FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 85001702025 DE 2025
INFORME PERIODICO 1 SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE 2025 No. 06

1. Datos generales

Período del informe	1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025	Número de contrato/convenio:	85001702025
Tipo de contrato/convenio:	Aporte	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	28/03/2025
Valor **Inicial** del contrato/convenio	$ 49.994.070	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	1/04/2025
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	NA

Objeto:

BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LA MODALIDAD INTERVENCIÓN DE APOYO RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y MANUAL OPERATIVO DE MEDIDAS COMPLEMENTARIAS Y ALTERNATIVAS AL PROCESO JUDICIAL SRPA VIGENTES Y/O PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ACORDADAS EN APLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE OPORTUNIDAD EN LA MODALIDAD DE SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO A PRUEBA.

Alcance del objeto (si aplica)

N/A

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Coordinadora Centro Zonal Yopal		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	1.NIDIA MILENA ROJAS BOHORQUEZ Coordinadora Centro Zonal Yopal 2. LYDA JANETH SOTELO GARCIA Coordinadora Centro Zonal Yopal	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	1 DE ABRIL AL 23 DE JUNIO (Nidia Milena Rojas Bohorque) 24 DE JUNIO AL 15 JULIO DE 2025(Lyda Janeth Sotelo Garcia) 16 DE JULIO AL 31 DE OCTUBRE DE 2025(Nidia Milena Rojas Bohorquez)
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	N/A	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	CORPORACION SOCIAL FE Y FUTURO- CORPOFE	Cédula o NIT:	900.552.478-1
Dirección:	CR 33 40 59 SEC CENTRO VILLAVICENCIO META	Correo electrónico:	noprivativas.yopal@corpofe.org
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	JULIETH VICLEY VIRGUEZ AGUIRRE		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i)**:	N/A	Identificación:	N/A
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	N/A		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	27/03/2025		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	1/04/2025	Fecha de terminación inicial:	31/10/2025
Fecha aprobación pólizas:	1/04/2025	Fecha expedición R.P.:	28/04/2025
Fecha acta de inicio (si aplica):	N/A	N/A	
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prórroga:			

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

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. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio	**$ 49.994.070,00**
Aporte ICBF	$ 49.994.070,00
Aporte Contratista (si aplica)	$ 0,00

No. de CDP:	32425	Fecha CDP:	19/03/2025	Valor de CDP:	$ 49.994.070,00
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	$ 0,00
No. de RP:	67325	Fecha RP:	28/03/2025	Valor de RP:	$ 49.994.070,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: N/A Valor Adición: $ 0,00

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	N/A	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	N/A	Valor CDP Adición:	$ 0,00
No. de RP Adición:	N/A	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	N/A	Valor RP Adición:	$ 0,00

Valor adición aporte contratista:	$ 0,00
Fecha aprobación póliza de la adición	N/A

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: N/A Valor disminución : $ 0,00

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :	N/A	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	N/A	Valor CDP disminución :	$ 0,00
No. de RP disminución :	N/A	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :	N/A	Valor RP disminución :	$ 0,00

Valor disminución aporte contratista:	$ 0,00
Fecha aprobación póliza de la disminución	N/A

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	**$ 0,00**		
Valor anticipo (si aplica):	$ 0,00	Fecha pago anticipo (si aplica):	N/A
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A	Período facturado:	N/A

Forma de Pago:

FORMA DE DESEMBOLSO: 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 abril por un valor equivalente al total de cupos contratados para el mes de abril presentando los siguientes documentos: (1) Certificación Bancaria; (2) Aprobación de Garantía; (3) Acta de Inicio y (4) Los exigidos en la Resolución 5360 de 2023 que apliquen, teniendo en cuenta que aún no hay ejecución contractual. (II) Seis (6) 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: (i) 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 del pago al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes de desembolso correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados, será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato; (7) Cuenta de cobro o factura (según aplique); (8) Suscripción y legalización del contrato de comodato con su respectiva acta de recibo del bien objeto de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando aplique. PARÁGRAFO PRIMERO 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 SEGUNDO: 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 a una cuenta bancaria del operador en la que maneje recursos propios". (Sólo aplica para los contratos que requieran cuenta maestra) PARÁGRAFO TERCERO: Para el último desembolso, en los casos en los que aplique, el contratista deberá presentar el certificado expedido por el supervisor del contrato donde conste la entrega de los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF durante la ejecución del contrato, adjuntando copia del (los) comprobante (s) de ingreso al almacén del ICBF de dichos bienes, acta de devolución y recibo del bien objeto
del contrato de comodato y la respectiva relación de inventarios con el paz y salvo por todo concepto de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc. 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. Por los días de ingreso y egreso de cada usuario (a) se reconocerá el valor correspondiente a medio día. 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 para el efecto.PARÁGRAFO SEXTO: 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 o el aumento de valor cupo mes, el ICBF deberá realizar un giro de alistamiento correspondiente a un mes del valor de los cupos adicionados o el valor correspondiente a la diferencia entre el nuevo del valor cupo mes y el valor cupo mes vigente multiplicado por el número de cupos contratados. Así mismo, a partir del tercer mes en caso de continuar las inejecuciones, el Supervisor deberá analizar si se debe realizar la reducción de los cupos contratados PARÁGRAFO SÉPTIMO: El CONTRATISTA no podrá en ningún mes del contrato ejecutar con recursos del ICBF (incluido el alistamiento) un mayor valor del que se va a reconocer en el mes por cupos atendidos y costo fijo y que estos no superen los contratados. El recurso asignado para el alistamiento no podrá ser utilizado en gastos cuyo lineamiento de programación establece que será por adición del contrato. El valor cupo mes cubre lo establecido en los documentos técnicos para la atención de las adolescentes y jóvenes que ingresan a procesos de atención en cumplimiento de medidas o
sanciones del proceso judicial del Sistema de Responsabilidad Penal - SRPA o en medidas de restablecimiento en administración de justicia, por presunta comisión de delitos y afectaciones en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo con su respectivo clasificador del costo. El ICBF reconoce dentro del valor cupo mes, solamente lo establecido en los clasificadores del costo. En caso de que el CONTRATISTA haya cubierto la totalidad de los bienes y servicios mensuales mínimos requeridos y quedara un saldo de los recursos del ICBF, el contratista podrá utilizar dicho saldo para proveer mayores cantidades de bienes o servicios de aquellos reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad. Para la utilización de estos recursos el CONTRATISTA deberá contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato. De lo anterior, el CONTRATISTA debe dar cuenta en los respectivos soportes financieros. PARÁGRAFO OCTAVO: En los casos, que por orden de la autoridad judicial se otorguen permisos o autorizaciones que impliquen que el adolescente o joven se ausente de la modalidad hasta por 15 días y no esté siendo atendido por otro CONTRATISTA de la misma modalidad o una diferente en otra regional, se reconocerá el valor del costo fijo correspondiente. PARÁGRAFO NOVENO: En los casos que por orden médica el adolescente o joven se deba ausentar de la modalidad, se reconocerá el valor del cupo mes por el primer mes de hospitalización. A partir del primer día del mes siguiente, se reconocerá el valor del costo fijo. En los casos anteriores el equipo interdisciplinario del contratista deberá dar continuidad al proceso de atención. PARÁGRAFO DÉCIMO: En el evento en que se presenten casos inherentes a la atención de los adolescentes y jóvenes atendidos en la modalidad establecida en este contrato, los costos 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 y de conformidad con lo establecido en la Resolución N° 5360 de 2023 "Por medio de la cual se actualizan, establecen y unifican los requisitos y documentos soporte para el desembolso de las obligaciones contraídas por el ICBF", o aquellas que 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 que durante la ejecución del contrato/ convenio No. 85001702025 NO existio contratación Derivada

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
1º. desembolso Alistamiento en abril 2025	7/04/2025	7.142.010,00	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7711196&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	
2º. Desembolso periodo 1 al 30 de abril/2025	20/05/2025	5.666.185,00	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7711196&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	
3º. Desembolso periodo 1 al 31 de mayo/2025	17/06/2025	5.982.434,00	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7711196&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	
4º. Desembolso periodo 1 al 30 de junio/2025	21/07/2025	6.122.988,00	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7711196&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	
5o. Desembolso periodo 1 al 31 de julio/20215	19/08/2025	6.368.959,00	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7711196&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	
6o. Desembolso periodo 1 al 31 de agosto/20215	9/09/2025	6.509.514,00	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7711196&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
PAGO 1	7.142.010,00	22/04/2025	114509025	NO APLICA	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCONTR.7711196&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos
PAGO 2	5.666.185,00	27/05/2025	164150925	EL VALOR PAGADO ES DIFERENTE AL PACTADO EN LA MINUTA, RESULTADO A INEJECUCIONES EN LA EJECUCION DEL CONTRATO PARA EL PERIODO DE 1 AL 30 DE ABRIL DE 2025	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCONTR.7711196&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos
PAGO 3	5.982.434,00	26/06/2025	211792925	EL VALOR PAGADO ES DIFERENTE AL PACTADO EN LA MINUTA, RESULTADO A INEJECUCIONES EN LA EJECUCION DEL CONTRATO PARA EL PERIODO DE 1 AL 31 DE MAYO DE 2025	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCONTR.7711196&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos
PAGO 4	6.122.988,00	29/07/2025	262514725	EL VALOR PAGADO ES DIFERENTE AL PACTADO EN LA MINUTA, RESULTADO A INEJECUCIONES EN LA EJECUCION DEL CONTRATO PARA EL PERIODO DE 1 AL 30 DE JUNIO DE 2025	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCONTR.7711196&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos
PAGO 5	6.368.959,00	27/08/2025	307056125	EL VALOR PAGADO ES DIFERENTE AL PACTADO EN LA MINUTA, RESULTADO A INEJECUCIONES EN LA EJECUCION DEL CONTRATO PARA EL PERIODO DE 1 AL 31 DE JULIO DE 2025	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCONTR.7711196&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos
PAGO 6	6.509.514,00	29/09/2025	358953625	EL VALOR PAGADO ES DIFERENTE AL PACTADO EN LA MINUTA, RESULTADO A INEJECUCIONES EN LA EJECUCION DEL CONTRATO PARA EL PERIODO DE 1 AL 31 DE AGOSTO DE 2025	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCONTR.7711196&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos
TOTALES	**37.792.090,00**				

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
N/A	**N/A**	**N/A**
N/A	**N/A**	**N/A**
TOTAL	**N/A**	**N/A**

10. Reintegros efectuados (si aplica)

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

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

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

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

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

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

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 49.994.070,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 49.994.070,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 0,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 49.994.070,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 49.994.070,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 37.792.090,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 37.792.090,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 37.792.090,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 12.201.980,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 0,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

Notas Financieras

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

Saldos a liberar:	1. Que el valor a liberar del RP No. XXXXX corresponde a: XXXXX(Justificar las razones por las cuales no fue necesario ejecutar estos recursos)
Estado de los recursos a liberar:	2. Que los recursos no ejecutados en virtud del RP XXXX a la fecha se encuentran **fenecidos / o podrán ser liberados en la presente vigencia fiscal** (seleccione la opción que corresponda) de conformidad con el soporte expedido el (fecha) por la Dirección Financiera (o quien haga sus veces en la regional) Si existen certificaciones expedidas por la Dirección financiera o quien haga sus veces se deberá señalar en este campo así: en la cual se hizo constar que : " indicar de forma textual "
Saldos pendientes por pagar	3. Que el valor a pagar a favor del XXXXXXXX corresponde a la suma de VALOR EN LETRAS ($ VALOR EN NUMEROS) por concepto de XXXXXXXX.
Estado de los recursos reintegrados:	4. Que, de conformidad con el soporte remitido por la Coordinador del Grupo Financiero (o quien haga sus veces) del ICBF de fecha XX de XXXX de XXXX se señaló que: (aplica para rendimiento financieros y/o valor mayor pagado al contratista por recursos no ejecutados)
Compensación por sanción impuesta al contratista	Si se impuso sanción al contratista y se hace uso de la figura de la compensación se deberá incluir la siguiente notas: 2 -Que el ICBF le adeuda al contratista la suma de XXXXX por concepto de XXXXXXXXX; así las cosas, se procederá a realizar la compensación del valor adeudado versus el valor de la sanción impuesta mediante resolución XXXXXXX la cual se estableció por la suma de XXXXXX. Esto de conformidad con la cláusula XXXX del contrato/convenio la cual señala que "XXXXXXXXXXX.

Fecha estado de cuenta N/A

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento	SEGUROS DEL ESTADO	57-40-1010003322 57-44-1010006919	0	28/03/2025	5/05/2026
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales			0	28/03/2025	5/05/2026
Calidad del Servicio			0	28/03/2025	5/11/2028
Responsabilidad Civil Extracontractual			0	28/03/2025	5/11/2025

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.*
De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión: Eje de Calidad (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1) 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.	N/A	No aplica	No aplica	El operador informa que para el mes de septiembre de 2025 no hubo contrataciones de personal para la modalidad INTERVENCIÓN DE APOYO RAJ
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	SI	Informe resultado de la percepcion del beneficiario, encuestas,protocolo de encuestas.	CARPETA 5 , ANEXO 6.2, 6.2.1 Y SUBSANACION CARPETA 5, ANEXO 6.2	Esta obligacion se verifica trimestalmente
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	Formato de acciones de mejora F2.G7.ABS	CARPETA 5, ANEXO 6.3, en medio magnetico.	
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	Actas de buzón de sugerencias	CARPETA 5, ANEXO 6.4, en medio magnético.	
Cumplimiento de Obligaciones Eje de Seguridad de la informacion (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	N/A	No aplica	No aplica	ta obligacion se verifica al inicio del contrato.
2) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	N/A	No aplica	No aplica	Para el mes de septiembre no se presentan incidentes o perdida de información que vulnere la integridad y confidencialidad de los datos.
3) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	N/A	No aplica	No aplica	Esta obligacion se verifica al inicio del contrato.
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	El operador adjuntó formato de cumplimiento de política de seguridad de la información	CARPETA 5, ANEXO 7.4, en medio magnético.	
Cumplimiento de Obligaciones Eje de Seguridad y salud en el trabajo (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) 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.	N/A	No aplica	No aplica	Esta obligacion se verifica en el primer informe de prestacion de servicios.
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.	N/A	No aplica	No aplica	Esta obligacion se verifica en el primer informe de prestacion de servicios.
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	N/A	No aplica	No aplica	Para el mes de septiembre de 2025 no hubo contrataciones de personal para la modalidad INTERVENCIÓN DE APOYO RAJ
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	Formatos de entrega de EPP a las colaboradoras.	SUBSANACION, CARPETA 5 ANEXO 8.4, en medio magnetico.	
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato	SI	Certificado médico ocupacional de los trabajadores que ejecutaron actividades en el mes de septiembre de 2025.	CARPETA 5, ANEXO 8.5, en medio magnetico.	
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (plan de emergencia y contingencia)	SUBSANACION, CARPETA 5, ANEXO 8.6, en medio magnético.	
Cumplimiento de Obligaciones Eje Ambiental (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) 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	certificacion de cumplimiento de buenas practicas ambientales F33.G7.ABS	CARPETA 5,ANEXO 9,1,en medio magnético.	
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	SI	concepto sanitario emitido en la visita por parte de la secretaria de salud el día 31 de marzo de 2025.	CARPETA 5, ANEXO 9.2 ,en medio magnético.	
3) Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	N/A	No aplica	No aplica	Esta obligacion se verifica semestralmente no aplica para el presente mes.
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).	SI	Certificado de cumplimiento trasporte y manejo adecuado de combustibles	CARPETA 5, ANEXO 9.4 , 9.4.1, en medio magnético.	

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.	N/A	No aplica	No aplica	Esta obligacion se verifica semestralmente no aplica para el presente mes.
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 aplica	las modalidades no privativas cuentan únicamente con una oficina por lo cual no aplica el manejo de una trampa de grasas
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	Plan de saneamiento básico, formatos de limpieza, desinfección y manejo de residuos sólidos, certificados de fumigación y lavado de tanques.	CARPETA 5, ANEXO 9.7, ANEXO 9.7.1, 9.7.2, en medio magnético.	
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO., PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	SI	Certificación de cumplimiento	anexo 1.1 (Medio físico/medio digital)	
2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.	SI	Certificación de cumplimiento	anexo 1.2 (Medio físico/medio digital)	
3) Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los adolescentes o jóvenes, sus familias y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución y proponer alternativas de solución.	SI	El operador presentó reporte de novedades	anexo 1.3 (medio digital)	El operador realizo reporte de las inasistencias de los jovenes al encuentro grupal del dia 21 de septiembre de 2025.
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	No aplica	para el periodo comprendido entre el 01 al 30 de septiembre de 2025, no se recibieron requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato
5) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	Certificación de cumplimiento	anexo 1.5 (Medio físico/medio digital)	
6) Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones	SI	Certificación de cumplimiento	anexo 1.6 (Medio físico/medio digital)Observaciones de informe mensual de la prestación del servicio.	Para el periodo comprendido entre el 01 al 30 de septiembre de 2025, el operador atendio durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones del equipo de supervisión para subsanación de informe mensual de prestación del servicio formuladas por parte de las profesionales Lucelly Bernal, Sandra Guzmán y Daniela Pesca.
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.	N/A	No aplica	No aplica	Para el periodo comprendido entre el 01 al 30 de septiembre de 2025, no se recibieron solicitudes de informes formuladas por la supervisora del contrato NIDIA MILENA ROJAS.
8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI	certificación de cumplimiento	anexo 1.8 (Medio físico/medio digital)	
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	certificación de cumplimiento	anexo 1.9 (Medio físico/medio digital)	No se presentan 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 para el periodo comprendido entre el 01 al 30 de septiembre de 2025.
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	Certificación de cumplimiento	anexo 1.10 (Medio físico/medio digital)	
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, dejendo 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	Certificación de cumplimiento	anexo 1.11 (Medio físico/medio digital)	
12) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	N/A	No aplica	No aplica	Esta obligación se verifica en el primer informe de prestacion de servicios.
13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	SI	Certificación de cumplimiento	anexo 1.13 (Medio físico/medio digital)	
14) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato.	SI	Reporte de novedades	anexo 1.3(Medio físico/medio digital) reporte de novedades	
15) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	SI	certificación de cumplimiento	anexo 1.15 (Medio físico/medio digital)	
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio : Componente Tecnico (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Atender 15 cupos en la modalidad intervención de apoyo restablecimiento en administración de justicia, de acuerdo con las solicitudes de cupos realizadas por la regional	SI	Se dió cumplimiento en la atención de los cupos de la modalidad para este periodo, se verificó las siguientes evidencias: *Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados (El certificado original se adjuntó en el informe financiero) *Planilla Excel con reporte de usuarios atendidos	Ver anexo 2.1 (Medio Digital) *Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados (El certificado original se adjuntó en el informe financiero) *Planilla Excel con reporte de usuarios atendidos	
2) Cumplir con el Lineamiento Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en Conflicto con la Ley-SRPA, el Manual Operativo de Medidas Complementarias y Alternativas al Proceso Judicial SRPA - RAJ (si aplica para la modalidad), el Documento Modelo de enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, los instructivos, guías y protocolos establecidos en los lineamientos técnicos que apliquen a la modalidad, Lineamiento de Programación en la ficha correspondiente al Proyecto fortalecimiento de capacidades individuales, familiares e institucionales para prevenir y atender la materialización del riesgo , la amenaza y/o vulneración de los derechos de los niños , niñas y adolescentes y jóvenes nacional vigente, documentos técnicos vigentes aprobados por el ICBF y demás requisitos de ley para la modalidad objeto del presente contrato vigentes durante la prestación de servicios.	SI	Se verificó el cumplimiento del modelo de atención de acuerdo con las siguientes evidencias: -Resumen de acciones del proceso de intención Ver anexo 2.2 (Medio Físico/Digital) -Caracterización de los usuarios atendidos con el reporte de avances y dificultades del proceso de atención. P269	Ver anexo 2.2 (Medio Digital) -Resumen de acciones del proceso de intención Ver anexo 2.2 (Medio Físico/Digital) -Caracterización de los usuarios atendidos con el reporte de avances y dificultades del proceso de atención.	
3) Implementar y adelantar las acciones del Proyecto de Atención Institucional PAI vigente, de acuerdo con el Lineamiento Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley - SRPA	SI	Se adelantaron e implemenaron las acciones del proyecto PAI, esto de acuerdo a la verificación de las siguientes evidencias: -Intervenciones escaneadas realizadas a los usuarios. - Planillas de intervenciones de los usuarios para el mes vigente. -Actas grupales -Resumen de acciones del proceso de intención	Ver anexo 2.3 (Medio digital) -Intervenciones escaneadas realizadas a los usuarios. - Planillas de intervenciones de los usuarios para el mes vigente. -Actas grupales -Resumen de acciones del proceso de intención	

4) Desarrollar los objetivos establecidos en el plan de atención individual acordado con cada usuario.	SI	Para el mes de Septiembre cumplió con el desarrollo de los objetivos establecidos de acuerdo a la programación se ejecutaron 10 intervenciones por cada usuario distribuidas de la siguiente manera: -5 intervenciones individuales trabajadas desde cada área de atención (1 por parte de trabajo social, 1 por parte de psicología y 2 por parte de especialista de área) -3 intervenciones familiares, dos por parte de trabajo social y otra por parte de psicología. -2 intervenciones grupales trabajadas en 1 seccione Se verificó certificación de cumplimiento emitida y firmada por el Representante Legal	Ver anexo 2.4 (Medio físico): Certificación de cumplimiento emitida y firmada por el Representante Legal	
5) Abrir para cada usuario (a) una carpeta que contenga los documentos constitutivos del anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los lineamientos vigentes del ICBF.	SI	Cada usuario cuenta con una carpeta con los documentos de historia de atención de acuerdo al modelo de atención. Se verificó certificación de cumplimiento emitida y firmada por el Representante Legal	Ver anexo 2.5 (Medio físico): Certificación de cumplimiento emitida y firmada por el Representante Legal	
6) Elaborar e implementar el cronograma de actividades formulado en el PAI para cada modalidad acorde con los lineamientos técnicos.	SI	Cuentan con un cronograma elaborado y como evidnecia de su implementación se verificó en las Actas de intervención grupal y cronograma enviado a inicio de mes.mediante correo electrónico por el operador.	Ver anexo 2.6 (Medio digital) - Actas de intervención grupal - Cronograma	
7) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF. (en la modalidad que aplique).	SI	Planillas de atención con componente nutricional Minuta de componente nutricional vigente	Ver anexo 2.7 digital	
8) Entregar y garantizar a los usuarios, los elementos de dotación básica, personal, de aseo e higiene (de acuerdo con la modalidad) y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF. (en la modalidad que aplique).	SI	La atención brindada a los beneficiarios de la modalidad es en contexto, no se requiere hacer entrega de elementos de dotación básica, personal, de aseo e higiene. Por otro lado, Se verificó que el operador dispone de material lúdico, deportivo para realizar actividades en el mes mediante certificación de cumplimiento emitida y firmada por representante legal y evidencias del material con el que cuentan.	Ver anexo 2.8 (Medio físico/dígital): - certificación de cumplimiento emitida y firmada por representante legal. - Evidencias	
9) Atender en forma separada a los adolescentes o jóvenes: por modalidad, en el evento en que se autorice por ICBF la atención para diferentes modalidades en la unidad. Adicionalmente, para la modalidad Internado RAJ aplica la separación por sexo.	SI	Se atendió a los usuarios según lo criterios establecidos en esta cláusula, para el mes vigente no ubieron actividades en donde la poblacion se tuviera que mezclar SE verificac certificación de cumplimiento emitida y firmada por el Representante Legal	Ver anexo 2.9 (Medio físico): Certificación de cumplimiento emitida y firmada por el Representante Legal	
10) Adelantar acciones conjuntas con la red vincular familiar y las autoridades competentes, con el fin de lograr la consecución del registro civil o documento de identidad de acuerdo con la edad de los usuarios ubicados en la modalidad.	N/A		Ver anexo 2.10 (Medio digital) Relación de usuarios	En este periodo no se requirió este tramite, se verificó relación de usuarios que cuentan con documento de identidad presentado por el operador.
11) Apoyar acciones con la red vincular, referentes afectivos o adultos responsables y las autoridades competentes, para inscribir a la población con 18 años de edad o más en el aplicativo del ejército para definir su situación militar, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1861 de 2017 y sus modificaciones y Decreto 977 de 2018.	N/A		Ver anexo 2.11 (Medio físico/dígital)	No se requirió realizar este trámite periodo
12) Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, al Sistema de Educación Formal y/o educación para el trabajo y desarrollo humano según las características del adolescente o joven, a las exigencias del SENA u otras entidades públicas o privadas reconocidas y certificadas por autoridad competente y teniendo en cuenta la oferta en territorio	SI	Se dio cumplimiento mediante la verificación de las gestiones realizadas para el mes vigente en donde se realizaron gestiones médicas, en el agendamiento de citas médicas con 10 jóvenes vinculados a la modalidad, se realizaron 10 gestiones de seguimiento a nivel educativo, en la solicitud de documentación de seguimiento a su vinculación académica Se verificó acta de gestiones realizadas en el periodo.	Ver anexo 2.12 (medio digital)	
13) Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, condición particular y características de desarrollo.	SI	Se verifica cumplimiento mediante acta de actividad recreativa reaizada para el mes vigiente con el la modalidad priativas "Torneo por la vida", Acta de Actividad recreativa realizada para el mes vigiente	Ver anexo 2.13	
14) Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF.	SI	Para este periodo se vinculó al proceso de atención 15 núcleos familiares, se verificó cumplimiento mediante Certificación de cumplimiento emitida y firmada por representante legal. -Intervenciones escaneadas realizadas a los usuarios. - Planillas de intervenciones de los usuarios para el mes	Ver anexo 2.14 (Medio físico/dígital): certificación de cumplimiento emitida y firmada por representante legal. -Intervenciones escaneadas realizadas a los usuarios. - Planillas de intervenciones de los usuarios para el mes	
15) Remitir a la autoridad competente responsable del caso, los informes del proceso de atención con la periodicidad establecida en el Instructivo para la elaboración de los informes del proceso de atención en las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y en las medidas complementarias y alternativas al proceso judicial SRPA – Restablecimiento en Administración de Justicia – RAJ, vigente: i) Plan de Atención Individual, ii) Informe de seguimiento del Plan de Atención Individual, iii) Informe de Egreso. Los informes del proceso de atención deben elaborarse en los formatos publicados en la página web del ICBF sección Responsabilidad Penal para Adolescente.	SI	Se remitieron los informes a la autoridad correspondientes para el mes de Septiembre entregaron los siguientes informes a la autoridad competente de acuerdo a la periodicidad requerida para el mes vigente: - 4 informes plan de atención individual - 2 informes de seguimiento al plan de atención inicial *Radicados de los informes *Relación de los informes del proceso de atención"	Ver anexo 2.15 (medio Digital): *Radicados de los informes *Relación de los informes del proceso de atención"	
16) Realizar acciones inmediatas y eficaces conforme a lo señalado en el lineamiento cuando se identifiquen situaciones que ponen en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de los usuarios del servicio.	N/A	-Certificación de cumplimiento emitida y firmada Representante Legal	Ver anexo 2.16 (Medio físico)	Para este periodo no se presentó ningún episodio que pusiera en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de los usuarios del servicio. Se verificó certificación de cumplimiento.
17)) Informar de manera inmediata al supervisor del contrato, a las autoridades competentes y presentar las respectivas denuncias ante la Fiscalía General de la Nación, en caso de tener conocimiento sobre algún evento de presunto maltrato y/o violencia sexual hacia los usuarios Informar de manera inmediata al supervisor del contrato, a las autoridades competentes y presentar las respectivas denuncias ante la Fiscalía General de la Nación, en caso de tener conocimiento sobre algún evento de presunto maltrato y/o violencia sexual y demás conductas que constituyan delitos hacia los usuarios	N/A	Certificación de cumplimiento emitida y firmada por el Representante Legal	Ver anexo 2.17 (Medio físico/Digital)	Para el periodo de ejecución del mes de Septiembre no se presentaron episodios de maltrato o violencia sexual
18) Velar en todo momento por la vida, integridad y seguridad de los adolescentes y jóvenes atendidos.	SI	Se verificó el cumplimiento que en este periodo no se encontró ninguna situación de riesgo en este periodo. Para el mes vigente se realizó reporte de cargue de eventos establecidos por la dirección nacional de ICBF: *Fallecimiento: 0 eventos *Lesiones por Riñas: 0 eventos *Conducta suicida: 1 eventos *Violencia Sexual: 0 eventos Se revisó que el anterior reporte se cargó por OneDrive, al link designado a la líder del SRPA Angélica María Rodríguez Rincón. *Correo con reporte de cargue de reporte de eventos *Correo con acciones ejecutadas el mes de Agosto 1 al 31	Ver anexo 2.18 (medio digital): *Correo con reporte de cargue de reporte de eventos *Correo con acciones ejecutadas el mes de Septiembre 1 al 31	
19) Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los adolescentes y jóvenes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB.	SI	Se dió cumplimiento, acuerdo al tipo de intervención de la modalidad de intervencion de apoyo RAJ, no se requiere ni conservar, ni suministrar medicamentos. Se verificó que dentro del proceso de atención se hace concientización frente al uso de drogas o cualquier otro tipo de medicamento Certificación de cumplimiento emitida y firmada por el Representante Legal	Ver anexo 2.19 (Medio físico): Certificación de cumplimiento emitida y firmada por el Representante Legal	
20) Contar con mecanismos de control que impidan el acceso a objetos cortopunzantes (fuera de las actividades programadas), armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar con la integridad personal o de los demás, conforme con lo señalado en el lineamiento y demás documentos relacionados.	SI	Cuentan con mecanismos de control a través del acuerdo de convivencia, los encuentros grupales ser realizan en lugares donde se cuenta con el personal de seguridad pertinente que realiza el chequeo pertinente para evitar el ingresos de alguno de estos objetos, de igual manera se realiza seguimiento a atesas reglas de manera bimestral Acta seguimiento al acuerdo de convivencia	Ver anexo 2.20 (Medio digital)	
21) Elaborar y aplicar los acuerdos de convivencia que contemple derechos, responsabilidades, aplicación del enfoque restaurativo y reglas básicas para la interacción, con la participación de los usuarios del servicio, sus familias y equipo de la institución. Estos no deben contemplar consecuencias o sanciones que afecten el ejercicio de derechos de los usuarios atendidos. (no aplica para las modalidades intervención de apoyo y apoyo post institucional).	SI	Se cuenta con un acuerdo de convivencia y seguimiento bimestral de acuerdo a cronograma presentado por el operador. - Cronograma de seguimiento al acuerdo de covivencia	Ver anexo 2.21 (Medio digital) - Cronograma de seguimiento al acuerdo de covivencia	

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

22) Reportar de forma inmediata las situaciones disciplinarias, (amotinamiento y evasiones, aplica en internado RAJ) de las unidades de servicio, al supervisor del contrato, autoridades competentes encargadas del caso, y a la Subdirección de Responsabilidad Penal, anexando el informe completo y las acciones llevadas a cabo para su mitigación.	**N/A**			Para el mes de Septiembre no se presentaron situaciones disciplinarias, amotinamientos y de abandono que afecten la prestación del servicio.
23) No utilizar áreas físicas o cuartos sin importar la denominación que se le dé, para aislar y/o castigar a usuarios atendidos en la unidad de servicio (aplica para la modalidad Internado RAJ).	**N/A**	Certificación de cumplimiento emitida y firmada por el Representante Legal		La modalidad realiza atención en contexto, de igual manera no está prohibido aislar o castigar a los usuarios durante el desarrollo de las intervenciones.
24) Cumplir con lo establecido en el Código de Ética del Lineamiento Técnico Modelo de Atención para adolescentes y jóvenes en conflicto con la ley – SRPA.	**N/A**			Para el mes de Septiembre se verificó que no hubo ingreso de personal en la modalidad INTERVENCIÓN DE APOYO RAJ, del contrato 85001702025 de 2025.
25) Disponer lo necesario para que se cumpla con los dispuesto en los casos donde se aplique el principio de oportunidad de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y el Manual Operativo de Medidas Complementarias y Alternativas al Proceso Judicial SRPA - RAJ.	**N/A**			Se verificó que para el mes vigente el operador no cuenta con casos de principio de oportunidad.
26)Desarrollar acciones de enfoque diferencial, el cual deberá estar descrito en el proyecto de atención institucional PAI, garantizando la atención específica de los adolescentes y jóvenes con identidad de género, orientación sexual diversa, condición de discapacidad y pertenencia étnica.	**SI**	Se desarrollaron acciones de enfoque diferencial en el marco del proyecto PAI, se verifican: Actas de intervención grupal.	Ver anexo 2.26 (Medio digital) -Actas de encuentro grupal	
Cumplimiento de Obligaciones Componente Administrativo (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con el Manual operativo de las modalidades que atienden medidas complementarias y alternativas al proceso judicial SRPA- RAJ. y la Guía de requisitos del talento humano en las modalidades de atención para medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y medidas complementarias y alternativas al proceso judicial SRPA- RAJ	SI	base de datos de talento humano en formato EXCEL establecido por la dirección de protección	Ver anexo 3.1 (Medio digital)	
2) Mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (contraloría, procuraduría, policía) , registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños niñas y adolescentes correctivas (inicial y con actualización cada cuatro meses), soportes de desembolso de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados.	SI	certificación de cumplimiento. frimada por el representante legal de la actualización de carpetas del talento humano	Ver anexo 3.2 (Medio físico/medio digital):	
3) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los lineamientos, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas, la consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes y con el tiempo de dedicación definido en la tabla del talento humano del Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y la Guía de requisitos del talento humano en las modalidades de atención para medidas y sanciones del proceso judicial SRPA vigentes a la fecha.	SI	certificación firmada por el representante legal y el contador en la que certifican que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil, los requisitos y con el tiempo de dedicación exigidos en los lineamientos. * Tarjeta profesional y antecedentes de contador.(medio digital) *Antecedentes funcionarios	Ver anexo 3.3 (Medio físico/medio digital):	
4) Establecer en el reglamento de trabajo reglas básicas para la interacción entre el equipo de la institución y usuarios que se presuma o hayan incurrido en la comisión de un delito, enfatizando en el respeto de los derechos humanos y la observancia de la normatividad nacional e instrumentos de la Organización de las Naciones Unidas relacionadas con la administración de justicia de menores de edad y su protección integral. Anexando al mismo el código de ética que contemple actividades o intervenciones prohibidas. (Ver numeral 2.2.1.1 Código de Ética del Lineamiento Técnico Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley - SRPA).	SI	certificación de cumplimiento y soportes de socialización	Ver anexo 3.4 (medio físico y digital):	
5) Solicitar autorización previa y por escrito a autoridad competente para ubicar a los usuarios bajo el cuidado, en otra sede	N/A			Para el presente mes no se realizaron solicitudes a la autoridad competente para ubicar a los usuarios bajo el cuidado.
6) Solicitar autorización previa y por escrito al supervisor del contrato, con visto bueno de la respectiva Dirección del ICBF Regional, aplicando las restricciones establecidas en la Ley sobre la confidencialidad de la identidad de la población del SRPA, para permitir el ingreso a la institución de personas externas al servicio, que vayan a realizar entrevistas a los usuarios (as), actividades recreativas, lúdicas, deportivas y artísticas.	N/A			Para el presente mes no se realizaron solicitudes a la autoridad competente para ubicar a los usuarios bajo el cuidado.□
7) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los adolescentes y jóvenes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	N/A			Para este periodo no se realizaron solicitudes a la supervisora del contrato, de acuerdo con lo referido en esta cláusula.
8) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	SI	certificación expedida por el representante legal en donde consta que cuenta con los medios tecnológicos y de comunicación exigidos por el ICBF.	Ver anexo 3.8 (Medio físico/medio digital):	
9) Atender los requerimientos de recolección, captura, envío y reporte de los datos de usuarios en los sistemas e instrumentos de información establecidos por el ICBF.	SI	certificación expedida por el representante legal en donde consta que envía y reporta los datos de usuarios en los sistemas e instrumentos de información establecidos por el ICBF	anexo 3.9 (Medio físico/medio digital)	
10)Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia en el Sistema de Información Misional del ICBF y conforme a las decisiones judiciales cuando correspondan	SI	certificación expedida por el representante legal en donde consta que envía y reporta los datos de usuarios en los sistemas e instrumentos de información establecidos por el ICBF	Ver anexo 3.10 (Medio digital):	
11) Guardar absoluta confidencialidad en el manejo de la información de los adolescentes y jóvenes del SRPA y de los adolescentes y jovenes en presunta comisión de delito y sus familias a la que tenga acceso.	SI	El operador adjunta certificación expedida por el representante legal en donde conste que guarda absoluta confidencialidad en el manejo de la información de los adolescentes, jóvenes y sus familias.	Ver anexo 3.11 (Medio físico):	

12) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la cual hace parte integral de la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF, aprobada mediante Resolución No. 4586 del 11 de abril de 2018, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan (No aplica para las modalidades Apoyo Post-Institucional, Intervención de Apoyo RAJ)	SI	planillas de atención con componente nutricional (entrega de refriguerio industrializado)	Ver anexo 2.1 digital	
13) Ejecutar las acciones orientadas por el ICBF en el marco de convenios, contratos, alianzas, cartas de intención, entre otras, para fortalecer el proyecto de vida de los usuarios.	SI	soportes de trazabilidad de las acciones previamente descritas y cronograma de acciones para cada mes.	Ver anexo 3.13 (medio Digital)	
14) Participar en el proceso de estructuración y socialización del Plan de Prevención del Daño Antijurídico al que sea convocado por ICBF e implementar este plan de acuerdo a las directrices dadas por el ICBF	SI	plan de Prevención del Daño Antijurídico	Ver anexo 3.14 (medio digital) y Ver anexo 2.6 (medio digital)	
15) Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante del personal que opera el servicio cuando se presenta renuncia unilateral por parte del empleado.	SI	proceso de selección del talento humano y que cuenta con un banco de hojas de vida que le permita cubrir antes de 10 días hábiles, las vacantes que puedan presentarse por renuncia de alguno de sus colaboradores.	Ver anexo 3.15 (Medio físico/medio digital):	
16) Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios, lo que impacta negativamente la adherencia pedagógica de los usuarios	SI	programa y el cronograma que implementará para garantizar la estabilidad del talento humano	Ver anexo 3.16 (Medio digital)	
17) Contar con un programa de "Cuidado al Cuidador", que busca proteger y promover la salud mental de los equipos interdisciplinarios de los servicios con el fin de minimizar el impacto de la acción con daño.	SI	programa y el cronograma que implementará para proteger y promover la salud mental de los equipos interdisciplinarios de los servicios con el fin de minimizar el impacto de la acción con daño.	Ver anexo 3.17 (Medio digital)	
18) Responder por la conservación y preservación de los anexos de historias de atención en soporte físico, digital y electrónico hasta que sea trasladada y entregada al ICBF, dando cumplimiento a los procedimientos aprobados, siendo responsable por el deterioro o pérdida durante el tiempo que se encuentren bajo su custodia, de conformidad con la Ley General de Archivos y el Acuerdo 001 de 2024.	SI	certificado de cumplimiento firmada por el representante legal	Ver anexo 3.18 (Medio físico/medio digital):	
19) Suministrar durante la ejecución del contrato los insumos requeridos para unidades de almacenamiento y de conservación de los anexos de historias de atención, cumpliendo con las especificaciones técnicas señaladas en la normatividad proferida por el Archivo General de la Nación para tales fines.	SI	certificado de cumplimiento firmada por el representante legal	Ver anexo 3.19 (Medio físico/medio digital):	
Cumplimiento de Obligaciones Componente legal (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución	SI	resolucion No 0225 de 28 de abril 2025 por medio de la cual se otorga licencia de funcionamiento.	Ver anexo 4.1 (Medio digital)	
2) Suscribir el acta de inicio del contrato.	SI	Acta inicio de contrato	Ver anexo 4.2 (Medio digital)	
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	SI	excel donde relaciona las actas producidad y relacionadas adjuntas en el informe	Anexo 4.3 Digital	
4) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el desembolso de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los desembolsos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros.	SI	certificación expedida por el representante legal en donde consta que la entidad se encuentra a paz y salvo en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral	anexo 4.4 (Medio físico):	
5) Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entidades de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador.	N/A		Ver anexo 4.5 (Medio físico):	no se presento requerimientos por ciudadanos, demandas entre otros
Cumplimiento de Obligaciones Componente Financiero (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Presentar durante los primeros quince (15) días de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor dentro del mismo mes.	**SI**	Presupuesto contiene; Cotizaciones, formato seguimiento financiero con la distribución para cada mes, justificación del Talento Humano y Radicado con los soportes, completamente diligenciado, fue visible en el presupuesto las firmas de representante legal, contador y/o revisor fiscal	Recibido vía correo 15/05/ 2025, con radicado No. 20253900100003274 2 y acta de comité No. 01 de 28/04/2025 donde se realizó aprobación del presupuesto CTO 85001702025.	
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 financiero del mes de 01 al 30 de SEPTIEMBRE de 2025 dando cumplimiento a la cláusula, que contiene: Informe mensual Formato_seguimiento_financiero_v5 mes Septiembre, Planilla en Excel de los usuarios atendidos (as) Certificado 07/10/2025 de cupos contratados y efectivamente utilizados, Certificado de 07/10/2025de cumplimiento de pago a proveedores, Certificación de fecha 07/10/2025 emitida por el contador o revisor fiscal firmada, sobre el cumplimiento de pago al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, en los tiempos establecidos por Ley. Extracto de la cuenta de ahorros para el manejo verificando cada pago de los gastos asociados al contrato con auxiliar de cuentas. Los valores registrados en el informe de gastos que están ejecutados durante el mes, de acuerdo con el registro del presupuesto inicial por cada rubro, y con los libros auxiliares, soportes de gastos y pagos, facturas y documentos equivalentes cumpliendo con los requisitos según la ley, planillas del pago del sistema de seguridad social relacionados así. Planilla gastos con soportes contables legales, en medio digital y físico Soportes de Talento Humano Soportes Gastos Niños Niñas Y Adolescentes Alimentación Soportes de Gastos Generales Y Administrativos. Servicios públicos Trasporte Visitas Domiciliarias y actividad recreativa Gravamen, Servicios contabilidad.	Formato_seguimiento_financiero_v5 mes Septiembre, Anexo físico #2.1 carpeta 1 Planilla en Excel de los usuarios atendidos (as) Certificado 07/10/2025 de cupos contratados y efectivamente utilizados, anexo físico #2.2 y #2.3 carpeta 1 □ Certificado de 07/10/2025de cumplimiento de pago a proveedores, anexo físico #2.4 carpeta 1 Certificación de fecha 07/10/2025 anexo físico #2.5 carpeta 1 Auxiliar de cuentas. anexo físico #2.6 carpeta 1 Planilla gastos con soportes contables legales, en medio digital y físico, anexo físico #3 carpeta 1 Talento Humano anexos físicos #2.7.1 Gastos Niños Niñas Y Adolescentes Alimentación Anexo #2.7.2, Trasporte de niños Anexo #2.7.3 Gastos Generales Y Administrativos. Servicios públicos anexo #2.7.4, Trasporte Visitas Domiciliarias y actividad recreativa Anexo #2.7.5, Gravamen #.2.76, Servicios contabilidad, anexo 2.7. carpeta 1 Informe financiero de SEPTIEMBRE2025 con radicado No. 20253900100008384 2 de fecha 07/10/2025	
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**	Por encontrarse en el 6 mes de ejecución no aplica esta obligación para el contrato 85001702025 para la modalidad. APOYO Anexo #3	Anexo #3	Certificacion por El operador firamdo por Representante legal, donde refiere el no cumplir para este periodo esta obligacion, por cumplirse al finalizar el contrato

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	Certificado de Fecha 07/10/2025expedida por el representante legal, contador y revisor fiscal debidamente firmada donde refiere el centro de costo corresponde con numero de costo 33 y nombre CT170/2025 que estructura la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados.	Ver Anexo #4 informe financiero mes SEPTIEMBRE/2025. Con radicado No. 20253900100008384 2 de fecha 07/10/2025	
5) CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.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	Facturas y archivo en excel para el seguimiento de compras locales, del mes de SEPTIEMBRE/2025, validado para demostrar compas locales, presentado en medio digital, con sus respectivos soportes legibles, dando, cumpliendo con la normatividad vigente.	Ver Anexo #5 informe financiero mes SEPTIEMBRE/2025, con radicado No. 20253900100008384 2 de fecha 07/10/2025 carpeta sherpoing de SEPTIEMBRE de 2025.	
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	Certificado de fecha 07/10/2025de cumplimiento del 9.87% para el mes de SEPTIEMBRE/2025.donde se garantiza la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema firmado por el representante.	Ver Anexo # 6 informe financiero mes SEPTIEMBRE/2025, con radicado No. 20253900100008384 2 de fecha 07/10/2025	
7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar el paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato	SI	Certificado 07/10/2025del revisor fiscal, representante legal, donde notifica que se encuentra PAZ Y SALVO con proveedores, se verifica que se encuentra al día en sus obligaciones de pago soportes legales contables, donde refiere el centro de costos No. 33 de proveedores, bancos y conciliaciones bancarias y extractos donde se verifico el pago.	Ver anexo #7 informe financiero SEPTIEMBRE/2025, con radicado No. 20253900100008384 2 de fecha 07/10/2025	
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 en efectivo o 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)	SI	Certificación CUMPLIMIENTO DE PAGO A PROVEEDORES, emitido por representante legal y el revisor fiscal de fecha 07/10/2025 de pago a pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria.	anexos #8, informe financiero SEPTIEMBRE/2025, con radicado No. 20253900100008384 2 de fecha 07/10/2025	

9) Facilitar de manera oportuna e integral, en el lugar de ejecución del presente contrato, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los lineamientos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad	SI	Certificación donde muestra tiener disposicion de LIBROS DE REGISTROS, ARCHIVOS, INFORMES Y EXPEDIENTES de fecha 8/08/2025 expedida por el representante legal, contador y revisor fiscal con sus respectivas firmas, para el mes de SEPTIEMBRE/2025, donde certifica que, cuenta con libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera actualizada en el lugar de ejecución del contrato programa contable Ágil.	Ver anexo #9 informe financiero SEPTIEMBRE/2025, con radicado No. 20253900100008384 2 de fecha 07/10/2025	
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.	SI	Certificación de fecha 07/10/2025de NO HABER REALIZADO TRASLADO PRESUPUESTAL, durante el mes de SEPTIEMBRE2025	Ver anexo #10 informe financiero SEPTIEMBRE/2025, con radicado No. 20253900100008384 2 de fecha 07/10/2025	
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	Certificación de CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS ACORDES AL PRESUPUESTO APROBADO y certificación de NO ENTREGA DE DOTACIONES de fecha 07/10/2025 del contrato 85001702025.	Ver anexo #11 informe financiero SEPTIEMBRE/2025, con radicado No. 20253900100008384 2 de fecha 07/10/2025	
12) Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el desembolso 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	Certificación de cumplimiento de OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y PROVEEDORES; firmado por el revisor fiscal y representante legal con fecha del 07/10/2025,soportes de Relención en la fuente número de formulario 351069820102 periodo mayo valor cero (0) ica no. 65528. Los recursos aportados por ICB para este periodo es de $ $6.509.514	Ver anexo #12 informe financiero SEPTIEMBRE/2025	
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	Certificado para ejecución de contrato 85001702025 donde manifiesta el centro de costo corresponde al número 33 y nombre CT170/2025 de fecha 07/10/2025, firmada por el revisor fiscal y representante Legal , con radicado No. 20253900100008384 2 de fecha 07/10/2025	Ver Anexo #4 anexo 13 informe financiero mes SEPTIEMBRE/2025	
14) Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	SI	Soporte de pago No. 134494 consignados el día 06/10/2025., del mes de SEPTIEMBRE por valor de 38,72, por concepto de rendimientos financieros, informados via correo de fecha 06/10/2025	Anexo # 14 informe financiero mes SEPTIEMBRE/202, con radicado No. 20253900100008384 2 de fecha 07/10/2025	
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	Extractos y conciliación de mes SEPTIEMBRE de cuenta de ahorros Bancolombia No. 3950008432 con saldo actual de $ 5.871.401,25 se verifica que esta cuenta está destinada para el manejo exclusivo de los recursos destinados para modalidad contratada.	Ver anexo #15 informe financiero mes SEPTIEMBRE/2025, con radicado No. 20253900100008384 2 de fecha 07/10/2025	

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de informe 20 DE OCTUBRE DE 2025

NIDIA MILENA ROJAS BOHORQUEZ
Supervisora del contrato

GILMA UNDA UNDA
Apoyo a la supervision area financiera

SANDRA PATRICIA GUZMAN VALDERRAMA
Apoyo a la supervision area Técnico

LUCELLY DEL CARMEN BERNAL GUTIERREZ
Apoyo a la supervision area nutricion

DANIELA DAYANA LOPEZ PESCA
Apoyo a la supervision area juridica

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

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