisos establecidos en el contrato. Como evidencia del cumplimiento de esta obligación, se anexa la certificación expedida por la representante legal, mediante la cual se acredita la correcta administración y utilización de los recursos financieros durante el periodo de ejecución. De igual manera, se presenta el informe financiero correspondiente al mes de agosto, en el que se registra de forma detallada la ejecución presupuestal, la relación de los gastos efectuados y la

PÚBLICA

			aplicación de los recursos, permitiendo verificar la correspondencia entre la planeación financiera, la ejecución contractual y los resultados alcanzados. En consecuencia, las evidencias aportadas permiten verificar el cumplimiento satisfactorio de esta obligación contractual durante el mes de agosto, garantizando una administración eficiente, transparente y conforme a las disposiciones contractuales de los recursos asignados por el ICBF.
10.Reintegrar los saldos no ejecutados si los hubiere, correspondiente a los recursos del ICBF, 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.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante el periodo del 01 al 31 de agosto no se presentaron saldos no ejecutados de recursos del ICBF que requirieran reintegro, por lo cual no se realizaron devoluciones. La obligación se mantiene en estado de ejecución conforme a su naturaleza condicional.
11. Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y llevar una contabilidad independiente para	SI	1. OB GEN 1 Cert cuenta bancario	Durante el periodo de ejecución correspondiente al mes de agosto, se dio cumplimiento a la obligación de disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para la administración de los

PUBLICA

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.			recursos asignados al contrato, garantizando un manejo financiero organizado, transparente y diferenciado de los demás recursos de la entidad. Así mismo, se llevó una contabilidad independiente que permitió el adecuado registro, control y seguimiento de los recursos aportados por el ICBF, en concordancia con las disposiciones contractuales y las directrices del grupo financiero. De igual forma, se aseguró que los rendimientos financieros generados por los recursos administrados fueran reintegrados a la cuenta bancaria correspondiente a nombre del ICBF, conforme a lo establecido, manteniendo la debida comunicación y reporte al supervisor del contrato cuando así fue requerido. El cumplimiento de esta obligación se encuentra debidamente respaldado mediante el certificado de la cuenta bancaria, el cual acredita la existencia y destinación exclusiva de la cuenta para el manejo de los recursos del contrato. En consecuencia, se evidencia que la administración financiera del contrato se realizó de manera adecuada y conforme a los lineamientos

PÚBLICA

			establecidos durante el mes de agosto.
12. Efectuar el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal contratado, para la ejecución del contrato, así como el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de este.	SI	1. OB GEN 1 Cert RL 31/08/2026 2 Cert parafiscales	Durante el periodo de ejecución correspondiente al mes de agosto se dio cumplimiento a la obligación contractual de efectuar de manera oportuna el pago de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales y demás obligaciones derivadas de la vinculación del personal requerido para la ejecución del contrato, en concordancia con la normatividad laboral vigente. De igual forma, se realizaron los pagos correspondientes a honorarios, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, contribuciones parafiscales, impuestos, gravámenes y demás obligaciones legales aplicables, garantizando el normal desarrollo del objeto contractual. Como evidencia del cumplimiento de esta obligación, se anexan los certificados de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de las contribuciones parafiscales, los cuales acreditan el cumplimiento oportuno de las obligaciones laborales y legales durante el periodo de ejecución. Asimismo, se aporta la

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

			certificación expedida por la representante legal, mediante la cual se certifica que la entidad dio cumplimiento a las obligaciones laborales, parafiscales, tributarias y demás compromisos exigidos por la legislación colombiana en el marco de la ejecución del contrato. En consecuencia, las evidencias presentadas permiten verificar el cumplimiento satisfactorio de esta obligación contractual durante el mes de agosto, garantizando el respeto de los derechos laborales del personal vinculado y el cumplimiento oportuno de las obligaciones legales, laborales y parafiscales inherentes a la ejecución del contrato.
13. 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	SI	1. OB GEN 1. certificados parafiscales	Durante el periodo de ejecución correspondiente al mes de agosto se dio cumplimiento, cuando hubo lugar, a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones legales aplicables, garantizando la realización oportuna de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), así como de las contribuciones parafiscales a las cajas de compensación familiar, el ICBF y el SENA, de conformidad con la normatividad vigente durante la ejecución del contrato.

PÚBLICA

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.			Los aportes fueron liquidados y cancelados de acuerdo con la base de cotización correspondiente y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003, la Ley 1562 de 2012 y las demás normas que regulan la materia, garantizando la adecuada correspondencia entre los valores cotizados y las obligaciones legales derivadas de la ejecución contractual. Como evidencia del cumplimiento de esta obligación, se anexa el certificado de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de las contribuciones parafiscales, documento que acredita la realización oportuna y adecuada de los pagos exigidos por la legislación colombiana durante el periodo de ejecución. En consecuencia, las evidencias aportadas permiten verificar el cumplimiento satisfactorio de esta obligación contractual durante el mes de agosto, garantizando el pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de las contribuciones parafiscales, en estricto cumplimiento de la normatividad vigente.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

14. Realizar la afiliación a la ARL del personal que contrate para la ejecución del contrato.	SI	1. OB GEN 1 certificado afiliación del th 2 parafiscales	Durante el periodo de ejecución correspondiente al mes de agosto se dio cumplimiento a la obligación contractual de garantizar la afiliación del personal vinculado a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), asegurando la cobertura frente a los riesgos inherentes al desarrollo de las actividades ejecutadas en el marco del contrato. Las afiliaciones se mantuvieron vigentes y, cuando fue necesario, se realizaron de manera previa al inicio de las labores, en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Como evidencia del cumplimiento de esta obligación, se anexan los certificados de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) del personal vinculado, así como los certificados de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, documentos que acreditan la permanencia de la cobertura durante el periodo de ejecución y el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales relacionadas con la protección de los trabajadores. En consecuencia, las evidencias aportadas permiten verificar el cumplimiento

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

			satisfactorio de esta obligación contractual durante el mes de agosto, garantizando que el personal vinculado para la ejecución del contrato contó con la afiliación y cobertura correspondiente al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.
15. Garantizar durante la ejecución del contrato la permanencia y vinculación del personal mínimo requerido en la ficha de condiciones técnicas.	SI	1. OB GEN 1 formato relación th 2 carpeta del th /hv, contratos) 3 certificado RL	Durante el periodo de ejecución correspondiente al mes de agosto se dio cumplimiento a la obligación contractual de garantizar la permanencia y disponibilidad del talento humano mínimo requerido, de conformidad con lo establecido en la ficha de condiciones técnicas del contrato. El personal vinculado contó con los perfiles, competencias, formación y experiencia exigidos para el desarrollo de las actividades, asegurando la prestación continua del servicio y el cumplimiento oportuno de los compromisos contractuales. Como evidencia del cumplimiento de esta obligación, se anexa el formato de relación del talento humano correspondiente al periodo de ejecución, en el que se identifica el personal vinculado al contrato y los cargos desempeñados. De igual manera, se aporta la carpeta de talento humano, la cual contiene las hojas de vida, soportes de formación y experiencia, documentos de

PÚBLICA

			vinculación y demás registros que acreditan el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada perfil y la permanencia del equipo de trabajo durante el mes de agosto. En consecuencia, las evidencias aportadas permiten verificar el cumplimiento satisfactorio de esta obligación contractual, al garantizar la disponibilidad permanente del talento humano mínimo requerido para la adecuada ejecución del contrato, en concordancia con las condiciones técnicas y los lineamientos establecidos por el ICBF.
16. 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.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	La obligación de devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos y archivos que se hayan producido en desarrollo del mismo corresponde a una actividad que debe cumplirse al término de la vigencia contractual. En tal sentido, durante el periodo de ejecución correspondiente al mes de agosto, no corresponde a la etapa de finalización del contrato, no se ha configurado aún la exigibilidad de esta obligación. Por lo anterior, a la fecha no se cuenta con documentos o archivos que respalden el cumplimiento de esta

PÚBLICA

			obligación específica, dado que su ejecución se realizará de manera integral y conforme a lo establecido una vez finalice el contrato. No obstante, se deja constancia del compromiso de cumplir oportunamente con esta obligación en el momento correspondiente, garantizando la entrega total y organizada de la documentación y archivos generados durante la ejecución contractual, en los términos que establezca el ICBF.
17. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	SI	1. OB GEN 1. Cronogramas 2. Asistencias 3. Carpetas th 4. Comité # 9 5. Plan de atención no presencial	Durante el periodo de ejecución correspondiente al mes de agosto se dio cumplimiento a las demás obligaciones derivadas de la naturaleza del contrato, garantizando su ejecución oportuna, integral y conforme a los lineamientos técnicos, administrativos y operativos establecidos. Las actividades desarrolladas respondieron a la planeación definida para el periodo, asegurando la continuidad de los procesos y el cumplimiento del objeto contractual. El cumplimiento de estas obligaciones se encuentra respaldado mediante los cronogramas de actividades ejecutados durante el mes de agosto, los cuales evidencian la planeación, organización y seguimiento de las acciones desarrolladas. Asimismo, los registros de asistencia

PÚBLICA

			permiten verificar la ejecución efectiva de las actividades programadas y la participación de las familias, niños, niñas, adolescentes y demás actores vinculados al servicio. De igual manera, la gestión del talento humano se soporta en las carpetas correspondientes, que contienen la documentación relacionada con la vinculación, permanencia y cumplimiento de los requisitos del personal asignado al contrato. Teniendo en cuenta la ejecución del plan de atención no presencial, debido a la contingencia del terremoto del 10 de agosto, se anexan las evidencias de la implementación del plan mencionado entre el 10 y 21 de agosto de 2026. Adicionalmente, durante el periodo se llevó a cabo el Comité No. 9 de seguimiento contractual, espacio en el que se revisó el avance de la ejecución, el cumplimiento de las obligaciones contractuales, los resultados alcanzados y las oportunidades de mejora identificadas, fortaleciendo los procesos de seguimiento, control y toma de decisiones para la adecuada prestación del servicio, también se llevo a cabo un comité extraordinario de atención flexible, en donde

PÚBLICA

			fue avalado el plan de atención no presencial. En consecuencia, las evidencias aportadas permiten verificar el cumplimiento satisfactorio de las obligaciones derivadas de la naturaleza del contrato durante el mes de agosto, garantizando una ejecución organizada, continua y conforme a las condiciones técnicas y administrativas establecidas.
CLÁUSULA QUINTA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL CONTRATISTA: DURANTE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO:			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
1. Realizar búsqueda activa para identificar y priorizar las niñas, los niños y adolescentes que participarán en el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, de acuerdo con los criterios de identificación, priorización y focalización, establecidos en la Guía Operativa y diligenciar los formatos suministrados por el ICBF, según corresponda.	SI	1. OB ESP ALISTAMIENTO 1 focalización NNA – correo validación	En cumplimiento de esta obligación, se realizó búsqueda activa de posibles participantes que han solicitado cupo en el servicio, con el fin de completar la cobertura de los cupos disponibles para la modalidad de infancia. Como resultado, se remitió para proceso de validación la información de posibles participantes. De los casos enviados, cuatro (4) fueron validados, quedando pendientes dos (2) cupos para completar la cobertura total. Frente a estos cupos faltantes, se adquirió el compromiso de remitir oportunamente los datos de nuevos posibles participantes, con el fin de que se pueda

PÚBLICA

			realizar la respectiva visita, validación y proceso de vinculación al servicio.
2. Presentar y entregar al supervisor del contrato, las actas y listados de asistencia sobre la socialización del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión en los diferentes territorios priorizados, de acuerdo con lo establecido en el apartado de Mapeo Territorial definido en la Guía Operativa.	SI	1. OB ESP ALISTAMIENTO 1. Actas socialización servicio	Durante el período primer mes de alistamiento se dio cumplimiento a la obligación establecida, mediante la presentación y entrega al supervisor del contrato de las actas y listados de asistencia correspondientes a las jornadas de socialización del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, realizadas en los diferentes territorios priorizados, en coherencia con lo definido en el apartado de Mapeo Territorial de la Guía Operativa.
3. Elaborar y presentar al supervisor del Contrato el directorio de entidades y actores territoriales estratégicos, según lo establecido en la Guía Operativa, en el marco de las acciones transectoriales.	SI	1. OB ESP ALISTAMIENTO 1. Mapeo territorial actualizado	Durante el período de alistamiento se dio cumplimiento a la obligación establecida, mediante la elaboración y presentación al supervisor del contrato del directorio de entidades y actores territoriales estratégicos, en concordancia con lo definido en la Guía Operativa y en el marco de las acciones transectoriales. El directorio incluye información detallada de las instituciones públicas, privadas, comunitarias y actores clave de los territorios priorizados, con sus datos de contacto y rol en los procesos de inclusión, permitiendo fortalecer la

PÚBLICA

			articulación intersectorial y el seguimiento de las acciones del servicio.
4. Adquirir el material de identificación para el talento humano que ejecutará el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión de acuerdo con lo previsto por el ICBF.	SI	1. OB ESP ALISTAMIENTO 1. Compra de dotación	Se dio cumplimiento a la obligación establecida mediante la elaboración y presentación de la propuesta para la adquisición del material de identificación destinado al talento humano que ejecutará el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, de acuerdo con lo previsto por el ICBF. La propuesta fue revisada y aprobada por la entidad supervisora, lo que permitió proceder con la adquisición del material requerido. Con esto, se garantiza que el personal encargado del servicio cuente con los elementos necesarios para su identificación, visibilidad y reconocimiento institucional, asegurando la correcta ejecución de sus funciones frente a usuarios, familias, cuidadores y actores del territorio.
DURANTE LA ETAPA DE ATENCIÓN O.E Componente Técnico:			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
5. Realizar las jornadas de socialización de los Centros de Apoyo a la Inclusión a niñas, niños, adolescentes	SI	OB ESP ATENCION 1. Oficios y actas. Acta Universidad de caldas.	En cumplimiento de lo establecido en la Guía Operativa vigente, se realizaron procesos de socialización del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión

PÚBLICA

y familias participantes, según lo establecido en la Guía Operativa vigente.		Universidad de caldas 21 de agosto del 2026 28/08/2026 casa atrapasueños 28/08/2026 Defensoría del pueblo	mediante diferentes espacios de articulación institucional y comunitaria, orientados a dar a conocer la oferta, objetivos, estrategias de atención y acciones desarrolladas en beneficio de niños, niñas, adolescentes y sus familias participantes del programa. Durante dichos encuentros se dio a conocer el funcionamiento del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, la población atendida, las líneas de atención desarrolladas, el enfoque de inclusión social y fortalecimiento de habilidades para la vida, así como la importancia de generar escenarios accesibles, protectores y participativos para los niños, niñas y adolescentes vinculados al programa. Asimismo, estas jornadas permitieron sensibilizar a las entidades frente a las necesidades de apoyo de la población atendida, promoviendo la construcción de alianzas interinstitucionales y la generación de oportunidades de participación en espacios culturales, deportivos, tecnológicos, recreativos y de bienestar integral, favoreciendo así la garantía de derechos y el fortalecimiento de los procesos de inclusión comunitaria para las familias,

PÚBLICA

			niños, niñas y adolescentes participantes.
6. Construir los acuerdos para la participación en conjunto con los participantes de acuerdo con lo definido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.	SI	OB ESP ATENCION 1. Acta acuerdo de participación 21/08/2026	En cumplimiento de lo definido en la Guía Operativa de los Centros de Apoyo a la Inclusión, se llevó a cabo la construcción de acuerdos de participación de manera participativa con niñas, niños, adolescentes y sus familias vinculadas al servicio, garantizando la escucha activa, la concertación y el reconocimiento de responsabilidades compartidas durante el proceso de atención. En el mes de agosto, se cuenta con acta de acuerdos de participación, en la cual se consignan los compromisos establecidos de forma conjunta entre los participantes y el equipo del servicio, orientados a favorecer la corresponsabilidad, la asistencia, la participación activa y el respeto por las normas de convivencia. Así mismo, se realizó seguimiento mensual a los acuerdos establecidos, verificando su cumplimiento, identificando avances y oportunidades de mejora, y fortaleciendo el acompañamiento a las familias y participantes, de acuerdo con las necesidades

PÚBLICA

			identificadas, dejando evidencia del proceso en los registros correspondientes.
7. Dar continuidad a la construcción del mapeo territorial, los procesos de lectura de contexto y caracterización de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.	SI	OB ESP ATENCION 1. Mapeo territorial actualizado	En cumplimiento de lo establecido en la Guía Operativa de los Centros de Apoyo a la Inclusión, se dio continuidad a: La construcción y actualización del mapeo territorial. Los procesos de lectura de contexto y caracterización de la población y del entorno. Durante el periodo evaluado, se llevó a cabo el fortalecimiento y la nutrición del mapeo territorial, mediante la identificación y anexión de nuevas instituciones y entidades, con las cuales se logró establecer alianzas estratégicas orientadas a: Dar a conocer el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, ampliar las posibilidades de articulación interinstitucional. Las acciones desarrolladas quedaron registradas en los instrumentos de seguimiento correspondientes, evidenciando el avance continuo del mapeo territorial y su aporte a la planeación y fortalecimiento del servicio.
8. Presentar al ICBF la propuesta del plan de gestión de	SI	OB ESP ATENCION	En cumplimiento de lo dispuesto en la Guía Operativa, se cuenta con la

PÚBLICA

riesgos de accidentes, enfermedades y desastres, de acuerdo con lo dispuesto en la Guía Operativa.		1. Planes gestión de riesgos 2. Protocolo para la gestión de riesgos 3. Acta de gestión del riesgo. 4. Informe de situación preventiva por terremoto 10 de agosto. 5. Matriz de llamadas estado de participantes 6. Matriz estado actual centros de apoyo a la inclusión. 7. Certificación estado institución	propuesta del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, Enfermedades y Desastres, la cual fue elaborada y presentada al ICBF, contemplando acciones orientadas a la prevención, mitigación y atención de riesgos que puedan afectar a niñas, niños, adolescentes y sus familias vinculadas al servicio Centros de Apoyo a la Inclusión. El plan incluye la identificación de riesgos asociados al contexto, medidas preventivas, protocolos de actuación frente a emergencias, así como estrategias de seguimiento y actualización, garantizando entornos seguros y protectores para la población atendida, en concordancia con los lineamientos técnicos y operativos vigentes. A partir del terremoto ocurrido el 10 de agosto, se realizó un informe del estado del punto fijo para continuar la atención de los niños, niñas y adolescentes de manera segura, para ello se contó con la revisión de ingenieros especializados quienes dieron el parte de viabilidad para continuar la atención de manera segura, así mismo se realizó acompañamiento a los participantes y familias durante la primera semana después del terremoto,

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

			validando el estado físico, emocional y de las viviendas. Para el de agosto con el objetivo de fortalecer en niños, niñas y adolescentes, los conocimientos y habilidades básicas para el cuidado de su salud física antes, durante y después de un desastre natural, mediante actividades lúdicas que promuevan la prevención, la autoprotección y la respuesta segura ante situaciones de emergencia específicamente a partir del terremoto ocurrido el 10 de agosto.
9. Realizar las acciones correspondientes al seguimiento de las propuestas y la vinculación de nuevos participantes atendiendo lo establecido en la Guía Operativa vigente.	SI	OB ESP ATENCION 1. Asistencias con soportes y novedades de inasistencias	En cumplimiento de lo establecido en la Guía Operativa vigente, se realizaron las acciones correspondientes al seguimiento de las inasistencias de niñas, niños y adolescentes vinculados al servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, con el fin de identificar oportunamente las causas, prevenir la deserción y garantizar la continuidad en los procesos de atención. Para ello, se establecieron y diligenciaron actas de seguimiento a las inasistencias, de acuerdo con lo solicitado, en las cuales se registraron las situaciones identificadas, las acciones realizadas y los compromisos concertados con las familias.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

			Así mismo, se desarrollaron acompañamientos familiares, orientados a brindar orientación, fortalecer la corresponsabilidad y promover la permanencia de los participantes en el servicio.
10. Realizar ejercicios de promoción de la participación y control social y todas las acciones de este componente según lo estipulado en la Guía Operativa y demás documentos dispuestos por el ICBF.	SI	OB ESP ATENCION 1. Acta control social 6/08/2026	En cumplimiento de lo establecido en la Guía Operativa y demás lineamientos del ICBF, se desarrollaron acciones orientadas a la promoción de la participación y el control social, garantizando la vinculación activa de los actores involucrados en el proceso. Así mismo, se realizó seguimiento al proceso de almacenamiento y entrega de la Bienestarina mediante ejercicio de control social desarrollado el día 6 de agosto de 2026. en las instalaciones de CEDER, durante la jornada se efectuó la verificación de las condiciones de almacenamiento, conservación y entrega de la Bienestarina, garantizando el cumplimiento de los criterios establecidos para su adecuada distribución a padres y/o acudientes. En este espacio participaron integrantes de la veeduría de control social, haciendo revisión al buen estado del empaque, la vigencia de las fechas de vencimiento y las adecuadas

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

			condiciones de almacenamiento. Estas acciones fortalecen los mecanismos de participación, transparencia y control social, asegurando el adecuado desarrollo del componente conforme a la normatividad vigente.
11. Realizar el registro del avance de las acciones realizadas por EL CONTRATISTA y las respuestas efectivas para garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes, de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF.	SI	OB ESP ATENCION 1. identificación garantía de derechos 2. Base de datos participantes 3. Base de datos th	En cumplimiento de lo dispuesto por la Dirección de Infancias y adolescencias del ICBF, se realizó el registro y seguimiento del avance de las acciones desarrolladas por el contratista, orientadas a garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes atendidos en el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión. Para el mes de Agosto se cuenta con el formato de diagnóstico de derechos actualizado, así mismo se cuenta con el cargue de este formato y del seguimiento al Diagnóstico de derechos de los 49 niños, niñas y adolescentes al 100%. Estas acciones permiten garantizar la continuidad del proceso de registro, el cumplimiento de los lineamientos técnicos y la disponibilidad de la información requerida, asegurando que, una vez se habilite el sistema oficial, se

PÚBLICA

			realizará el cargue completo y oportuno conforme a lo establecido por el ICBF. En este sentido, se ha realizado el registro de las acciones y respuestas efectivas en formatos alternos, específicamente mediante: La matriz de garantía de derechos, en la cual se consignan los avances, seguimientos y acciones implementadas con cada participante. Una base de datos actualizada de los participantes. Una base de datos del talento humano.
12. Crear para cada niña, niño y adolescente una carpeta individual donde se anexará la documentación relacionada con el proceso de atención en punto fijo, de acuerdo con lo definido por el área de gestión documental del ICBF.	SI	OB ESP ATENCION 1. Acta de verificación 27/08/2026 2. https://drive.google.com/drive/folders/1Xi6Qi5ZmIGUOkCixPNzniUnlgbVhMKns?usp=drive_link	En cumplimiento de lo definido por el área de gestión documental del ICBF, para el mes de agosto, se cuenta con la totalidad de las carpetas individuales de cada niña, niño y adolescente atendido en el punto fijo del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión. Las carpetas se encuentran debidamente diligenciadas, organizadas y actualizadas, tanto en formato físico como digital (escaneadas), e incluyen la documentación correspondiente al proceso de atención, conforme a los lineamientos establecidos. Así mismo, se garantiza la custodia, confidencialidad y disponibilidad de la información para los procesos de seguimiento y verificación.

PUBLICA

			Como evidencia del cumplimiento de esta obligación, se anexa acta en la cual se deja constancia de la creación, revisión y verificación de las carpetas individuales, correspondientes al periodo evaluado.
13. Estructurar y hacer entrega de las acciones relacionadas con el proceso de sistematización del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa y las orientaciones que brinde el ICBF.	SI	OB ESP ATENCION 1. propuesta de sistematización 2. Acciones sistematización	En cumplimiento de la obligación relacionada con estructurar y hacer entrega de las acciones correspondientes al proceso de sistematización del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, durante el mes de agosto se desarrollaron actividades orientadas a la identificación, análisis y registro de experiencias significativas con las familias, niños, niñas y adolescentes participantes del servicio, de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa y las orientaciones brindadas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF). En este marco, se realizó la documentación de la propuesta, generando los hallazgos y recomendaciones que han surgido desde este ejercicio.
14. Entregar el informe de gestión mensual que dé cuenta de los procesos de atención de las	SI	OB ESP ATENCION 1. Informe de gestión 2. Radicado entrega del informe	En cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF, se realizó la entrega del informe de gestión

PÚBLICA

niñas, los niños y adolescentes con discapacidad, familias y sus comunidades, en el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF.			mensual, el cual da cuenta de los procesos de atención desarrollados con niñas, niños y adolescentes con discapacidad, sus familias y comunidades. El informe fue presentado en los formatos y/o sistemas definidos, y entregado de manera adecuada y dentro de las fechas correspondientes, cumpliendo con los tiempos, contenidos y criterios técnicos establecidos, permitiendo evidenciar las acciones realizadas, los avances del servicio y el seguimiento a los procesos de atención integral.
Componente Administrativo:			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
15. Mantener actualizada la información técnica, administrativa, financiera y jurídica en el expediente contractual físico y en las plataformas tecnológicas dispuestas por el ICBF, de acuerdo con las especificaciones dadas en el	SI	1 ADMON 1. Cert RL 30/08/2026	Se dio cumplimiento a la obligación, manteniendo actualizada la información técnica, administrativa, financiera y jurídica en el expediente contractual, tanto en formato físico como en las plataformas tecnológicas dispuestas por el ICBF, conforme a las especificaciones establecidas en n el contrato, el Manual de Contratación vigente, el Manual Técnico de la Modalidad Integrada, la Guía Operativa de Centros de

PUBLICA

presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Técnico de la Modalidad Integrada, la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión y demás normatividad que le aplique.			Apoyo a la Inclusión y la normatividad aplicable. La información ha sido organizada, registrada, cargada y custodiada de manera oportuna, garantizando la trazabilidad, transparencia, integridad documental y el cumplimiento de los lineamientos institucionales exigidos por el ICBF.
16. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	1 ADMON 1. Cert RL 30/08/2026 2. Evidencia foto infraestructura	Durante el período del mes de agosto se da cumplimiento a este ítem, disponiendo de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. Se cuenta con una estructura de archivo físico organizada, con carpeta o carpeta tipo expediente, donde se conservan los documentos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos, garantizando su integridad, disponibilidad y seguridad.
DURANTE LA ETAPA DE CIERRE			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
17.Presentar la sistematización de los procesos de atención, de acuerdo con lo	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Ítem no aplica, teniendo en cuenta que el servicio se encuentra en la fase de atención y no en la etapa de cierre**,** por lo cual no

PÚBLICA

establecido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión vigente y a las orientaciones del ICBF.			corresponde aún el desarrollo de las acciones contempladas en este ítem, las cuales se ejecutarán en la fase correspondiente según lo establecido en la Guía Operativa vigente.
18.Continuar brindando la atención a las niñas, los niños y adolescentes vinculados en el servicio de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión vigente.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Ítem no aplica, teniendo en cuenta que el servicio se encuentra en la fase de atención y no en la etapa de cierre**,** por lo cual no corresponde aún el desarrollo de las acciones contempladas en este ítem, las cuales se ejecutarán en la fase correspondiente según lo establecido en la Guía Operativa vigente.
19.Desarrollar espacios articulados con las Regionales, para la socialización de resultados sobre los procesos de atención con niñas, niños, adolescentes con discapacidad, familias, comunidades y actores claves en los territorios.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Ítem no aplica, teniendo en cuenta que el servicio se encuentra en la fase de atención y no en la etapa de cierre, por lo cual no corresponde aún el desarrollo de las acciones contempladas en este ítem, las cuales se ejecutarán en la fase correspondiente según lo establecido en la Guía Operativa vigente.
20.Realizar las demás actividades planteadas en la	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Ítem no aplica, teniendo en cuenta que el servicio se encuentra en la fase de

PÚBLICA

Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.			atención y no en la etapa de cierre**,** por lo cual no corresponde aún el desarrollo de las acciones contempladas en este ítem, las cuales se ejecutarán en la fase correspondiente según lo establecido en la Guía Operativa vigente.
CLÁUSULA SEXTA - OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO Entre las distintas obligaciones generales y específicas pactadas en el presente contrato a cargo de EL CONTRATISTA se entenderán cualificadas por su especial relevancia o impacto las indicadas en las siguiente cláusula y subtítulos. **DURANTE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO:**			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
1. La entidad 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, cualificación y pertinencia establecidos por el	SI	1 CLÁUSULA 6 – ALISTAMIENTO Obligaciones Relevantes 1. Comité #1 validación th 2. Documentos th 3. Matriz th 4. Justificación th	Durante el período de alistamiento se dio cumplimiento a la obligación de garantizar que la selección y vinculación del talento humano requerido para la prestación del servicio se realice conforme a los criterios de idoneidad, cualificación y pertinencia establecidos por el ICBF. Para tal efecto, se adelantó el proceso de revisión, verificación y validación de los perfiles del personal propuesto, verificando el cumplimiento de los requisitos exigidos en el pliego y la normatividad aplicable. Adicionalmente, se aplicaron las pruebas psicotécnicas determinadas por la entidad para evaluar las

PUBLICA

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Para tal efecto, deberá adelantar, el proceso de revisión, verificación y validación de los perfiles del personal propuesto, y aplicar las pruebas psicotécnicas que determine la entidad para evaluar las competencias personales, sociales y profesionales de los aspirantes.			competencias personales, sociales y profesionales de los aspirantes, dejando registro documental de los resultados obtenidos y de la decisión final de vinculación.
2. Presentar el cronograma de las acciones a desarrollar durante el primer mes de atención conforme lo	SI	1 CLÁUSULA 6 – ALISTAMIENTO 1. cronograma	Se cumplió con la presentación del cronograma de las acciones a desarrollar durante el primer mes de atención, elaborado conforme a lo dispuesto en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión. El cronograma contempla la planificación de las actividades técnicas, administrativas y de atención, definiendo tiempos,

PUBLICA

dispuesto en la Guía Operativa Centros de Apoyo a la Inclusión.			responsables y momentos de ejecución, lo que permitió orientar de manera organizada el inicio del servicio y garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el ICBF.
3. Conformar y disponer bajo su propia autonomía y responsabilidad el talento humano idóneo y necesario, para el desarrollo del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, de acuerdo con los criterios señalados en la Guía Operativa y la estructura del estudio de costos según aplique.	SI	1 CLÁUSULA 6 – ALISTAMIENTO 1. Comité #1 validación th 2. Documentos th 3. Matriz th 4. Justificación th	Se dio cumplimiento a la obligación de conformar y disponer, bajo autonomía y responsabilidad de la entidad contratista, el talento humano idóneo y necesario para el desarrollo del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía Operativa y la estructura del estudio de costos. Durante la fase de alistamiento se definió el personal requerido, se validaron perfiles y se estableció la estructura organizacional del equipo de trabajo, garantizando la disponibilidad del talento humano conforme a los lineamientos del contrato.
4. Realizar el proceso de inducción al talento humano	SI	1 CLÁUSULA 6 – ALISTAMIENTO 1 cronograma inducción 2 actas	Se dio cumplimiento al proceso de inducción del talento humano, conforme a lo descrito en la Guía Operativa,

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

conforme a lo descrito en la Guía Operativa, instructivos y demás documentación relacionados con el proceso de atención y con EL ICBF, y a su vez entregar los soportes correspondientes como listados de asistencia y registro fotográfico.			instructivos y demás documentación relacionados con el proceso de atención y con el ICBF. Se realizaron las sesiones de inducción al personal vinculado, entregando los soportes correspondientes, incluyendo listados de asistencia y registro fotográfico, los cuales se encuentran debidamente archivados en el expediente contractual.
5. Presentar una propuesta de organización del talento humano para el punto fijo donde se evidencie las respectivas rotaciones que den cumplimiento a las diferentes	SI	1 CLÁUSULA 6 – ALISTAMIENTO 1. Cronograma de rotación	Se dio cumplimiento a la obligación mediante la elaboración y presentación de la propuesta de organización del talento humano para el punto fijo, en la cual se evidencian las rotaciones y asignaciones necesarias para garantizar la ejecución de las diferentes acciones previstas en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión. La propuesta permite optimizar la cobertura de las actividades, asegurar la continuidad de la atención y

PÚBLICA

acciones dispuestas en la Guía Operativa.			distribuir de manera equilibrada las responsabilidades del personal, garantizando que todos los procesos se desarrollen conforme a los lineamientos del ICBF.
6. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en el marco de la contratación del talento humano vinculado a la prestación del servicio, el cual deberá vincular en una proporción igual al 5%, a víctimas del conflicto	SI	1 CLÁUSULA 6 – ALISTAMIENTO 1 certificado madre cabeza de familia	Se dio cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en relación con la contratación de talento humano para la prestación del servicio. En este sentido, se ha garantizado la vinculación de personal perteneciente a los grupos poblacionales sujetos de especial protección constitucional, cumpliendo con la proporción mínima del 5% establecida en la norma. Para el presente contrato, se cuenta con la vinculación de personal afrodescendiente y de mujer cabeza de familia (madre cabeza de hogar), debidamente acreditados con los soportes correspondientes, de acuerdo con los requisitos establecidos en el decreto y sus parágrafos.

PÚBLICA

armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanos, como sujetos de especial protección constitucional. PARÁGRAFO PRIMERO: 1) Para la acreditación de la condición de mujer cabeza de familia se debe adjuntar declaración notariada. Esta			

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la contratación. 2) Para acreditar que se pertenece a la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el recurso humano contratado pertenece a las citadas			

PUBLICA

comunidades, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. 3) Adultos mayores se certifica con el documento de identificación. 4) La condición de personas en condición de discapacidad, se deberá acreditar con el Certificado de Discapacidad -DNC- expedido por parte del Ministerio de Salud y Protección Social. 5) Víctimas del			

PÚBLICA

conflicto armado interno a través del Certificado de Registro Único de Víctimas RUV. PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO TERCERO: Sin perjuicio de			

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

las sanciones que puedan decretarse, solo en caso de fuerza mayor o de que no sea posible el cumplimiento de la presente obligación, se presentarán a la supervisión del contrato por parte del contratista la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado, para ser avaladas.			
7. Entregar el informe de	SI	1 CLÁUSULA 6 – ALISTAMIENTO	Se dio cumplimiento a la obligación de entregar el

PUBLICA

la etapa de alistamiento que dé cuenta de las diferentes acciones definidas en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.		1 informe de alistamiento	informe de la etapa de alistamiento, el cual da cuenta de las diferentes acciones definidas en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión. El informe incluye la descripción de los avances realizados en la planificación, selección y organización del talento humano, así como en la preparación de los documentos y herramientas requeridas para la ejecución del servicio, durante el periodo de alistamiento.
DURANTE LA ETAPA DE ATENCIÓN Componente Técnico:			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
8. Atender a **<u>49</u>** niñas, niños y adolescentes con discapacidad, de los cuales **<u>38</u>** corresponden a la Dirección de Infancia, es decir, se encuentran entre los 6 y 13 años, 11 meses y 29 días y en Adolescencia **<u>11</u>** que pertenecen a la Dirección	SI	1 CLÁUSULA 6 – ATENCION 1. Base de datos 2. Asistencias 3. Acta de validación e ingreso.	Se atendieron 49 niñas, niños y adolescentes con discapacidad, de los cuales **38** cupos corresponden a la Dirección de Infancia (participantes entre los 6 y 13 años, 11 meses y 29 días) y 11 cupos a la Dirección de Adolescencia y Juventud (entre los 14 y 17 años, **11** meses y 29 días), en modalidad de atención en punto fijo, dando cumplimiento a los criterios de ingreso y priorización establecidos en la Guía Operativa vigente. Del 1 al 13 de agosto se atendieron 48 niños, niñas y adolescentes, completando el cupo a 49 el 14 de agosto, de acuerdo a los criterios de ingreso y priorización

PUBLICA

de Adolescencia y Juventud, entre los 14 y 17 años, 11 meses y 29 días, en atención punto fijo de acuerdo con los criterios de ingreso y priorización definidos en la Guía Operativa vigente.			establecidos en la guía operativa y con la autorización de la supervisión del contrato.
9. Estructurar, entregar y actualizar la propuesta de atención de niñas, niños y adolescentes conforme lo dispuesto en Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.	SI	1 CLÁUSULA 6 – ATENCION 1. propuesta de atención validada 2. Informe de acciones. 3. Informe de atención no presencial.	Durante el periodo reportado se dio cumplimiento a la estructuración, entrega y actualización de la propuesta de atención para niñas, niños y adolescentes, conforme a lo dispuesto en la Guía Operativa del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión. En este marco, se contó con la validación de la propuesta de atención por parte del ICBF, garantizando que el documento responda a los lineamientos técnicos establecidos para la prestación del servicio. De igual manera, durante el mes se desarrollaron acciones contempladas dentro de la propuesta de atención,

PUBLICA

			orientadas a la implementación de estrategias pedagógicas y de acompañamiento dirigidas a los niños, niñas y adolescentes participantes. Estas acciones estuvieron enfocadas en el fortalecimiento de sus procesos de desarrollo, participación y bienestar, de acuerdo con las orientaciones metodológicas definidas en el documento. Lo anterior permitió avanzar en la implementación efectiva de la propuesta de atención, asegurando la coherencia entre la planeación establecida y las actividades desarrolladas en el proceso de atención a los participantes. Adicionalmente se implemento un plan de atención no presencial, a raíz del terremoto ocurrido el 10 de agosto, con estrategias como videos, audios, mensajes y la virtualidad, se logró la atención no presencial de los niños, niñas y adolescentes.
10. Implementar y desarrollar todas las acciones previstas en los	SI	1 CLÁUSULA 6 – ATENCION 1. Informe de gestión 2. Acta movilización social gestión de emociones.	En atención a lo dispuesto en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión y los demás lineamientos institucionales vigentes, se ejecutaron y llevaron a cabo

PÚBLICA

procesos de atención de punto fijo o itinerante (si aplica esta última) y sobre el eje transversal de movilización social y comunitaria, que se encuentran descritos en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.			acciones enmarcadas en los procesos de atención del servicio, así como en el componente transversal de movilización social y comunitaria, a través de la realización de actividades de promoción y prevención orientadas a niñas, niños, adolescentes, sus familias y la comunidad en general. Durante el mes de agosto se desarrolló una movilización social a los profesionales vinculados a Ceder en el área financiera, educación y centros de apoyo a la inclusión acerca del manejo y gestión de emociones. Esta movilización permitió sensibilizar a la comunidad institucional acerca de pensar antes de actuar.
11. Asegurar la entrega de los diferentes tipos de complementación alimentaria y realizar el respectivo seguimiento nutricional a niñas, niños y	SI	1 CLÁUSULA 6 – ATENCION 1. Actas de verificación 2. Minuta validada 3. Acta entrega AAVN 06/08/2026 4. Acta entrega RFPP 19/08/2026	Se garantizó la entrega oportuna y continua de los diferentes tipos de complementación alimentaria a las niñas, niños y adolescentes participantes del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión en modalidad punto fijo, velando por que dicha prestación se desarrollara en estricto apego a las minutas patrón validadas para el servicio y a las orientaciones

PÚBLICA

adolescentes participantes del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión en punto fijo, de acuerdo con lo establecido en las minutas patrón publicadas para el servicio y las orientaciones brindadas en la Guía Operativa vigente.			establecidas en la Guía Operativa vigente. Asimismo, se llevó a cabo el seguimiento nutricional correspondiente, conforme a los lineamientos técnicos definidos, asegurando la calidad, pertinencia e idoneidad de la asistencia alimentaria, en concordancia con las necesidades de la población beneficiaria y los estándares institucionales establecidos. Teniendo en cuenta la atención no presencial, debido a la contingencia presentada por el terremoto del 10 de agosto, se realizó la entrega de las raciones familiares para preparar en casa, de acuerdo al curso de vida de los 49 participantes. Esta ración se entrega mediante el análisis particular y la situación presentada, estas RFPP cumplieron con los aportes nutricionales requeridos y revisados por el profesional en nutrición, además de ser avalados mediante comité extraordinario.
12. Cumplir con las acciones establecidas en la Guía Técnica del Componente de Alimentación y	SI	1 CLÁUSULA 6 – ATENCION 1. Oficio punto entrega AAVN 2. Actas de verificación 3. Minuta validada 4. Formato entrega AAVN 06/08/2026	Se da cabal cumplimiento a las acciones contempladas en la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF, la Guía Técnica y Operativa del Sistema de Seguimiento Nutricional, la Guía Técnica para la Metrología aplicable a

PÚBLICA

Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF, la Guía técnica y Operativa Sistema de Seguimiento Nutricional, la Guía Técnica para la Metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para la Población con Discapacidad, la Guía de Almacenamiento en Puntos de entrega		5. Acta entrega RFPP 19/08/2026	los programas de los procesos misionales del ICBF, la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para la Población con Discapacidad, así como la Guía de Almacenamiento en Puntos de Entrega. La operación del servicio se desarrolla en apego a los lineamientos técnicos, protocolos, procedimientos y estándares definidos en dichos documentos, velando por la correcta implementación de los procesos de complementación alimentaria, seguimiento nutricional, control metrológico, almacenamiento, manipulación, distribución y atención diferencial, con el propósito de asegurar la calidad, seguridad, trazabilidad y pertinencia de la atención brindada a la población beneficiaria Teniendo en cuenta la atención no presencial, debido a la contingencia presentada por el terremoto del 10 de agosto, se realizó la entrega de las raciones familiares para preparar en casa, de acuerdo al curso de vida de los 49 participantes. Esta ración se entrega mediante el análisis particular y la situación presentada, estas RFPP cumplieron con los aportes nutricionales requeridos y revisados por el profesional en

PÚBLICA

			nutrición, además de ser avalados mediante comité extraordinario.
13. Asegurar la entrega de los materiales requeridos para el desarrollo de las diferentes experiencias dentro de los procesos de atención, a las niñas, los niños y adolescentes participantes, de acuerdo con lo estipulado en la Guía Operativa y demás documentos vinculantes	SI	1 CLÁUSULA 6 – ATENCION 1. Inventario de materiales 2. Acta entrega materiales reposición 27/07/2026	En cumplimiento de lo estipulado en la Guía Operativa y demás documentos vinculantes, se aseguró la entrega oportuna de los materiales requeridos para el desarrollo de las diferentes experiencias dentro de los procesos de atención. Dichos materiales fueron suministrados al talento humano responsable de cada rol, garantizando así el adecuado funcionamiento de las actividades pedagógicas, lúdicas y de acompañamiento, y asegurando que las niñas, niños y adolescentes participantes cuenten con los insumos necesarios para el desarrollo integral de las acciones programadas.

PUBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

Componente Administrativo:			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
14. Mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado y contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), Autorizació	SI	ADMON 1 documentos th 2 base de datos th agosto	Se mantienen actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales incluyen de manera integral y verificable: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplica), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente suscrito, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría y Policía), autorización para consulta de inhabilidades por delitos sexuales, registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), así como los respectivos soportes de pago de seguridad social. En cumplimiento del parágrafo establecido, el proceso de selección y vinculación del talento humano se realiza conforme a los criterios de idoneidad, cualificación y pertinencia definidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, garantizando la correspondencia de los perfiles con los requerimientos técnicos del servicio.

PÚBLICA

n consulta de inhabilidades por delitos sexuales, registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral) y soportes de pago de seguridad social 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, cualificación y pertinencia establecidos por el INSTITUTO			Para tal efecto, se adelantan de manera sistemática los procesos de revisión, verificación y validación de perfiles, así como la aplicación de las pruebas psicotécnicas definidas por la entidad, orientadas a la evaluación de las competencias personales, sociales y profesionales de los aspirantes, asegurando la calidad, idoneidad y pertinencia del talento humano vinculado al programa. Para el mes de agosto no se tiene en ingreso de tres profesionales, para el ingreso de estos se hace convocatoria públ9ica, proceso de selección, verificación de perfiles y validación por parte de ICBF.

PÚBLICA

COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Para tal efecto, deberá adelantar, el proceso de revisión, verificación y validación de los perfiles del personal propuesto, y aplicar las pruebas psicotécnicas que determine la entidad para evaluar las competencias personales, sociales y profesionales de los aspirantes.			
15. Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar	SI	ADMON **1.** Cert parafiscales	Durante el periodo comprendido del 01 al 31 de agosto de 2026, se dio cumplimiento a las obligaciones laborales derivadas del contrato suscrito, presentando las certificaciones expedidas por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, en las cuales se evidencia que la entidad se

PÚBLICA

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			encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones laborales. En particular, se certifica el cumplimiento de los aportes parafiscales, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, el pago oportuno de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos según la modalidad de vinculación laboral, sin que exista mora en los pagos, así como el suministro de los elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de las labores y el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje y demás conceptos aplicables. Se aclara que dicha certificación fue presentada en forma oportuna, requisito indispensable para que se efectuaran los desembolsos por parte del ICBF.

PÚBLICA

mora en los pagos); (iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; (v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúen los desembolsos por parte del ICBF.			
16. Presentar mensualmente al supervisor del contrato las novedades relacionadas con el talento humano vinculado al servicio	SI	ADMON 1.Base de datos talento humano 2. correos notificación casos de profesionales.	En cumplimiento de la obligación contractual, se realiza el reporte mensual de novedades del talento humano vinculado al servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, para el mes de agosto el servicio no contó con cambios en su talento humano.

PUBLICA

Centros de Apoyo a la Inclusión, y garantizar que se cuente con el personal idóneo, disponible y necesario para la atención, so pena de la aplicación de las sanciones establecidas en el Contrato.			En el mes de agosto, dos de los profesionales del servicio, tuvieron afectaciones en su vivienda por causa del terremoto del 10 de agosto de 2026.
17. Realizar el registro oportuno de los participantes atendidos, el registro del talento humano, la identificación de garantía de derechos, riesgos y vulneraciones con mínimo un (1) seguimiento sobre la gestión a la garantía de derechos	SI	ADMON 1. Formato de talento humano 2. Registro de participante 3. Identificación garantía de derechos 4. Informe cuéntame descriptivo agosto 5. Avance cuéntame 15/08/2026	En cumplimiento de la obligación relacionada con el registro oportuno de la información en los sistemas establecidos por el ICBF, para el mes de agosto se cuenta con la base de datos debidamente actualizada de los niños, niñas y adolescentes participantes del servicio, así como con el registro consolidado del talento humano vinculado, los cuales se encuentran estructurados conforme a los lineamientos definidos. En la plataforma cuéntame se cuenta con el cargue al mes de agosto del 97.96% del talento humano, 97.96% de niños, niñas y adolescentes, valoración nutricional, diagnósticos de derechos,

PÚBLICA

	por cada participante y el reporte del seguimiento nutricional; en los sistemas de información que establezca el ICBF. PARÁGRAFO: Cuando por razones ajenas al CONTRATISTA no sea posible registrar la información requerida en el Sistema de Información determinado por EL ICBF, EL CONTRATISTA deberá aportar la justificación y los soportes para sustentar dicha situación para la aprobación o no del supervisor			seguimientos de diagnósticos de derechos, diagnósticos de barreras y seguimiento a diagnóstico de barreras.

PUBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

	del contrato. No obstante, EL CONTRATISTA deberá realizar el reporte en los formatos que defina la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud y deberá cumplir con las políticas de seguridad y los procedimientos para el manejo de la información definidos por EL ICBF, los cuales se describen a continuación: a) HABEAS DATA. La entrega de la información de los			

PÚBLICA

participantes del servicio permite el acceso a datos de carácter privado o reservado, protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data, establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada en el proceso de atención, se obligan a hacer uso de esta informació			

PUBLICA

n de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia. b) USO DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada durante el proceso de atención, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito			

PÚBLICA

	que fue señalado en su solicitud; por lo tanto, se compromet en a no divulgar o suministrar más allá de ello, a terceros, privados o públicos, la informació n que le sea suministrad a. c) DISTRIBUCI ÓN DE LA INFORMACI ÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administrac ión y manipulaci ón de la informació n generada durante el proceso de atención, tienen restringida la circulación y entrega de esta informació			

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

n a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de Ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. En ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de los niños, niñas y adolescentes que se			

PÚBLICA

encuentren en el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión.			
18. Disponer bajo su propia responsabilidad de todos los elementos de infraestructura, dotación y la gestión de los espacios necesarios para la correcta prestación de las actividades de las que trata este contrato, de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión vigente.	SI	ADMON 1. Cert RL 28/08/2026 2. Evidencia fotográfica	Se dispone, bajo responsabilidad del contratista, de todos los elementos de infraestructura, dotación y de la gestión de los espacios necesarios para la correcta prestación de las actividades objeto del contrato, en cumplimiento de lo establecido en la Guía Operativa vigente de los Centros de Apoyo a la Inclusión. Los espacios físicos, la dotación y la infraestructura disponible cumplen con las condiciones técnicas, de accesibilidad, seguridad, funcionalidad y adecuación requeridas, garantizando el desarrollo oportuno, seguro y de calidad de las actividades de atención, conforme a los lineamientos operativos establecidos.
19. Cumplir con la normativid	EN EJECUCION	EN EJECUCION	En el marco de la operación del servicio, se precisa que no se realiza transporte de

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

ad vigente relacionada con el suministro, almacenamiento y transporte de alimentos.			alimentos, dado que el suministro se efectúa directamente en el punto de atención. El proceso de almacenamiento y suministro se ejecuta conforme a los lineamientos sanitarios, técnicos y normativos aplicables, garantizando condiciones adecuadas de higiene, conservación, manipulación, control y seguridad alimentaria, en coherencia con la normatividad vigente y las disposiciones establecidas en la Guía Operativa del servicio.
20. 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	SI	ADMON 1. Bases compradores locales 2. Lista de proveedores	Durante la segunda fase de atención, se dio cumplimiento a lo establecido en la Ley 2046 de 2020, garantizando que al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos fueran invertidos en la adquisición directa a pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria, organizaciones de productores y/o industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesan materias primas adquiridas directamente a estos productores locales.

PUBLICA

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 mensualme			Las compras se realizaron aplicando los lineamientos definidos en la guía "G5.ABS – Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales", asegurando el cumplimiento de los criterios técnicos, sociales y administrativos establecidos. Así mismo, la información correspondiente fue reportada mensualmente al supervisor del contrato, mediante el diligenciamiento y envío de la última versión del formato "F1.G5.ABS – Formato seguimiento Compras Locales", o a través del medio dispuesto por el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad, garantizando la trazabilidad, transparencia y verificación del cumplimiento de esta obligación.

PÚBLICA

nte al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1.G5.ABS - Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.			

COMPONENTE FINANCIERO			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
21. Entregar el seguimiento a la ejecución del presupuesto para la prestación del servicio, tal como se defina por parte del ICBF.	SI	FINANCIERO 1. Presupuesto 2. Informe financiero	Se dio cumplimiento a la obligación mediante la entrega del seguimiento a la ejecución del presupuesto destinado a la prestación del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, conforme a lo definido por el ICBF.

PÚBLICA

22. Remitir al supervisor del contrato, durante el mes siguiente al depósito de los recursos del ICBF, la 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 debido a la ejecución del contrato, los cuales deben ser reintegrados a la cuenta que la Dirección del Tesoro Nacional disponga.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Respecto a la remisión al supervisor del contrato de la copia del documento donde conste la operación por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas u otros a favor de la Entidad, se informa que esta actividad no se ha cumplido, debido a que en este periodo no se han generado movimientos financieros susceptibles de reintegro derivados de la ejecución del contrato. Una vez se presenten dichos movimientos y se realice el depósito de los recursos del ICBF, se dará cumplimiento dentro del plazo establecido.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

23. Mantener la información financiera relacionada con la ejecución del contrato con sus soportes debidamente organizados, los cuales deben estar disponibles cuando el supervisor los requiera.	SI	FINANCIERO 1. Informe financiero	Durante el mes de agosto se dio cumplimiento a la obligación de mantener organizada la información financiera relacionada con la ejecución del contrato, contando con los soportes debidamente archivados y disponibles para su verificación cuando el supervisor del contrato así lo requiera**.**
24. Desembolsar oportunamente los recursos del presente contrato correspondientes al aporte de CONTRAPARTIDA (si aplica) en los términos previstos en la cláusula del VALOR DEL CONTRATO Y FORMA	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Para la presente vigencia no se contempla el aporte de recursos en calidad de CONTRAPARTIDA, toda vez que la naturaleza y tipología del contrato no exigen este requisito. En consecuencia, no serán aplicables las disposiciones contractuales relacionadas con el desembolso, legalización, verificación o permanencia de recursos o bienes aportados como contrapartida.

PÚBLICA

DE PAGO, de acuerdo con las cláusulas específicas, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de que el CONTRATISTA no legalice completamente la ejecución de los recursos de CONTRAPARTIDA (si aplica) y en caso de ser necesario para la adecuada prestación del servicio, el supervisor del contrato excepcionalmente podrá autorizar			

PÚBLICA

desembolsos parciales, coherentes con la ejecución de los recursos debidamente legalizados por parte del CONTRATISTA. La autorización excepcional de estos desembolsos parciales no exime al CONTRATISTA de la obligación de la legalización total de los recursos ni lo exime de las consecuencias sancionatorias a que haya lugar, si aplica. PARÁGRAFO SEGUNDO. Los bienes aportados como contraparti			

PÚBLICA

da 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 contraparti da y, en consecuenc ia, en caso de incumplimi ento, podrá iniciar los procedimie ntos sancionator ios contractual es a que haya lugar, incluso después de finalizado el plazo de ejecución (si aplica).			

PÚBLICA

25. Estructurar la información financiera según el Plan Único de Cuentas –PUC–, con sus soportes organizados y la aplicación de las NIIF7, así como el debido registro en el software contable dispuesto por la entidad contratista	SI	FINANCIERO 1. Certificado RL	Durante la fase de atención se realizó la estructuración inicial de la información financiera del contrato, de acuerdo con el Plan Único de Cuentas (PUC), garantizando la organización de los soportes contables correspondientes. Así mismo, se aplicaron los lineamientos de las NIIF y se efectuó el registro y la parametrización inicial en el software contable dispuesto por la entidad contratista, con el fin de asegurar el adecuado control, seguimiento y posterior ejecución financiera del contrato.
26. Pagar oportunamente a los proveedores y contratistas y presentar la paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato.	SI	FINANCIERO 1. Certificado RL	Se dio cumplimiento oportuno al pago de proveedores y contratistas, garantizando el reconocimiento de las obligaciones económicas en los tiempos y condiciones establecidas contractualmente. Así mismo, se asegura la presentación de los respectivos paz y salvos a la terminación del contrato, en concordancia con lo dispuesto en el mismo y en la normatividad vigente aplicable.

PÚBLICA

27. Facilitar en las fechas establecidas y de manera integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato.	SI	FINANCIERO 1. Certificado RL	Se cumple de manera oportuna, integral y permanente con la facilitación de los libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que son solicitados por el supervisor del contrato, en las fechas establecidas y conforme a los requerimientos definidos. La información es entregada de forma completa, organizada, verificable y disponible, garantizando los principios de transparencia, trazabilidad y control, en cumplimiento de las obligaciones contractuales y normativas aplicables.
28. Contar con la revisión desde el Comité Técnico Operativo y aprobación por parte del supervisor del contrato para realizar ajustes de	SI	FINANCIERO 1. Invitación comité 9° 2. Invitación comité extraordinario	En cumplimiento de la obligación establecida, se informa que en el marco del Comité Técnico Operativo No. 9 se realizó la revisión y validación de ajustes relacionados con la destinación de recursos del presupuesto del servicio. Además, se realizó un comité extraordinario a raíz de la emergencia dada por el

PÚBLICA

recursos en el presupuesto, ingresos y gastos conforme a las orientaciones brindadas por el ICBF.			terremoto ocurrido en el país el 10 de agosto y en donde se contemplaron estrategias de atención no presencial.
29. Reportar al ICBF mensualmente los valores no ejecutados del mes inmediatamente anterior, los cuales podrán ser o no causal de reinversión, por lo cual el operador deberá presentar al supervisor del contrato, para su revisión y aprobación, la propuesta técnica y financiera, para la reinversión de dichos	SI	FINANCIERO Informe financiero	Durante el periodo reportado no se realizó reporte de valores no ejecutados para propuesta de reinversión, teniendo en cuenta que, conforme a las orientaciones brindadas por el ICBF, los recursos no ejecutados deberán ser objeto de devolución al Instituto, según lo establecido en los anexos correspondientes, por lo cual no se contempla su destinación para procesos de reinversión.

PÚBLICA

	recursos (la cual, deberá dirigirse únicamente al desarrollo de actividades directas con los participantes). Esta propuesta debe contar con concepto técnico por parte del equipo de apoyo a la supervisión a fin de identificar su viabilidad o no para la reinversión de los recursos, por lo cual deberá ser presentado ante el Comité Técnico Operativo. En caso tal que se apruebe la reinversión de estos recursos por parte			

PÚBLICA

de la supervisión del contrato, se debe ajustar el presupuesto con la incorporación en los conceptos de gasto definidos.			
30. 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	SI	FINANCIERO 1. Informe financiero 2. Cert RL	Se ejecutan los recursos asignados dentro de la vigencia del contrato, en cumplimiento de los plazos contractuales establecidos, sin realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecución fuera del término contractual. Así mismo, se lleva un control administrativo, financiero y operativo que permite identificar de manera clara y trazable la compra, entrega, uso y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte, garantizando la correcta administración, seguimiento y control de los recursos, conforme a los principios de transparencia y responsabilidad en la gestión de los recursos públicos.

PÚBLICA

contrato de aporte.			
31. Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del operador con ocasión de la ejecución del presente contrato, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	SI	FINANCIERO 1. Cert RL	Se realiza el pago oportuno de las obligaciones adquiridas por parte del operador con ocasión de la ejecución del presente contrato, en los tiempos acordados o establecidos para ello, sin condicionarlos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte. El cumplimiento de estas obligaciones se garantiza con responsabilidad financiera y administrativa, asegurando la continuidad del servicio, la estabilidad operativa y el cumplimiento de los compromisos contractuales.
32. Llevar la contabilidad separada de los recursos que le correspond	SI	FINANCIERO 1. Certificado RL	Se lleva contabilidad separada e independiente de los recursos que corresponden a la ejecución del contrato, en la cual se identifica de manera clara la fuente de los recursos, de

PÚBLICA

e 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 requeridos por el ICBF.			acuerdo con las normas contables, legales y los procedimientos legalmente establecidos. Así mismo, se suministra mensualmente al ICBF la información sobre la ejecución de los recursos, debidamente avalada y certificada por el contador, garantizando la transparencia, trazabilidad, control financiero y cumplimiento de las obligaciones contractuales y normativas.
33. Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificador	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante el periodo reportado se realizó seguimiento a la ejecución de los recursos asignados al servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, garantizando que su utilización se efectúe conforme a los clasificadores del gasto aprobados y a las orientaciones establecidas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.

PUBLICA

es del gasto aprobados para el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, de acuerdo con las instruccion es que para tal efecto imparta el ICBF.			A la fecha, no se han presentado situaciones relacionadas con el uso de recursos en gastos diferentes a los autorizados. En cuanto a los recursos no ejecutados, estos se encuentran en proceso de verificación y consolidación conforme a las directrices del Instituto, teniendo en cuenta que, según las orientaciones brindadas, dichos recursos deberán ser objeto de reintegro al ICBF y no serán destinados a procesos de reinversión. En caso de generarse saldos no ejecutados, el operador realizará el reintegro correspondiente, atendiendo las instrucciones y procedimientos establecidos por el ICBF, garantizando la transparencia, trazabilidad y adecuada gestión de los recursos públicos asignados al servicio.
34. Disponer de una única cuenta bancaria de ahorros para el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la	SI	FINANCIERO 1. Cert cuenta bancaria	Durante la fase de atención se dio cumplimiento a la obligación de disponer de una única cuenta bancaria de ahorros para el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, destinada a la ejecución del contrato. Así mismo, se diligenció y firmó el formato de autorización para el abono directo de los recursos en dicha cuenta y se anexó la

PÚBLICA

ejecución del presente contrato. El CONTRATISTA se compromete a entregar al ICBF, al momento de la suscripción del contrato debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el CONTRATISTA presenta una cuenta bancaria que haya			certificación bancaria que acredita la titularidad de la misma. En los casos en que la cuenta bancaria haya sido utilizada previamente para el manejo de recursos propios, se contó con la certificación bancaria correspondiente con saldo cero, garantizando el uso exclusivo de los recursos del contrato. De igual manera, la Corporación manifiesta su disposición para aportar el reporte de cuentas maestras emitido por la entidad financiera, en caso de que el supervisor del contrato así lo requiera.

PUBLICA

sido utilizada previamente para el manejo de recursos propios, deberá certificarla por el Banco con saldo cero. En caso de comunicarse por parte del supervisor que el contrato debe tener cuentas maestras, aportar el reporte emitido por la entidad financiera.			
35. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, honorarios, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado por el	SI	FINANCIERO 1. Cert parafiscales	Durante la fase de atención se dio cumplimiento a la obligación de realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones sociales, honorarios, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado para la atención del servicio, efectuando los pagos preferiblemente mediante transferencia bancaria. En los casos en que, por condiciones geográficas o por

PUBLICA

CONTRATISTA para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud de los colaboradores se requiera el pago en efectivo, el CONTRATISTA informará en la planilla de pago al talento humano que hace parte del informe financiero,			solicitud expresa de los colaboradores, no fue posible el pago a través de cuenta bancaria, se dejó debidamente informado el medio de pago aplicado en la planilla de pago del talento humano que hace parte del informe financiero, garantizando la trazabilidad y el cumplimiento de la normatividad aplicable.

PUBLICA

el medio de pago aplicado.			
36. Mantener las facturas, cuenta de cobro o documento equivalente y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial y tributaria colombiana, en los que se identifique n datos de proveedor, productos, valores y demás informació n para que el documento sea válido. Estos soportes podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor	SI	FINANCIERO 1. Cert RL	Durante la fase de atención se dio cumplimiento a la obligación de mantener organizadas y disponibles las facturas, cuentas de cobro o documentos equivalentes y demás soportes, los cuales cumplen con las exigencias establecidas por la legislación comercial y tributaria colombiana, permitiendo la identificación clara de los datos del proveedor, los productos o servicios adquiridos, los valores y demás información necesaria para su validez. Así mismo, se garantizó la adecuada custodia y disponibilidad de dichos soportes para atender oportunamente cualquier requerimiento del supervisor del contrato. En relación con la eventual apertura o conversión de la cuenta bancaria a cuenta maestra, la entidad manifiesta su disposición para dar cumplimiento a las instrucciones que imparta el ICBF, dentro de los plazos y condiciones establecidos, en caso de que dicha obligación sea notificada durante la ejecución del contrato.

PUBLICA

	del contrato. 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			

PÚBLICA

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. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la			

PÚBLICA

cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado o "cuenta maestra", será obligación del CONTRATISTA u OPERADOR realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al OPERADOR o al CONTRATISTA la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra			

PUBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar. PARÁGRAFO CUARTO. En caso de ser requerida la cuenta maestra, los pagos deberán ser adelantadas únicamente por transferencia bancaria.			
37. Mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o	SI	FINANCIERO 1. Cert RL	Durante la fase de atención se dio cumplimiento a la obligación de mantener actuaciones y acciones íntegras, honestas y transparentes en el desarrollo del contrato,

PÚBLICA

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.			observando los principios de legalidad, moralidad, transparencia y responsabilidad que rigen la gestión de los recursos públicos. En este periodo no se identificaron hechos, situaciones o indicios constitutivos de corrupción por parte del contratista, y la entidad reafirma su compromiso permanente con la ética, el cumplimiento normativo y la adopción de buenas prácticas administrativas durante toda la ejecución contractual.

PÚBLICA

DURANTE LA ETAPA DE CIERRE			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación y la ubicación de esta[2]**	**Observaciones[3]**
38. Entregar el informe final de la etapa de cierre según lo estipulado en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión vigente.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Esta obligación no aplica durante la fase de atención; toda vez que, la entrega del informe final corresponde a la etapa de cierre del contrato, de conformidad con lo establecido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión vigente. Dicha actividad se atenderá oportunamente una vez se surta la etapa de cierre contractual.

PÚBLICA

[2] El operador deberá relacionar todas las fuentes de verificación e indicar el folio o la ruta donde se ubica a fin de que la supervisión pueda tener acceso a ella. Lo anterior también aplica para las obligaciones generales y específicas.
[3] El operador deberá incluir cualquier información que considere relevante relacionado con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio. Lo anterior también aplica para las obligaciones generales y específicas.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL (AAVN)			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación y la ubicación de esta[4]**	**Observaciones[5]**
39. 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	SI	Clausula 6 AAVN 1. Oficio – correo	En cumplimiento de lo establecido, se informa que los datos correspondientes al punto de entrega de Bienestarina fueron debidamente suministrados a la Regional del ICBF, incluyendo la siguiente información: Código del punto: 1702001033 Dirección: Carrera 18 # 72 – 61 Teléfono: 8930240 Correo electrónico del punto: liderhs@cedercolombia.org Horario de atención: 8:00 a.m. – 5:00 p.m. Número de cupos a atender: 49 Responsable principal: Olga Lucía Ramírez Fernández Celular: 311 628 7858 Correo electrónico: nutricionhs3@cedercolombia.org Responsable suplente: Luisa Fernanda Arévalo Gil Celular: 314 859 7293 Correo electrónico: secretariahs@cedercolombia.org

[4] El operador deberá relacionar todas las fuentes de verificación e indicar el folio o la ruta donde se ubica a fin de que la supervisión pueda tener acceso a ella. Lo anterior también aplica para las obligaciones generales y específicas.
[5] El operador deberá incluir cualquier información que considere relevante relacionado con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio. Lo anterior también aplica para las obligaciones generales y específicas.

PÚBLICA

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.			Así mismo, se garantiza que cualquier modificación en los datos del punto de entrega primario será informada oportunamente a la Regional o al Centro Zonal dentro de los primeros quince (15) días calendario del mes, conforme a lo requerido.
40. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para el servicio de atención,	SI	Clausula 6 AAVN 1. Minuta validada ICBF 2. Entrega AAVN 06/08/2026 3. Acta entrega raciones familiares para preparar en casa.	En cumplimiento de lo dispuesto, se informa que se cuenta con minuta alimentaria debidamente validada, la cual se implementa en la fase de atención una vez se dé inicio al servicio. Los Alimentos de Alto Valor Nutricional serán utilizados exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual y para el suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios, conforme a las directrices, documentos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF, garantizando que en ningún caso serán donados, vendidos, intercambiados, usados indebidamente ni

PUBLICA

de conformidad con las directrices, documentos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.			destinados a fines diferentes a los autorizados por la entidad. Se anexan soportes de minuta y entrega de AAVN a los participantes para el mes de junio, para esto la entrega del AVVN fue el día 09 de agosto de 2026, tiene fecha de vencimiento 15 de noviembre de 2026 – lote 00020216425.
41. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo	SI	Clausula 6 AAVN 1. Minuta validada ICBF 2. Entrega de AAVN	En cumplimiento de lo dispuesto, se informa que se cuenta con minuta alimentaria debidamente validada, la cual es implementada en la fase de atención una vez se dé inicio al servicio. Los Alimentos de Alto Valor Nutricional serán utilizados

PUBLICA

establecido en la normatividad legal vigente y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.			exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual y para el suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios, conforme a las directrices, documentos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF, garantizando que en ningún caso serán donados, vendidos, intercambiados, usados indebidamente ni destinados a fines diferentes a los autorizados por la entidad. Se anexan soportes de minuta y entrega de AAVN a los participantes para el mes de agosto.
42. 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	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante el mes de agosto no se presentaron dificultades en el desarrollo del servicio ni situaciones que afectaran la cantidad o calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.

PUBLICA

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.			
43. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de estos, para evitar su deterioro.	SI	Entrega de AAVN 1. Entrega de AAVN	Se realiza la entrega oportuna de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras, unidades de servicio o usuarios que hacen uso de los mismos, garantizando su conservación, calidad e inocuidad, y evitando su deterioro, conforme a los lineamientos técnicos y operativos establecidos, la entrega del AVVN fue el día 06 de agosto, con lote 2222171 y fecha de vencimiento 6 de noviembre de 2026.
44. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el	SI	Entrega de AAVN 1. Soportes control Entrega de alimentos	Se lleva el control por escrito de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57, donde se registra de manera detallada el movimiento de los alimentos, los

PÚBLICA

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			saldos, las cantidades entregadas y las personas responsables de su recibo y distribución, en correspondencia con la cantidad de usuarios programados. Estos soportes se presentan en medio magnético o físico, según las particularidades del territorio donde se ejecuta la modalidad, y son entregados mensualmente dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes siguiente al periodo reportado, al Centro Zonal del ICBF de influencia en el municipio donde se encuentra ubicado el punto de entrega, cuando aplica, dando cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente.

PUBLICA

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 (si aplica).			
45. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que	EN EJECUCION	EN EJECUCION	En el marco de la operación del servicio, no se realiza transporte de Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN), dado que la entrega y suministro se efectúan directamente en el punto de atención. No obstante, se garantiza que los procesos de almacenamiento, manipulación y entrega se desarrollan en condiciones adecuadas de higiene, conservación e inocuidad,

PUBLICA

garanticen la inocuidad del AAVN, en caso de que aplique.			conforme a los lineamientos técnicos y normativos vigentes, asegurando la calidad y seguridad de los alimentos suministrados.
46. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concernient e al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante el mes de agosto no se requirió solicitar ni recibir apoyo o asesoría técnica por parte del ICBF en relación con el manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, dado que aún no se habían iniciado dichas actividades. No obstante, el contratista se encuentra dispuesto a solicitar y aceptar el acompañamiento técnico del ICBF cuando se dé inicio a la ejecución operativa del servicio, conforme a lo establecido contractualmente.
47. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicacione s dadas por el ICBF, así como asistir a las	SI	Entrega de AAVN 1. Acta de control social 2. Ficha numero 003 3. Resolución numero 133 4. Solicitud actualización resolución	Se realizan actividades orientadas a la promoción del control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN), de acuerdo con las indicaciones brindadas por el ICBF. Así mismo, se realizó seguimiento oportuno, permanente y participativo a los procesos relacionados con la entrega, uso y control de los AAVN, fortaleciendo los mecanismos de veeduría, transparencia y corresponsabilidad, a través del ejercicio de control social realizado en el mes de agosto,

PÚBLICA

capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.			donde se contó con la participación de ICBF en la realización del ejercicio. Dada la adición del contrato, se realizó ante la personería municipal, ampliar la resolución hasta el 8 de diciembre de 2026. De igual manera, se garantiza la participación en las capacitaciones, mesas públicas, jornadas de rendición de cuentas y espacios de veeduría ciudadana a los cuales convoque el ICBF, en cumplimiento de los lineamientos institucionales.
48. 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 (si aplica).	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante agosto no se recibieron requerimientos por parte del ICBF, ni se presentaron solicitudes relacionadas con organismos de control del Estado o novedades derivadas de visitas de la Interventoría y/o del ICBF. En caso de presentarse requerimientos durante la ejecución del contrato, estos serán atendidos de manera oportuna y conforme a los términos establecidos por el ICBF.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

49. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante el mes de agosto no se presentaron vencimientos, averías, pérdidas, hurtos ni situaciones de mal almacenamiento o redistribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, toda vez que no se realizó la recepción ni el manejo de dichos alimentos. En consecuencia, no se generó obligación de cancelación de valores al ICBF por estos conceptos durante el periodo reportado.
50. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la	SI	1. Visita de supervisión	En cumplimiento de la obligación establecida, se realizó visita de supervisión por parte de ICBF, regional caldas el 25 de agosto, en donde se encontró que el servicio opera de manera correcta, teniendo la documentación en orden,

PUBLICA

	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.			manteniendo los espacios de interés con los grupos y actividades de acuerdo al cronograma proyectado.
51.	Al finalizar el contrato, el contratista	EN EJECUCION	EN EJECUCION	A la fecha del presente informe el contrato se encuentra en fase de atención, por lo cual no se han recibido ni distribuido Alimentos

PÚBLICA

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.			de Alto Valor Nutricional y, en consecuencia, no se presentan saldos en los puntos de entrega. La redistribución de saldos de AAVN, al finalizar el contrato, se realizará conforme a las indicaciones que imparta el ICBF, en caso de que aplique.

OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:			
Para el Eje de Gestión de Calidad			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria,	SI	SIGE – EJE DE CALIDAD 1. Carpetas th 2. Tabla de Th	El contratista dio cumplimiento a lo establecido en este numeral, asegurando que el personal vinculado para la prestación del servicio cuenta con el perfil requerido en términos de educación formal, formación complementaria y

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

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.			experiencia, de acuerdo con las funciones asignadas. El equipo de trabajo dispone de los niveles educativos exigidos (primaria, secundaria, pregrado y/o posgrado, según aplique), así como de formación específica y experiencia pertinente, lo que garantiza la adecuada y óptima prestación del servicio conforme a los lineamientos del ICBF.
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 y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.	SI	SIGE – EJE DE CALIDAD 1. Acta de inducción 2. Acta reinducción	Se realiza constantemente reinducciones al talento humano del servicio centros de apoyo a la inclusión acerca de la plataforma de ICBF (misión, visión, objetivos) y del Servicio de Centros de apoyo a la inclusión)

PÚBLICA

3.Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.	SI	SIGE – EJE DE CALIDAD 1. Encuestas de satisfacción escaneadas	En cumplimiento de la obligación relacionada con la medición de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional, se informa que para el mes de agosto de 2026 no se realizó el ejercicio, puesto que el mes de junio se hizo el segundo ejercicio.
4.Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	SI	SIGE – EJE DE CALIDAD 1. Actas PQRS 31/08/2026 2. Encuestas de satisfacción 3. Plan de mejora	En el marco de la actividad desarrollada y consignada en el acta correspondiente, se identificaron y gestionaron acciones de mejora orientadas a fortalecer la adecuada prestación del servicio, promoviendo el uso activo del buzón de PQRS como herramienta de participación, seguimiento institucional y mejoramiento continuo. La información recopilada constituye un insumo importante para la identificación de oportunidades de mejora y la implementación de acciones orientadas al fortalecimiento del servicio y al mejoramiento continuo de los procesos de atención. En este proceso no se registraron peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, evidenciándose un balance de cero en cada una de estas categorías

PÚBLICA

			(quejas, peticiones, quejas y reclamos) y un total de 7 felicitaciones. En el mes de agosto dio continuidad al plan de mejora que se viene realizando en cuanto al reconocimiento del servicio como ICBF.
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.	SI	SIGE – EJE DE CALIDAD 1. Formato y protocolo pqrs 2. Acta pqrs	Se cuenta con información documentada y un protocolo formalizado para la recepción, tratamiento, gestión y respuesta de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual. Dicho protocolo define los procedimientos, responsables, tiempos de respuesta, canales de recepción, rutas de atención y mecanismos de seguimiento, garantizando una gestión oportuna, transparente, organizada y conforme a los lineamientos institucionales y normativos vigentes.
6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual cuentan con certificaciones iniciales de calibración y	SI	SIGE – EJE DE CALIDAD 1. Certificado calibración de equipos	Se cuenta con certificado vigente de calibración para la totalidad de los equipos e instrumentos utilizados en la prestación del servicio. Dichos certificados garantizan que los equipos cumplen con los parámetros técnicos requeridos y que los procesos asociados se

PÚBLICA

verificaciones intermedias.			realizan bajo condiciones trazables y verificables, en cumplimiento de los estándares de calidad y control establecidos.
7. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	SIGE – EJE DE CALIDAD 1. Sistema maestro	Se cuenta con un registro documentado de los documentos utilizados para la operación del servicio, el cual incluye, cuando aplica, el control de cambios y versiones, garantizando la trazabilidad, actualización y validez de la información. Este proceso se gestiona a través del Sistema Maestro de Gestión Documental de la entidad, el cual permite la administración, control, actualización, custodia y seguimiento de los documentos operativos, técnicos y administrativos asociados a la prestación del servicio, asegurando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y de los estándares de calidad vigentes.
Para el Eje de Seguridad de la Información			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
1. Certificar el cumplimiento,	SI	SIGE – EJE DE LA INFORMACIÓN	Se certificó el cumplimiento, seguimiento y revisión de los

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

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.		Seguridad de la información 1 certificado RL 30/08/2026	asuntos correspondientes a seguridad de la información durante la ejecución del contrato, enmarcados en la normativa interna vigente del ICBF. Se implementaron y verificaron los controles necesarios para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información relacionada con la operación, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el ICBF.
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 convenio.	SI	SIGE – EJE DE LA INFORMACIÓN Seguridad de la información 1 compromiso de confidencialidad con el representante legal	Se cuenta con el documento de compromiso de confidencialidad suscrito por el representante legal de la Corporación Alberto Arango Restrepo – CEDER, el cual establece la obligación de mantener la reserva y protección de la información a la que se tenga acceso en el marco del contrato. Este documento se encuentra debidamente firmado y se entregará al supervisor del contrato una vez se firme el contrato convenio, tal como lo exige la normatividad y los lineamientos del ICBF.
3. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá	SI	SIGE – EJE DE LA INFORMACIÓN Seguridad de la información	Se cuenta con el documento de autorización de tratamiento de datos personales suscrito por el representante legal de la Corporación Alberto Arango Restrepo – CEDER, el cual

PUBLICA

ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.		1 autorización de tratamiento de datos personales	autoriza el tratamiento de datos personales conforme a lo establecido en la normatividad vigente (Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables). Este documento se encuentra debidamente firmado y será entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato, en cumplimiento de los lineamientos del ICBF y los requisitos contractuales.
4.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 objeto establecido.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante el mes de agosto no aplica el requisito de informar al supervisor sobre incidentes de seguridad o materialización de riesgos de seguridad de la información, dado que no se han presentado eventos que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF en el marco de la ejecución del objeto contractual. En caso de presentarse incidentes o riesgos durante la ejecución del contrato, estos serán reportados oportunamente al supervisor conforme a los lineamientos establecidos.
5.Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	SIGE – EJE DE LA INFORMACIÓN Seguridad de la información 1 plan de recuperación y contingencia	Se cuenta con el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado, el cual contempla los escenarios de riesgo que podrían afectar el cumplimiento de la ejecución del contrato. El plan incluye

PÚBLICA

			medidas preventivas y correctivas para garantizar la continuidad operativa del servicio, así como acciones específicas para la recuperación ante eventos adversos, en línea con los lineamientos establecidos para la operación del contrato.
Para el Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
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 del Ministerio de Trabajo, 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 y la normatividad vigente.	SI	SIGE – SS en el trabajo 1. Cert RL 31/08/2026 2. Hoja de vida	Se certifica que la Corporación Alberto Arango Restrepo – CEDER cuenta con un representante de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que cumple con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, o la norma que la adicione, modifique o sustituya. El representante de SST garantiza el cumplimiento de las obligaciones contractuales en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como el acatamiento de la normatividad vigente durante la ejecución del contrato.
2.Presentar la identificación de peligros, valoración	SI	SIGE – SS en el trabajo	La entidad cuenta con matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y

PUBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.		**1.** Matriz de valoración de peligros	determinación de controles, documentada e implementada en el marco del SG-SST.
3.Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	SIGE – SS en el trabajo 1. Actas de inducción SST	Se realizó la inducción en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) al equipo de trabajo que será empleado durante la ejecución del contrato. La inducción incluyó la socialización de los riesgos asociados a las actividades, las medidas de prevención y control, los protocolos de seguridad, y las responsabilidades del personal en materia de SST, garantizando el cumplimiento de los requisitos normativos y contractuales.
4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.	SI	SIGE – SS en el trabajo 1. Formato EPP	En el mes de junio se solicitó la compra de dotación necesaria para la realización segura de actividades ya que la última entrega fue en el mes de mayo de mayo donde suministraron los elementos de protección personal y la ropa de trabajo a los colaboradores vinculados

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

			para la ejecución del contrato. Se procedió con la entrega de los elementos y prendas requeridos, garantizando que el personal cuente con la dotación necesaria para la realización segura y adecuada de sus actividades. Para el mes de agosto se compraron delantales para el momento de alimentación.
5.Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	SIGE – SS en el trabajo 1. Certificado médico ocupacional TH	Se cuenta con el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato, emitido por la entidad prestadora de servicios de salud ocupacional correspondiente. Dicho concepto acredita que el personal se encuentra en condiciones de salud aptas para el desempeño de las actividades asignadas, cumpliendo con los requisitos exigidos en materia de salud ocupacional y con la normatividad vigente.
6.Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	SIGE – SS en el trabajo 1. Plan de prevención	Se formuló e implementó el Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante Emergencias, con el fin de garantizar la continuidad del servicio y la protección del

PÚBLICA

			personal, usuarios y bienes involucrados en la ejecución del contrato. El plan contempla la identificación de riesgos y escenarios de emergencia, la definición de procedimientos de actuación, rutas de evacuación, puntos de encuentro, responsabilidades del personal, canales de comunicación y mecanismos de coordinación con entidades de respuesta (bomberos, Policía, Defensa Civil, entre otras). Adicionalmente, el plan incluye acciones de prevención y preparación, como simulacros, capacitación del personal, verificación de equipos y elementos de emergencia, y mantenimiento de rutas y salidas de evacuación, asegurando su actualización y disponibilidad para su consulta y ejecución en caso de evento.
Para el Eje de Gestión Ambiental			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso	SI	SIGE – GESTION AMBIENTAL	Se adoptaron las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de recursos

PÚBLICA

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.		1. F33	como agua, energía y papel, así como para el manejo adecuado de los residuos generados durante la ejecución del contrato, en concordancia con la Política Ambiental de la Entidad. Para tal fin, se implementaron prácticas de consumo responsable, tales como el uso racional de agua y energía, la impresión únicamente cuando sea necesario, la digitalización de documentos y la clasificación y disposición adecuada de residuos. Estas acciones se desarrollan con el propósito de minimizar el impacto ambiental y promover una operación sostenible y alineada con los lineamientos institucionales.
2.Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	SIGE – GESTION AMBIENTAL 1 fichas técnicas resmas propal 2 ficha técnica vasos de papel 3 f34 4 f35	Se utilizan productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente en el marco de la ejecución del contrato, con el objetivo de reducir el impacto ambiental y contribuir al cumplimiento de la Política Ambiental de la entidad. Para ello, se prioriza la adquisición y uso de materiales reciclables, reutilizables o biodegradables, así como empaques con menor contenido de plástico y con características de menor huella ambiental. Esta práctica se implementa de manera permanente en las actividades operativas,

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

			promoviendo un enfoque de sostenibilidad y responsabilidad ambiental en el desarrollo del servicio.
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	SIGE – GESTION AMBIENTAL 1. F35	Se adoptaron 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. Para tal fin, se implementaron procedimientos de almacenamiento seguro, etiquetado correcto, control de inventario, uso de equipos de protección personal, y capacitación del personal encargado, garantizando la prevención de riesgos y la protección del ambiente y la salud ocupacional.
4.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	SIGE – GESTION AMBIENTAL 1. Plan de saneamiento F39.g7.abs	Se formuló e implementó el plan de saneamiento, el cual incluye 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. El plan contempla procedimientos, responsabilidades, frecuencia de actividades, registros de control y verificación de resultados, garantizando condiciones adecuadas de higiene y

PÚBLICA

			salubridad durante la ejecución del contrato.
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	SIGE – GESTION AMBIENTAL 1. F37	Se adoptaron las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos generados durante la ejecución del contrato, conforme a la normatividad vigente. Para tal fin, se implementaron procedimientos de segregación, almacenamiento temporal seguro, etiquetado y registro de estos residuos, y se contrató el servicio de transporte y disposición final con entidades autorizadas. Estas acciones garantizan el control ambiental y la protección de la salud, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales aplicables.
6.Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	SI	SIGE – GESTION AMBIENTAL 1. Concepto higiénico sanitaria	En cumplimiento de la obligación relacionada con la presentación de permisos y/o autorizaciones ambientales requeridas para la prestación del servicio, se informa que el establecimiento cuenta con la verificación de condiciones sanitarias mediante visita realizada el día 15 de mayo de 2026, en la cual se emitió concepto sanitario favorable. Como soporte de lo anterior, se anexa el certificado

PÚBLICA

			correspondiente, el cual evidencia el cumplimiento de los requerimientos establecidos para la adecuada operación del servicio.

adriana Orango 6

ADRIANA ARANGO GÓMEZ
C.C 30.323. 731
Representante Legal

Angelagaleano.

_____

ANGELA MARÍA GALEANO JIMÉNEZ

C.C 24.344.613

Coordinadora Centros de apoyo a la inclusión

Nota:

1. El informe debe incluir adjunto (en magnético o medio físico) todos los soportes que evidencien el desarrollo de las actividades presentadas por obligación.

PÚBLICA