FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 05021352025DE 2025
INFORME PERIODICO No 10

1. Datos generales

Período del informe (fecha de inicio de la ejecución hasta la terminación del plazo)	DEL 29 DE DICIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026	Número de contrato/convenio:	05021352025
Tipo de contrato/convenio:	Contrato de Aportes	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	
Valor **Inicial** del contrato/convenio	$ 939.775.560	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	29/12/25
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	31/07/26

Objeto: BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN EL SERVICIO COMPLEMENTARIO APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.

Alcance del objeto (si aplica): N/A

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	PROFESIONAL ESPECIALIZADO		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	MARGARITA MARIA LLANO OSPINA	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	29/12/2025 - 31/07/2026
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	MARGARITA MARIA LLANO OSPINA- PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	FUNDACION DE ATENCION A LA NIÑEZ FAN	Cédula o NIT:	890905179-3
Dirección:	Carrera 42 No. 60-48	Correo electrónico:	marisol.vanegas@fan.org.co
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	MARISOL VANEGAS		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	MARISOL VANEGAS	Identificación:	43.187.614
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	N/A		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i):**	N/A		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	29/12/25	Fecha de terminación inicial:	31 de julio de 2026
Fecha aprobación pólizas:	29/12/25	Fecha expedición R.P.:	29/12/25
Fecha acta de inicio (si aplica):	31/12/25		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	N/A		

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio	$ 939.775.560
Aporte ICBF	$ 939.775.560
Aporte Contratista (si aplica)	N/A

No. de CDP:	247425	Fecha CDP:	26/12/25	Valor de CDP:	$ 939.775.560
No. de VF (si aplica)	N/A	Fecha VF:	N/A	Valor de VF:	0
No. de RP:	849225	Fecha RP:	29/12/25	Valor de RP:	$ 939.775.560

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	2/03/26		Valor Adición:		$ 88.285.680
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:	Modificación No. 01 al Contrato de Aporte No. 05021352025 celebrado con la EAS FUNDACION DE ATENCION A LA NIÑEZ - FAN. Se modifica el valor cupo mes vigencia 2026, por lo que se ADICIONA la suma de $ 88.285.680 de la vigencia 2026, así mismo, se REDUCE la suma de $ 3.679.959 de la vigencia 2025, por lo que el valor total del contrato quedará en la suma de $ 1.024.381.281.				
No.CDP Adición:	19826	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	9/01/26	Valor CDP Adición:	$ 88.285.680
No. de RP Adición:	12326	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	9/01/26	Valor RP Adición:	$ 88.285.680
Valor adición aporte contratista:	N/A				
Fecha aprobación póliza de la adición	29/12/26				

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	22/07/26		Valor Adición:		$ 217.418.853
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:	Modificacion N° 02 al Contrato de Aporte N° 05021352025 celebrado con la EAS FUNDACION DE ATENCION A LA NIÑEZ-FAN. Se PRORROGA el Contrato de Aporte hasta el 30 de septiembre del 2026. Así mismo, se ADICIONA la suma de $ 217.418.853,00, correspondientes a los aportes del ICBF para la vigencia 2026, en consecuencia el valor total del contrato quedará en la suma de $ 1.241.800.134,00				
No.CDP Adición:	19826	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	9/01/26	Valor CDP Adición:	$ 217.418.853,00
No. de RP Adición:	12326	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	9/01/26	Valor RP Adición:	$ 217.418.853,00
Valor adición aporte contratista:	N/A				
Fecha aprobación póliza de la adición	23/07/26				

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: 2/03/26 Valor disminución : $ 3.679.959

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :	248425	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	26/12/25	Valor CDP disminución :	$ 3.679.969
No. de RP disminución :	842425	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :	29/12/25	Valor RP disminución :	$ 3.679.969

Valor disminución aporte contratista: N/A

Fecha aprobación póliza de la disminución 29/12/26

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) **$ 1.241.800.124**

Valor anticipo (si aplica): N/A Fecha pago anticipo (si aplica):

Porcentaje amortización (si aplica): N/A Período facturado:

Forma de Pago:

FORMA DE DESEMBOLSO: El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: (i) Un (1) desembolso mes vencido por los días 29, 30 y 31 de diciembre de 2025, previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del desembolso mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema de Información Misional SIM (en las modalidades que aplique), una vez presentados los siguientes documentos por parte del CONTRATISTA: 1. Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los adolescentes y jóvenes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; 2. Planilla de usuarios (as) atendidos; 3. Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; 4. Informe de Ingresos y Gastos; 5. Certificado de cumplimiento de desembolso a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; 6. Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de desembolso al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes de desembolso correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados, será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato; 7. Cuenta de cobro o factura (según aplique); 8. Suscripción y legalización del contrato de comodato con la respectiva acta de recibo del bien objeto de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando a ello haya lugar. (ii) Para la vigencia 2026, el ICBF realizará un giro de alistamiento dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero de 2026 equivalente al total de los cupos mensuales contratados. Para el giro del alistamiento del mes de enero el contratista deberá entregar los siguientes documentos: 1. Certificación Bancaria. 2. Aprobación de Garantía. 3. Acta de Inicio y 4. Los señalados en la Resolución 5360 de 2023, que resulten aplicables. (iii) Seis (6) desembolsos mensuales vencidos para la vigencia 2026, los cuales se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA y previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del desembolso mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema de Información Misional SIM (en las modalidades que aplique), una vez presentados los siguientes documentos por parte del CONTRATISTA: 1. Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los niños, niñas y adolescentes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; 2. Planilla de usuarios (as) atendidos; 3. Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; 4. Informe de Ingresos y Gastos; 5. Certificado de cumplimiento de desembolso a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; 6. Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de pago al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato. 7. Cuenta de cobro o factura (según aplique). 8. Suscripción y legalización del contrato de comodato con su respectiva acta de recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando aplique. (iv) El aporte correspondiente al mes de julio el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durante el mes, con relación al alistamiento y establecer la diferencia para solicitar el reintegro correspondiente. PARAGRAFO PRIMERO: De conformidad a lo establecido en el literal D numeral segundo del artículo 2 de la resolución 3944 de 2022 en la que se establece: "excepcionalmente y previa autorización escrita por parte del supervisor del contrato, se podrá autorizar que, por una única vez, el último desembolso realizado a la cuenta maestra del operador pueda ser girado a la cuenta auxiliar, para que de allí se traslade dicho recurso una cuenta bancaria del operador en la que maneje recursos propios". (solo aplica para los contratos que requieran cuenta maestra). PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el último pago en los casos en los que aplique, el contratista deberá presentar acta de devolución y recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios con paz y salvo por todo concepto de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc. PARAGRAFO TERCERO: Para el último pago en los casos en los que aplique, el contratista deberá presentar el certificado expedido por el supervisor del contrato, de la devolución de los bienes muebles devolutivos adquiridos durante la ejecución del contrato, con recursos del ICBF, adjuntando copia del (los) comprobante (s) de ingreso al almacén del ICBF de dichos bienes. PARAGRAFO CUARTO: Para el informe de atención a usuarios (as), se utilizará el criterio del valor cupo/mes en relación con los conceptos de cupo utilizado y no utilizado. Por los días de ingreso y egreso de cada usuario (a) se reconocerá el valor correspondiente a medio día (en caso de que aplique) PARÁGRAFO QUINTO: Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad, una vez se cuente con disponibilidad del Plan Anual de Caja – PAC y previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato para el efecto. PARÁGRAFO SEXTO: En los casos, que por orden de la autoridad administrativa se otorguen permisos o autorizaciones que impliquen que el niño, niña o adolescente se ausenta de la modalidad hasta por 15 días y no está siendo atendido por otro CONTRATISTA de la misma u otra modalidad en otra regional, se reconocerá el valor del costo fijo correspondiente. PARÁGRAFO SÉPTIMO: En los casos en que por orden médica el niño, niña o adolescente se deba ausentar de la modalidad, se reconocerá el valor del cupo mes por el primer mes de hospitalización, a partir del primer día del mes siguiente se reconocerá el valor del costo fijo. En los casos anteriores, el equipo interdisciplinario del contratista deberá dar continuidad al proceso de atención para el restablecimiento de derechos. (...)." PARÁGRAFO OCTAVO: El supervisor verificará la ejecución real de cupos en relación con aquellos contratados, y de encontrarse que no se utilizó la totalidad de los cupos, reconocerá durante toda la ejecución del contrato el cien por ciento (100%) del costo fijo de los cupos contratados y no ejecutados. Cuando se autorice la adición de cupos o el aumento de valor cupo mes, el ICBF deberá realizar un giro de alistamiento correspondiente a un mes del valor de los cupos adicionados o el valor correspondiente a la diferencia entre el nuevo del valor cupo mes y el valor cupo mes vigente multiplicado por el número de cupos contratados. Así mismo, a partir del tercer mes en caso de continuar las inejecuciones, el Supervisor deberá analizar si se debe realizar la reducción de los cupos contratados PARÁGRAFO NOVENO: El CONTRATISTA no podrá en ningún mes de contrato ejecutar con recursos del ICBF (incluido el alistamiento) un mayor valor del que se va a reconocer en el mes por cupos atendidos y costo fijo. El recurso asignado para el alistamiento no podrá ser utilizado en gastos que el lineamiento de programación establece serán por adición del contrato. El valor cupo mes cubre lo establecido en el manual operativo de la modalidad y su respectivo clasificador del costo. El ICBF reconoce dentro del valor cupo mes, solamente lo establecido en los clasificadores del costo. En caso de que el CONTRATISTA haya cubierto la totalidad de los bienes y servicios mensuales mínimos requeridos y quedara un saldo de los recursos del ICBF, el contratista podrá utilizar dicho saldo para proveer mayores cantidades de bienes o servicios de aquellos reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad (dotación y emergencias), dando prioridad a la inversión en dotación básica, personal, escolar y gastos de emergencia. Para la utilización de estos recursos el CONTRATISTA deberá contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato. De lo anterior, el CONTRATISTA debe dar cuenta en los respectivos soportes financieros. PARÁGRAFO DECIMO: En el caso eventual que se presenten gastos inherentes a la atención de los niños niñas y adolescentes atendidos en la modalidad establecida en este contrato, podrán ser cubiertos mediante adiciones (en los casos que aplique) al presente contrato previa autorización del supervisor de este. PARÁGRAFO DECIMO PRIMERO: En el caso que EL CONTRATISTA no legalice completamente la ejecución de los recursos entregados en los periodos establecidos en la forma de pago, y de ser necesario para la adecuada y efectiva prestación del servicio, el supervisor del contrato, según el procedimiento y orientaciones que emita el ICBF, excepcionalmente podrá autorizar desembolsos parciales coherentes con la ejecución de los recursos debidamente legalizados por parte de EL CONTRATISTA. La autorización excepcional de estos desembolsos parciales no exime a EL CONTRATISTA de la obligación de legalización total de los recursos ni lo exime de las consecuencias conminatorias o sancionatorias a que haya lugar.

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No.05021352025 NO existio contratación Derivada

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Período certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
1 Desembolso Alistamiento enero 2026	2/02/26	$ 131.220.360	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8738371&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2ftendering%2fProcurementContractManagement%2findex&pr	EL VALOR A PAGAR ES DIFERENTE YA QUE AUN NO SE AJUSTA EL VALOR CUPO MES 2026
2 Desembolso del 1 al 30 de enero	2/02/26	$ 116.757.844	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8738371&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2ftendering%2fProcurementContractManagement%2findex&pr	EL VALOR A PAGAR ES DIFERENTE YA QUE AUN NO SE AJUSTA EL VALOR CUPO MES 2026
3 Desembolso del 1 al 28 de febrero	13/04/26	$ 129.541.711	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8738371&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a4	N/A
4 DESEMBOLSO DEL 1 AL 30 DE MARZO 2026	13/04/26	$ 131.456.985	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8738371&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a4	N/A
5 AJUSTE DESEMBOLSO 2 ALISTAMIENTO	13/04/26	$ 12.612.240	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8738371&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a4	PAGO AJUSTE ALISTAMIENTO ENERO DESEMBOLSO 2
5 AJUSTE DESEMBOLSO 3 VALOR CUPO	13/04/26	$ 11.222.183	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8738371&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a4	PAGO AJUSTE VALOR CUPOS ENERO DESEMBOLSO 3
6 DESEMBOLSO DEL 01 AL 30 DE ABRIL 2026	13/05/26	$ 128.775.602	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8738371&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a4	N/A
7 DESEMBOLSO DEL 01 AL 30 DE MAYO	11/06/26	$ 131.162.328	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8738371&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a4	N/A
8 DESEMBOLSO DEL 1 AL 30 DE JUNIO	10/07/26	$ 134.521.423	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8738371&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2ftendering%2fProcurementContractManagement%2findex&pr	N/A
9 DESEMBOLSO DEL 1 AL 30 DE JULIO	13/08/26	$ 135.405.396	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8738371&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2ftendering%2fProcurementContractManagement%2findex&pr	SE REALIZO PRORRPOGA
10 DESEMBOLSO DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE	14/09/26	$ 136.024.176	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8738371&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2ftendering%2fProcurementContractManagement%2findex&pr	ULTIMO PAGO
		$ 1.198.700.248		

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

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
1 Desembolso Alistamiento enero 2026	$ 131.220.360	10/02/26	28522726	EL VALOR A PAGAR ES DIFERENTE YA QUE AUN NO SE AJUSTA EL VALOR CUPO MES 2026	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8738371&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1
2 Desembolso del 1 al 30 de enero	$ 116.757.844	20/02/26	40607126	EL VALOR A PAGAR ES DIFERENTE YA QUE AUN NO SE AJUSTA EL VALOR CUPO MES 2026	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8738371&prevCtxUrl=
3 Desembolso del 1 al 28 de febrero	$ 129.541.711	25/03/26	93037226	N/A	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8738371&prevCtxUrl=
4 DESEMBOLSO DEL 1 AL 30 DE MARZO 2026	$ 131.456.985	21/04/26	130045226	N/A	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8738371&prevCtxUrl=
5 AJUSTE DESEMBOLSO 2 ALISTAMIENTO	$ 12.612.240	21/05/26	130717526	PAGO AJUSTE ALISTAMIENTO ENERO DESEMBOLSO 2	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8738371&prevCtxUrl=
5 AJUSTE DESEMBOLSO 3 VALOR CUPO	$ 11.222.183	22/05/26	132337126	**PAGO AJUSTE VALOR CUPOS ENERO DESEMBOLSO 3**	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8738371&prevCtxUrl=
6 DESEMBOLSO DEL 01 AL 30 DE ABRIL 2026	$ 128.775.602	19/05/26	175110926	**N/A**	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8738371&prevCtxUrl=
7 DESEMBOLSO DEL 01 AL 30 DE MAYO	$ 131.162.328	12/06/26	221877826	**N/A**	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8738371&prevCtxUrl=
8 DESEMBOLSO DEL 1 AL 30 DE JUNIO	$ 134.521.423	22/08/26	132337126	**N/A**	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8738371&prevCtxUrl=
9 DESEMBOLSO DEL 1 AL 30 DE JULIO	$ 135.405.396	19/08/26	325626326	**SE REALIZO PRORROGA**	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8738371&prevCtxUrl=
10 DESEMBOLSO DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE	$ 136.024.176	14/09/26	325626326	**ULTIMO PAGO**	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8738371&prevCtxUrl=
TOTALES	**$ 1.198.700.248**				

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros): N/A

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros): N/A

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

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

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

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 939.775.560**
VALOR APORTE ICBF:	$ 939.775.560
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 88.285.680**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 88.285.680
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 3.679.959**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 3.679.959
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 1.028.061.240**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 1.028.061.240
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 1.198.700.248**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 792.749.253
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 792.749.253
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 0
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 0
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0

Notas Financieras

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

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

Fecha estado de cuenta 31/12/25

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
RESPONSABILIDAD CIVIL	**ASEGURADORA SURA**	**013001051183**		28/12/25	31/07/26
CALIDAD DEL SERVICIO		**4424562**		28/12/25	31/07/26
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO					
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES					

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
EJE DE CALIDAD				
1) Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	Informe mensual de prestación del servicio - Acta socializacion	Carpeta one drive obligaciones sistema integrado de gestion eje - de calidad	Certificado de cumplimiento de la obligación y asistencia de inducción
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio	SI	Informe mensual de prestación del servicio - Buzon de sugerencias	Carpeta one drive obligaciones sistema integrado de gestion eje - de calidad	El operador aplica con los usuarios del programa los mecanismos de participación exigidos desde el lineamiento técnico como la encuesta de satisfacción y el buzón de sugerencias. Para el periodo de reporte se carga la información del buzón de sugerencias.
3)Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	Informe mensual de prestación del servicio	Carpeta one drive obligaciones sistema integrado de gestion eje - de calidad	Desde el operador, de manera permanente, se implementan acciones de mejora correctivas y preventivas frente a las diferentes situaciones que puedan afectar la prestación del servicio. Para ello, se lleva a cabo un proceso de fortalecimiento a las familias de origen de manera personal y grupal, intervenciones con cada beneficiario enfocadas en su proyecto de vida y en la superación de la situación del ingreso a protección. Además, se adelantan remisiones interinstitucionales para la activación de rutas de salud, educación, recreación participación, identificación, entre otras. En el mes de septiembre se continúa la implementación del plan de acciones correctivas que reposa en el DRIVE del ICBF desde el mes de junio de 2026.
.4)Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	Informe mensual de prestación del servicio - protocolo	Carpeta one drive obligaciones sistema integrado de gestion eje - de calidad	El operador cuenta con un documento en el que se describe la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) en el marco de la ejecución del objeto contractual.
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN				
1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato	SI	Informe mensual de prestación del servicio - Certificado compromiso confidencialidad	Carpeta one drive obligaciones sistema integrado de gestion eje de la información	Fan Fundación genera documento de compromiso de confidencialidad como requisito precontractual y se envió en su momento. Formato F5.G7.ABS Versión 7
2) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	SI	Informe mensual de prestación del servicio	Carpeta one drive obligaciones sistema integrado de gestion eje de la información	Para el periodo del informe no se presentaron incidentes de seguridad que afectaran la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF.
3) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este	SI	Plan de recuperacion	Carpeta one drive obligaciones sistema integrado de gestion eje de la información	El operador cuenta con un plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.
4) Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	Informe mensual de prestación del servicio - Documento sistema de seguridad de la informacion	Carpeta one drive obligaciones sistema integrado de gestion eje de la información	Para el presente contrato el operador certifica el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.

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

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
1) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	Informe mensual de prestación del servicio - certificacion representante seguridad salud en el trabajo	Carpeta one drive obligaciones sistema integrado de gestion eje de seguridad y salud en el trabajo	El operador cuenta con un representante de salud en el trabajo, que cumple con el perfil establecido en seguridad y a Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya, quien garantiza el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. Dicho documento es compartido a la supervisión en el primer informe técnico del presente contrato.
2) Presentar matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato	SI	Informe mensual de prestación del servicio - plan de riesgos	Carpeta one drive obligaciones sistema integrado de gestion eje de seguridad y salud en el trabajo	El operador cuenta con Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato. Dicho documento es compartido a la supervisión en el primer informe técnico del presente contrato.
3) Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Informe mensual de prestación del servicio	Carpeta one drive obligaciones sistema integrado de gestion eje de seguridad y salud en el trabajo	El operador cuenta con un plan de formación relacionado al Sistema Integrado de Gestión SIGE, el cual se desarrolla durante la ejecución del contrato. De manera permanente se cuenta con reinducción al personal, además, a través de la virtualidad y/o presencialidad el equipo de colaboradores, recibe información relevante a poner en práctica con relación al SIGE. En el mes de junio se realiza grupo de estudio y devoluciones de las observaciones de la visita del ICBF al equipo de profesionales, este proceso se realiza el 16 de junio de 2026, liderado por la Coordinación.
4) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.	SI	Informe mensual de prestación del servicio - entrega de dotacion	Carpeta one drive obligaciones sistema integrado de gestion eje de seguridad y salud en el trabajo	Todos los colaboradores del operador vinculados para la ejecución del contrato que requieran elementos de protección cuentan con éstos para la realización de sus actividades. Dicho documento es compartido a la supervisión en el primer informe técnico del presente contrato.
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	Informe mensual de prestación del servicio, componenente de seguridad y salud en el trabajo, obligación 5	Carpeta one drive obligaciones sistema integrado de gestion eje de seguridad y salud en el trabajo	Todos los colaboradores vinculados al contrato cuentan con valoración médica favorable. Se Revisa el ingreso de la persona de servicios generales de la Sede de Los Ángeles
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Informe mensual de prestación del servicio, componenente de seguridad y salud en el trabajo, obligación 6	Carpeta one drive obligaciones sistema integrado de gestion eje de seguridad y salud en el trabajo	El operador cuenta con el Plan de emergencias, el cual es socializado al inicio del contrato laboral con todos los colaboradores del programa y compartido a la supervisión en el primer informe técnico del presente contrato.
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
EJE AMBIENTAL				
1) Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad	SI	Informe mensual de prestación del servicio, componente de eje de gestión ambiental, obligación 1- Registros de control de residuos. Acta de sensibilización con los usuarios y manejo de EPP, F33.G7.ABS Recuento de servicios públicos.	Carpeta one drive obligaciones sistema integrado de gestion eje ambiental	El operador cuenta con diferentes campañas ambientales como medidas educativas y de concientización para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, manejo de residuos, movilidad sostenible, entre otros aspectos, no sólo desde la sede de atención, sino también para poner en práctica en la vida personal de los colaboradores, beneficiarios y familias de origen, todo ello, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	SI	Informe mensual de prestación del servicio	Carpeta one drive obligaciones sistema integrado de gestion eje ambiental	El operador cuenta con los permisos y/o autorizaciones requeridas, no obstante, por su naturaleza, a la fecha no ha requerido de permiso y/o autorización ambiental
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	Informe mensual de prestación del servicio - protocolo	Carpeta one drive obligaciones sistema integrado de gestion eje ambiental	El operador cuenta con los protocolos y medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente
4) Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vigente. (aplica solo en caso de que se manejen combustibles en la unidad de servicio).	NA	Informe mensual de prestación del servicio	Carpeta one drive obligaciones sistema integrado de gestion eje ambiental	FAN Fundación no maneja combustibles en las unidades de servicio.
5) Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato	SI	Informe mensual de prestación del servicio	Carpeta one drive obligaciones sistema integrado de gestion eje ambiental	El operador cuenta con los protocolos y medidas necesarias para el almacenamiento, manejo adecuado y la disposición final de residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato, para ello, se cuenta con una política ambiental en la cual se especifica la disposición final disposición final de residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato, entre los cuales se encuentra: Punto ecológico de baterías: En la recepción de cada sede se encuentra recipiente debidamente marcado para disposición final de baterías, las cuales cuentan con protocolo de recolección para su disposición final. Cartuchos de tinta impresora: Una vez el cartucho de la impresora cumple con su ciclo, se activa protocolo para su disposición final; lo mismo sucede, con demás elementos como equipos de cómputo, lámparas, bombillos, electrodomésticos, cuando cierran su vida útil.

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

6) Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	NA	Informe mensual de prestación del servicio, componente de eje de gestión ambiental, obligación 6	Carpeta one drive obligaciones sistema integrado de gestion eje ambiental	La sede de atención por la naturaleza del contrato no cuenta con trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, por lo tanto, este ítem no aplica para la modalidad
7) Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente	SI	Informe mensual de prestación del servicio	Carpeta one drive obligaciones sistema integrado de gestion eje ambiental	El operador cuenta con el plan de saneamiento, el cual incluye 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
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato	SI	Certificado con fecha de expedición del 30/09/2026	Carpeta one drive - informe técnico mensual - obligaciones generales One drive - Obligación 1.	Fan Fundación certifica el cumplimiento del objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad, con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad.
2. Asumir las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato	SI	Certificado con fecha de expedición del 30/09/2026	Carpeta one drive - informe técnico mensual - obligaciones generales One drive - Obligación 2.	Fan Fundación asume la responsabilidad de las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato. Anexan certificacion con fecha del 30 de septiembre del 2026
3. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	SI	Certificado con fecha de expedición del 30/09/2026	Carpeta one drive - informe técnico mensual - obligaciones generales One drive - Obligación 3.	Fan Fundación certifica que, durante la ejecución del contrato ha compartido y compartirá con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato. Este certificado se expide con fecha del 30 de sepriembre.
4. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera	NA	Informe mensual de prestación del servicio	Carpeta one drive - informe técnico mensual - agosto - Informe mensual de prestación del servicio	En el mes de septiembre de 2026, el jueves 24, la entidad recibio la visita de la Profesional universitaria Jaritza Pérez Ramírez de la Dirección Regional ICBF Antioquia en la Sede de Floresta para la renovación de la Licencia de esta Sede, esta visita es atendida por la gerente de Jugar para Sanar Manuela Villegas y la Coordinadora del contrato del ICBF Yamir Valencia Betancur, quienes entregan toda la información solicitada. Está pendiente el resultado de la renovación de la licencia por parte del ICBF Este certificado se expide con fecha del 30 de septiembre de 2026.
5. Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponer alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de las niñas, niños y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos.	SI	Informe mensual de prestación del servicio	Carpeta one drive - informe técnico mensual - obligaciones generales One drive - Obligación 5	Durante el mes de septiembre, el día 24 la entidad generó un correo solicitando claridad frente a la autoridad administrativa asignada para uno de nuestros usuarios atendidos el cual fue contestado oportunamente por el equipo de supervisión del ICBF. Este certificado se expide con fecha del 30 de septiembre de 2026.
6. Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le impartaEL ICBF a través del supervisor para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones en el desarrollo del objeto contractual.	NA	Informe mensual de prestación del servicio	Carpeta one drive - informe técnico mensual - obligaciones generales One drive - Obligación 6	En el mes de septiembre de 2026, se diligencia la información requerida por el ICBF en los tiempos establecidos para ello. Este certificado se expide con fecha del 30 de septiembre de 2026.
7. Suministrar información necesaria para atender los requerimientos que sean efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato, cuando se requiera por parte del supervisor	NA	Informe mensual de prestación del servicio	Carpeta one drive - informe técnico mensual	Para el mes de septiembre no se generaron requerimientos por parte de entes de control
8. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual vigente. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole	SI	Certificado con fecha de expedición del 30/09/2026	Carpeta one drive - informe técnico mensual - obligaciones generales One drive - Obligación 8.	FAN Fundación certifica que, durante la ejecución del contrato, ha utilizado y utilizará 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. En el proceso de agendamiento se están utilizando las E-Card aprobadas por el equipo de comunicaciones del ICBF desde el 7 de julio de 2026 para fortalecer el proceso de adherencia de las familias a la atención. Este certificado se expide con fecha del 30 de septiembre de 2026.
9. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso y manejo en el desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en el desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF	SI	Certificado con fecha de expedición del 30/09/2026	Carpeta one drive - informe técnico mensual - obligaciones generales One drive - Obligación 9.	FAN Fundación certifica que, durante la ejecución del contrato, ha guardado y guardará 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. Este certificado se expide con fecha del 30 de septiembre de 2026.
10. Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato	SI	Informes financieros. Relación de gastos ejecutados. Facturas y cuentas de cobro. Comprobantes de pago. Informes de ejecución técnica y administrativa. Conciliaciones o reportes presupuestales.	Carpeta one drive - informe técnico mensual - obligaciones generales One drive - Obligación 10	La entidad anexa certificacin con fecha del 30/09/2026
11. Reintegrar los saldos no ejecutados correspondiente a los recursos del ICBF si los hubiere, en la cuenta que designe la entidad para tal fin. En todo caso, los pagos se realizarán sobre los valores ejecutados y debidamente legalizados por el contratante	NA	- Informe de saldos no ejecutados - Documento de designación de cuenta - Comprobante de reintegro - Documentación de pagos realizados - Legalización de pagos	Carpeta one drive - informe técnico mensual - - obligaciones generales One drive - Obligación 11	La entidad anexa certificacion con fecha del 30/09/2026
12. Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y llevar una contabilidad por centro de costos para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta bancaria a nombre del ICBF, y será informada por el supervisor del contrato conforme a las directrices del grupo financiero del ICBF.	SI	CERTIFICADO BANCARIO	Carpeta one drive - informe técnico mensual -	La entidad aporta y apertura la cuenta segun los alineamientos
13. Efectuar el pago de salarios o de honorarios del personal vinculado para la ejecución del contrato, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de este	SI	Certificado TH, Certificado Parafiscales, Certificado proveedores y demas documentos establecidkos por ley	Carpeta one drive - Informe mensual de prestación del servicio - obligaciones generales One drive - Obligación 13	La entidad anexa certificacin con fecha del 30/09/2026
14. Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen	SI	Certificacion aportes y nomina 01/10/2026	Carpeta one drive - Informe mensual de prestación del servicio - obligaciones generales One drive - Obligación 14	La entidad allega certificacion con fecha del 01 de octubre del 2026 expedida por el revisor fiscal
15. Realizar la afiliación a la ARL de todo el personal que contrate para la ejecución del contrato, de conformidad con el tipo de vinculación y el riesgo asignado	SI	Certificacion ARL 30/09/2026	Carpeta one drive - Informe mensual de prestación del servicio - obligaciones generales One drive - Obligación 15	La entidad adjunta certificacion emitida por la representante legal con fecha del 30/09/2026

16. Garantizar durante la ejecución del contrato la permanencia y vinculación del personal mínimo requerido en el manual operativo y/o guías operativas de la modalidad; y ficha de condiciones técnicas.	SI	Certificacion expedida por representante legal con fecha del 30/09/2026	Carpeta one drive - Informe mensual de prestación del servicio - obligaciones generales One drive - Obligación 16	La Fundación FAN certifica que, de manera mensual, realiza la verificación y consolidación de la relación de permanencia y vinculación del personal mínimo requerido, de conformidad con lo establecido en el Manual Operativo, las guías operativas de la modalidad y la ficha de condiciones técnicas aplicables. Así mismo, la Fundación anexa mensualmente en formato Excel la relación del personal, como soporte dentro del informe mensual de prestación del servicio, dando cumplimiento a los requerimientos establecidos.
17. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones contractuales	NA	Informe prestacion del servicio	Carpeta one drive - informe técnico mensual - obligaciones generales One drive - Obligación 17	No aplica para el presente informe
18. El contratista se compromete a asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejando constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se comprometen a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público	SI	Certificado con fecha de expedición del 30/09/2026	Carpeta one drive - informe técnico mensual - obligaciones generales One drive - Obligación 18	La Fundación FAN certifica el compromiso buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia
19. Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente	SI	Certificado con fecha de expedición del 30/09/2026	Carpeta one drive - informe técnico mensual - obligaciones generales One drive - Obligación 19	La Fundación FAN certifica el compromiso de cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.
20. Dar a conocer de manera inmediata ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato	SI	Certificado con fecha de expedición del 30/09/2026	Carpeta one drive - informe técnico mensual - obligaciones generales One drive - Obligación 20	La Fundación FAN certifica el compromiso de ejecutar las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
21. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	SI	Certificado con fecha de expedición del 30/09/2026	Carpeta one drive - informe técnico mensual - obligaciones generales One drive - Obligación 21	La Fundación FAN certifica el compromiso de ejecutar las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO				
Atender 360 cupos (SEGÚN ESTUDIOS PREVIOS) en la modalidad Intervención de Apoyo Psicosocial, para la poblaciódescrita en el estudio previo con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional	SI	Certificacion de cupos atendidos - boleta de ingreso y egreso del mes septiembre - Planilla de niños, niñas y adolescentes	Carpeta One Drive - Obligaciones componente Tecnico	La entidad cuenta con 360 cupos de atención de los cuales, para el período del mes de septiembre de 2026, según el reporte de la base de datos se ejecutaron 360 cupos, sin embargo, como se están presentando cierres de manera permanente se hace la solicitud de cupos nuevos a la Regional Antioquia. Es importante aclarar que el cupo asignado a cada NNA no lo ocupa ningún otro consultante; por lo tanto, cada inasistencia es reportada al defensor/a de familia o comisario/a de manera que quede claro que el cupo está disponible para la NNA, pero presentó dificultades para la asistencia o en ocasiones no logra adherirse al proceso. Se debe tener en cuenta también que en ocasiones no se logran las 4 atenciones en el mes por dificultades de agenda de la familia por asuntos laborales, de salud o de compromisos con otros integrantes del hogar. Se han realizado solicitudes consecutivas a la Central de Cupos de la Regional Antioquia del ICBF, con el fin de gestionar nuevas remisiones de cupos para la atención de NNA. Las solicitudes efectuadas durante el mes de septiembre fueron las siguientes: Fecha Cantidad 7 de septiembre de 2026 17 casos solicitados al ICBF, distribuidos de la siguiente manera, para Medellín 7 casos y 10 casos para Rionegro. 22 de septiembre de 2026 9 casos solicitados al ICBF para Rionegro 28 de septiembre de 2026 7 casos solicitados al ICBF para Medellín
2. Abrir para cada niña, niño y adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF.	SI	Informe prestacion de servicio - Certificacion con fecha del 30/09/2026 - Actas visitas de supervision 01/06/2026 sede floresta - 02/06/2026 sede los angeles - 04/06/2026 sede Rio Negro	Carpeta One Drive - Obligaciones componente Tecnico	Los beneficiarios atendidos cuentan con un anexo denominado historia de atencion en cada una de las tres sedes de atencion.Dentro de las acciones de la supervision se realizó visita de supervision a las tres sedes de atencion donde se identificó el cumplimiento de la presente obligacion contractual.
3. Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con la red familia o vincular responsables para la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal según corresponda de acuerdo con sus características	SI	Informe prestacion de servicio - base de datos - Actas visitas de supervision 01/06/2026 sede floresta - 02/06/2026 sede los angeles - 04/06/2026 sede Rio Negro	Carpeta One Drive - Obligaciones componente Tecnico	Durante el mes de septiembre de 2026, se verificó el estado de vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal, registrando aquellos que ya cuentan con afiliación activa y matrícula escolar, así como los casos que requieren gestión. Cuando se identificó vulneración de estos derechos —por ausencia de afiliación o no vinculación educativa—, se realizó orientación a la familia o red vincular responsable sobre la ruta a seguir, diligenciando el formato de compromisos correspondiente, el cual reposa en el anexo de la historia de atención del consultante. Se anexa certificado con fecha del 30 de septiembre de 2026.
4. Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo se adhiera y participe en el proceso de atención de los beneficiarios acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF- Cuando aplique	SI	Informe prestacion del servicio - certificacion del 30/09/2026 - Actas visitas de supervision 01/06/2026 sede floresta - 02/06/2026 sede los angeles - 04/06/2026 sede Rio Negro	Carpeta One Drive - Obligaciones componente Tecnico	Durante el mes de septiembre de 2026, dentro del proceso de fortalecimiento familiar se trabaja a través de acciones psicoeducativas en los nodos de atención de fortalecimiento del vínculo afectivo, entornos que sanan y protegen, promoción de la salud mental y prevención de situaciones de riesgo y fortalecimiento de autoesquemas temáticas como: Límites en el hogar. Se anexa certificado con fecha del 30 de septiembre de 2026.

5. Realizar la articulación permanente necesaria con el sistema nacional de bienestar familiar a fin de promover el cuidado parental y la garantía de derechos	SI	Informe prestacion del servicio - certificacion del 30/09//2026 - Actas visitas de supervision 01/06/2026 sede floresta - 02/06/2026 sede los angeles - 04/06/2026 sede Rio Negro	Carpeta One Drive - Obligaciones componente Tecnico	Durante el mes de septiembre desde la coordinación se participó en los siguientes eventos: el 10 de septiembre de 2026 en la "Conexiones corresponsables para prevenir el daño antijurídico en las modalidades de protección". También se participa de la cualificación virtual el día 15 de septiembre: "Fortalecimiento técnico reporte de las violencias sexuales, desafíos en protección". Y el 30 de septiembre se participa en el "Fortalecimiento 360: Una estrategia para fortalecer capacidades, transformar prácticas y garantizar los derechos de la niñez y la adolescencia en los servicios de restablecimiento de derechos" . Se anexa certificado con fecha del 30 de septiembre de 2026.
6. Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, condición particular y características de desarrollo	SI	Informe prestacion del servicio - certificacion del 30/09/2026	Carpeta One Drive - Obligaciones componente Tecnico	Durante el mes de septiembre de 2026, los usuarios son invitados a participar en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, condición particular y características de desarrollo, compartiendo la oferta gratuita y de bajo costo de los territorios a los que pertenecen. Estas acciones complementan el Nodo terapéutico de Proyecto de vida. Se anexa certificado con fecha del 30 de septiembre de 2026.
7. Garantizar a los usuarios, los elementos de dotación de aseo e higiene y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en el Manual Operativo para la Modalidad Internado PARD.	SI	Informe prestacion del servicio	Carpeta One Drive - Obligaciones componente Tecnico	FAN Fundación cumple con esta obligación, adquiriendo mensualmente los elementos requeridos para conservar la higiene del lugar, la calidad en la atención y el material requerido por las niñas, niños, adolescentes y familias. Se anexa certificado con fecha del 30 de septiembre de 2026.
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO				
8. Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF	SI	Informe mensual de prestación del servicio - Se adjunta evidencia en la carpeta: obligaciones generales One drive -certificacion con fecha del 30/09/2026	Carpeta One Drive - Obligaciones componente Administrativo	FAN Fundación cumple con esta obligación, entregando a los equipos de trabajo los medios requeridos para el desempeño de su labor. Se anexa certificado con fecha del 30 de septiembre de 2026.
9. Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada beneficiario del servicio (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente.	SI	Informe prestacion del servicio - boletas de ingreso y egreso correspondiente al mes de septiembre	Carpeta One Drive - Obligaciones componente Administrativo	FAN Fundación durante el mes de septiembre del 2026 realizó 38 boletas de ingreso y 23 de egreso, así: Sede Los Angeles: Ingresos 21, egresos 10. Sede Floresta: Ingresos 6, egresos 2. Sede Rionegro: Ingresos 11, egresos 11. Se anexa certificado con fecha del 30 de septiembre de 2026, junto con las boletas de ingreso y de egreso.
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL				
10 Suscribir el acta de inicio del contrato en coherencia con la fecha de aprobación de las pólizas en el SECOP II y demás actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato	SI	Acta de inicio	Carpeta One Drive - Obligaciones componente Legal	Acta de incio
11. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato	NA	Actas	Carpeta One Drive - Obligaciones componente Legal	Para el 03 de marzo se realizó el comité de aprobacion de presupuesto - Durante el mes de julio de 2026 Durante el mes de julio de 2026 se realiza una modificación contractual en el plazo ampliando la fecha de terminación hasta el 30 de septiembre de 2026 y se adicionan por parte del ICBF para la vigencia 2026 la suma de DOSCIENTOS DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M.L. ($217.418.853,00). Este proceso se realiza el día 22 de julio de 2026 y se inicia la ejecución a partir del 1 de septiembre de 2026.
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO				
12. Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte	si	Certificado Talento Humano, Parafiscales y Proveedores	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8738371&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	Se constata el cumplimiento oportuno en el pago de las obligaciones adquiridas por el contratista, garantizando su ejecución dentro de los tiempos establecidos y sin condicionarlas a la entrega de los recursos aportados por el ICBF.
13. Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	si	llnforme de prestacion del servicio y financiero	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8738371&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	Se constata el adecuado manejo contable por centro de costos de los recursos del contrato, garantizando la identificación de la fuente de los mismos y la entrega oportuna de la información mensual debidamente avalada por el contador, conforme a las normas y procedimientos establecidos.
14. Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la consignación, copia del documento donde conste número del contrato, la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad con ocasión de la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato	si	Certificados del contador o revisor fiscal, comprobantes egresos e ingresos.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/margarita_llano_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmargarita%5Fllano%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FA%20SUPERVISION%20PROTECCION%202026%2FCONTRATOS%2FCONTRARO%20No%2005021482025%20CASA%20DE%20NUESTRA%20SE%C3%91ORA%20DE%20CHIQUINQUIRA%20CU&viewid=d616b499%2D5e96%2D4048%2D9098%2Dbbfd3e16ff3a	Se constata el adecuado cumplimiento de las disposiciones relacionadas con el reintegro de recursos no ejecutados o utilizados de forma indebida, así como la remisión oportuna de los soportes al supervisor del contrato, garantizando la trazabilidad y el control de los recursos conforme a las instrucciones establecidas por el ICBF.
15. Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022. Si el operador tiene contratos labores con todos sus beneficios y maneja cuenta maestra, debe realizar las provisiones correspondientes (cesantías, intereses a las cesantías, primas legales, vacaciones, indemnizaciones y demás obligaciones laborales derivadas de la relación contractual) en la cuenta maestra	si	Informe de prestacion del servicio y certificado de cuenta en el primer desembolso o cuando exista la necesidad.	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8738371&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	Se constata el cumplimiento en la presentación de la información contable al supervisor, así como el adecuado manejo de la cuenta bancaria exclusiva para el contrato y, cuando aplica, de la cuenta maestra, garantizando la correcta administración de los recursos y el registro de las provisiones laborales conforme a la normatividad vigente.
16. Presentar para aprobación del supervisor del contrato la justificación técnica, financiera y operativa de los traslados presupuestales entre clasificadores del gasto, cuando sea necesario.	si	Solicitud via correo electronico con certificados de las solicitudes y justificacion	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8738371&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement	Se constata el adecuado cumplimiento en la presentación de la justificación técnica, financiera y operativa de los traslados presupuestales entre clasificadores del gasto, garantizando su revisión y aprobación por parte del supervisor del contrato cuando ha sido requerido.

Cumplimiento de Obligaciones Cualificadas por su especialidad, relevancia o impacto	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO				
1 Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación-PIYC.	SI	Informe prestacion del servicio	Carpeta One Drive - Obligaciones componente Tecnico	Durante el periodo reportado, y conforme a lo establecido en la PIYC, se desarrollaron acciones de acogida, valoración y fortalecimiento individual con niñas, niños y adolescentes, aplicando técnicas de expresión corporal, movimiento, expresiones gráfico-plásticas y construcción de narrativas para favorecer la identificación, gestión emocional, resignificación de las experiencias vividas y el fortalecimiento de habilidades psicosociales para la vida. Así mismo, se lleva a cabo 1 grupo focales con las familias en el que se abordan Los limites en el hogar. Como parte de las herramientas de monitoreo definidas en el PIYC, se entregaron a la autoridad administrativa los informes de seguimiento y resultados del proceso de atención de cada beneficiario, junto con las actas de reuniones y conferencias de caso cuando aplicó, en cumplimiento de los lineamientos técnicos del servicio. Se anexa el certificado con fecha del 30 de septiembre de 2026.
2. Suministrar a cada niño, niña, adolescente, así como a la red vincular familiar participante y convocada a la atención, el refrigerio, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF	NA	Informe prestacion del servicio	Carpeta One Drive - Obligaciones componente Tecnico	La presente obligacion contractual no aplica, dado que el servicio complementario no suministra refrigerio
3. Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos	SI	Informe prestacion del servicio - certificacion 30/09/2026	Carpeta One Drive - Obligaciones componente Tecnico	Dentro de las acciones adelantadas se destacan: a. En cada una de las sedes se cuenta con espacios debidamente señalizados, orientados a la prevención de situaciones de riesgo y a la promoción de condiciones seguras para la atención de los consultantes, sus familias y el talento humano. La señalización permite identificar rutas, recomendaciones de seguridad y condiciones básicas para el uso adecuado de los espacios.
4. Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional así como las acciones y estrategias adelantadas para tal fin	SI	Informe prestacion del servicio - soporte de entrega	Carpeta One Drive - Obligaciones componente Tecnico	FAN Fundación, presentó el soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional. Se anexa PDF de soporte con fecha del 16 de marzo de 2026.
5. Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico	SI	Informe prestacion del servicio	Carpeta One Drive - Obligaciones componente Tecnico	FAN Fundación reportó que durante el mes de septiembre no se presentaron eventos, solo acciones preventivas. Se anexa certificado del mes de agosto de 2026 que incluye soporte fotográfico
Cumplimiento de Obligaciones Cualificadas por su especialidad, relevancia o impacto	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO				
6. Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato en medio físico o magnético, las cuales deben incluir: (i) hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia relacionadas con el cargo que sean verificables; (ii) código ético firmado; (iii) contrato firmado; (iv) certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía, inhabilidades por delitos sexuales actualizado cuatrimestralmente; REDAM, registro nacional de medidas correctivas, antecedentes profesionales (inicial y actualizados de acuerdo con la vigencia de cada documento); (v) soportes de pago de seguridad social; (vi) documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizada. PARÁGRAFO. El Contratista se obliga a garantizar que la selección y vinculación del talento humano requerido para la prestación del servicio se realice conforme a los criterios de idoneidad, experiencia, cualificación y pertinencia establecidos por el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Para tal efecto, deberá adelantar, el proceso de revisión, verificación y validación de los perfiles del personal propuesto y aplicar las pruebas psicotécnicas que determine la entidad para evaluar las competencias personales, sociales y profesionales de los aspirantes; lo cual deberá certificar con firma del Representante Legal y Contador de la entidad (periodicidad mensual)	SI	Base de datos personal	Carpeta One Drive - Obligaciones componente Administrativo	La entidad actualiza trimestralmente toda la información del personal contratado en documentación como: antecedentes judiciales, registro nacional de medidas correctivas y antecedentes profesionales, lo cual reposa en la hoja de vida del personal, con los demás documentos requeridos en el cumplimiento del perfil. Se anexan los certificados correspondientes con fecha de septiembre 30 de 2026 Y Excel con relación del TH.
7. Cumplir y mantener durante toda la ejecución del contrato adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes	SI	Certificacion expedida por represenante legal con fecha del 30/09/2026 - Actas visitas de supervision 01/06/2026 sede floresta - 02/06/2026 sede los angeles - 04/06/2026 sede Rio Negro	Carpeta One Drive - Obligaciones componente Administrativo	Fan Fundación presenta certificado informando que se da cumplimiento a esta obligación y como organización continuamos fortaleciendo las adecuaciones necesarias en la infraestructura de las diferentes sedes donde prestamos nuestros servicios, con el propósito de mejorar la experiencia de los usuarios y asegurar siempre la calidad y la oportunidad en la atención brindada.La entidad anexa certificado del 30 de septiembre de 2026. Dentro del desarrollo de las visitas de supervision en las sedes de atencion se generó observacion en la sede los angeles en las condiciones locativas / baño con llave de tanque dañado) por indicacion de la supervisora del contrato se solicitó a la entidad plan de accion correctva el cual la entidad dio cumplimiento.
8. Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos y orientaciones establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	SI	Informe prestacion del servicio	Carpeta One Drive - Obligaciones componente Administrativo	Para el mes de septiembre no se requerio solicitar autorizacion
9. Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridadadministrativa y al supervisor del contrato, para ubicar a los beneficiarios bajo su cuidado en otra sede	NA	Informe prestacion del servicio	Carpeta One Drive - Obligaciones componente Administrativo	Para el mes de septiembre no se requerio solicitar autorizacion
10. Entregar de forma inmediata la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender las demandas y solicitudes de conciliación en acciones de medio de control reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador.	NA	Informe prestacion del servicio	Carpeta One Drive - Obligaciones componente Administrativo	La presente obligacion no aplica para el servicio complementario
11. Realizar el registro en el Sistema de Información Misional definido por ICBF de los instrumentos o herramientas definidos en los documentos técnicos para el Proceso de Atención.	SI	Ceritifcacion SIM 30/09/2026	Carpeta One Drive - Obligaciones componente Administrativo	La Fundación FAN certifica la obligación del registro en el Sistema de Información Misional del ICBF. Se anexa certificado con fecha del 30 de septiembre de 2026

12. Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante del personal que opera el servicio cuando se presenta renuncia unilateral por parte del empleado.	SI	Informe prestacion del servicio - certificacion 31/08/2026	Carpeta One Drive - Obligaciones componente Administrativo	La Fundación FAN certifica la obligación de banco de hojas de vida y proceso de selección. Se anexa certificado con fecha de agosto 31 de 2026.
13. Definir el plan de acción y cronograma para realizar como mínimo 3 acciones (indicando tiempos y objetivos) dirigidas al "cuidado al cuidador", de manera directa (acciones propias) o a través de alianzas, con el fin de dar cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia	SI	Informe prestacion del servicio - cronograma	Carpeta One Drive - Obligaciones componente Administrativo	Desde Fundación FAN se certifica la obligación del plan de acción y cronograma. Se anexa certificado con fecha de septiembre 30 de 2026.
suministro, inventario y custodia de los alimentos de alto valor nutricional (en caso de que apliquen): a. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes. b. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a los adolescentes y jóvenes hombres y mujeres beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. c. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación. d. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes. e. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. f. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las	NA	Informe prestacion del servicio	Carpeta One Drive - Obligaciones componente Administrativo	La presente obligacion no aplica para el servicio complementario
15. Dar cumplimiento a las obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por el contratista (en caso de que apliquen): a. Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportara la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones. b. Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen. c. Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios -responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar d. Utilizar los bienes	NA	Informe prestacion del servicio	Carpeta One Drive - Obligaciones componente Administrativo	La presente obligacion no aplica para el servicio complementario
Cumplimiento de Obligaciones Cualificadas por su especialidad, relevancia o impacto	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL				
16. Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución	SI	Licencia de funcionamiento	Carpeta One Drive - Obligaciones componente Legal	Se tienen las licencias activas de funcionamientos en las Sede de Rionegro, Floresta y Los Ángeles. En el mes de septiembre de 2026, el jueves 24, se recibe la visita de la Profesional universitaria Jaritza Pérez Ramírez de la Dirección Regional ICBF Antioquia en la Sede de Floresta para la renovación de la Licencia de esta Sede, esta visita es atendida por la gerente de Jugar para Sanar Manuela Villegas y la Coordinadora del contrato del ICBF Yamir Valencia Betancur, quienes entregan toda la información solicitada. Está pendiente el resultado de la renovación de la licencia de la Sede la Floresta por parte del ICBF.
17. Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros	SI	Certificacion	"Carpeta One Drive - Obligaciones componente Legal "	Desde el operador, se envía en el informe mensual y/o de acuerdo con los tiempos establecidos por el ICBF la certificación expedida por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, donde se da constancia que el operador se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: aportes parafiscales, aportes al sistema de SS, pago de sueldos y honorarios en los tiempos establecidos, suministro de elementos necesarios para cumplimiento de sus labores, reconocimientos de viaticos, viajes, entre otros.
18. Verificar periódicamente (cada cuatro meses) que su personal no se encuentra inscrito en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, conforme lo establecido en la Ley 2375 de 2024 y deberá archivar los soportes de dicha verificación debidamente actualizados y organizados. El incumplimiento de esta obligación se entenderá como un incumplimiento grave del contrato, y podrá dar lugar a la imposición de sanciones conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.	SI	Informe prestacion del servicio	Carpeta One Drive Obligaciones componente Legal "	Desde el Área de Talento Humano se da cumplimiento y se hace el respectivo seguimiento durante toda la ejecución del contrato, en los tiempos establecidos cada cuatro meses, la respectiva verificación del Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, conforme lo establecido en la Ley 2375 de 2024
Cumplimiento de Obligaciones Cualificadas por su especialidad, relevancia o impacto	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO				
19. Presentar durante los primeros quince (15) días de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor dentro del mismo mes	si	Presupuesto Financiero	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8738371&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	Se evidencia de manera positiva la presentación oportuna del presupuesto financiero dentro del plazo establecido, cumpliendo con los clasificadores de costo definidos para la modalidad y atendiendo el postulado contractual requerido para su revisión y aprobación.
20. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula forma de pago.	si	El operador presentara los certificados correspondientes en los tiempos establecidos.	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8738371&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagemen	Se evidencia el cumplimiento oportuno en la presentación de los soportes requeridos dentro del plazo establecido, facilitando la expedición del certificado de cumplimiento conforme a la cláusula de forma de pago.
21. Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización.	si	Informe prestacion del servicio	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8738371&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagemen	Se resalta positivamente la presentación del informe final del contrato, evidenciando un adecuado seguimiento a los cupos atendidos, así como la identificación de logros, dificultades y la correcta utilización de los aportes recibidos.
22. Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada.	si	El operador presenta de manera estructurada el certificado PUC y el informe	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8738371&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagemen	Se evidencia positivamente la adecuada estructuración de la información financiera conforme al Plan Único de Cuentas – PUC, contando con soportes organizados y actualizados que permiten identificar la implementación de las NIIF de acuerdo con las directrices establecidas por el ICBF.

23. Cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia	si	En la carpeta del componete Financiero se adjuntas los sopores correspondientes al contrato 05021352025 que evidencian los compromisos y cumplimiento de las condiciones escritas para el desarrollo de esta actividad.	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8738371&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2ftendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	Se destaca positivamente el cumplimiento de la Ley 2046 de 2020 mediante la promoción de compras locales a pequeños productores agropecuarios y población de especial protección, fortaleciendo la economía comunitaria, la inclusión social y el adecuado reporte y seguimiento de los recursos ejecutados conforme a los lineamientos del ICBF.
24. Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	si	Certificados Talento Humano, Parafiscales y Proveedores	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8738371&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2ftendering%2fProcurementContractManagemen	Se evidencia positivamente el cumplimiento oportuno en el pago a proveedores, así como la presentación de los respectivos paz y salvo, fortaleciendo la transparencia y la adecuada gestión administrativa y financiera del contrato.
25. Pagar contra entrega el o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o	si	Correo electronico con la justificacion y soportes	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8738371&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2ftendering%2fProcurementContractManagemen	Se resalta el adecuado cumplimiento en el pago contra entrega a pequeños productores y actores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, utilizando mecanismos de pago formales y trazables conforme a los lineamientos establecidos y previa autorización del supervisor en los casos requeridos.
26. Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso	si	El operador mantedra organizada y actualizada todos los soportes correspondientes en la carpeta para verificar su cumplimiento.	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8738371&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2ftendering%2fProcurementContractManagemen	Se reconoce la adecuada disposición para suministrar de manera oportuna, completa y actualizada la información financiera requerida, facilitando el seguimiento y la verificación mensual de la ejecución de los recursos conforme a los clasificadores de costo establecidos para la modalidad.
27. Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos	si	El operador mantedra organizada y actualizada todos los soportes correspondientes en la carpeta para verificar su cumplimiento.	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8738371&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2ftendering%2fProcurementContractManagemen	Se valora el cumplimiento del requisito de contar con la aprobación previa del supervisor del contrato para la realización de traslados de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos, lo cual fortalece el control y la adecuada gestión financiera.
28. Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte.	si	Se revisa de manera preventiva la destinacion de los recurso que concuerde con los rubros establecidos.	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8738371&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2ftendering%2fProcurementContractManagemen	Se destaca el cumplimiento en la ejecución de los recursos dentro de la vigencia contractual, asegurando un adecuado control de las compras, entregas y saldos de los bienes adquiridos, en concordancia con las condiciones establecidas en el contrato de aporte.
29. Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	si	El contratista aporta los documentos y certificados correspondientes para el desarrollo de las actividades	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8738371&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2ftendering%2fProcurementContractManagemen	Se evidencia el cumplimiento oportuno en el pago de las obligaciones adquiridas por el contratista, garantizando su ejecución en los tiempos establecidos y sin condicionarlas a la entrega de los recursos aportados por el ICBF.
30. Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	si	El contador adjunta los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad.	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8738371&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2ftendering%2fProcurementContractManagemen	Se destaca el adecuado cumplimiento en el manejo contable por centro de costos de los recursos del contrato, garantizando la identificación de la fuente de los mismos y la entrega oportuna de la información mensual debidamente avalada por el contador, conforme a las normas y procedimientos establecidos.
31. Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes	si	Al momento de cada desembolso se solicita toda la documentacion y certificados correspondientes	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8738371&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2ftendering%2fProcurementContractManagemen	Se reconoce el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el reintegro de recursos no ejecutados o utilizados de forma indebida, así como la remisión oportuna de los soportes correspondientes al supervisor del contrato, garantizando la trazabilidad y el adecuado control de los recursos conforme a las directrices del ICBF.
32. Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022	si	El operador envia por correo electronico la solicitud de activacion cuenta Maestra	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8738371&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2ftendering%2fProcurementContractManagemen	Se evidencia el adecuado cumplimiento en la presentación de la información contable al supervisor, así como el manejo de la cuenta bancaria exclusiva para el contrato, garantizando la correcta administración de los recursos conforme a lo establecido en la normatividad vigente.
33. Mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de la ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, el ICBF podrá solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al CONTRATISTA la obligatoriedad de apertura una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto	si	Para la vigencia 2026 el contratista adjunta el certificado de la nueva cuenta	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8738371&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2ftendering%2fProcurementContractManagemen	Se resalta el cumplimiento de los principios de integridad, honestidad y transparencia en la ejecución del contrato, contribuyendo a una adecuada gestión pública y al fortalecimiento de la confianza institucional en el manejo de los recursos.

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:
Observaciones adicionales:

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 6/10/26

Firma

MARGARITA LLANO OSPINA
Supervisora del contrato

Firma

DAVID OSORIO
Profesional Apoyo Financiero

#¡DESCONOCIDO!

NORMA CRISTINA DELGADO ORTIZ
Profesional Técnico en Psicología

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

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