INFORME DE SUPERVISIÓN N° 5 de 2025

PARA:	Delegado de la Contratación
FECHA:	01/09/2025

1. INFORMACIÓN BÁSICA

CONTRATO/CONVENIO Nº:	ENV-24-09-0387-25
FECHA DEL CONTRATO/CONVENIO:	8 Enero 2025
CONTRATISTA/ASOCIADO:	Corporación Semillas de Bienestar - CORSEBIEN
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA/ASOCIADO:	NIT 900.830.251-8

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO: Prestación de servicios para la atención integral de los niños, niñas y adolescentes entre los 6 años y 17 años, con discapacidad, habitante en situación de calle y/o consumo desustancias psicoactivas del Municipio de Envigado, en proceso de restablecimiento de derechos, que requieran medida de
Ubicación inicial emitida por autoridad administrativa

VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO:	**$** 50.000.000
VALOR ADICION:	**$ 0**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:	**$** 50.000.000 EXENTO DE IVA
FECHA DE ADICIÓN:	N/A
FECHA DE INICIO[1]:	9 de enero de 2025
PLAZO DEL CONTRATO/CONVENIO[2]:	Trescientos Cincuenta y Ocho (358) días

2. SEGUIMIENTOS

Según lo dispone la Ley 1474 de 2012, en su Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. "(…). La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el

[1] Tener en cuenta la fecha establecida en la plataforma SECOP II cuando este haya utilizado este medio. No puede ser anterior a la fecha de expedición de RDP, ni a las fechas de pago de impuestos y expedición de pólizas en caso de que aplique.
[2] Tener en cuenta el plazo estipulado en la plataforma SECOP II cuando este haya utilizado este medio.

cumplimiento del objeto del contrato/convenio, enunciado en el presente informe (…)", según los siguientes ítems:

2.1 Período de supervisión[3] (Seguimiento administrativo):

Se realiza el presente informe para el período de ejecución del 9 de JULIO al 8 de AGOSTO de 2025

2.2 Novedades (Seguimiento administrativo):

SUSPENSION		
Fecha suspensión	**Fecha Reinicio**	**Motivo**
N/A		

2.3 Cumplimiento de obligaciones (Seguimiento técnico):

OBLIGACIONES GENERALES	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME
GENERALES	
1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada	El contratista cuenta con lo requerido para cumplir con el objeto contractual cuando se requiera, en la forma y oportunidad pactada en el presente contrato.
2. Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los estudios previos y a la propuesta presentada por el contratista	Para este periodo se remitieron dos (2) niños, niñas o adolescentes en situación de vulnerabilidad para atención por parte del contratista.
3. Asistir a las reuniones acordadas con la supervisión del contrato. para el buen desempeño de la actividad	Para este periodo no se realizaron reuniones, dado que no se presentó la necesidad.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.	Para este periodo el contratista no informo que se hayan presentado peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
5. Informar oportunamente a la supervisión sobre las anomalías que se presenten	Para este periodo el contratista no reporto ningún tipo de anomalía.
6. Acatar las instrucciones y recomendaciones que le sean impartidas por la supervisión.	Para este periodo no se brindó ningún tipo de recomendación o instrucción por parte de la supervisión, toda vez que no fue necesario.
7. Presentar cuenta de cobro o factura en la fecha establecida.	Para el periodo de 9 de Julio al 8 de Agosto, el contratista presenta la factura de venta **CB-313** por valor de $2.995.993. correspondiente a

[3] En este ítem el supervisor deberá señalar el alcance en el tiempo que tuvo su labor de supervisión, es decir entre qué fechas se llevó a cabo este ejercicio, indicando además si el contrato/convenio se cumplió en un solo acto o si comprende un periodo de ejecución.

	la atención de dos (2) Niños, niñas y adolescentes en el mes de julio de 2025. **Anexo 18. Factura**
8. Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor y mínimamente para cada periodo	Para el presente periodo se presentó el respecto informe de ejecución con los diferentes anexos Anexo 1 al 23
9. Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios	El contratista manifiesta que conoce los formatos y documentos del Sistema de Gestión de Calidad del municipio de Envigado que debe utilizar y manifiesta que lo va a hacer cuando sea requerido.
10. Cumplir con el pago de la seguridad social de todo su equipo de trabajo (Salud, pensión y riesgos laborales) y presentar el paz y salvo respectivo para efectos del pago o cuando la supervisión así lo requiera	Para el periodo del presente informe el contratista adjunta el certificado del paz y salvo expedido por el revisor fiscal. Y la respectiva planilla de pago de la seguridad social. **Anexo 19. Planilla Seguridad Social junio 2025 y Certificado de contador paz y salvo para fiscales** **Anexo 20. Soporte de afiliación a seguridad social**
11. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 compilado por el Decreto 1072 de 2015, en lo referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral y riesgos laborales.	Para el periodo del presente informe el contratista adjunta el comprobante del pago de la seguridad social del equipo humano disponible para el cumplimiento del objeto contractual. **Anexo 19. Planilla Seguridad Social junio 2025 y Certificado de contador paz y salvo para fiscales** **Anexo 20. Soporte de afiliación a Seguridad Social**
12. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Capítulo 6°, artículo 2.2.4.6 y siguientes del Decreto Único Reglamentario N° 1072 de 2015- "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo".	Para el presente informe, el contratista presentó el plan de trabajo de seguridad y salud en el trabajo **Anexo 21 y 22. Plan de Trabajo Seguridad y Salud en el trabajo**
13. Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el (Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28).	Para el presente informe, el contratista no informa haber realizado actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales, dado que no tenia programación para el respectivo mes.
14. Garantizar la calidad del servicio.	El contratista informa que para el periodo correspondiente a este informe realizo la atención de dos (2) niños, niñas o adolescentes en situación de vulnerabilidad, contando con la capacidad instalada para prestar un servicio de calidad y disponiendo de licencia de funcionamiento del ICBF. **Anexo 16. Licencia ICBF**
15. Responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad.	Los muebles e implementos para la ejecución del contrato por parte del contratista en la atención de niños, niñas o adolescentes en situación de vulnerabilidad son propiedad de este.
16. Entregar al supervisor del contrato las hojas de vida del personal en las	El contratista informa que, para el periodo correspondiente a este informe, no se contrató nuevo personal y las hojas de vida fueron

condiciones señaladas en el ítem de personal mínimo requerido de los estudios previos (cuando aplique), dentro del término establecido por la Unidad Ejecutora para que la entidad proceda a realizar la verificación del cumplimiento de requisitos de dicho personal, en caso de que aplique.	entregadas al inicio del contrato. Se cuenta con el siguiente equipo: 1 coordinadora 1 psicólogo 1 trabajadora social 1 nutricionista 1 auxiliar en enfermería 1 personal de cocina 1 servicios generales 3 cuidadores Diurnos y nocturnos 3 formadores diurnos y nocturnos. **Anexo 2. Hojas de vida.**
17. Utilizar personal idóneo, debidamente capacitado y directamente empleado por EL CONTRATISTA.	El contratista informa que, para el periodo correspondiente a este informe, no se contrató nuevo personal y todos tienen sus respectivos contratos. **Anexo 23. Contratos Laborales**
18. Cumplir estrictamente con las normas laborales y en especial con las establecidas en la Ley 100 de 1993, en relación al personal que destine para prestar el servicio objeto de este contrato.	El contratista anexa contratos laborales y comprobantes e pagos de seguridad social y parafiscales **Anexo 19. Planilla Seguridad Social junio 2025 y Certificado de contador paz y salvo para fiscales** **Anexo 20. Soporte de afiliación a Seguridad Social** **Anexo 23. Contratos Laborales**
19. Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera.	El contratista informa que cuentan con un archivo cerrado para custodiar los documentos de los NNA, que solo lo revisa el equipo interdisciplinario y coordinación. **Anexo 11. Foto archivo.**
20. Alimentar en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato lo atinente a cada cuenta de cobro o factura radicada, dentro de los tiempos estimados por la norma	Para el presente informe, el contratista acredita que a la fecha viene cargando los documentos de su competencia en el SECOP II dentro de los términos establecidos para tal fin. **Anexo 17. Publicación Documentos SECOPII**
B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
1. Brindar atención NNA con derechos amenazados, y/o vulnerados del Municipio Envigado, con derechos vulnerados, en condición de calle, con patologías psiquiátricas y/o consumo de sustancias psicoactivas, que sean remitidos por las Autoridades Administrativas, de acuerdo a los lineamientos legales expedidos por el ICBF que regulan la materia.	Para este periodo no se remitieron dos (2) niños, niñas o adolescentes en situación de vulnerabilidad por la Comisaría cuarta de familia e inspección de permanencia para atención por parte del contratista. **Anexo 1. Base de datos con la información correspondiente NNA atendidos en el mes de julio y boletas de ingreso**
2. Garantizar la idoneidad del recurso humano requerido, para lo cual deberá debe dar a conocer al inicio del contrato las hojas de vida del mismo, con el soporte de cumplimiento de requisitos para el ejercicio profesional o de la tarea, conservando la	El contratista informa que tiene a disposición para la atención de los niños, niñas o adolescentes en situación de vulnerabilidad que le sean remitidos, el siguiente personal: 1 Coordinadora, 1 Psicólogo, 1 Trabajadora social,

autonomía en su selección, de tal manera que se garantice el óptimo cumplimiento de las obligaciones contractuales. Dejando claro que el personal deberá estar disponible para realizar el acompañamiento que se requiera en situaciones particulares que merezcan el desplazamiento con los NNA.	1 Manipulador de alimentos 4 Formadores 2 Conductores 1 Servicios generales 1 Auxiliar enfermería 1 Profesional Área 1 Licenciada **Anexo 2. Hojas de vida**
3. Suministrar la alimentación a cada NNA ingresado, consistente en desayuno, media mañana, almuerzo, media tarde y cena y un refrigerio a la hora de ingreso o retiro del Hogar; Dicha alimentación debe atender a la minuta elaborada y supervisada por profesional en nutrición, la cual debe cumplir con los lineamientos del ICBF al respecto.	Para este periodo el contratista manifiesta que durante la permanencia de los NNA se está cumpliendo con el ICBF. El suministro de alimentación es orientado por la nutricionista, garantizando el aporte nutricional a cada niño, niña y adolescente. Ofreciendo cinco momentos de alimentación según el ciclo de menú. Desayuno, media mañana, almuerzo, media tarde y comida. **Anexo 3. Minuta patrón y evidencia fotográfica de los momentos de alimentación**
4. Suministrar y hacer entrega de un kit de aseo personal y vestuario a cada uno de los NNA que se encuentren bajo medida de protección de acuerdo con la necesidad, y a las edades de cada uno de ellos, atendiendo a los lineamientos del ICBF al respecto. Lo anterior con las siguientes especificaciones: **4.1** Kit de aseo: El mismo deberá estar ajustado a los requerimientos de edad de los beneficiarios, garantizando el uso exclusivo de aquellos implementos que se requieran y el uso común de los que lo permitan. Deberán contener como mínimo: - Uso exclusivo: Crema antipañalitis, pañales (cuando se requiera), cepillo dental, peinilla, toallas higiénicas, máquina de afeitar (según la necesidad del niño o adolescente), - Uso común: Seda dental, Jabón de baño corporal, shampoo, acondicionador, desodorante, talco desodorante, pañitos húmedos, crema de manos, jabón de manos, crema dental, bloqueador solar, papel higiénico. **4.2** Kit de vestuario: el mismo deberá estar compuesto por: - Boxer o panties: 2 - Top o brasier: 2 - Camisetas: 2 - Sudaderas: 2 - Medias: 2 - Pijama: 1 - Tenis: 1 - Chanclas: 1 - Toalla de uso personal: 1	Para este periodo el contratista manifiesta y acredita la entrega de dotación e implementos de aseo personal, una vez ingresa el menor. Contando con crema de manos, bloqueador solar, shampoo, crema dental, cepillo de dientes, papel higiénico, talco para pies, jabón para el cuerpo en barra, jabón líquido de manos, camiseta, sudadera, medias, calzoncillos, pijama, toalla, cobija, almohada y cama **Anexo 4. Formato de Dotación firmado por los menores de edad**

5. Cumplir con la elaboración y rendición de informes que se relacionan a continuación en los tiempos establecidos para ello: **5.1.1** Dentro de los primeros tres (3) días siguientes al ingreso del niño, niña o adolescentes (NNA), la valoración inicial que comprenda las áreas de trabajo social, psicología, medicina, nutrición y condiciones físicas del niño, niña o adolescente, con el fin de realizar el informe integral que debe ser puesto a disposición de la autoridad administrativa dentro de los primeros ocho (8) días siguientes al ingreso del menor. **5.1.2** Dentro de los treinta (30) primeros días siguientes al ingreso del NNA, un informe integral de estado de la niña, niño o adolescente sobre las condiciones de evolución evidenciadas durante dicho periodo, que debe ser puesto a disposición de la autoridad administrativa. **5.1.3** En cualquier momento de la permanencia de la niña, niño o adolescente en el Centro de Emergencia, informe extraordinario de la situación presentada que lo suscita, mismo que deberá ser puesto a disposición de la autoridad administrativa, de manera inmediata. **5.1.4** Al momento de notificación de la decisión de cambio de medida (salida del menor del Centro de Emergencia) por parte de la autoridad administrativa, se debe elaborar informe de egreso en el que se haga una valoración final por todas las áreas de trabajo social, psicología, medicina, nutrición y condiciones físicas del niño, niña o adolescente, además de las respectivas recomendaciones para cada caso concreto. **5.1.5** Reporte de todas y cada una de las visitas supervisadas, que son autorizadas por la autoridad administrativa para cada uno de los niños, niñas y adolescentes, el cual deberá ser puesto a disposición de la autoridad administrativa al siguiente día hábil de la visita. El reporte deberá contener: nombre de las personas que visitan al NNA, comportamientos asumidos por el NNA con cada visitante, comportamiento de NNA pos-	Para este periodo se remitieron dos (2) niños, niñas o adolescentes en situación de vulnerabilidad para atención por parte del contratista. 5**.1.1** Se adjunta archivo con las valoraciones diligenciadas por cada profesional que se encuentran reposadas en el archivo de Envigado. **Anexos 5,6,7 y 8** 5**.1.2.** El contratista informa que no tenían niños, niñas y adolescentes que llevaran 30 días o más siendo atendidos. **5.1.3.** El contratista informa que durante el periodo del presente informe no se presentaron situaciones extraordinarias de los niños, niñas y adolescentes. **5.1.4.** El contratista informa que durante el periodo del presente informe se efectúa el egreso de uno (1) de los NNA. **Anexo 9. Constancia de egreso** **5.1.5.** El contratista informa que durante el periodo del presente informe no se realizaron visitas a los niños, niñas y adolescentes atendidos. **5.1.6.** El contratista informa que, para el presente periodo, no se hizo entrega de la historia clínica del NNA CC se encuentra bajo custodia de la corporación CORSEBIEN. Se realizó apertura a la historia de atención, Respecto de la historia del NNA que egreso, de adjunta soporte. **Anexo 10.** Formato de egreso y de entrega firmada por la persona que viene hacer el egreso del NNA.

visita, y demás aspectos observados por el profesional que supervisa. **5.1.6** HISTORIAS DE ATENCIÓN: en las historias de atención de cada NNA reposan las valoraciones iniciales realizadas por el equipo interdisciplinario, así como las herramientas de participación, seguimientos, estudio de caso, valoraciones realizadas por la comisaria de familia, historia clínica, entre otras; Y esta es entregada a la autoridad administrativa al momento del egreso del usuario, en un sobre sellado con el fin de salvaguardar la privacidad de la información.	
6. El contratista deberá garantizar la vigilancia y custodia de los NNA que sean ingresados durante el tiempo de permanencia.	Para este periodo el contratista afirma y acredita que cuenta con un archivo cerrado bajo llave para custodiar los documentos de los NNA. Donde se almacena: 1. Entrega de dotación 2. Valoraciones del equipo interdisciplinario. Psicología, trabajo social, enfermería y nutrición. 3. Historia de atención 4. Talleres de nutrición 5. Encuentros de la mañana 6. Talleres 7. Boleta ingreso 8. Boleta egreso 9. Carta poblacional Este archivo solo es supervisado por la coordinadora, equipos interdisciplinario y entes que regular los procesos de protección. **Anexo 11. Foto archivo**.
7. Fortalecer las prácticas saludables en nutrición, higiene y autocuidado en los NNA beneficiarios.	Para este periodo el contratista informa que la nutricionista realiza dos (2) talleres llamados “Socialización minuta patrón y ciclo menú” y “encuesta de satisfacción” en el que los NNA participaron de manera activa. **Anexo 12. Formato de planeación de actividad con listado de asistencia**
8. Coordinar la logística y suministrar todos los elementos (materiales didácticos y de trabajo) necesarios para el correcto desarrollo de las actividades Lúdico-Recreativas, eventos culturales de Integración, manualidades, apoyo espiritual, y demás a realizar con los NNA beneficiarios.	Para este periodo el contratista informa que los talleristas realizaron actividades sobre la gestión de las emociones, juegos callejeros, musicoterapia, arte y lecto escritura. Se realizaron Talleres llamados “jugando a descubrir objetos” “tipos de familias” “disfrute de película de acción” y “lapicero literario” donde los menores participaron de manera activa respetando y comprendiendo la realización de cada una de las actividades. **Anexo 15. Formato de planeación de actividad con listado de asistencia**
9. Garantizar el mantenimiento y adecuadas condiciones de habitabilidad, accesibilidad y seguridad de las instalaciones en las que sean alojados los NNA remitidos.	El contratista en el informe del presente periodo envía fotos que dan cuenta de la mantenimiento y adecuadas condiciones de habitabilidad, accesibilidad y seguridad de las instalaciones.

	Anexo 13. Evidencia Fotográfica mantenimiento
10. Garantizar la atención medica de los NNA del Municipio de Envigado en eventos de urgencia y emergencia	El contratista informa que para este periodo durante los primeros 3 días posteriores al ingreso de los NNA se realiza valoración médica al NNA MC. El menor CC no se le realiza valoración médica dado a que egresa al segundo día por traslado a otra institución. **Anexo 14. Historia clínica**
11. Presentar adjunto al informe mensual, la descripción del diario vivir, de acuerdo a las áreas de desarrollo para el individuo (física o corporal, cognitiva intelectual, emocional, social y espiritual), debidamente diferenciado según los rangos de edades, donde se registre, de un lado, todas y cada una de las actividades (debidamente descritas, incluyendo horarios) realizadas por los niños, niñas y adolescentes que se encuentran en la institución; así como también, las actividades ejecutadas por el equipo interdisciplinario (educadores, psicólogo y trabajador social).	El contratista informa que para este periodo todos los días se lleva a cabo los seguimientos a las actividades por medio del diario vivir, los cuales quedan escritos dentro del formato de actividades estipulado por el Centro de Emergencias. Durante el periodo ejecutado se realizaron Talleres llamados “jugando a descubrir objetos” “tipos de familias” “disfrute de película de acción” y “lapicero literario” donde los menores participaron de manera activa respetando y comprendiendo la realización de cada una de las actividades. **Anexo 15 Formato de planeación de actividades que se encuentra archivado en la carpeta de Envigado.**
12. Dar estricta aplicación a la Guía de Orientación para la Prevención y Manejo de Situaciones de Riesgo de los Niños, Niñas y Adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, proferida el 19 de agosto de 2021 por dicha entidad, y en general a cada uno de los lineamientos establecidos por el ICBF para los asuntos del objeto contractual. Así como utilizar los formatos que sean requeridos por el municipio de Envigado.	Para este periodo el contratista comparte licencia de funcionamiento expedida por el ICBF, previa verificación de cumplimiento de requisitos. **Anexo 16. Licencia ICBF**
13. Poner a disposición del Municipio de Envigado la información necesaria para dar respuesta oportuna, a las peticiones y a los diferentes entes de control, al momento de estos realizar la función legal de seguimiento y control de la gestión	Para el periodo del presente informe no se requirió ninguna información por parte del municipio de Envigado.
14. Informar oportunamente a la supervisión del contrato los obstáculos, anomalías, problemas, sugerencia que encuentre o se presenten en el desarrollo del contrato. Esta información deberá presentarse por cualquier medio escrito.	Para este periodo el contratista informa que no se presentaron obstáculos, anomalías, problemas, o sugerencias en el desarrollo del contrato.
15. Preparar y entregar el informe final con todos los datos y cifras realizadas en la	No aplica para este periodo, este debe ser presentado al finalizar el contrato.

ejecución y las carpetas de todos los beneficiarios con la documentación completa que dé cuenta de toda la atención realizada en el hogar de paso. Las carpetas deberán estar ordenados cronológicamente, tal y como está establecido en las normas archivísticas aplicables. Se deberá reportar mensualmente todas las atenciones realizadas y las carpetas nuevas creadas.	
16. Realizar la publicación de los documentos de ejecución (cuenta de cobro, pago de la seguridad social, informe de gestión, evidencias y demás que considere) en el SECOP II, en un término el cual no haga incurrir al supervisor en extemporaneidades.	Para el presente informe, el contratista acredita que a la fecha viene cargando los documentos de su competencia en el SECOP II dentro de los términos establecidos para tal fin. **Anexo 17. Publicación Documentos SECOPII**

2.4 Seguridad social (Seguimiento administrativo):

El contratista/asociado cumplió con el pago de la seguridad social en (salud pensión y riesgos laborales). Dando cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, a la ley 789 de 2002 art.50, a la ley 1562 de 2012 y a la Ley 1273 de 2018, detallado de la siguiente manera:

Obligado a Presentar Seguridad Social	Si	**x**	Diligencie el cuadro		
	No		Omita el cuadro		
PERSONA NATURAL			**PERSONA JURIDICA[4]**	**SI**	**NO**
Planilla número			Certificado de Representante Legal	**X**	
Período de Cotización					
Fecha de pago			Certificado de Revisor Fiscal	**X**	
Valor base de cotización	$				
Salud	$		Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)	**X**	
Pensión	$		Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (Según vigencia)	X	
ARL tipo de riesgo	**XX**		Período de Cotización	**JULIO 2025**	
Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)			Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)		

2.5 Valor a pagar (Seguimiento financiero y contable):

DESCRIPCION	VALOR

[4] Se debe verificar el pago de seguridad social del personal vinculado y/o contratista requerido y contenido en la propuesta económica.

1	Valor Cuota pactada contrato/convenio	**$2.925.993**
2	Glosa[5](+)(-)	$
Valor Total a Pagar		**$ 2.925.993**

2.5.1 Justificación: (si aplica-glosa)

2.5.2 Descripción de pagos:

ÍTEM	FACTURA	VALOR	% DE EJECUCION	FECHA DE PAGO
Valor total del contrato/convenio		**$50.000.000**	**100.00%**	**---**
Pago acta 1	CB 278	$4.179.990	8.36%	27-03- 2025
Pago acta 2	CB 283	$5.354.000	10.71%	22-05-2025
Pago acta 3	CB 301	$835.998	1,67%	03-07-2025
Pago acta 4	CB 305	$2.010.000	4,02%	12-08-2025
Pago acta 4	CB 313	$ 2.925.993	5,85	
Valor total actas de pago		***$15.305.981***	30,61%	
Valor por ejecutar del contrato/convenio		**$34.694.019**	**69,39%**	

2.6 Otros seguimientos Administrativos:

- Las garantías contractuales siguen aún vigentes, sin novedad alguna
- Las publicaciones se vienen realizando acorde a la norma.
- Se ha verificado el pago de impuestos aplicados en cada pago al contratista/asociado.

2.7 Seguimiento jurídico

- Hasta el momento el contratista/asociado no ha estado inmerso en inhabilidades o incompatibilidades sobrevivientes que le impidan seguir legalmente con la ejecución del contrato/convenio.
- Las capacidades y facultades demostradas por el contratista/asociado para la celebración del contrato/convenio permanecen en la misma condición.
- Se realizó seguimiento a los riesgos identificados en la matriz de riesgos y hasta el momento no se han materializado.

2.8 Adiciones, prórrogas o modificaciones[6]:

Nota. Diligenciar únicamente cuando la adición, prórroga o modificación este legalizado

Número de Acta	Valor Adicionado	Plazo Prorrogado	Tipo de Modificación (señalar con una X)	
			Adición (valor)	

[5] Se entiende por glosa los valores que pueden ser sumados o disminuidos de la cuota pactada, el cual deberá ser justificado
[6] Se deberá señalar si se han realizado adiciones, prórrogas o modificaciones al contrato/convenio, establecer el N° del acta, la fecha y las novedades en caso de que aplique.

N/A	N/A	N/A	Adición y prorroga (valor y tiempo)	
			Prórroga (tiempo)	
			Modificación (cualquier otra que no implica valor o tiempo)	

2.9 Observaciones administrativas, técnicas, jurídicas, financieras y contables[7]

NOTA: En el presente periodo el contratista entrega informe que da cuenta del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas y lo acompañan de 23 anexos que dan cuenta de su efectivo cumplimiento., los cuales se encuentran en la respectiva carpeta virtual del contrato, estas no se publican dado que contienen datos sensibles de los niños, niñas y adolescentes atendidos.

En el presente informe de supervisión se realiza el pago correspondiente al periodo comprendido del **9 JULIO AL 8 DE AGOSTO DE 2025,** para este periodo se brindó una atención a 2 NNA por 21 días sumados ambos usuarios.

2.10 Concepto de supervisión:

2.10.1 Requerimientos: N/A

2.10.2 Recibido a satisfacción:

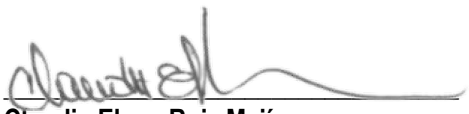
Se otorga Visto bueno para PAGO 05 del **9 JULIO AL 8 DE AGOSTO DE 2025.** de acuerdo con la verificación de la información consignada en el informe de supervisión.

3 Documentos anexos:

Nota: Tener en cuenta que solo se enuncian los documentos con fecha anterior a la proyección del presente informe.

- Certificado de pago de seguridad social (Planilla o certificación)
- Informe técnico y evidencias
- Certificado de Paz y Salvo Parafiscales
- Factura o cuenta de cobro

FIRMA



Claudia Elena Ruiz Mejía
Supervisora

[7] Se podrán relacionar observaciones adicionales de acuerdo a la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado de Colombia Compra Eficiente.