

| FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 05006972024              |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                    |                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| INFORME PERIÓDICO N° 2                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                    |                                                          |
| 1. Datos generales                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                    |                                                          |
| Período del informe                                                                  | MAYO                                                                                                                                                                                                                                                              | Número de contrato/convenio:                                                       | 05006972024                                              |
| Tipo de contrato/convenio                                                            | Aporte                                                                                                                                                                                                                                                            | Fecha suscripción contrato/convenio:                                               | 23/03/2024                                               |
| Valor Inicial del contrato/convenio                                                  | 528.823.152,00                                                                                                                                                                                                                                                    | Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):                                         | 30/11/2024                                               |
| 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)                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                    |                                                          |
| 2. Datos supervisor                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                    |                                                          |
| Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio) | MARGARITA MARIA LLANO OSPINA /Supervisora Centro Zonal Nororiental                                                                                                                                                                                                | Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio) | MARGARITA MARIA LLANO OSPINA - PROFESIONAL ESPECIALIZADO |
| Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)           | MARGARITA MARIA LLANO OSPINA - PROFESIONAL ESPECIALIZADO                                                                                                                                                                                                          | Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)                          |                                                          |
| Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)                                 | N/A                                                                                                                                                                                                                                                               | Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)                           | N/A                                                      |
| Otros supervisores (*)                                                               | N/A                                                                                                                                                                                                                                                               | Cargos de otros supervisores                                                       | N/A                                                      |
| (*) Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.                  |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                    |                                                          |
| 3. Datos contratista                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                    |                                                          |
| Nombre Contratista:                                                                  | Instituto Hermanas Franciscanas de Santa Clara                                                                                                                                                                                                                    | Cédula o NIT:                                                                      | 890982597-7                                              |
| Dirección:                                                                           | CL 51 63 87 Barrio el remanzo                                                                                                                                                                                                                                     | Correo electrónico:                                                                | atencionpsicologica.santacruz@gmail.com                  |
| Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:                              | MARIA AMANDA MIRANDA                                                                                                                                                                                                                                              | Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (I):                     | MARIA AMANDA MIRANDA                                     |
| Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (I):              |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                    |                                                          |
| (I) Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.     |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                    |                                                          |
| 4. Plazo de duración del contrato/convenio                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                    |                                                          |
| Desde cuándo:                                                                        | 1/04/24                                                                                                                                                                                                                                                           | Hasta cuándo:                                                                      | 30/11/24                                                 |
| Fecha aprobación pólizas:                                                            | 24/03/24                                                                                                                                                                                                                                                          | Fecha expedición R.P.:                                                             | 24/03/24                                                 |
| Fecha acta de inicio:                                                                | 1/04/24                                                                                                                                                                                                                                                           | Fecha inicio del contrato/convenio:                                                | 1/04/24                                                  |
| Fecha documento de Prórroga (si aplica):                                             | N/A                                                                                                                                                                                                                                                               | Prorrogado hasta cuándo (si aplica):                                               | N/A                                                      |
| Fecha aprobación póliza de la prorroga:                                              | N/A                                                                                                                                                                                                                                                               | Fecha de terminación:                                                              | N/A                                                      |
| Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.                         |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                    |                                                          |
| 5. Información presupuestal                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                    |                                                          |
| Valor Inicial del contrato/convenio                                                  | \$ 528.823.152                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                    |                                                          |
| Aporte ICBF                                                                          | \$ 528.823.152                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                    |                                                          |
| Aporte Contratista (si aplica)                                                       | 0                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                    |                                                          |
| No. de CDP: 2024                                                                     | 94724                                                                                                                                                                                                                                                             | Fecha CDP:                                                                         | 15/03/2024                                               |
| No. de RP: 2024                                                                      | 184324                                                                                                                                                                                                                                                            | Fecha RP:                                                                          | 24/03/2024                                               |
| Valor de CDP:                                                                        | \$ 528.823.152                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                    |                                                          |
| Valor de RP:                                                                         | \$ 528.823.152                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                    |                                                          |
| (*) ADICIONES                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                    |                                                          |
| Fecha Documento Adición:                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                   | Valor Adición:                                                                     | \$ -                                                     |
| Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:                         |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                    |                                                          |
| No. de CDP: 2020                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                   | Fecha CDP:                                                                         |                                                          |
| No. de RP: 2020                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                   | Fecha RP:                                                                          |                                                          |
| Valor de CDP:                                                                        | -                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                    |                                                          |
| Valor de RP:                                                                         | -                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                    |                                                          |
| Valor adición aporte contratista:                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                    |                                                          |
| Fecha aprobación póliza de la adición                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                    |                                                          |
| Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.                             |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                    |                                                          |
| (-) DISMINUCIONES                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                    |                                                          |
| Fecha Documento Disminución:                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                   | Valor disminución :                                                                | \$ -                                                     |
| Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:                     |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                    |                                                          |

|                         |                         |                         |         |
|-------------------------|-------------------------|-------------------------|---------|
| No.CDP disminución :    | Fecha CDP disminución : | Valor CDP disminución : | \$ 0,00 |
| No. de RP disminución : | Fecha RP disminución :  | Valor RP disminución :  | \$ 0,00 |

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

Valor anticipo (si aplica):

Porcentaje amortización (si aplica):

Forma de Pago:

\$528.823.152

Fecha pago anticipo (si aplica):

Periodo facturado:

El ICBF desembolsará los recursos aportar en el contrato de la siguiente forma: Dos giros de alistamiento uno por cada vigencia: (i) Para la vigencia 2023 realizar un giro de alistamiento durante los primeros 10 días hábiles a la legalización del contrato por un valor equivalente al total de cupos contratados para el mes de diciembre, presentando los siguientes documentos: (1) Certificación Bancaria, (2) Aprobación de Garantía, (3) Acta de Inicio y (4) Los expedientes en la resolución 5360 de 2023 que apliquen teniendo en cuenta que aún no hay ejecución contractual. Los recursos no ejecutados del alistamiento de diciembre deberán ser reembolsados los primeros 15 días hábiles de enero de 2024 una vez aprobada la cuenta por parte del supervisor del contrato y adjuntando los soportes requeridos para la legalización de una cuenta de cobro. (i)Para la vigencia 2024 el ICBF realizará un giro de alistamiento en los 10 primeros días hábiles del mes de enero de 2024 equivalente al total de los cupos mensuales contratados. Para el giro del alistamiento del mes de enero el contratista deberá entregar certificación del uso adecuado del alistamiento entregado en diciembre de 2023 expedido por el representante legal y el contador o revisor fiscal del operador y los expedientes en la resolución 5360 de 2023 (ii) dos (2) desembolsos mensuales vencidos para la vigencia 2024, los cuales se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA y previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del pago mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del sistema de información misional SIM (En caso de que aplique) de los siguientes documentos: (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 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 su respectiva acta de recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando aplique. (iv) El desembolso correspondiente al mes de marzo, el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durante el mes, en relación con los del 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 grado 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). PARAGRAFO SEGUNDO: Para el último desembolso 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 y acta de devolución y recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios con el paz y salvo por todo concepto de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc. PARAGRAFO TERCERO: 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. PARAGRAFO CUARTO: 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. PARAGRAFO QUINTO: 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, el ICBF deberá realizar un giro de alistamiento correspondiente a un mes del valor de los cupos adicionados. 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 PARAGRAFO SEXTO: 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 y que estos no superen los contratados. El recurso asignado para el alistamiento no podrá ser utilizado en gastos cuyo lineamiento de programación establece que será por adición del contrato. El valor cupo mes cubre lo establecido en los documentos técnicos para la atención de las niñas, niños y adolescentes, con derechos amenazados y/o vulnerados 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 el servicio. 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. PARAGRAFO OCTAVO: Los desembolsos se harán previo cumplimiento de las obligaciones contractuales y de conformidad con lo establecido en la Resolución N°5360 de 2023, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, por medio de la cual se actualizan, establecen y unifican los requisitos y documentos soporte para el desembolso de las obligaciones contratadas por el ICBF. PARAGRAFO NOVENO: El cumplimiento de todas las obligaciones descritas en el CONTRATO será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, consistente en \_\_\_\_\_ (cantidad) contratos, suscritos por \_\_\_\_\_ (contratante), con el fin de \_\_\_\_\_ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en \_\_\_\_\_ folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

Este aparte solo debe diligenciarse 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.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

| Periodo certificado | Fecha de certificación | Valor pagado   | Observaciones           |
|---------------------|------------------------|----------------|-------------------------|
| ABRIL               | 9/04/24                | \$ 66.102.894  | PAGO ALISTAMIENTO ABRIL |
| ABRIL               | 15/05/24               | \$ 62.483.510  | PAGO EJECUCION ABRIL    |
| MAYO                | 17/06/24               | \$ 62.237.294  | PAGO EJECUCION MAYO     |
| TOTAL               |                        | \$ 190.823.698 |                         |

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

| Numero de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago | Valor de desembolsos según minuta contractual (A) | Valor pagado o desembolsado (B) | Diferencia (A-B) | Fecha y 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) |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------|------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                          | \$ 66.102.894,00                                  | \$ 66.102.894,00                | \$ 0,00          |                                                    | PAGO ALISTAMIENTO ABRIL                                                                                                                      |
| 2                                                          | \$ 66.102.894,00                                  | \$ 62.483.510,00                | \$ 3.619.384     |                                                    | PAGO EJECUCION ABRIL                                                                                                                         |
| 3                                                          | \$ 66.102.894,00                                  | \$ 62.237.294,00                | \$ 3.865.600     |                                                    | PAGO EJECUCION MAYO                                                                                                                          |
| 4                                                          |                                                   | \$ 0,00                         | \$ 0             |                                                    |                                                                                                                                              |
| TOTALES                                                    | \$ 132.205.788                                    | \$ 190.823.698                  | \$ 7.484.984     |                                                    |                                                                                                                                              |

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

| Fecha Descuento/Liberación/Reducción | Valor Descuento/Liberación/Reducción | Concepto Descuento/Liberación/Reducción |
|--------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------|
|                                      | \$ 0,00                              | 0                                       |
| TOTAL                                | \$ 0,00                              |                                         |

10. Reintegros efectuados (si aplica)

| Fecha reintegro | Valor reintegro | Comprobante reintegro | Concepto reintegro |
|-----------------|-----------------|-----------------------|--------------------|
|-----------------|-----------------|-----------------------|--------------------|

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

| Concepto                                                     | Valor       |
|--------------------------------------------------------------|-------------|
| Valor Inicial del convenio o contrato                        | 528.823.152 |
| Aporte inicial en especie por EL ICBF                        |             |
| Aporte inicial en especie por CONTRATISTA                    |             |
| Aporte inicial en especie por CONTRATISTA                    |             |
| Total                                                        | 528.823.152 |
| Valor adiciones                                              | -           |
| Adición aporte ICBF                                          |             |
| Adición aporte CONTRATISTA                                   |             |
| Total                                                        | -           |
| Valor disminuciones                                          | -           |
| Disminuciones aporte ICBF                                    |             |
| Disminuciones aporte CONTRATISTA                             |             |
| Total                                                        | -           |
| Valor total del convenio o contrato                          | 528.823.152 |
| Aporte dinero por EL ICBF                                    |             |
| Aporte en especie por EL ICBF                                |             |
| Aporte en dinero por CONTRATISTA                             |             |
| Aporte en especie por CONTRATISTA                            |             |
| Total                                                        | 528.823.152 |
| Valor total pagado por el ICBF                               | 190.823.698 |
| Valor total ejecutado recursos del ICBF                      | 190.823.698 |
| Recursos reintegrados al ICBF                                |             |
| Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)* |             |
| Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA               |             |
| Saldo pendiente por reintegrar al ICBF                       |             |
| Saldo Pendiente por Pagar                                    |             |
| Saldo pendiente por liberar **                               | 337.999.454 |

\* Para el informe final 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.

\*\* El saldo pendiente por liberar corresponde a (En caso de existir saldos pendientes por liberar se deberán justificar las razones por las cuales dicho valor no fue ejecutado por el contratista) .....

Fecha estado de cuenta

| 12. Garantías                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |                                                                                                          |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Amparos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         | Compañía aseguradora                                                                                     | No. de póliza                                                                                                                | Vigencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                              |
| Cumplimiento del contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |         |                                                                                                          |                                                                                                                              | Desde                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Hasta                        |
| Calidad de servicios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |         |                                                                                                          |                                                                                                                              | 1/12/23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 30/09/24                     |
| Pago de Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         |                                                                                                          |                                                                                                                              | 1/12/23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 31/03/27                     |
| Responsabilidad civil                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |                                                                                                          |                                                                                                                              | 1/12/23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 31/03/24                     |
| ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         |                                                                                                          |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                              |
| 3794728-0- 0940322-1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |         |                                                                                                          |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                              |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |                                                                                                          |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                              |
| 13. Sanciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |                                                                                                          |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                              |
| Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |         |                                                                                                          |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                              |
| Tipo de Sanción<br>(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)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         |                                                                                                          |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                              |
| Declaratoria de incumplimiento con cobro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Total   |                                                                                                          |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Parcial |                                                                                                          |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                              |
| Caducidad (art. 14, 18, Ley 1150 de 2007)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |         |                                                                                                          |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                              |
| 14. Cumplimiento de Obligaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |         |                                                                                                          |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                              |
| OBLIGACIONES GENERALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         | Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)                                                                          | Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de este . (iii)                                         | Observaciones (iv)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                              |
| 1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         | SI                                                                                                       | Carpeta one drive obligaciones generales - certificado de responsabilidad.                                                   | La institución conforme a lo establecido en el contrato y lineamientos de la modalidad, asume las responsabilidades de las actividades desarrolladas en la ejecución del mismo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                              |
| 2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los documentos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad, anexo1 del Manual operativo de modalidades y servicio para la atención de niños, niñas y adolescentes en PARD y demás documentos aplicables al servicio bajo su propia responsabilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         | SI                                                                                                       | Carpeta one drive obligaciones generales - certificación objeto del contrato.                                                | La entidad Santa Clara en su modalidad apoyo psicológico especializado cumple con el objetivo del contrato, lineamientos, manuales y documentos técnicos estipulados por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                              |
| 3) Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponer alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guía de orientaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         | SI                                                                                                       | Carpeta one drive - obligaciones generales seguimiento de permanencia                                                        | La entidad hace seguimiento a Eventos que afectan la permanencia, refiriendo que Durante el mes de mayo nuevamente se presentaron dificultades en la asignación de cupos, incidiendo esto directamente en los cupos inejecutados, por lo cual algunos reportes de cupos disponibles se realizaron con copia al equipo supervisor de contrato. «Actualmente, continuamos solicitando a las autoridades que nos informen los tiempos del PARD (venimiento de términos) y dispongan espacios de reunión de caso, para definir situaciones específicas del PARD, encontrando que a la fecha la mayoría de autoridades competentes no emiten una respuesta. «Dificultades en la asistencia presencial por parte de algunos niños, niñas, adolescentes y sus familias lo cual se ha notificado a las autoridades administrativas competentes, siendo importante resaltar que desde el operador se ha realizado psicoeducación frente a la importancia de la adherencia al proceso. Sumado a ello contamos con cupos asignados de municipios lejanos en algunos casos su residencia queda ubicada en zonas rurales, conllevando a que el desplazamiento sea mucho más difícil y presenten frecuentes inasistencias, pese a la entrega del auxilio de transporte y en ocasiones el poco compromiso y adherencia de las familias y redes de apoyo con los procesos. |                              |
| 4) Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         | SI                                                                                                       | Informe prestación del servicio - obligaciones componente técnico.                                                           | Para el mes de mayo no se presentaron recibió visita por parte de ningún ente de control.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                              |
| 5) Disponer de los medios necesarios para el archivo, mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         | SI                                                                                                       | Carpeta one drive - archivo y custodia de la documentación.                                                                  | El Instituto Hermanas Franciscanas de Santa Clara en el servicio de apoyo psicológico especializado, está comprometido con la protección de datos y manejo de la información; además, cuenta con los espacios físicos, y el personal idóneo para tener una adecuada custodia de información relacionada con el contrato y la historia de atención de la población.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                              |
| 6) Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones acompañamiento técnico, financiero y administrativo y demás recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         | SI                                                                                                       | Informe prestación del servicio - obligaciones componente técnico.                                                           | Durante el mes de mayo no se presentaron requerimientos o recomendaciones para la correcta ejecución de las obligaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                              |
| 7) Entregar oportunamente al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando así se requiera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |         | SI                                                                                                       | Informe prestación del servicio - obligaciones componente técnico.                                                           | Durante el mes de mayo no se realizaron solicitudes de informes por parte del equipo supervisor del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                              |
| 8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         | SI                                                                                                       | Carpeta one drive - obligaciones generales - certificado de buenas practicas.                                                | Se anexa certificado de compromiso en relación a las Buenas prácticas en la gestión contractual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                              |
| 9) Dar a conocer 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                                                                                                       | Carpeta one drive - obligaciones generales - certificado de anticorrupción                                                   | Se anexa certificado de no incurrir en actos de corrupción.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |
| 10) Abstenerse de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar o manipular información para generar beneficio de la gestión de un proceso, y notificando a la supervisión y autoridades competentes cualquier hecho que se relacione con estas conductas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         | SI                                                                                                       | Carpeta one drive - obligaciones generales - certificación de dadivas                                                        | La entidad anexa certificado de no incurrir en conducta delictiva de cohecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                              |
| 11) El contratista se comprometen 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. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen. |         | SI                                                                                                       | Carpeta one drive - obligaciones generales- certificado de buen trato                                                        | La entidad anexa certificado de compromiso al buen trato con los colaboradores interno y externos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                              |
| 12) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         | SI                                                                                                       | Carpeta one drive - obligaciones generales - pantallazo secop                                                                | La entidad anexa pantallazo de contrato y pólizas cargadas a la plataforma de contratación pública SECOP II                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |
| 13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         | SI                                                                                                       | Carpeta one drive - obligaciones generales - participación familias y redes - certificado promover acciones de participación | La entidad registra en su informe técnico "Desde la ejecución del PIYC se realizan espacios de intervención y acompañamiento a las familias y redes de apoyo vinculadas en los procesos de los NNAJ, dando cumplimiento a lo plasmado en la propuesta de implementación y cualificación desde el enfoque de los sistemas y la corresponsabilidad, lo cual se puede verificar en los anexos de historia de atención de los niños, niñas y adolescentes activos en el servicio."                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                              |
| 14) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         | SI                                                                                                       | Informe prestación del servicio - obligaciones componente técnico.                                                           | Durante el mes mayo no se reportaron novedades frente a la ejecución del contrato, no obstante, en el ítem 3 de las obligaciones generales se relacionan las dificultades frente a la permanencia de los niños, niñas y adolescentes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                              |
| 15) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |         | SI                                                                                                       | Carpeta one drive - obligaciones generales - certificado de cumplimiento                                                     | El Instituto de Hermanas Franciscanas de Santa Clara en todas, se compromete a cumplir con todas las obligaciones que se lejan o correspondan a la naturaleza del contrato 050067/2024.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                              |

| OBLIGACIONES COMPONENTE TÉCNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii) | Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)               | Observaciones (iv)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1). Atender 198 cupos en el servicio complementario Apoyo psicológico especializado, para la población citada, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | SI                              | Carpeta one drive - obligaciones técnicas, planilla de beneficiarios atendidos para el mes de mayo | La entidad suministra las planillas de los beneficiarios así mismo las atenciones brindadas para el mes de mayo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2) 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                              | Carpeta one drive - obligaciones técnicas - acciones PIYC                                          | En el mes de mayo se realizaron (11) reuniones de caso efectivos con las autoridades administrativas de niños, niñas y adolescentes activos. Durante el mes las atenciones de fortalecimiento individual y familiar se dieron en el marco del acompañamiento psicológico presencial; y como complemento a cada plan de atención individual, se abordaron temáticas transversales de: Herramientas de participación, guías de orientación ante situaciones de riesgo, salud sexual y reproductiva, proyecto de vida y prevención de violencias. También se capacitó parcialmente a las familias y cuidadores en torno a la prevención de violencias, con enfoque de género, violencia sexual e intrafamiliar. Las respectivas evidencias de los componentes nombrados reposan en los anexos de historia de atención de cada beneficiario(a). Durante el mes se enviaron las herramientas de monitoreo al proceso de atención de los niños, niñas y adolescentes, a cada una de las autoridades administrativas correspondientes. |
| 3) Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | SI                              | Informe prestación del servicio - obligaciones componente técnico.                                 | En el servicio de Apoyo Psicológico Especializado de Santa Clara, se cuenta con "Anexo de Historia de Atención" física por cada niño, niña y adolescente activo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4) Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con la red familiar 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                              | Carpeta one drive - obligaciones técnicas - Gestiones en salud y educación                         | Durante el mes de mayo se realizaron gestiones y reportes pertinentes sobre el sistema de educación formal y vinculaciones al sistema de salud.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5) Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de las niñas, niños y adolescentes acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | SI                              | Carpeta one drive - obligaciones técnicas - evidencias participación familias y redes de apoyo.    | En el Servicio de Apoyo Psicológico Especializado, las atenciones de fortalecimiento familiar se brindan en el marco del acompañamiento psicológico y como complemento a cada plan de atención individual, se brinda atención específica a los cuidadores, así como temáticas transversales enfocadas a la prevención de situaciones de riesgo. Las atenciones anteriormente mencionadas se pueden evidenciar en los anexos de historia de atención que reposan en la sede.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6) Asegurar que las niñas, niños y adolescentes no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atender con la integridad personal o de los demás. Lo anterior, debe quedar contemplado en cada plan de acción en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | SI                              | Carpeta one drive - obligaciones técnicas - certificado mecanismos de control                      | Se adjunta certificado debidamente firmado por la representante legal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 7) 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 prestación del servicio - obligaciones componente técnico.                                 | En el Servicio de apoyo psicológico especializado, se cumplen los protocolos diseñados basados en la guía de orientación ante situaciones de riesgo y el SST (Sistema de seguridad y salud en el trabajo); con el fin de velar por la seguridad de niños, niñas y adolescentes en el transcurso de las actividades individuales y grupales que suscitan al interior de la institución. Las evidencias de lo anterior se envían de a la regional de ICBF dando cuenta del cumplimiento del PADA el cual a la fecha no ha sido aprobado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 8) 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                              | Carpeta one drive - obligaciones técnicas - soporte de entrega del plan de acción                  | El 9 de abril se realiza envío del plan de daño antijurídico, de acuerdo a la solicitud realizada por el enlace de regional, se reciben devoluciones el 24 de mayo, por lo que se envía con las respectivas correcciones nuevamente el 28 de mayo y a la fecha a la espera de la aprobación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 9) 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 prestación del servicio - obligaciones componente técnico.                                 | En el mes de mayo el Servicio de Apoyo Psicológico Especializado, no presentó situaciones de riesgo, que ameritaran ser reportadas en la matriz de daño antijurídico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii) | Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)               | Observaciones (iv)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 1) Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), antecedentes profesionales (cuando aplique), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Lo anterior, puede ser físico o magnético. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizado. | SI                              | Carpeta one drive - obligaciones componente administrativo - base de datos talento humano          | La entidad remite a la supervisión el listado y relación del talento humano vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 2) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio complementario cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los lineamientos, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas, la consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes y con el tiempo de dedicación definido en la tabla de talento humano para el servicio complementario la modalidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | SI                              | Carpeta one drive - obligaciones componente administrativo - certificado de talento humano         | La entidad adjunta certificado firmado por la representante legal y contadora de la institución, en este se certifica que se cuenta con el talento humano acorde al lineamiento en cuanto a perfil y dedicación exigido para atender el servicio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3) 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                              | Carpeta one drive - obligaciones componente administrativo - certificado condiciones locativas     | La entidad adjunta certificado firmado por el representante legal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 4) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos, 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 el servicio complementario. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona                                                                                                               | SI                              | Informe prestación del servicio                                                                    | Durante el mes de mayo no se realizaron solicitudes 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 el servicio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 5) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para atender a los beneficiarios en otra sede.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SI                              | Carpeta one drive - obligaciones componente administrativo evidencia atenciones en otra sede.      | Durante el mes de Abril se elevó la solicitud a la supervisión de contrato sobre el desplazamiento de una psicóloga del servicio de apoyo psicológico especializado hacia el internado del operador Santa Clara en la sede San Pedro de los milagros dada las dificultades que se presentaron con el desplazamiento de esta población hacia la sede de atención en Copacabana, así mismo se realizó la solicitud a las autoridades administrativas competentes de todas las niñas, adolescentes y jóvenes que reciben la atención, cuyo desplazamiento será durante la ejecución del presente contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SI                                     | Carpeta one drive - obligaciones componente administrativo - certificación medios tecnológicos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | La entidad anexa certificado debidamente firmado por la representante legal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 7) Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (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                                     | Consulta en SIM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Para el Servicio de apoyo psicológico se realizó la parametrización en el SIM durante el mes de octubre del 2023 lo cual ha permitido realizar la confirmación de los ingresos que se tuvieron durante el mes, siendo importante anotar que aún nos encontramos en proceso de capacitación para el manejo de la plataforma, a la fecha estamos a la espera de la asistencia técnica por parte del profesional de central de cupos para realizar la actualización de ingresos antiguos y egresos. |
| <b>OBLIGACIONES DEL COMPONENTE LEGAL:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)</b> | <b>Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Observaciones (iv)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para el servicio objeto del contrato durante el plazo de ejecución.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SI                                     | Carpeta one drive - obligaciones componente legal - Licencia de funcionamiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | licencia de funcionamiento bienal Resolución 3343 del 22 de diciembre de 2022                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2) Suscribir el acta de inicio del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | SI                                     | Carpeta one drive - obligaciones componente legal - Acta inicio del contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | En el primer informe de supervisión la entidad anexa acta de inicio del contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | SI                                     | Carpeta one drive - obligaciones componente legal - Acta aprobación de presupuesto - comité de seguimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Se realiza el 25/05/2024 comité de aprobación de presupuesto - 28/05/2024 comité de seguimiento con los operadores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 4) 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                                     | Carpeta one drive - obligaciones componente legal - Evidencia obligaciones laborales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | La Institución se encuentra a paz y salvo con las siguientes obligaciones derivas de la ejecución del contrato:<br>1- seguridad social<br>2- parafiscales<br>3- salarios y honorarios<br>4- suministro de elementos y epp necesarios para el desarrollo de las funciones.<br>5- reconocimiento de viáticos y gastos de viaje, entre otros                                                                                                                                                        |
| 5) Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entidades de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control, reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | SI                                     | Informe prestación del servicio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Durante el mes de mayo no se presentaron solicitudes del ICBF, relacionadas con demandas o solicitudes de conciliación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)</b> | <b>Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Observaciones (iv)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1) Presentar dentro del primer mes de ejecución 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | SI                                     | Carpeta one drive - obligaciones componente legal - Acta aprobación de presupuesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | el 25/04/2024 se aprobo en comite presupuesto presentado por la entidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2) Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula séptima                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | SI                                     | Para la verificación mensual, el operador aporta la documentación siguiente:<br>• El Informe mensual sobre la prestación del servicio.<br>• Planilla de usuarios (as) atendidos.<br>• Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados.<br>• Informe mensual de Ingresos y Gastos.<br>• Certificado de cumplimiento de pago a proveedores.<br>• Certificación emitida por el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de pago al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, en los tiempos establecidos por Ley. | El operador anexa la documentación en los 5 días requeridos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3) Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | N/A                                    | Informe Final y paz y salvos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Esta documentación se presenta y valida al finalizar el contrato de aporte con el informe final.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4) Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que define el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | SI                                     | Verificación in sitio. Certificación cumplimiento. Carpeta One Drive obligaciones N.5 Componente financiero.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | EL operador refiere en su informe tecnico que "La contabilidad de la Institución se maneja en el programa contable de HGI, en este se tiene estructurada la información según los parámetros legales exigidos por los entes de control. La información se ingresa al sistema por centros de costos, de acuerdo al plan de cuentas, bajo normas NIIF y con sus respectivos soportes contables".                                                                                                   |
| 5) De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2. 4. 2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                         | SI                                     | Documentos: • Certificados población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional . Ubicación: Anexo Informe financiero mensual Frecuencia de verificación: Mensual Carpeta One Drive obligaciones N.5 Componente financiero.                                                                                                                                                                                                   | El operador anexa certificación y soportes del talento humano contratado para este contrato para validar el cumplimiento de esta obligación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | SI                                     | • Certificado de cumplimiento de Pago a Proveedores.<br>• Libro auxiliar extractos que identifiquen el pago.<br>• Certificado del Revisor Fiscal paz y salvo en sus obligaciones de pago para la vigencia contractual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Se verifico certificado de paz y salvo de proveedores, en el cual certifican que cumplen con los pagos y acuerdos de todos a sus proveedores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 7). Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | SI                                     | • Certificado de cumplimiento de Pago a Proveedores.<br>• Libro auxiliar extractos que identifiquen el pago.<br>• Certificado del Revisor Fiscal paz y salvo en sus obligaciones de pago para la vigencia contractual. Carpeta One Drive obligaciones N.5 Componente financiero.                                                                                                                                                                                                                                                            | Se verifico certificado de paz y salvo de proveedores, en el cual certifican que cumplen con los pagos y acuerdos de todos a sus proveedores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8.) 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 contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | SI                                     | Verificación in sitio. Certificación cumplimiento. Carpeta One Drive obligaciones N.5 Componente financiero.                                                                                                                                                                     | El operador refiere en su informe tecnico que: La información contable se encuentra disponible para la revisión y verificación por los funcionarios del equipo supervisor cada vez que sea requerida.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 9) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | N/A                                    | solicitud, acta comite                                                                                                                                                                                                                                                           | para el mes de mayo no se presentaron solicitudes de traslado presupuestal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 10) 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                                     | informe de ingresos y gastos libros auxiliares Carpeta One Drive obligaciones N.5 Componente financiero.                                                                                                                                                                         | El operador refiere en su informe tecnico La institución ejecuta los recursos dando cumplimiento a las cláusulas contractuales dentro de la vigencia del contrato y según el clasificador de costo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 11) 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                                     | Documentos: Soportes contables que evidencien los pagos de las obligaciones adquiridas por el operador en los tiempos que se hayan pactado para ello. Ubicación: Carpeta contrato. Frecuencia de verificación: Mensual Carpeta One Drive obligaciones N.5 Componente financiero. | anexan certificación firmada por revisor fiscal donde certifican el cumplimiento y estar a paz y salvo con proveedores, pago de seguridad social y talento humano.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 12) 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                                     | Verificación in sitio. Certificación cumplimiento. Carpeta One Drive obligaciones N.5 Componente financiero.                                                                                                                                                                     | El operador refiere en su informe tecnico que: La contabilidad se lleva al sistema contable por centros de costos que identifican el recurso y el gasto ocasionado por la modalidad. Esta información es revisada y avalada por la contadora y revisora fiscal de la Institución. Anexan certificación                                                                                                                                                                                                                       |
| 13) 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 imparte el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato | SI                                     | Certificado SIIF NACION                                                                                                                                                                                                                                                          | para el mes de mayo no se presentaron reintegros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 14) 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 contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SI                                     | Certificación bancaria. Ubicación: Carpeta contrato Frecuencia de verificación: Carpeta One Drive obligaciones N.5 Componente financiero.                                                                                                                                        | El operador apertura la cuenta de ahorros del banco de bogota 232326454                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Cumplimiento (SI, NO, N/A) (i)</b>  | <b>Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (ii)</b>                                                                                                                                                                                         | <b>Observaciones (iv)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 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                                     | Carpeta one drive - Obligaciones eje de calidad - Acta capacitación talento humano.                                                                                                                                                                                              | Al momento del ingreso de todo nuestro talento humano se socializa información básica de ICBF y demás documentos, información que también se encuentra relacionada en la carpeta ingresos, dentro de las obligaciones administrativas, temario inducción, de manera anual también se socializan los diferentes documentos, manuales, guías, formatos entre otros. Para el mes de mayo se realizó socialización del lineamiento de proyecto de vida y socialización del anexo de verificación para las visitas de supervisión |
| 2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | NA                                     | Informe prestación del servicio                                                                                                                                                                                                                                                  | Para el mes de junio se enviará el consolidado correspondiente al segundo trimestre del año 2024.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | SI                                     | Informe prestación del servicio                                                                                                                                                                                                                                                  | Para el mes de mayo no se generaron causales que deriven en acciones de mejora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 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 contra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | SI                                     | Informe prestación del servicio                                                                                                                                                                                                                                                  | Para el mes de junio se enviará consolidado de buzón de sugerencias correspondiente al segundo trimestre del año 2024.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)</b> | <b>Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)</b>                                                                                                                                                                                        | <b>Observaciones (iv)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1). Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | SI                                     | Certificado compromiso de confidencialidad                                                                                                                                                                                                                                       | el compromiso de confidencialidad en el primer informe del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 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 prestación del servicio                                                                                                                                                                                                                                                  | Durante el mes de mayo no se presentaron incidentes que afectaran la seguridad de la información.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 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                                     | Carpeta one drive obligaciones eje seguridad de la información - primer informe de supervisión.                                                                                                                                                                                  | La entidad en el primer informe de supervisión anexo el plan de recuperación y contingencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                        |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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                                     | Carpeta one drive obligaciones eje seguridad de la información - Certificado de cumplimiento        | Documento para firma del formato por parte de la supervisora del contrato                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Cumplimiento (SI, NO, N/A) (i)</b>  | <b>Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (ii)</b>            | <b>Observaciones (iv)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 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                                     | Carpeta one drive obligaciones eje seguridad y salud en el trabajo - primer informe de supervisión. | La entidad allega a la asupervision en el primer informe de supervisión la certificación con la que certifica que se cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo.                                                                                                                                                        |
| 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                                     | Carpeta one drive obligaciones eje seguridad y salud en el trabajo - primer informe de supervisión. | La entidad en el primer informe de supervisión hace entrega de la matriz                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 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 prestación del servicio                                                                     | No aplica para este mes, debido a que no se presentaron ingresos durante el mes de mayo.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 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                                     | Carpeta one drive obligaciones eje seguridad y salud en el trabajo - EPP DOTACION EQUIPOS           | La entidad adjunta Matriz de EPP de acuerdo a las especificaciones requeridas por la guía de adquisición, para la intervención del riesgo. Para este mes No aplica envió de formato de entrega de EPP y Dotación institucional.                                                                                                             |
| 5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | SI                                     | Carpeta one drive obligaciones eje seguridad y salud en el trabajo - Certificados médicos.          | La entidad adjunta evidencia de los certificados médicos ocupacionales de todo el personal vigente.                                                                                                                                                                                                                                         |
| 6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SI                                     | Carpeta one drive obligaciones eje seguridad y salud en el trabajo - Plan de emergencias.           | La entidad adjunta documentos del PPPRE y registros de evidencias que soportan el cumplimiento de las actividades, para la atención de posibles emergencias                                                                                                                                                                                 |
| <b>OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)</b> | <b>Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)</b>           | <b>Observaciones (iv)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 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 prestación del servicio                                                                     | La presente obligación contractual no aplica, su evaluación se realiza de manera semestral.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SI                                     | Informe prestación del servicio                                                                     | El Instituto Hermanas Franciscanas de Santa Clara de la sede Copacabana no requiere licencias o permisos ambientales, debido a que es una entidad que no genera un deterioro grave a los recursos naturales renovables o al ambiente                                                                                                        |
| 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 prestación del servicio                                                                     | La presente obligación contractual no aplica, su evaluación se realiza de manera semestral.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4) Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vigente. (aplica solo en caso de que se manejen combustibles en la unidad de servicio).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | N/A                                    | Informe prestación del servicio                                                                     | La presente obligación contractual no aplica, su evaluación se realiza de manera semestral.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 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 prestación del servicio                                                                     | Debido a que El Instituto Hermanas Franciscanas de Santa Clara de la sede Copacabana no es una industria que realiza transporte de combustible, no se adoptan medidas para el manejo de dicha sustancia, y los vehículos pertenecientes a la Institución realizan la recarga de combustible en las estaciones de servicio de hidrocarburos. |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | SI                                     | Informe prestación del servicio                                                                     | La presente obligación contractual no aplica, su evaluación se realiza de manera semestral.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 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                                     | Carpeta one drive - obligaciones eje ambiental - primer informe de supervisión                      | La entidad anexo en el primer informe del contrato, no aplica para el mes de mayo.                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <i>(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato/convenio. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                        |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <i>(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" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.</i> |                                        |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <i>(iii) El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas de entrega a satisfacción o de reuniones, informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento y su ubicación.</i>                                                                                                                                                                   |                                        |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <i>(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.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                        |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                        |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SI                                     | X                                                                                                   | NO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SI                                     |                                                                                                     | NO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| x                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                        |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

Observaciones adicionales: Se da inicio al contrato, por tanto se realizará especial seguimiento a los eventos para detectar la frecuencia.

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 15/05/24

Firma



MARGARITA MARIA LLANO OSPINA  
Supervisora del contrato

Firma



HENRY HURTADO GUIAO Financiero

Firma



NORMA CRISTINA DELGADO ORTIZ  
Psicóloga

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