FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 17003332025
INFORME PERIODICO No 1

1. Datos generales

Período del informe	**01/07/2025 a 31/07/2025**	Número de contrato/convenio:	**17003332025**
Tipo de contrato	**Contrato de Aporte**	Fecha suscripción contrat/convenio:	**24/06/2025**
Valor Inicial del contrato	**$ 759.112.776**	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	**31/10/2025**
Objeto	**BRINDAR ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL / APOYO PSICOSOCIAL, 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)	**Luz Adriana Guerrero Guevara Profesional Especializado Código 2028 - GRADO 19**	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato)	**Luz Adriana Guerrero Guevara Profesional Especializado Código 2028 - GRADO 19**
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	**Luz Adriana Guerrero Guevara Profesional Especializado Código 2028 - GRADO 19**	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	**Julio 1 de 2025**
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	**Luz Adriana Guerrero Guevara Profesional Especializado Código 2028 - GRADO 19**	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	**CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO VERSALLES**	Cédula o NIT:	**8001802341**
Dirección:	**Sede Administrativa Cra. 22 No. 46 – 19 Barrio Lleras-Manizales, Caldas , Sede Operativa Manizales Carrera 28 A 38-26 Barrio Uribe – Sector Villanueva Sede Operativa Neira Calle 12 # 9-08 Apto 202 Sede Operativa Villamaría Carrera 9 # 4-15 Barrio Ciudad Jardín Sede Operativa Salamina Calle 7 No. 6-51 Sede Operativa Manzanares Cra 8 # 4-02 PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el municipio de Manizales, Departamento de Caldas.**	Correo electrónico:	centroversalles@gmail.com coordinacioniac@centroversalles.org

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

Representante Legal que suscribió el contrato:	**LUIS EDUARDO ARANGO ALVAREZ**	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	**LUIS EDUARDO ARANGO ALVAREZ**
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	**N/A**		

4. Plazo de duración del contrato

Desde cuándo:	1/07/2025	Hasta cuándo:	31/10/2025
Fecha aprobación pólizas:	1/07/2025	Fecha expedición R.P.:	
Fecha acta de inicio:	1/07/2025	Fecha inicio del contrato:	1/07/2025
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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$**	**759.112.776**			
Aporte ICBF	$	759.112.776			
Aporte Contratista (si aplica)					
No. de CDP:	**42125**	Fecha CDP:	**13/06/2025**	Valor de CDP:	$ 759.112.776
No. de RP:	**314725**	Fecha RP:	**24/06/2025**	Valor de RP:	$ 759.112.776

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:		Valor Adición:	
No.CDP Adición:		Fecha CDP Adición:	Valor CDP Adición:
No. de RP Adición:		Fecha RP Adición:	Valor RP Adición:
Valor adición aporte contratista:			
Fecha aprobación póliza de la adición			

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:		Valor disminución :	
No.CDP disminución :		Fecha CDP disminución :	Valor CDP disminución : **$** -
No. de RP disminución :		Fecha RP disminución :	Valor RP disminución : **$** -

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	$ 759.112.776		
Valor anticipo (si aplica):	N/A	Fecha pago anticipo (si aplica):	N/A
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A	Período facturado:	N/A

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

Forma de Pago:	El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: (i) un Giro de Alistamiento durante los primeros 10 días hábiles del mes de julio por un valor equivalente al total de cupos contratados para el mes de julio, presentando los siguientes documentos: 1. Certificación Bancaria; 2. Aprobación de Garantía; 3. Acta de Inicio; 4. Los exigidos en la Resolución 5360 de 2023 que apliquen, teniendo en cuenta que aún no hay ejecución contractual. (ii) Tres (3) desembolsos mensuales vencidos, los cuales se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA, 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) 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 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 del contrato de comodato y relación de inventarios, cuando aplique. (iii) Para el aporte correspondiente al mes de octubre, el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durante el mes, con relación al alistamiento y establecer la diferencia para solicitar el reintegro correspondiente. PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con lo establecido en el literal D numeral segundo del artículo 2 de la Resolución 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”. (Solo aplica para los contratos que requieran cuenta maestra). PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el último pago en los casos en los que aplique, el contratista deberá presentar acta de devolución y recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios y paz y salvo por todo concepto de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc. PARÁGRAFO TERCERO: Para el último pago 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 del (los) comprobante (s) de ingreso al almacén del ICBF de dichos bienes. PARÁGRAFO CUARTO: Para el informe de atención a usuarios (as), se utilizará el criterio del valor cupo/mes en relación con los conceptos de cupo utilizado y no utilizado. PARÁGRAFO QUINTO: Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad, una vez se cuente con disponibilidad del Plan Anual de Caja – PAC, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato. PARÁGRAFO SEXTO: En los casos en que por orden de la autoridad administrativa se otorguen permisos o autorizaciones que impliquen que la niña, niño o adolescente se ausenta de la modalidad hasta por 15 días y siempre que no esté siendo atendido por otro CONTRATISTA de la misma u otra modalidad en otra regional, se reconocerá el valor del costo fijo correspondiente. PARÁGRAFO SÉPTIMO: En los casos en que por orden médica el niño, niña o adolescente se deba ausentar de la modalidad, se reconocerá el valor del cupo mes por el primer mes de hospitalización, a partir del primer día del mes siguiente se reconocerá el valor del costo fijo. El equipo interdisciplinario del contratista deberá dar continuidad al proceso de atención para el restablecimiento de derechos. (...).” PARÁGRAFO OCTAVO: El supervisor verificará la ejecución real de cupos en relación con aquellos contratados, y de encontrar 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 y en el caso que se dé lugar a la disminución de cupos durante la vigencia contractual, se deberá realizar reintegro por parte del CONTRATISTA correspondiente a un mes del valor de los cupos disminuidos. Así mismo, a partir del tercer mes en caso de continuar las inejecuciones, el supervisor deberá analizar si se debe realizar la reducción de los cupos contratados. PARÁGRAFO NOVENO: El CONTRATISTA no podrá en ningún mes de contrato ejecutar con recursos del ICBF (incluido el alistamiento) un mayor valor del que se va a reconocer en el mes por cupos atendidos y costo fijo. El recurso asignado para el alistamiento no podrá ser utilizado en gastos que el lineamiento de programación establece serán por adición del contrato. El 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 quede un saldo de los recursos del ICBF, el contratista podrá utilizar dicho saldo para proveer mayores cantidades de bienes o servicios de aquellos reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad. Para la utilización de estos recursos el CONTRATISTA deberá contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato. El CONTRATISTA debe dar cuenta de lo anteriormente mencionado en los respectivos soportes financieros. PARÁGRAFO DÉCIMO: En el caso eventual que se presenten gastos inherentes a la atención de las niñas niños y adolescentes atendidos en la modalidad establecida en este contrato, estos podrán ser cubiertos mediante adiciones (en los casos que aplique) al presente contrato previa autorización del supervisor. PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO: Los desembolsos se harán previo cumplimiento de las obligaciones contractuales, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 5360 de 2023 por medio de la cual se actualizan, establecen y unifican los requisitos y documentos soporte para el pago de las obligaciones contraídas por el ICBF o aquellas la modifiquen, adicionen o sustituyan. PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: 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
1 al 31 de julio 2025	8 de julio 2025	$ 189.778.194	Documento de Cobro No. 10 del 01 de julio de 2025 - Alistamiento por atención de cupos para la vigencia del contrato de aporte N° 17003332025 del servicio Intervención de apoyo psicosocial.
1 al 31 de julio 2025	21 de agosto 2025	$ 172.999.194	Documento de Cobro No. 11 del 11 de agosto de 2025 - atención de cupos desde el 01 al 31 de julio 2025

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor 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	$ 189.778.194	$ 189.778.194	$ -	11/07/2025 - 239867925	
2	$ 189.778.194	$ 172.999.194	$ 16.779.000	En tramite de pago	Inejecución cupos de julio 2025
TOTAL	$ 379.556.388	$ 362.777.388	$ 16.779.000		

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

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	$ 759.112.776
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	**$ 759.112.776**
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ -
	Adición aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	**$ -**
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ -
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	**$ -**
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 759.112.776
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	**$ 759.112.776**
Valor total pagado por el ICBF		$ 362.777.388
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 362.777.388
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		$ 379.556.388

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

Saldo pendiente por liberar **	$ 16.779.000

** 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: Inejecución cupos del mes de julio 2025*

Fecha estado de cuenta **En tramite de pago**

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	Seguros del Estado S.A.	42-44-101162291	1/07/2025	30/04/2026
Calidad del Servicio			1/07/2025	30/04/2026
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indeminzaciones laborales			1/07/2025	31/10/2028
Responsabilidad Civil Extracontractual		42-40-101049644	1/07/2025	31/10/2025

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

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

14. Cumplimiento de Obligaciones			
Cumplimiento de obligaciones del sistema integrado de gestión calidad	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	Informe prestación de servicio y carpeta componente SIGE / Eje calidad / Obligación 1 que contiene: Acta de inducción-reinducción y Acta de Grupo de Estudio	Durante el mes reportado el operador ejecutó procedimiento de inducción a profesional que ingresa a la unidad aplicativa de villamaría así como proceso de reinducción del resto de talento humano
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	SI	Informe de prestación de servicio y carpeta componente SIGE / Eje calidad / Obligación 2 que contiene: Encuestas de satisfacción	Durante el periodo reportado, el operador recoletó encuestas de satisfacción de manera mensual y, a su vez, manifiesta que desarrolla informe trimestral donde consolida la percepción de los usuarios frente a la prestación del servicio. Por lo tanto, para el presente mes no se cuenta con el respectivo análisis de las encuestas recolectadas.
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	Informe de prestación de servicio y carpeta componente SIGE / Eje calidad / Obligación 3 que contiene: Documentación seguimiento, verificación y control por unidades visitadas	Durante el periodo reportado, el operador desarrolló acciones de seguimiento, verificación y control para las unidades aplicativas donde operan la modalidad, desencadenando acciones de mejora que permitiesen fortalecer el proceso de atención
4) Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	Informe de prestación de servicio y carpeta componente SIGE / Eje calidad / Obligación 4 que contiene: Actas de apertura del buzón de sugerencias y Documentación PQRFS	Durante el periodo reportado, el operador estableció procedimiento documentado para la recepción, tratamiento y brindar respuesto a las PQRS generadas a partir de la prestación del servicio.
Cumplimiento de obligaciones del sistema integrado de seguridad de la información	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Expediente contractual Informe mensual de prestación del servicio carpeta componente SIGE- Obligaciones del Eje Seguridad de la Información/Obligacion 1: (F5.G7.ABS)	El Representante Legal suscribió compromiso de confidencialidad al momento en que firmó el contrato de aporte.
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.	N/A	No aplica	Durante el período no se presentaron incidentes de 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	Informe mensual de prestación del servicio carpeta componente SIGE- Obligaciones del Eje Seguridad de la Información/Obligacion 3 PLAN DE RECUPERACION Y CONTIGENCIA DEL SERVICIO -Plan de recuperación y contingencia (F25.G7.ABS). - Convenios préstamo de espacios unidades aplicativas.	El Centro de Desarrollo Comunitario Versalles cuenta con formato F25.G7.ABS - Plan Continuidad Operativo debidamente suscrito por el representante legal. A la fecha no se no se ha presentado escenarios que requieran la ejecución de este.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

4) Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato	SI	Informe mensual de prestación del servicio carpeta componente SIGE- Obligaciones del Eje Seguridad de la Información/Obligacion 4 - Cumplimiento de Política de Seguridad de la Información (F4.G7.ABS)	La entidad aporta el certificado F4.G7.ABS suscrito por la supervisora del contrato de aporte, previo diligenciamiento por parte de la institución.
Cumplimiento de obligaciones del sistema integrado de gestión seguridad y salud en el trabajo	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	Informe mensual de prestación del servicio carpeta componente SIGE-Obligaciones Eje Seguridad y Salud en el Trabajo/Obligación 1 -Certificado Representante SG-SST	El Centro de Desarrollo Comunitario Versalles cuenta con una representante de seguridad y salud en el trabajo la cual cumple con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo y el decreto 1072 del 2015.
2) Presentar matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	SI	Informe mensual de prestación del servicio carpeta componente SIGE-Obligaciones Eje Seguridad y Salud en el Trabajo/Obligación 2 -Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos (IPVR) -Cumplimiento programa de pausas activas	La entidad cuenta con matriz de identificación de peligros e identificación de riesgos para la modalidad, la cual remite con el informe mensual como anexo a fin de soportar el cumplimiento de la presente obligación.
3) Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Informe mensual de prestación del servicio carpeta componente SIGE-Obligaciones Eje Seguridad y Salud en el Trabajo/ Obligación 3 -Acta de inducción - reinducción al talento humano (IAP)	El personal vinculado a la modalidad cuenta con los soportes de inducción correspondiente. Igualmente, el Centro de Desarrollo Comunitario Versalles remite acta y constancia del ejercicio de inducción / reinducción llevado a cabo con el personal vinculado a la modalidad.
4) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.	SI	Informe mensual de prestación del servicio carpeta componente SIGE-Obligaciones Eje Seguridad y Salud en el Trabajo/ Obligación 4: - Matriz de EPP	La entidad cuenta con matriz de elementos de protección personal, dando cuenta del cumplimiento de la presente obligación.
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	Informe mensual de prestación del servicio carpeta componente SIGE-Obligaciones Eje Seguridad y Salud en el Trabajo/ Obligación 5: - Conceptos médicos ocupacionales del personal contratado	El personal vinculado a la modalidad cuenta con los conceptos médicos ocupacionales favorables y vigentes.
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Informe mensual de prestación del servicio carpeta componente SIGE-Obligaciones Eje Seguridad y Salud en el Trabajo/ Obligación 6: -Planes de emergencia de cada unidad aplicativa. - Formatos inspección Extintores- Botiquín de Emergencia.	La entidad cuenta con un plan de emergencia institucional.
Cumplimiento de obligaciones del sistema integrado de gestión ambiental	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
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 de prestación de servicio y carpeta componente SIGE / Eje ambiental / Obligación 1 que contiene: Certificación Cumplimiento de Buenas Prácticas Ambientales (F33.G7.ABS.) y Certificado de productos amigables (F34.G7.ABS	Durante el periodo reportado, el operador adoptó medidas para el ahorro y uso eficiente de los recursos (agua, energía, papel y demás) de acuerdo con la política ambiental.
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	SI	Informe de prestación de servicio y carpeta componente SIGE / Eje ambiental / Obligación 2 que contiene: Conceptos de idoneidad Sanitaria por unidad aplicativa.	Durante el periodo reportado, el operador remitió los respectivos permisos y conceptos de idoneidad sanitaria para cada unidad aplicativa.
3) Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado contrato; d		Informe de prestación de servicio y carpeta componente SIGE / Eje ambiental / Obligación	Durante periodo reportado, el operador remitió la documentación necesaria para la validación de las e acuerdo

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

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	No aplica	No se requririó el uso de combustibles para la prestación del servicio
5) Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	Informe de prestación de servicio y carpeta componente SIGE / Eje ambiental / Obligación 5 que contiene: Formato de residuos especiales F37.G7.ABS V1	Durante el periodo reportado, el operador ratificó su compromiso en la adopción de las medidas para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos.
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.	N/A	No aplica	No se requiró el uso de trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales toda vez que la modalidad hace uso de refrigerio industrializado.
7) Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Informe de prestación de servicio y carpeta componente SIGE / Eje ambiental / Obligación 7 que contiene: Planes de Saneamiento para cada unidad aplicativa. Formatos del plan de saneamiento de cada una de las unidades aplicativas.	Durante el periodo reportado el operador remitió los respectivos formatos de acuerdo a lo contenido en el plan de saneamiento básico según lo descrito.
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**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	Informe mensual de prestación del servicio - Anexos- Obligaciones Generales del Contratista - obligación 1. Certificado suscrito por el representante legal de la entidad	El Representante Legal suscribió certificado donde se compromete de manera explícita a dar cumplimiento a la presente obligación, dicho certificado se anexa al Informe mensual de prestación del servicio del período.
2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los documentos técnicos, manuales operativos, guías, propuesta de implementación y cualificación y condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad bajo su propia responsabilidad	SI	Informe mensual de prestación del servicio - Anexos- Obligaciones Generales del Contratista - obligación 2. Certificado suscrito por el representante legal de la entidad	El Representante Legal suscribió certificado donde se compromete de manera explícita a dar cumplimiento a la presente obligación, dicho certificado se anexa al Informe mensual de prestación del servicio del período.
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.	N/A	No aplica	Durante el período no se presentaron anomalías ni dificultades que afectaran la permanencia o atención de la población .
4) Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	N/A	No aplica	Durante el período no se presentaron requerimientos relacionados con la presente cláusula.
5) Disponer de los medios necesarios para el archivo, mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	Informe mensual de prestación del servicio - Anexos- Obligaciones Generales del Contratista - obligación 5. Certificado suscrito por el representante legal de la entidad	El Representante Legal suscribió certificado dando cuenta del cumplimiento de esta obligación

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

6) 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 mensual de prestación del servicio - Anexos- Obligaciones Generales del Contratista - obligación 6. Certificado suscrito por el representante legal de la entidad	Durante el mes se cumplió con la asistencia técnica del centro zonal sur oriente y se tuvo una participación activa en la misma. No se presentaron requerimientos durante el periodo.
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 mensual de prestación del servicio - Anexos- Obligaciones Generales del Contratista obligación 7. informe de prestación del servicio mes de mayo. SIM ingresos adolescentes	El Representante Legal suscribió certificado dando cuenta del cumplimiento de esta obligación
8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI	Informe mensual de prestación del servicio - Anexos- Obligaciones Generales del Contratista - obligación 8. Certificado suscrito por el representante legal de la entidad	El Representante Legal suscribió certificado dando cuenta del cumplimiento de esta obligación
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	Informe mensual de prestación del servicio - Anexos- Obligaciones Generales del Contratista - obligación 9. Certificado suscrito por el representante legal de la entidad	El Representante Legal suscribió certificado donde se compromete de manera explícita a dar cumplimiento a la presente obligación, dicho certificado se anexa al Informe mensual de prestación del servicio del período.
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	Informe mensual de prestación del servicio - Anexos- Obligaciones Generales del Contratista - obligación10. Certificado suscrito por el representante legal de la entidad	El Representante Legal suscribió certificado dando cuenta del cumplimiento de esta obligación
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	Informe mensual de prestación del servicio - Anexos- Obligaciones Generales del Contratista - obligación 11. Certificado suscrito por el representante legal de la entidad	El Representante Legal suscribió certificado donde se compromete de manera explícita a dar cumplimiento a la presente obligación, dicho certificado se anexa al Informe mensual de prestación del servicio del período.
12) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas el día de la suscripción del contrato, sin exceder el 01 de julio de 2025.	SI	Plataforma de contratación SECOP II con pólizas constituidas por la entidad	La entidad cuenta con las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual debidamente aprobadas en SECOP II.
13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	SI	Informe mensual de prestación del servicio - Anexos- Obligaciones Generales del Contratista - obligación 13. Certificado suscrito por el representante legal de la entidad	El Representante Legal suscribió certificado donde se compromete de manera explícita a dar cumplimiento a la presente obligación, dicho certificado se anexa al Informe mensual de prestación del servicio del período.
14) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato.	SI	Informe mensual de prestación del servicio - Anexos- Obligaciones Generales del Contratista - obligación 14. Certificado suscrito por el representante legal de la entidad	El Centro de Desarrollo Comunitario Versalles se compromete a reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato en caso de que se presente. Cabe mencionar que durante el mes de julio no se presentó ninguna novedad o anomalía
15) Curr		Informe mensual de prestación del servicio - Anexos- Obligaciones Generales del	El Representante Legal suscribió certificado donde se compromete de manera explícita a dar stación del

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio - Componente técnico (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1) Atender 342 cupos en la modalidad Intervención de Apoyo Psicosocial / Apoyo Psicosocial, para la población de Niños, Niñas y Adolescentes de 6 a 18 años con proceso administrativo de restablecimiento de derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional.	**SI**	Informe de prestación de servicios y carpeta componente técnico / Obligación 1 que contiene: Planillas de asistencia a intervenciones de los niños, niñas adolescentes y familias y certificación de cupos contratados y atendidos.	Durante el periodo reportado fueron atendidos las niñas,los niños y adolescentes que fueron remitidos por las respectivas autoridades administrativas. Asimismo, el operador remite acciones diferenciadas por unidades aplicativas para el fortalecimiento de la participación y articulación.
2) Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF.	**SI**	Informe de prestación de servicios y carpeta componente técnico / Obligación 2 que contiene: Certificado donde se relacionan los ingresos de los usuarios mes a mes.	Durante el periodo reportado el operador aperturó para cada usuario un anexo de historia de atención de acuerdo con los usuarios relacionados en el certificado.
3) Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación-PIYC.	SI	Informe de prestación de servicios y carpeta componente técnico / Obligación 3 que contiene**: IMPLEMENTACION**: Evidencias de aplicación PIYC, Gestiones mensuales de caso e institucionales,cronograma de profesionales del mes que se certifica, acta de ajustes de cronogramas, gestiones en salud y educación,experiencias exitosas.**CUALIFICACION**: Plan de capacitación del TH, Plan de prevención de daño antijuridico, Acta de socialización del código ético,sábana, cualificación de TH (gestor de caso)informe trimestral encuestas de satisfacción, acompañamiento a unidades aplicativas (actas o formatos SVC- FO-02), evaluacion de desempeño, cumpleaños.	Durante el periodo reportado, la entidad implementó acciones e intervenciones coherentes técnicamente con la Propuesta de Implementación y Cualificación (PIYC) así como las acciones propuestas en el plan de prevención de daño antijuridico y los documentos técnicos establecidos por el ICBF, abordadas desde los niveles del sistema ecológico: microsistema, mesosistema y exosistema, considerando particularidades en cada unidad aplicativa.
4) Suministrar a cada niño, niña, adolescente, así como a la red vincular familiar participante y convocada a la atención, el refrigerio, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF.	SI	Informe de prestación de servicios y carpeta componente técnico / Obligación 4 que contiene: Ciclos de menu aprobado, planilla de entrega de refrigerios, peso perecederos, encuestas de aceptabilidad, inspección de neveras, instructivo para la entrega de refrigerios industrializados.	Durante el periodo reportado, la entidad suministró a los participantes y acompañantes el refrigerio acorde con lo estipulado en los ciclos de menú.
5) Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con la red familia o vincular responsables para la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal según corresponda de acuerdo con sus características.	SI	Informe final de prestación de servicios y carpeta componente técnico / Obligación 5 que contiene: Soporte de gestiones en salud y educación y seguimiento de gestiones de casos mensual, sabana mensual	Durante el periodo reportado, el operador a partir de la identificación de cada uno de los usuarios, permitió adelantar y gestionar acciones que permitiesen vincular a los beneficiarios al sistema general de seguridad social en salud y al sistema de educación formal según la unidad aplicativa.
6) Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo se adhiera y participe en el proceso de atención de los beneficiarios acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF.	SI	Informe de prestación de servicios y carpeta componente técnico / Obligación 6 que contiene: Certificacion de obligaciones contractuales y actas de reunión con padres de familia y red vincular	Durante el periodo reportado, fomentó acciones que permitiesen potencializar las habilidades parentales y de crianza para las familias y redes vinculares que se encontraban vinculados en el proceso de atención de los beneficiarios a través de escuela de padres con temática de entornos protectores.
7) Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén al alcance de los niños, niñas o adolescentes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB,	NA	No aplica	Considerando que la modalidad hace parte de fortalecimiento familiar y no cuenta con almacenamiento de medicamentos. En los escenarios que el o la usuaria requiere consumir medicamentos durante la atención, se ejecutan acciones pedagógicas para el suministro de medicamentos.
8) Implementar medidas para impedir el acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego u otros materiales que puedan representar un riesgo para su integridad personal o de terceros. Estas disposiciones deben estar contempladas en plan de acción, en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesta	SI	Informe de prestación de servicios y carpeta componente técnico / Obligación 8 que contiene: Plan de acción daño antijuridico 2025, Certificado expedido por representante legal, Planeación, asistencia, registro fotografico de acciones preventivas de daño antijuridico	Durante el periodo reportado el operador ejecuta al ingreso de los usuarios la socialización del código ético así demás disposiciones relacionadas con la modalidad. De igual manera de manera mensual desarrolla actividades contenidas en la política de prevención del daño antijuridico propuesta para la totalidad de los usuarios.
9) 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 de prestación de servicios y carpeta componente técnico / Obligación 9 que contiene: Plan de acción daño antijuridico 2025, correo de envio de Plan de acción y correo de aprobación del Plan para la vigencia. Informe trimestral de acciones del Plan y las evidencias correspondientes. Reportes sobre situaciones de riesgo de NNA	Durante el periodo reporado, la entidad desarrolló actividades y acciones enmarcadas al cumplimiento de la política de prevención de daño antijuridico , esta construída a partir de la guia de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo para cada uno de los municipios adscritos con temática de violencia sexual.
10) 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	SI	Informe de prestación de servicios y carpeta componente técnico / Obligación 10 que contiene: Plan de acción daño antijuridico 2025, correo de envio de Plan de acción y correo de aprobación del Plan para la vigencia. Informe trimestral de acciones del Plan y	Durante la vigencia contractual, de acuerdo con la política de prevención del daño antijuridico desarrolló las actividades enmarcadas, presentando asímismo el informe trimestral en el mes de abril ante la

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

11) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	N/A	No aplica	Durante la vigencia contractual, no se presentaron eventos de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.
12) Realizar la articulación permanente necesaria con el sistema nacional de bienestar familiar a fin de promover el cuidado parental y la garantía de derechos.	SI	Informe de prestación de servicios y carpeta componente técnico / Obligación 12 que contiene:IActa de interacción con el contexto, Actas de busqueda activa, matriz de seguimiento institucional y soportes de gestiones institucionales, actas de mesas de participación municipal, actas de reuniones de gestión con ICBF o instituciones (formatos de gestión istitucional)	Durante el periodo reportado, el operador desarrolló acciones de articulación con los diferentes actores del sistema nacional de bienestar familiar.
13) Garantizar a los usuarios, los elementos de dotación de aseo e higiene y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en el Manual Operativo de las modalidades:	SI	Informe de prestación de servicios y carpeta componente técnico / Obligación 13 que contiene: Solicitudes de material pedagógico y de aseo.	Durante el periodo reportado el operador dio cumplimiento a la garantía de elementos de dotación de aseo e higiene así como la disposición de material lúdico deportivo para cada una de las unidades aplicativas adscritas.
14) Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, condición particular y características de desarrollo.		Informe final de prestación de servicios y carpeta componente técnico / Obligación 14 que contiene: "Informe mensual de prestación de servicio y carpeta componente técnico / Obligación 14 que contiene: Informe de actividades recreativas y culturales. Soportes de celebración de cumpleaños.	Durante el periodo reportado, se desarrollaron acciones dirigidas a la promoción de la participación en experiencias culturales, recreativas y deportivas de formación para el trabajo con entidades como la Alcaldía de Manizales y las alcaldía de los municipios en los cuales hay sedes operativas y el SENA.
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio - Componente administrativo (i)	**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), Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, Registro Único de Talento Humano en Salud RETHUS (cuando aplique) certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), registro nacional de medidas correctivas RNMC (inicial y con actualización trimestral), consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes inicial, 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. Cada vez que se suscriba un nuevo contrato todos los documentos del talento humano deben ser actualizados. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizado	SI	Informe mensual de prestación del servicio mensual - Anexos - componente administrativo Obligación No. 1: - Listado de talento humano presentado para la aprobación presupuestal - Carpetas del personal vinculado a la modalidad	El personal vinculado a la modalidad cumple con lo establecido tanto en el lineamiento como en el contrato de aporte.
2) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación de la modalidad cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los lineamientos, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas RMNC, y con el tiempo de dedicación definido en la tabla de talento humano para la modalidad	SI	Informe mensual de prestación del servicio mensual - Anexos - componente administrativo Obligación No. 2: documentos soporte para l acertificación de desembolso con anexos requeridos para la suscripción de la Certificación de pago	La EAS presenta los documentos requeridos para el desembolso, según lo establecido en el contrato de aporte.
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	Informe mensual de prestación del servicio - Anexos- Componente Administrativo Obligación No. 3 FORMATO CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA POR UNIDAD APLICATIVA E INVENTARIOS	Las unidades aplicativas se encuentran en adecuadas condiciones de infraestructura de acuerdo con lo establecido por ICBF, además se hace verificación a través del formato de condiciones de infraestructura de manera anual, a fin de velar por el mantenimiento de las mismas.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

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 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. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	N/A	No aplica	No se presentaron este tipo de solicitudes durante el período.
5) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para atender a los beneficiarios en otra sede. la cual deberá estar reconocida en la licencia de funcionamiento vigente	N/A	No aplica	No se presentaron este tipo de solicitudes durante el período.
6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información oportuna al ICBF.	SI	Informe mensual de prestación del servicio - Carpeta- Obligaciones Generales del Contratista -1. Certificado suscrito por el representante legal de la entidad	El Representante Legal suscribió certificado donde se compromete de manera explícita a dar cumplimiento a la presente obligación, dicho certificado se anexa al Informe mensual de prestación del servicio del período.
7) Realizar oportunamente 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	Informe de prestación de servicios y carpeta componente administrativo / Obligación 7 que contiene: Planillas de asistencia	Durante el periodo reportado, el operador no pudo ejecutar las confirmaciones de ingresos y egresos de cada uno de los usuarios según la directriz de las respectivas autoridades administrativas dentro del sistema de información misional del ICBF debido a que el contrato aún no se encuentra parametrizado en el SIM.
8) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente.	N/A	N/A	No aplica para la modalidad
9) Entregar de forma inmediata la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender las demandas y solicitudes de conciliación en acciones de medio de control reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador	N/A	No aplica	Durante el período reportado no se presentaron este tipo de solicitudes.
10) Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención de acuerdo con los documentos técnicos vigentes según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique	SI	informe de prestación del servicio componente adminitrativo/obligaicón 10 que contiene: solicitud de materiales y facturas de compra	La entidad entregó la dotación de aseo e higiene y demás materiales que aplican a la modalidad
11) Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante cuando se presente terminación de contrato o desvinculación del talento humano.	SI	Informe mensual de prestación del servicio - Carpeta- Componente Administrativo Obligación No. 11 BANCO DE HOJAS DE VIDA	El Centro de Desarrollo Comunitario Versalles cumple con la obligación de contar con un banco de hojas de vida y un proceso de selección que le permite cubrir, dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles, cualquier vacante del personal que opera el servicio en caso de presentarse una renuncia unilateral por parte del empleado. Para garantizar este cumplimiento, mantenemos un banco actualizado de hojas de vida de posibles candidatos y hemos establecido un proceso de selección ágil y eficiente. Nuestra área de recursos humanos trabaja diligentemente para evaluar a los candidatos y realizar contrataciones dentro del plazo establecido, asegurando así la continuidad y calidad de nuestros servicios. Además, para facilitar el proceso de recepción de hojas de vida, ofrecemos la posibilidad de enviarlas de forma digital mediante el correo electrónico gestionhumana@centroversalles.org, así como también de manera física para aquellos candidatos que prefieran entregarlas en persona en nuestras instalaciones.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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) Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios de atención.	SI	Informe mensual de prestación del servicio - Carpeta- Componente Administrativo Obligación No. 12 PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL DEL TALENTO HUMANO.	El Centro de Desarrollo Comunitario Versalles cuenta con un programa integral de bienestar laboral diseñado para propender por la estabilidad del talento humano. Reconoce la importancia de mantener un equipo comprometido y satisfecho, ya que esto contribuye directamente a la calidad de los servicios y, en última instancia, a la adherencia pedagógica de los usuarios.
13) Definir las acciones para dar cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia aprobada en febrero de 2025; en su rol como empleador definirá las acciones dirigidas al "cuidado de cuidador" al respecto podrá considerar alianzas o acciones propias con tiempos y objetivos.	SI	Informe mensual de prestación del servicio	El Centro de Desarrollo Comunitario Versalles realiza acciones desde el programa de bienestar laboral incluyendo una variedad de iniciativas destinadas a promover el bienestar físico, emocional y profesional de su personal. Entre estas actividades se encuentran sesiones de capacitación y desarrollo profesional, actividades recreativas y de integración, así como políticas que fomentan un ambiente laboral inclusivo y respetuoso. Como iniciativa para atender las necesidades emocionales del talento humano en el mes de julio se realizo la celebracion de los cumpleaños a quienes cumplian en dicho mes realizando un reconocimineto a las personas que laboran en la institucion por su dedicacion y compromiso en lo que hacen.
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio - Componente legal (i)	**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.	SI	Licencia de funcionamiento expedida por el ICBF a través de resolución, la cual reposa en el expediente contractual, como documento aportado con los estudios previos y todos los soportes de requisitos legal e idoneidad.	La Resolución expedida por el ICBF, se encuentra vigente y reposa en el expediente contractual.
2) Suscribir el acta de inicio del contrato en coherencia con la fecha de aprobación de las pólizas en el SECOP II.	SI	Acta de inicio del Contrato de Aporte debidamente suscrita, la cual reposa en el expediente contractual y en la plataforma de contratación electrónic SECOP II	Acta de inicio reposa en el expediente contractual- Grupo Jurídico ICBF Regional Caldas
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	SI	Expediente Contractual	Se encuentran en el expediente contractual y en el SECOP II.
4) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito	SI	Certificación de pago con anexos y soportes solicitados según la forma de desembolso	La EAS presenta como requisito para el desembolso las certificaciones donde consta que cumple con las obligaciones laborales.
5) 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 arafiscales; 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. (en caso de evidenciarse presuntas irregularidades en la información se procederá a las denuncias respectivas, según aplique)	SI	Certificación de pago con anexos y soportes solicitados según la forma de desembolso	La EAS presenta como requisito para el desembolso las certificaciones donde consta que cumple con las obligaciones laborales.
6) 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.	N/A	No aplica	Durante el período la entidad no recibió este tipo de requerimientos o solicitudes.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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) El contratista se obliga durante toda la ejecución del contrato a verificar periódicamente (cada cuatro meses) que su personal no se encuentra inscrito en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, conforme lo establecido en la Ley 2375 de 2024 y deberá archivar los soportes de dicha verificación debidamente actualizados y organizados. El incumplimiento de esta obligación se entenderá como un incumplimiento grave del contrato, y podrá dar lugar a la imposición de sanciones conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.	SI	Informe mensual de prestación del servicio - Carpeta- Componente Administrativo Obligación No. 1 ANTECEDENTES TALENTO HUMANO	El personal vinculado a la modalidad cuenta con los antecedentes y su actualización periódica.
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio - Componente financiero (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1)) Presentar durante los primeros quince (15) días de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor dentro del mismo mes.	SI	INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO ANEXOS COMPONENTE FINANCIERO– OBLIGACIÓN 1/ que contiene: Formato de Seguimiento Financiero, Modalidades de Protección (F2.G28.P) Versión 1 PRESUPUESTO Tabla de Talento Humano Minutas Anexos Soportes de Dotación	El presupuesto fue presentado en el Formato de Seguimiento Financiero, Modalidades de Protección (F2.G28.P) Versión 3 PRESUPUESTO. Donde se evidencia la correspondencia entre los dineros que ingresan a la entidad y los gastos efectuados de manera mensual, de acuerdo con lo establecido la Tabla 20, Estructura de Costos del Manual Operativo (Modalidades y servicios para la Atención de Niñas, Niños y Adolescentes, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos).
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	INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO ANEXOS COMPONENTE FINANCIERO– OBLIGACIÓN 2/ que contiene: a) Planilla de Usuarios (as) atendidos, firmada por el o la Coordinador de la modalidad. b) Certificado de Cupos contratados y efectivamente utilizados. c) Informe Mensual de Ingresos y Gastos. d) Certificado de Cumplimiento De Pago a Proveedores. e) Certificación emitida por el Revisor Fiscal o Contador sobre el Cumplimiento del pago al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales. f) Documento de Cobro	El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: (i) un Giro de Alistamiento durante los primeros 10 días hábiles del mes de julio por un valor equivalente al total de cupos contratados para el mes de julio, más el valor equivalente al promedio de ejecución mensual de la Dependencia de Gasto 112 presentando los siguientes documentos: 1. Certificación Bancaria; 2. Aprobación de Garantía; 3. Acta de Inicio; 4. Los exigidos en la Resolución 5360 de 2023 que apliquen, teniendo en cuenta que aún no hay ejecución contractual. (ii) Tres (3) desembolsos mensuales vencidos, los cuales se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA, 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).
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	N/A	Solo aplica al finalizar el contrato de aporte.
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	INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO ANEXOS COMPONENTE FINANCIERO– OBLIGACIÓN 4/ que contiene: Certificado expedido por La Revisora Fiscal y Representante Legal del Centro de Desarrollo Comunitario VERSALLES.	La Revisora Fiscal de la EAS Lesbia Joselini Estrada Montes y firmado además por el Representante Legal de la EAS Luis Eduardo Arango Álvarez, certifica que los estados de Situación Finmanciera se preparan de acuerdo con las normas contables de información financiera para pequeñas y mediana empresas Pymes, emitida por el concejo de normas internacionales de contablidad (IASB) y adoptadas en Colombia mediante el Decreto 3022 del 2013, decretos reglamentarios 2129 y 2267 y precepto unico reglamentario 2420 del 2015, actualizado con el decreto 2496 de 2015

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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) CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020, en cumplimiento de esta ley, el contratista deberá, invertir al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad	SI	INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO ANEXOS COMPONENTE FINANCIERO– OBLIGACIÓN 5/ que contiene: Formato de Seguimiento de Ccompras Locales - F1.G5.ABS Soportes de compras.	La EAS presentó el formato de compras locales y CD anexo con los soportes, para el periodo correspondiente al mes de julio 2025, para su validación y aprobación por parte de la supervisora.
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	INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO ANEXOS COMPONENTE FINANCIERO– OBLIGACIÓN 6/ que contiene: Certificado expedido en el mes de julio 2025 La Revisora Fiscal y Representante Legal del Centro de Desarrollo Comunitario VERSALLES. Nomina, informe de movimiento y transacciones generadas evidenciadas en el extracto bancario y auxiliar.	La EAS emite Formato Declaración Bajo Juramento para Fines Extra Proceso Mujer Cabeza de Hogar, donde el talento humano de la modalidad manifiesta bajo la gravedad de juramento que actualmente posee la condición de Mujer Cabeza de Hogar de las funcionarias: Daniela Sánchez López, Diana Marcela Robledo, Angie Catherine Gañna Hernández y Liliana Cuaran Curan
7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	SI	INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO ANEXOS COMPONENTE FINANCIERO– OBLIGACIÓN 7/ que contiene: Certificado expedido por La Revisora Fiscal y Representante Legal del Centro de Desarrollo Comunitario VERSALLES, Auxiliar proveedores, Bancos y Conciliaciones Bancarias.	Certificados de cumplimiento de pago de proveedores expedido por la Revisora Fiscal de la EAS Monica del Sococrro Matallana y firmado además por el Representante Legal de la EAS Luis Eduardo Arango Álvarez, quien manifiesta bajo gravedad de juramento, que la EAS se encuentra a PAZ y Salvo por todo concepto con todos sus proveedores de Bienes y Servicios al 31 de julio 2025.
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.	SI	INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO ANEXOS COMPONENTE FINANCIERO–OBLIGACIÓN 8/ que contiene: Formato de Seguimiento Financiero Rut Libro Auxiliar de las Cuentas por pagar a provedores Libro auxiliar de la Cuenta Bancos Extractos Bancarios	La EAS en el periodo reportado realizó compra de frutas al Señor Mario Alberto Vasco a quien le realiza el pago en el momento que realiza la entrega del producto.
9) 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	INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO ANEXOS COMPONENTE FINANCIERO– OBLIGACIÓN 9/ que contiene: Certificado expedido por La Revisora Fiscal y Representante Legal del Centro de Desarrollo Comunitario VERSALLES	La Revisora Fiscal y Representante Legal certifican que el Centro de Versalles, que cuenta con libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demas información financiera actualizada en lugar de ejecución del contrato.
10) 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	N/A	En el momento en que se realice traslado presupuestal se debe solicitar ajuste justificadamente a la Supervisora para su previa aprobación.
11) 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 MENSUAL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO ANEXOS COMPONENTE FINANCIERO– OBLIGACIÓN 11/ que contiene: Libro de Inventario o control de Inventario. Control de Mercancia	Los recursos del contrato se han ejecutado de manera proporcional. Durante la ejecución del contrato no se han adquirido bienes con cargo a lso recursos del contrato.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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) 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	INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO ANEXOS COMPONENTE FINANCIERO– OBLIGACIÓN 12/ que contiene: Soportes de pago a proveedores, talento humano, planilla de aportes a seguridad social del personal con contrato laboral y de prestación de servicios (con la base de cotización acorde a la remuneración y las novedades que se presenten en el mes), conciliaciones o extractos bancarios.	La Revisora Fiscal de la EAS Monica del Sococrro Matallana y el Representante Legal de la EAS Luis Eduardo Arango Álvarez expiden y firman, certificado de cumplimiento de Pago al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y Parafiscales. La Revisora Fiscal de la EAS Monica del Sococrro Matallana y el Representante Legal de la EAS Luis Eduardo Arango Álvarez expiden y firman Certificado de Cumplimiento de Pago de Proveedores. La Revisora Fiscal de la EAS Monica del Sococrro Matallana y el Representante Legal de la EAS Luis Eduardo Arango Álvarez expiden y firman Certificado de Cumplimiento de Pago a empleados y Prestadores del Servicio. Así mismo se adjunta: Liquidación Definitiva Prestaciones Sociales. Planilla de Pago Seguridad Social y Parafiscales. Trasferencia de Pagos de Proveedores.
13) Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	SI	INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO ANEXOS COMPONENTE FINANCIERO– OBLIGACIÓN 13/ que contiene: Certificado expedido por La Revisora Fiscal y Representante Legal del Centro de Desarrollo Comunitario VERSALLES.	La EAS cuenta con el programa contable MEKANO, el cual se encuentra licenciado MA724 - Póliza WB3389, La EA lleva la contabilidad por centros de costos para cada modalidad, para esta modalidad es: •I333 Por cada centro de costo se suministra la información e identifica la fuente del recurso de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos, lo cual es avalado por el contador.
14) Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la consignación, copia del documento donde conste número del contrato, la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad 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	consignación 941298 Banco Davivienda de fecha 20 de agosto de 2025 (se adjunta al presente informe	Al revisar la ejecución de recursos y los soportes se identificaó compras que no correspondian a la modalidad del contrato, por tanto se solicitó a la Entidad la devolución de recursos por un valors de $ 9.385.468, la entidad reintegró los recursos emdianete consignación a la cuenta corriente N° 000256076472 del Banco Davivienda – Regional Caldas numero de consignación 941298 de fecha 20 de agosto del año 2025
15) Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.	SI	INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO ANEXOS COMPONENTE FINANCIERO– OBLIGACIÓN 15/ que contiene: Certificación bancaria cuenta exclusiva para el manejo de los recursos del contrato - Extractos bancarios y cuenta auxiliar.	La EAS adjunta dentro de los documentos contractuales el Certificado Bancario de la Cuenta de Ahorros No. 084900085683 del Banco Davivienda S.A., donde se giran los recursos mensualmente correspondientes al Contrato de Aportes el cual es exclusivo él contratos de Aportes de Protección No. 17003332025 que la EAS tiene Suscritos con la Regional Caldas.
16) Si el operador tiene contratos labores con todos sus beneficios y maneja cuenta maestra, debe realizar las provisiones correspondientes (cesantías, intereses a las cesantías, primas legales, vacaciones, indemnizaciones y demás obligaciones laborales derivadas de la relación contractual) en la cuenta maestra.	N/A	N/A	El contrato no maneja Cuenta Maestra
17) Los traslados presupuestales entre clasificadores del gasto solo serán permitidos de manera excepcional, previa justificación técnica, financiera y operativa por parte del contratista, y requerirán autorización escrita y expresa del Supervisor del contrato.	N/A	N/A	En el momento en que se realice traslado presupuestal se debe solicitar ajuste justificadamente a la Supervisora para su previa aprobación.

(i) *El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato. 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?	SI	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	X
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales: Se anexa seguimiento a matriz de riesgos				

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.***

El supervi

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

Fecha emisión de Informe	21 de agosto de 2025

Firma

Luz Adriana Guerrero Guevara Profesional Especializado Código 2028-GRADO 19

Firma

Ledy Jhoana León Díaz

Apoyo Financiero Equipo de Supervisión

Firma

Jorge Enrique Buitrago Salas

Apoyo a supervisión - Técnico

Firma

Natalia Pava García

Apoyo Jurídico Equipo de Supervisión

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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