FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE APORTE No. 85003422024 DE 2024

INFORME PERIODO # 7 DE JUNIO

1. Datos generales

Período del informe	JUNIO	Número de contrato/convenio:	85003422024
Tipo de contrato/convenio	CONTRATO DE APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	30/12/2024
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 75.076.956,00	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	

Objeto: BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN EL SERVICIO COMPLEMENTARIO APOYO PSICOLÓGICO ESPECIALIZADO, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF. CZ3

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	PAULA ANDREA BARRETO PEREZ COORDINDORA DEL CENTRO ZONAL VILLANUEVA)	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	PAULA ANDREA BARRETO PEREZ COORDINDORA DEL CENTRO ZONAL VILLANUEVA)
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	PAULA ANDREA BARRETO PEREZ COORDINDORA DEL CENTRO ZONAL VILLANUEVA)	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	30/12/2024
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
	N/A		

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	LUZ ANGELA ARIAS ROJAS□	Cédula o NIT:	23415890
Dirección:	CALLE 10 N° 7-64	Correo electrónico:	
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	LUZ ANGELA ARIAS ROJAS□	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	LUZ ANGELA ARIAS ROJAS□

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:	30/12/2024	Hasta cuándo:	30/06/2025
Fecha aprobación pólizas:	30/12/2024	Fecha expedición R.P.:	
Fecha acta de inicio:	30/12/2024	Fecha inicio del contrato/convenio:	
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio			**75.076.956**			
Aporte ICBF			$ -			
Aporte Contratista (si aplica)						
No. de CDP:	52224	Fecha CDP:	26/12/2024	Valor de CDP:	$	801.252,00
No. de RP:	278924	Fecha RP:	30/12/2024	Valor de RP:	$	801.252,00
No. de CDP:	9625	Fecha RP:	3/01/2025		$	74.725.704,00
No. de RP:	9625	Fecha RP:	3/01/2025	Valor de RP:	$	74.725.704,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: $ - Valor Adición: $ 1.802.700,00

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	9625	Fecha CDP Adición:	12/03/2025	Valor CDP Adición:	$	1.802.700,00
No. de RP Adición:	9625	Fecha RP Adición:	12/03/2025	Valor RP Adición:	$	1.802.700,00

Valor adición aporte contratista: N/A

Fecha aprobación póliza de la adición N/A

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución : $ 236.373,00

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :	52224	Fecha CDP disminución :	31/03/2025	Valor CDP disminución :	$	236.373,00
No. de RP disminución :	278924	Fecha RP disminución :	31/03/2025	Valor RP disminución :	$	236.373,00

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 77.093.283,00

Valor anticipo (si aplica): Fecha pago anticipo (si aplica):

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

Forma de desembolso: El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: (i) Un (1) desembolso mes vencido por los días 30 y 31 de diciembre de 2024, previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del desembolso mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema de Información Misional SIM (en las modalidades que aplique), una vezpresentados los siguientes documentos por parte del CONTRATISTA: 1. Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los adolescentes y jóvenes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; 2. Planilla de usuarios (as) atendidos; 3. Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; 4. Informe de Ingresos y Gastos; 5. Certificado de cumplimiento de desembolso a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; 6. Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de desembolso al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes de desembolso correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados, será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato; 7. Cuenta de cobro o factura (según aplique); 8. Suscripción y legalización del contrato de comodato con la respectiva acta de recibo del bien objeto de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando a ello haya lugar. (ii) Para la vigencia 2025, el ICBF realizará un giro de alistamiento dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero de 2025 equivalente al total de los cupos mensuales contratados. Para el giro del alistamiento del mes de enero el contratista deberá entregar los siguientes documentos: 1. Certificación Bancaria. 2. Aprobación de Garantía. 3. Acta de Inicio y 4. Los señalados en la Resolución 5360 de 2023, que resulten aplicables. (iii) Cinco (5) desembolsos mensuales vencidos para la vigencia 2025, los cuales se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA y previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del desembolso mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema de Información Misional SIM (en las modalidades que aplique), una vez presentados los siguientes documentos por parte del
CONTRATISTA:1. Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los niños, niñas y adolescentes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; 2. Planilla de usuarios (as) atendidos; 3. Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; 4. Informe de Ingresos y Gastos; 5. Certificado de cumplimiento de desembolso a proveedores emitido
por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; 6. Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de pago al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportescorrespondientes; la información contenida en todos los soportes presentados será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor delcontrato. 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) Último desembolso correspondiente al mes de junio para lo cual el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durante el mes, en relación con los del alistamiento y establecer ladiferencia para solicitar el reintegro correspondiente. PARÁGRAFO PRIMERO: De acuerdo con lo establecido en el literal d del numeral segundo del artículo 2 de laResolución 3944 de 2022, ""excepcionalmente y previa autorización escrita por parte del supervisor del contrato, se podrá autorizar que, por una única vez, el último desembolso realizado a la cuenta maestra del operador pueda ser girado a la cuenta auxiliar, para que de allí se traslade dicho recurso una cuenta bancaria del operador en la que maneje recursos propios " (Sólo aplica para los contratos que requieran cuenta maestra). PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el último desembolso en los casos en

los que aplique, el contratista deberá presentar el certificado expedido por el supervisor del contrato donde conste la entrega de los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF durante la ejecución del contrato, adjuntando copia de (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. PARÁGRAFO 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. Para los días de ingreso y egreso de cada usuario (a) se reconocerá el valor correspondiente a medio día. PARÁGRAFO 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, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato para el efecto. PARÁGRAFO QUINTO: El supervisor verificará la ejecución real de cupos en relación con aquellos contratados, y de encontrar que no se utilizó la totalidad de los cupos, se 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 debe realizar la reducción de los cupos contratados
PARÁGRAFO SEXTO: El CONTRATISTA no podrá en ningún mes del 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 asegurarse 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 de costo. El ICBF reconoce dentro del valor cupo mes, solamente lo establecido en los clasificadores de costo. En caso de que el CONTRATISTA haya cubierto la totalidad de los bienes y servicios mensuales mínimos requeridos y quede un saldo de los recursos del ICBF, el contratista podrá utilizar dicho saldo para proveer mayores cantidades de bienes o servicios de aquellos reconocidosdentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, siempre que cuente con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato. De lo anterior, el CONTRATISTA debe dar cuenta en los respectivos soportes financieros. PARÁGRAFO SÉPTIMO: En el evento en que se presenten casos inherentes a la atención de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad establecida en este contrato, podrán ser cubiertos mediante adiciones (en los casos que aplique) al presente contrato previa autorización del supervisor. PARÁGRAFO 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 contraídas por el ICBF. PARÁGRAFO NOVENO: El cumplimiento de todas las obligaciones descritas en el presente 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 sólo 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
PRIMER DESEMBOLSO	**28/01/2025**	**$ 564.879,00**	
SEGUNDO DESEMBOLSO	**28/01/2025**	**$ 12.379.284,00**	
TERCE DESEMBOLSO	**24/02/2025**	**$ 12.379.284,00**	
CUARTO DESEMBOLSO	**20/03/2025**	**$ 12.379.284,00**	
QUINTO DESEMBOLSO	**14/04/2025**	**$ 12.379.284,00**	
SEXTO DESEMBOLSO	**20/05/2025**	**$ 12.379.284,00**	
		$ 62.461.299,00	

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor 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	$ 801.252,00	$ 564.879,00	$ 236.373,00		primer desembolso ejecucion 30-31 diciembre 2024
2	$ 12.379.284,00	$ 12.379.284,00	$ -		segundo desembolso pago alistamiento 2025
3	$ 12.379.284,00	$ 12.379.284,00			tercero desembolso pago ejecucion enero 2025
4	$ 12.379.284,00	$ 12.379.284,00			cuarto desembolso pago ejecucion febrero 2025
5	$ 12.379.284,00	$ 12.379.284,00			Quinto desembolso pago ejecucion marzo 2025
5	$ 12.379.284,00	$ 12.379.284,00			Sexto desembolso pago ejecucion abril 2025
TOTALES	$ 62.697.672,00	$ 62.461.299,00	$ 236.373,00		

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
31/03/2025	$ 236.373,00	reduccion por injecuciones de cupos en el mes de diciembre 2024
TOTAL	$ 236.373,00	

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	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 77.093.283,00
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 77.093.283,00
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ 1.802.700,00
	Adición aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 78.895.983,00
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ 236.373,00
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 78.659.610,00
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 78.659.610,00
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 78.659.610,00
Valor total pagado por el ICBF		$ 62.461.299,00
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 62.461.299,00
Recursos reintegrados al ICBF		$ 236.373,00
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		$ 16.198.311,00
Saldo pendiente por liberar **		

** Para el informe fina,l 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 Finaciera 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 la cuales dicho valor no fue ejecutado por el contratista)……*

Fecha estado de cuenta

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

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento	SURA	013000994722 418546	30/12/2024	3/04/2025
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales			30/12/2024	3/04/2028
Calidad del Servicio			30/12/2024	3/04/2025
Responsabilidad Civil Extracontractual			30/12/2024	3/04/2025

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 (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 de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)						

14. Cumplimiento de Obligaciones

Obligaciones Generales del Contratista	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	SI	El operador adjuntó certificación expedida por el representante legal donde hace constar que asumió con responsabilidad todas las actividades del contrato. Ver anexo N° 1.1 en medio físico: certificación de cumplimiento con responsabilidad todas las actividades del APE.	
. 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	El operador adjuntó certificación expedida por el representante legal en donde relaciona las acciones realizadas para cumplir con el objeto contractual, documentos, manuales operativos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad. .Ver anexo N° 1. 2 en medio físico: Certificación de cumplimiento	
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	La contratista manifestó que para el periodo ejecutado junio no se presentaron eventos que afecten la permanencia o atención de los usuarios en el servicio. Ver anexo N° 1.3 en medio físico: certificación de seguimiento a los eventos en el servicio.	
4) Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	SI	La contratista reporta en el informe de prestación del servicio del periodo junio que el dia 20 de junio del 2025 recibió visita de supervisión número 3; con un porcentaje del 100% ver anexo N° 1.4 en medio magnetico: acta de supervision.	
5) Disponer de los medios necesarios para el archivo, mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	La contratista adjuntó certifiación firmada por el representante legal donde hace constar que dispone de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. Ver anexo N° 1.5 en medio físico: certificación con con registro fotográfico	
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	La contratista reportó que durante el periodo ejecutado del mes de junio; el dia 20 de junio del 2025 recibió visita de supervisión numero 3; con un porsentaje del 100% ver anexo N° 1.4 en medio magnetico: acta de supervision.	

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

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**	El operador en el informe mensual de prestación del servicio soportes de los informes presentados durante la ejecución del contrato Ver anexo N° 1.7 en medio magnético: radicados de informes mes de diciembre, enero, febrero, marzo, abril y mayo.	
8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación del ICBF vigente.	**SI**	El operador adjuntó certificación expedida por el representante legal en donde hace constar que cumple con lo establecido en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" Ver anexo N° 1.8 en medio físico: certificaciones 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	**N/A**	La contratista manifiesta que durante el periodo ejecutado del 01 al 30 de junio del 2025 no se evidenciaron o se generaron hechos punibles o corrupción que implique el sano desarrollo del contrato 85003422024, por lo cual no se genera información ante los organismos de control o supervisón	
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**	La contratista adjuntó certificación expedida por el representante legal donde haga constar que no recibió o solicitó cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, con el fin de alterar o manipular informaciónpara generar beneficio de la gestión de un proceso. ver anexo N° 1.10 en medio físico: certificación de no hechos de corrupción o de riesgo	
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**	La contratista adjuntó certificación expedida por el representante legal donde hace constar que asume el cumplimineto de esta obligación. ver anexo N° 1.11 en medio físico	
12) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato	**N/A**	La contratista adjuntó soporte del cargue en SECOP del documento de aprobación de las pólizas exigidas en la cláusula de garantías en medio magnético: pantallazos de cargue en SECOP adjuntó en informe radicado N°20253900300002402 de diciembre 2024.	
13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	**SI**	El operador adjuntó certificación expedida por el representante legal donde registró las acciones realizadas durante el periodo para promover la participación de padres de familia y red vincular en el desarrollo de la modalidad. Ver anexo N°1.13 en medio físico: certificación promover la participación de las redes familiares. Ver en anexo N° 2.1 en medio magnético: planillas de asistencia. Ver en anexo N° 2.2 en medio magnético: PIYC.	
14) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato.	**N/A**	La contratista manifiesta que para este periodo no se presentaron novedades o anomalías en la ejecución del contrato.	

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

15) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	**SI**	La contratista adjuntó certificación expedida por el representante legal donde hace constar que cumple con las demás obligaciones que correspondan a la naturaleza del contrato Ver anexo N° 1.15 en medio físico: certificación cumplir con las demás obligaciones.	
OBLIGACIONES DEL 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 36 cupos en el servicio complementario Apoyo psicológico especializado, para la población: niñas, niños y adolescentes con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional.	**SI**	La contratista adjunto planilla formato Excel de los usuarios atendidos y certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados. Ver anexo N° 2.1. medio magnético, •matriz liquidación y caracterización de los 36 beneficiarios activos en el servicio para el periodo ejecutado de junio del 2025 Ver anexo 2.1. en medio magnetico Planillas de asistencia. Ver anexo 2.1. en medio fisico certificación de cupos debidamente contratados y efectivamente atendidos	
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**	La contratista en el informe mensual de prestación del servicio adjuntó: ▪ Resumen de las acciones del proceso de atención desarrolladas, de acuerdo con lo definido en la propuesta de implementación y cualificación PIYC aprobada. Avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención. ▪ Relación de herramientas de monitoreo del proceso de atención entregados a la Defensoríade Familia o a la Autoridad Administrativa a cargo del proceso administrativo de restablecimiento de derechos de cada usuario (a), registrando la fecha de entrega. Ver anexo 2.2. en medio magnetico: acciones realizadas desde el PIYC en cada nivel de atención y los soportes requeridos Ver anexo 2.2. en medio magnetico: tabla de relación de las acciones de seguimiento y monitoreo entregadas a las autoridades administrativas con sus respetivos oficios de radicación Ver anexo 2.2. en medio magnetico: PIYC aprobado. Ver anexo 2.2. en medio magnetico: pantallazo de correo de aprobación de PIYC.	
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**	La contratista manifiesta que en el periodo ejecutado se apertura Historias de atención y documentación, para las NNAJ FCAB, MVIVG,RECVG, NAAP, MFFS, IRP, nuevas que ingresan al servicio de psicología especializada, de esta manera dar cumplimiento al presente ítem se puede comprobar con sus respectivas carpetas según criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF., que ingresan al servicio de psicología especializada, de esta manera dar cumplimiento al presente ítem se puede comprobar con sus respectivas carpetas según criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF. Ver anexo 2.3 en medio físico: Certificación de apertura de atención y documentación de beneficiaria nueva en el servicio	
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**	La contratista en el informe mensual presentó relación de usuarios que se encuentran vinculados al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal ver anexo 2.4 en medio magnetico: tabla de relación de vinculación al sistema de SSGS y educación con su descripción Ver anexo 2.4. en medio magnético: actas de compromiso para el apoyo de gestión de garantias en salud y educación con familias. ver anexo 2.4 en medio magnético: correos de gestión ante autoridades administrativas e instituciones	

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

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**	La contratista debe anexó certificación expedida por el representante legal con soportes respectivos, en donde consta que realizan acciones para que la familia y/o red vincular de apoyo participa en el proceso de atención de los usuarios (as). Ver anexo N°1.13 en medio físico: certificación promover la participación de los usuarios. Ver anexo N° 2.1 en medio magnético: planillas de asistencia Ver en anexo 2.2 en medio magnético: PIYC	
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 atentar con la integridad personal o de los demás. Lo anterior, debe quedar contemplado en cada plan de acción en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesto.	**SI**	La contratista anexó certificación expedida por el representante legal donde costa que cuenta con mecanismos de control para asegurar que, que los niños, niñas o adolescentes, no tienen acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar con su integridad personal o la 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. Ver anexo N° 2.6 en medio físico: certificación de mecanismos de control para asegurar riesgos	
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**	La contratista en el informe mensual de prestación del servicio presentó las acciones realizadas para la implementación de 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, con los soportes respectivos Ver en anexo en medio digital anexo N°2.7 guias de trabajo y material utilizidado.	
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**	La contratista adjuntó en el primer informe mensual de prestación del servicio, el plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico y soportede entrega a la Dirección Regional que contenga las estrategias para su implementación El plan de daño antijuridico se encuentra aprobado y vigente entregado en el mes de Enero del 2025, y aprobado el día 20 de enero del presente, por la profesional Daniela López, profesional Juridica del contrato 85003422024. ver en medio digital anexo N°. 2.8: acciones realizadas desde el PIYC en cada nivel de atención y los soportes requeridos.	
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**	La contratista en el informe mensual de prestación del servicio manifiesta que para esteperiodo no se presentaron eventos Ver anexo N°2.9 en magnetico correo de no situaciones de daño o riesgo presentadas en el mes ejecutado	
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**	La contratista adjunta base de datos del talento humano de la modalidad Ver en anexo N°3.1 en medio digital:	
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**	La contratista adjunta certificación expedida por el representante legal en donde conste que cumple y mantiene adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional. Ver anexo N° 3.2 en medio físico:	

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

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**	La contratista adjunta certificación cumplir y mantener adecuadas condiciones locativas y de infraestructura. Ver anexo N° 3.3 en medio físico:	
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.	**N/A**		La contratista adjunta certificación donde consta que no se solicito autorizacion para notas de prensa, entrevistas entre otros. ver en anexo N°3.4 en medio físico:
5) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para atender a los beneficiarios en otra sede.	**N/A**		La contratisa adjunta certificación donde consta que no se solicito autorizacion para atender a los beneficiacion en otra sede de atención ver anexo N°3.5 en medio físico:
6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	**SI**	La contratista adjunta certificación donde consta que cuenta con los medios tecnológicos y de comunicación necesarios Ver anexo N° 3.6 en físico:	
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**	La contratista Adjunta soporte de confirmación de ingresos y egresos en la plataforma SIM captura correo enviado al líder SIM y a coordinador de asistencia técnica, formato de beneficiarios ubicados por cupo Ver anexo 3.7 en medio magnético:	
OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	**Observaciones (iv)**
1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para el servicio objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	**N/A**		no aplica para el tipo de contrato por ser suscrito con persona natural
2) Suscribir el acta de inicio del contrato.	**SI**	La contratista suscribe acta de inicio de contrato. ver anexo N° 4.2 en medio físico:	
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	**SI**	La contratista adjunta certificación de cumplimiento de suscripción de actas del contrato, y Excel donde se relacionan las actas suscritas para la ejecución contractual." ver anexo N° 4.3. anexo físico:	
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**	"•Ver anexo N° 4.4 en medio físico: Certificación cumplimiento de las obligaciones •Ver en anexo 3.1 en medio magnético: Copia pago de seguridad social del talento humano •Ver en anexo 3.2 en medio magnético: antecedentes y tarjeta profesional del contador ver anexo financiero- pago a talento humano ítem 7"	
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**	La contratista adjunta certificación entrega oportuna de información de los procesos de los NNAJ que pueda ser requerida. Ver en anexo 4.5 en medio físico:	
OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	**Observaciones (iv)**

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

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**	el operador mediante radicado No 202539003000002012 del 16 de enero de 2024 radica presupuesto del contrato 85003422024 la contratista remitió mediante correo electrónico y mediante radicado No 202539003000011472 del 07 de marzo de 2025 radicado con ajuste de adición por valor de 1.802.700 en medio digital: VER ANEXO 1.1. presupuestos aprobados en formato vigente definido por el ICBF en medio digital anexo 1.2 actas y correos de aprobación del prepuesto	
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**	La contratista entrega informe financiero con sus anexos con radicado No 202539400000031592 de fecha 09-05-2025 VER: •ën medio digital anexo 2.1. radicado informe financiero del mes de marzo •ën medio digital anexo 2.2. matriz en Excel de usuarios atendidos •ën medio físico anexo 2.3. certificación de cupos contratados y ejecutados •ën medio físico anexo 2.4. informe mensual de ingresos y gastos •ën medio físico anexo 2.5. certificación de pagos de proveedores y talento humano •ën medio físico anexo 2.6. pago de parafiscales •ën medio físico anexo 2.7. soportes de egresos y causaciones ejecutados en el servicio para el mes de abril •ën medio físico anexo 2.8. extracto de cuenta bancaria con los movimientos realizados •ën medio físico anexo 2.9 planillas de atención mensual de los beneficiarios •ën medio digital anexo 2.10. planillas de pago de seguridad de talento humano y contadora	
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**		La presente clausula aplica para la terminación y liquidación del contrato y nos encontramos en el 6to mes de ejecución
4) Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada.	**SI**	La contratista entrega informe financiero con sus anexos con radicado No 202539400000031592 de fecha 09-05-2025 VER ANEXO: en medio físico anexo 4.1. certificación de cumplimiento según directrices dadas por el ICBF	
5)De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2. 4..2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato 5. CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía “G5.ABSGuía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales” y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato “F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales” o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión	**SI**	La contratista entrega informe financiero con sus anexos con radicado No 202539400000031592 de fecha 09-05-2025 en medio magnético Ver: •ānexo 5.1. declaración notarial de población madre cabeza de hogar •ën medio magnético anexo 5.2. Sisbén y certificación de revisor fiscal de población contratada con clasificación en pobreza y cuidador de persona con discapacidad •ën medio físico y digital anexo ítem 2	
6) De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2. 4..2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato	**SI**	La contratista entrega informe financiero con sus anexos con radicado No 202539400000031592 de fecha 09-05-2025 en medio magnético Ver: •ānexo 5.1. declaración notarial de población madre cabeza de hogar •ën medio magnético anexo 5.2. Sisbén y certificación de revisor fiscal de población contratada con clasificación en pobreza y cuidador de persona con discapacidad •ën medio físico y digital anexo ítem 2	

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

7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	**SI**	La contratista entrega informe financiero con sus anexos con radicado No 20253940000031592 de fecha 09-05-2025 en medio magnético Ver: •En medio digital anexo 8.1 RUT de los proveedores •En medio fisico y digital anexo item 2	
8). Pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar por transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). Para pagos en efectivo de requiere autorización previa del supervisor	**N/A**		Para el presente contrato no aplica la clausula contractual teniendo en cuenta que la modalidad de apoyo Psicológico especializado no compra alimentos, ni adquiere directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales
10) Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.	**SI**	con radicado No 20253940000031592 de fecha 09-05-2025 en medio magnético Ver: •En medio fisico anexo 10 certificación de cumplimiento. •En medio digital anexo 10 acta de supervisión	
11) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos	**SI**	La contratista entrega informe financiero con sus anexos con radicado No 20253940000031592 de fecha 09-05-2025 en medio magnético Ver: •En medio digital y físico anexo ítem 2	
12) 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**	La contratista presenta mediante radicado No 20253940000031592 de fecha 09-05-2025 informe financiero Soportes de gasto, planillas de entrega, libros auxiliares de la ejecución del periodo de marzo 2025 Ver: En medio digital y fisico anexo item 2	
13) 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**	La contratista presenta mediante radicado No 20253940000031592 de fecha 09-05-2025 informe financiero Soportes de gasto, planillas de entrega, libros auxiliares de la ejecución del periodo marzo de 2025. Ver: En medio digital y fisico anexo item 2	
14) 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**	La contratista presenta mediante radicado No 20253940000031592 de fecha 09-05-2025 donde se adjunta certificado de cumplimiento donde se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF ver En medio fisico anexo 14.1 certificación de centro de costos En medio magnetico 14.2 acta de supervisión	
15) Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	**SI**	La contratista presenta mediante radicado No 20253940000031592 de fecha 09-05-2025 donde se adjunta certificado de cumplimiento la cual manifiesta no haber percibido ingresos por concepto de rendimientos financieros durante el periodo marzo de 2025. Ver: En medio fisico anexo 15.1 certificación de rendimientos financieros En medio digitila anexo 15.2 consignación de rendimientos financieros	
16) Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022	**SI**	La contratista presenta mediante radicado No 20253940000031592 de fecha 09-05-2025 donde se adjunta certificado de cuenta bancaria No 30576133916 de Bancolombia -Ahorro el periodo exclusivo para el contrato certificado para el periodo de Abril 2025 Ver: En medio digital anexo 16.1 certificación bancaria cuenta exclusiva	

(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.*

(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.*

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 20/07/2025



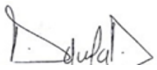
PAULA ANDREA BARRETO PEREZ
Supervisora del contrato



NANCY JULIETH CORTES
Profesional finaciero



SANDRA PATRICIA GUZMAN VALDERRAMA
Profesional rol Técnico



DANIELA DAYANA LÓPEZ
Profesionla Rol jurídico



LUCELLY DEL CARMEN BERNAL
Profesional Rol nutrición

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

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