FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 0501045202 DE 2025

INFORME PERIODICO N.4

1. Datos generales

Período del informe 01/11/2025 - 30/11/2025

Número de contrato/convenio: 0501045202

Tipo de contrato/convenio: Aporte

Fecha suscripción contrato/convenio 26/06/2025

Valor **Inicial** del contrato/convenio: $305,755,776

Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo): 01/07/2025

Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): 31/10/2025

Objeto:

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

Alcance del objeto (si aplica)

NA

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	MARGARITA MARIA LLANO OSPINA - PROFESIONAL ESPECIALIZADO		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	MARGARITA MARIA LLANO OSPINA - PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	01/07/2025-31/102025
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	MARGARITA MARIA LLANO OSPINA - PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	Instituto Hermanas Franciscanas de Santa Clara	Cédula o NIT:	890982597-7
Dirección:	CL 51 63 87 Barrio el remanzo	Correo electrónico:	MARIA AMANDA MIRANDA
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	MARIA AMANDA MIRANDA		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	MARIA AMANDA MIRANDA	Identificación:	42677536

Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar

Aportar e indicar en este espacio según aplique : Certificacion de existencia y representación legal expedido por xxxxxxxx, certificación de reconoccimiento de personería jurídica otorgado por la autoridad competente (indicar cual) , resolución de nombramiento, acta de posesión .. Etc . (feha de expedición no mayor a 30 días)

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:

(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: 01/07/2025

Fecha de terminación inicial: 31/10/2025

Fecha aprobación pólizas: 27/06/2025

Fecha expedición R.P.:26/06/2025

Fecha acta de inicio (si aplica): 01/07/2025

Fecha documento de Prórroga (si aplica):	27/10/2025	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	30/11/2025
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	30/10/2025		

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 **$ 305.755.776,00**

Aporte ICBF **$ 305.755.776,00**

Aporte Contratista (si aplica)

No. de CDP:	137825	Fecha CDP:	13/06/2025	Valor de CDP:	$ 305.755.776,00
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:	390325	Fecha RP:	25/06/2025	Valor de RP:	$ 305.755.776,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición 1: 27/10/2025 Valor Adición: $ 52.020.948,00

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: ADICION DEL RUBRO MISIONAL 123, POR ADICIÓN Y PRORROGA EN TIEMPO

No.CDP Adición:	137825	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	13/06/2025	Valor CDP Adición:	$ 52.020.948,00
No. de RP Adición:	390325	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	27/10/2025	Valor RP Adición:	$ 52.020.948,00

Valor adición aporte contratista: N/A

Fecha aprobación póliza de la adición 30/10/2025

Fecha Documento Adición 2: 28/11/2025 Valor Adición: $ 31.553.559,00

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: ADICION DEL RUBRO MISIONAL 123, POR ADICIÓN Y PRORROGA EN TIEMPO

No.CDP Adición:	137825	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	13/06/2025	Valor CDP Adición:	$ 357.776.724,00
No. de RP Adición:	390325	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	27/11/2025	Valor RP Adición:	$ 52.020.948,00

Valor adición aporte contratista: N/A

Fecha aprobación póliza de la adición 26/11/2025

Valor disminución aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la disminución

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) 357.776.724,00

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

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

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

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. 05010452025 (NO existio contratación Derivada o existio derivada según aplique) .

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
5010452025	BRINDAR ATENCION A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN EL SERVICIO COMPLEMENTARIO APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO DE ACUERDO CON LOS	1/07/2025	4 MESES	611.511.552.00		*Que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.*

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
ALISTAMIENTO	**24/07/2025**	**$ 76.438.944,00**	**Los soportes documentales fueron cargados en la plataforma SECOP II por parte del la supervisión, conforme a los procedimientos establecidos para la gestión contractual y financiera.**	**1 GIRO DE ALISTAMIENTO**
1 AL 31 DE JULIO DE 2025	**20/08/2025**	**$ 69.861.996,00**	**Los soportes documentales fueron cargados en la plataforma SECOP II por parte del la supervisión, conforme a los procedimientos establecidos para la gestión contractual y financiera.**	**DESEMBOLSO DE LA EJECUCION REAL DEL MES DE JULIO DE 2025**
1 AL 31 DE AGOSTO DE 2025	**18/09/2025**	**$ 68.583.145,00**	**Los soportes documentales fueron cargados en la plataforma SECOP II por parte del la supervisión, conforme a los procedimientos establecidos para la gestión contractual y financiera.**	**DESEMBOLSO DE LA EJECUCION REAL DEL MES DE AGOSTO DE 2025**
1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025	**12/10/2025**	**$ 67.826.274,00**	**Los soportes documentales fueron cargados en la plataforma SECOP II por parte del la supervisión, conforme a los procedimientos establecidos para la gestión contractual y financiera.**	**DESEMBOLSO DE LA EJECUCION REAL DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2025**
1 AL 30 DE OCTUBRE DE 2025	**16/11/2025**	**$ 68.400.452,00**	**Los soportes documentales fueron cargados en la plataforma SECOP II por parte del la supervisión, conforme a los procedimientos establecidos para la gestión contractual y financiera.**	

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
1	$ 76.438.944,00	24/07/2025	259868925	1 GIRO DE ALISTAMIENTO	Los soportes documentales fueron cargados en la plataforma SECOP II por parte del la supervisión,
2	$ 69.861.996,00	20/08/2025	297865725	DESEMBOLSO DE LA EJECUCION REAL DEL MES DE JULIO DE 2025	Los soportes documentales fueron cargados en la plataforma SECOP II por parte del la supervisión, conforme a los procedimientos establecidos para la
3	$ 68.583.145,00	18/09/2025	346473525	DESEMBOLSO DE LA EJECUCION REAL DEL MES DE AGOSTO DE 2025	Los soportes documentales fueron cargados en la plataforma SECOP II por parte del la supervisión, conforme a los procedimientos establecidos para la
4	$ 67.826.274,00	20/10/2025	399651925	DESEMBOLSO DE LA EJECUCION REAL DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2025	Los soportes documentales fueron cargados en la plataforma SECOP II por parte del la supervisión, conforme a los procedimientos establecidos para la
5	$ 68.400.452,00	26/11/2025	465663325	DESEMBOLSO DE LA EJECUCION REAL DEL MES DE OCTUBRE 2025	
TOTALES	282.710.359,00				

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

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) _____

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

** 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 rn 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:	**$ 305.755.776,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 305.755.776,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 83.574.507,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 83.574.507,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	N/A
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	Valor CDP Adición:
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 389.330.283,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	#¡VALOR!
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	N/A
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 282.710.359,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 282.710.359,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 0,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 0,00
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 siguentes 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 _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	SOLIDARIA	994000051766 - 994000024529	1	26/06/2025	30/0472026
Calidad de servivios			1	26/06/2025	30/06/2026
Pago de Salarios, prestaciones sociales legales e imdemnizaciones			1	26706/2025	31/10/2028
Responsabilidad civil			1	dia/ mes/año	31/10/20258

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

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	CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD - Fecha: 03/12/2025	Informe prestación de servicio - CARPETA ONE DRIVE - 1.OBLIGACIONES GENERALES - 1.CERTIFICADO RESPONSABILIDAD	La entidad allega a la supervisión con la información correspondiente al mes de NOVIEMBRE, remite certificado con fecha del 03 Diciembre 2025, donde se registra que la entidad aasume las responsabilidades de las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato
2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los documentos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad, anexo1 del Manual operativo de modalidades y servicio para la atención de niños, niñas y adolescentes en PARD y demás documentos aplicables al servicio bajo su propia responsabilidad	SI	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO APE - Fecha: 03/12/2025	Informe prestación de servicio - CARPETA ONE DRIVE - 1.OBLIGACIONES GENERALES - 2. OBJETO DEL CONTRATO	La entidad allega a la supervisión certificado en el cual registra que la entidad cumple con el objetivo del contrato, lineamientos, manuales y documentos técnicos estipulados por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
3) Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponer alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guía de orientaciones	SI	Soportes carpeta: 3. SEGUIMIENTO PERMANENCIA	Informe prestación de servicio - CARPETA ONE DRIVE - 1.OBLIGACIONES GENERALES - 3. SEGUIMIENTO PERMANENCIA	La entidad relaciona en el informe de prestación de servicio que durante el mes de NOVIEMBRE se presentaron dificultades con las asistencias presenciales, por diferentes motivos referidos por las familias, lo cual se ha notificado a las autoridades administrativas competentes. Así mismo, refieren que cuentan con cupos asignados de municipios lejanos en algunos casos su residencia queda ubicada en zonas rurales, conllevando a que el desplazamiento sea mucho más difícil y presenten frecuentes inasistencias. Dificultades en ocasiones el poco compromiso y adherencia de las familias y redes de apoyo con los procesos.. Se continúa solicitando a las autoridades que nos informen los tiempos del PARD (vencimiento de términos) y dispongan espacios de reunión de caso. Alternativas de solución: Continuar realizando llamados a las autoridades administrativas competente, frente a la corresponsabilidad para con los procesos. Del mismo modo informan que, se han realizado acciones articuladas con la supervisora del contrato para la aprobación de algunas atenciones virtuales en casos específicos con el fin de garantizar las atenciones correspondientes durante el mes de ejecución.
4) Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	SI	Informe prestación de servicio	Informe prestación de servicio	La entidad refiere en el informe de prestación de servicio que, durante el mes de NOVIEMBRE, no hubo requerimientos por parte de algún organismo de control relacionados a la ejecución del contrato.
5) Disponer de los medios necesarios para el archivo, mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato	SI	CERTIFICADO CUIDADO Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACION ape - Fecha: 03/12/2025	Informe prestación de servicio - CARPETA ONE DRIVE - 1.OBLIGACIONES GENERALES - 5.ARCHIVO Y CUSTODIA	La entidad remite certificación, en la cual relaciona que, está comprometido con la protección de datos y manejo de la información; además, cuenta con los espacios físicos, y el personal idóneo para tener una adecuada custodia de información relacionada con el contrato y la historia de atención de la población.
6) Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones acompañamiento técnico, financiero y administrativo y demás recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones	SI	Informe prestación de servicio	Informe prestación de servicio	La entidad informa que, durante el mes de NOVIEMBRE no se presentaron requerimientos o recomendaciones para la correcta ejecución de las obligaciones.
7) Entregar oportunamente al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando así se requiera.	SI	Informe prestación de servicio	Informe prestación de servicio	La entidad informa que, durante el mes de NOVIEMBRE no hubo solicitud de informes por parte del equipo supervisor del contrato
8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente	SI	CERTIFICADO BUENAS PRACTICAS CONTRACTUALES ape - Fecha: 03/12/2025	Informe prestación de servicio - CARPETA ONE DRIVE - 1.OBLIGACIONES GENERALES - 8.BUENAS PRACTICAS	La entidad adjunta certificado relacionado a las Buenas prácticas en la gestión contractual.
9) Dar a conocer ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.	SI	CERTIFICADO NO INCURRIR EN ACTOS DE CORRUPCION APE - Fecha: 03/12/2025	Informe prestación de servicio - CARPETA ONE DRIVE - 1.OBLIGACIONES GENERALES -9.CORRUPCIÓN	La entidad Fundación adjunta certificación en la cual relaciona que no se presentaron hechos o circunstancias que puedan constituir, actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgos el cumplimiento del contrato.
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	CERTIFICADO NO INCURRIR EN CONDUCTA DELICTIVA APE - Fecha: 03/12/2025	Informe prestación de servicio - CARPETA ONE DRIVE - 1.OBLIGACIONES GENERALES - 10. DADIVA	La entidad remite certificación en la cual informa que, la Institución Instituto de Hermanas Franciscanas de Santa Clarano recibió o solicitó dadiva o beneficio a nombre propio o de terceros, con el fin de alterar o manipular información o beneficio de la gestión de un proceso.
11) El contratista se compromete a asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejando constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se compromete 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	SI	COMPROMISO BUEN TRATO COLABORADORES ape - Fecha: 03/12/2025	Informe prestación de servicio - CARPETA ONE DRIVE - 1.OBLIGACIONES GENERALES - 11.BUEN TRATO	La entidad mediante su informe y mediante certificacion refiere que "se compromete 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, brindando un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia"
12) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato	SI	Primer informe mensual de prestación del servicio	Informe prestación de servicio	La entidad anexa pantallazo de contrato y pólizas cargadas a la plataforma de contratación pública SECOP II
13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	SI	CERTIFICADO PROMOVER ACCIONES DE PARTICIPACION- Fecha: 03/12/2025	Informe prestación de servicio - CARPETA ONE DRIVE - 1.OBLIGACIONES GENERALES - 13. PARTICIPACIÓN FAMILIAS Y REDES	La entidad adjunta certificación en la cual relaciona que promueve la participación de las familias y redes de apoyo a través de los diferentes mecanismos de participación familiar.
14) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato	SI	REPORTE DE CUPOS	Informe prestación de servicio - CARPETA ONE DRIVE - 1.OBLIGACIONES GENERALES - 14. REPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO	La entidad informa que durante el mes de noviembre se evidenció mejoría en el proceso de asignación de cupo por parte de la central, ayudando esto a disminuir la alta disponibilidad, contando actualmente con una disponibilidad de nueve (9) cupos. Así mismo, el operador refiere que continúan generando acciones para el fortalecimiento de la comunicación con el enlace de central de cupos.
15) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato	SI	CERTIFICADO OBLIGACIONES CONTRACTUALES ape - Fecha: 03/12/2025	Informe prestación de servicio - CARPETA ONE DRIVE - 1.OBLIGACIONES GENERALES - 15. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	La entidad certifica que la Institución que representa cumple con las obligaciones contractuales de cada uno de los componentes estipulados en el contrato vigente para la modalidad Apoyo Psicológico Especializado.
Cumplimiento de Obligaciones Tecnicas 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) Atender 216 cupos en el servicio complementario Apoyo Psicológico Especializado, para la población antes citada de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional	**SI**	Carpeta: •GESTION ATENCIONES VIRTUALES - •CONSOLIDADO DE ATENCIONES NOVIEMBRE- •CERTIFICADO TELECONSULTA - Fecha 02/12/2025 - •ASISTENCIA GENERAL NOVIEMBRE 2025	Informe prestación de servicio - CARPETA ONE DRIVE - 2.OBLIGACIONES COMPONENTE TECNICO - 1.CUPOS	Mediante el informe correspondiente al mes de NOVIEMBRE la entidad refiere que durante el mes de noviembre se atendieron 117 niños niñas y adolescente 4 veces, lo que equivale al cupo completo, 62 de manera parcial, con 3, 2 y 1 atención y un total de 37 cupos no ejecutados.
2) Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación-PIYC	**SI**	Carpeta: 2. ACCIONES PIYC - CERTIFICADO INFS PROCESO DE ATENCIÓN - Fecha: 05/11/2025	Informe prestación de servicio - CARPETA ONE DRIVE - 2.OBLIGACIONES COMPONENTE TECNICO - 2. ACCIONES PIYC	La entidad informa que en relación al cumplimiento de las herramientas MAC durante el mes de octubre se realizaron 11 reuniones de caso con las autoridades administrativas de niños, niñas y adolescentes activos, Así mismo, se realizó él envió de las herramientas de monitoreo a cada una de las autoridades administrativas, dentro de los tiempos establecidos.
3) Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF	**SI**	informe mensual de prestación del servicio	Informe prestación de servicio	La entidad relaciona en el informe de prestación de servicio, que, en el servicio de Apoyo Psicológico Especializado de Santa Clara, se cuenta con "Anexo de Historia de Atención" física por cada niño, niña y adolescente activo. Para el mes de NOVIEMBRE se aperturaron 25 anexos de historia de atención. En el periodo de la actual vigencia contractual no se ha realizado visita de supervisión a la entidad, dado a contingencia financiera.
4) Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con la red familiar o vincular responsables para la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal según corresponda de acuerdo con sus características	**SI**	Carpeta: 4.GESTIONES SALUD Y EDUCACIÓN - CERTIFICADO GESTION SALUD Y EDUCACIÓN - CERTIFICADO Fecha: 02/12/2025	Informe prestación de servicio - CARPETA ONE DRIVE - 2.OBLIGACIONES COMPONENTE TECNICO - 4.GESTIONES SALUD Y EDUCACIÓN	La entidad mediante su informe correspondiente al mes de NOVIEMBRE se realizaron gestiones y reportes pertinentes sobre vinculaciones al sistema de educación con las familias y redes de apoyo, así como con las autoridades administrativas.
5) Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de las niñas, niños y adolescentes acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF	**SI**	CERTIFICADO PROMOVER ACCIONES DE PARTICIPACION - Certificado Fecha: 02/12/2025 •Cronograma APE atención familias	Informe prestación de servicio - CARPETA ONE DRIVE - 2.OBLIGACIONES COMPONENTE TECNICO - 5. PARTICIPACIÓN FAMILIAS Y REDES DE APOYO	La entidad remite certificación en la cual relaciona que, desde la Institución se promueven estrategias de participación con los padres de familia y redes vinculares de apoyo partiendo de lo descrito en la propuesta de implementación y cualificación. La entidad adjunta cronograma de atención a familias, en el cual se encuentran estipuladas: Asambleas familiares, espacios dialogo reflexivos y de psicoeducación, juego de roles, y otras herramientas psicopedagógicas.
6) Asegurar que las niñas, niños y adolescentes no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar con la integridad personal o de los demás. Lo anterior, debe quedar contemplado en cada plan de acción en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesto	**SI**	CERTIFICADO MECANISMOS CONTROL DEL RIESGO APE - Fecha: 03/12/2025	Informe prestación de servicio - CARPETA ONE DRIVE - 2.OBLIGACIONES COMPONENTE TECNICO - 6. MECANISMOS DE CONTROL	La entidad remite certificado en el cual relaciona que, cuenta con mecanismos de control para asegurar que, que los niños, niñas o adolescentes, no tienen acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar con su integridad personal o la de los demás.
7) Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos	**SI**	Informe prestación de servicio -	Informe prestación de servicio -	En el informe de prestación de servicio del mes de NOVIEMBRE, la entidad relaciona que, en el Servicio de apoyo psicológico especializado, se cumplen los protocolos diseñados basados en la guía de orientación ante situaciones de riesgo y el SST (Sistema de seguridad y salud en el trabajo), Realizadas mediante actividades individuales y grupales que suscitan al interior de la institución.
8) Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional, así como las acciones y estrategias adelantadas para tal fin	**SI**	OFICIO APROBACIÓN Santa Clara APE - RDA PLAN DE DAÑO ANTIJURIDICO APE SANTA CLARA - CORREO CARGUE DE EVIDENCIAS PADA	Informe prestación de servicio - CARPETA ONE DRIVE - 2.OBLIGACIONES COMPONENTE TECNICO - 8. PLAN DE ACCIÓN PADA	La institución cuenta con Plan de acción del Daño Antijurídico aprobado y anexa oficio de aprobación del PADA por parte de Regional Antioquia.
9) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	**SI**	Carpeta: 9. REPORTES DAÑO ANTIJURIDICO	Informe prestación de servicio - CARPETA ONE DRIVE - 2.OBLIGACIONES COMPONENTE TECNICO - 9. REPORTES DAÑO ANTIJURIDICO	La entidad mediante su informe de prestación de servicio refiere que para el mes de NOVIEMBRE el Servicio de Apoyo Psicológico Especializado, no presentó situaciones de riesgo, que ameritaran ser reportadas en la matriz de daño antijurídico.
OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO	**Cumplimiento (SI, NO, 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 del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, Registro Unico de Talento Humano en Salud RETHUS (cuando aplique) certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), registro nacional de medidas correctivas RNMC (inicial y con actualización trimestral), consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes inicial, antecedentes profesionales (cuando aplique), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Lo anterior, puede ser físico o magnético. Cada vez que se suscriba un nuevo contrato todos los documentos del talento humano deben ser actualizados. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizado	**SI**	Informe prestación de servicio -	Informe prestación de servicio - CARPETA ONE DRIVE - 3.OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO - 1.TALENTO HUMANO	La entidad refiere en el informe de prestación de servicio que, durante el mes de NOVIEMBRE no se presentaron novedades en relación al talento humano. La entidad adjunta base de datos, liquidaciones y aportes a seguridad social.
2) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio complementario cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los lineamientos, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas, la consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes y con el tiempo de dedicación definido en la tabla de talento humano para el servicio complemantario la modalidad	**SI**	CERTIFICADO TALENTO HUMANO APOYO PSICOLOGICO - Fecha: 03/12/2025	Informe prestación de servicio - CARPETA ONE DRIVE - 3.OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO - 2.CERTIFICADO TALENTO HUMANO	El operador certifica que cuenta con el personal requerido para el cumplimiento del contrato, de acuerdo al perfil y los requisitos exigidos en los documentos y con el tiempo de dedicación definido en la tabla de talento humano
3) Cumplir y mantener durante toda la ejecución del contrato, adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes	**SI**	CERTIFICADO CONDICIONES LOCATIVAS ape - Fecha: 03/12/2025	Informe prestación de servicio - CARPETA ONE DRIVE - 3.OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO - 3. CONDICIONES LOCATIVAS	La entidad adjunta certificación expedida por el representante legal en el cual refiere que la entidad cuenta con las condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional de acuerdo con lo establecido en la licencia de funcionamiento vigente.
. 4) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos, procedimientos y orientaciones establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en el servicio complementario. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	**SI**	Informe prestación de servicio -	Informe prestación de servicio -	La entidad relaciona en el informe de prestación de servicio que durante el mes de NOVIEMBRE no se realizaron solicitudes para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en el servicio.
5) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para atender a los beneficiarios en otra sede	**SI**	Soportes: Carpeta: 5. ATENCIONES EN OTRA SEDE	Informe prestación de servicio - CARPETA ONE DRIVE - 3.OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO - 5. ATENCIONES EN OTRA SEDE	La entidad relaciona en el informe de prestación de servicio que, durante el mes de julio se elevó la solicitud a la supervisión de contrato sobre el desplazamiento de una psicóloga del servicio de apoyo psicológico especializado hacia el internado del operador Santa Clara en la sede San pedro de los milagros dada las dificultades que se presentaron con el desplazamiento de esta población hacia la sede de atención en Copacabana, así mismo se realizó la solicitud a las autoridades administrativas competentes de todas las niñas, adolescentes y jóvenes que reciben la atención, cuyo desplazamiento será durante la ejecución del presente contrato.
6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF	**SI**	CERTIFICADO MEDIOS TECNOLOGICOS Y COMUNICACION APE - Fecha: 03/12/2025	Informe prestación de servicio - CARPETA ONE DRIVE - 3.OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO - 6. MEDIOS TECNOLOGICOS	El operador adjunta certificado en el cual consta que cuenta con los medios necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF. Para las sedes de atención de Apoyo Psicológico Especializado, se cuenta con los medios tecnológicos y de comunicaciónrelacionados en el certificado adjunto.
7) Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo conlas órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente	**SI**	INGRESOS Y EGRESOS NOVIEMBRE 2025 -	Informe prestación de servicio - CARPETA ONE DRIVE - 3.OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO - 7. INGRESOS Y EGRESOS	La entidad informa que, el mes de NOVIEMBRE el servicio conto con30 ingresos y 26 egresos; la entidad informa que, en cuanto a los egresos, estos solo se confirman por solicitud de la autoridad y posterior a la actuación en el SIM, por su parte.
8) Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante cuando se presente terminación de contrato o desvinculación del talento humano.	**SI**	EVIDENCIA BANCO HOJAS DE VIDA - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SANTA CLARA	Informe prestación de servicio - CARPETA ONE DRIVE - 3.OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO 8. HOJAS DE VIDA PROCESO DE SELECCIÓN	La entidad adjunta proceso de gestión del talento humano donde se relaciona el proceso de contracción, selección e incorporación en el subsistema 2. Y evidencia del banco de hojas de vida.

9) Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios de atención.	**SI**	Carpeta: 9. PROGRAMA DE GESTION HUMANA	Informe prestación de servicio - CARPETA ONE DRIVE - 3.OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO - 9. PROGRAMA DE GESTION HUMANA	La entidad adjunta programa de gestión del talento humano donde encuentra descrito todo el proceso que realiza la institución para garantizar la retención del talento humano y cronograma de actividades y evidencia de la ejecución.
10) Definir las acciones para dar cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia aprobada en febrero de 2025; en su rol como empleador definirá las acciones dirigidas al "cuidado de cuidador" al respecto podrá considerar alianzas o acciones propias con tiempos y objetivos	**SI**	CERTIFICADO CUIDADO AL CUIDADOR - Fecha: 03/12/2025	Informe prestación de servicio - 10. POLITICA DE CUIDADO AL CUIDADOR	La entidad anexa certificado en el cual se registran acciones para cuidar a su talento humano dando cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia aprobada en febrero de 2025.
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE LEGAL:	**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 el servicio objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	**SI**	LICENCIA FUNCIONAMIENTO APE 2999 23DIC2024-23DIC2026	Informe prestación de servicio - CARPETA ONE DRIVE - 4. COMPONENTE LEGAL - 1.LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	La entidad anexa licencia de funcionamiento bienal Resolución 2999 del 23 de diciembre 2024 con vigencia hasta el 23 diciembre de 2026.
2) Suscribir el acta de inicio del contrato en coherencia con la fecha de aprobación de las pólizas en el SECOP II.	**SI**	POLIZA CUMPLIMIENTO CONT 05010452025 - •POLIZA RESPONSABILIDAD CONT 05010452025	Informe prestación de servicio - CARPETA ONE DRIVE - 4. COMPONENTE LEGAL	La entidad anexa póliza de cumplimiento #4299390 y responsabilidad #013001021961 con la aseguradora suramericana.
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato	**SI**	MODIFICACION #2 ADICION	Informe prestación de servicio - CARPETA ONE DRIVE - 3. ACTAS CONTRATO	La entidad relaciona que anexa modificación #2 por concepto de adición al contrato, prorroga desde el 1 al 15 de diciembre de 2025.
4) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito	**SI**	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LABORALES APE - Fecha: 03/12/2025	Informe prestación de servicio - CARPETA ONE DRIVE - 4. COMPONENTE LEGAL - 4.OBLIGACIONES LABORALES	La entidad anexa certificado firmado por representante legal, revisor fiscal y contador, en cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato suscrito.
5) Presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. (en caso de evidenciarse presuntas irregularidades en la información se procederá a las denuncias respectivas, según aplique)	**SI**	CERTIFICADO NOMINA - CERTIFICADO GASTOS DE VIAJE - CERTIFICADO SEGURIDAD SOCIAL - FECHA-03/12/2025	Informe prestación de servicio - CARPETA ONE DRIVE - 4. COMPONENTE LEGAL - 5. CERTIFICADOS PAGOS OBLIGACIONES LABORALES	La entidad anexa certificado en el cual refiere que, el servicio de apoyo psicológico especializado se encuentra a paz y salvo con las siguientes obligaciones derivas de la ejecución del contrato: 1- seguridad social 2- parafiscales 3- salarios y honorarios 4- suministro de elementos y epp necesarios para el desarrollo de las funciones. 5- reconocimiento de viáticos y gastos de viaje, entre otros.
6) Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entidades de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control, reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador	**SI**	Informe prestación de servicio -	Informe prestación de servicio - CARPETA ONE DRIVE - 4. COMPONENTE LEGAL	La entidad relaciona en el informe de prestación de servicio que, durante el mes de NOVIEMBRE no se presentaron solicitudes del ICBF, relacionadas con demandas o solicitudes de conciliación.
7) El contratista se obliga durante toda la ejecución del contrato a verificar periódicamente (cada cuatro meses) que su personal no se encuentra inscrito en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, conforme lo establecido en la Ley 2375 de 2024 y deberá archivar los soportes de dicha verificación debidamente actualizados y organizados. El incumplimiento de esta obligación se entenderá como un incumplimiento grave del contrato, y podrá dar lugar a la imposición de sanciones conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.	**SI**	Informe prestación de servicio - CERTIFICADO CONSULTA INHABILIDADES - Fecha - 10/12/2025	Informe prestación de servicio - CARPETA ONE DRIVE - 4. COMPONENTE LEGAL - 7. CONSULTA INHABILIDADES DELITOS SEXUALES	La entidad refiere que al inicio de cada contrato, todos los colaboradores vinculados a la modalidad, firman autorización para la consulta de inhabilidades por delitos sexuales y cada cuatro meses se realiza de nuevo la consulta.
OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO	**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**	Acta de aprobación de presupuesto One drive	CARPETA ONE DRIVE OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO- OF PRESUPUESTO APROBADO	Se realizó el comité de aprobación de presupuesto para el inicio del contrato el día 21 de julio de 2025, en el cual se presentó y evaluó la propuesta presupuestal correspondiente. Durante dicha sesión, los miembros del comité revisaron detalladamente los requerimientos financieros y operativos del contrato, concluyendo con la aprobación del presupuesto necesario para su ejecución. Esta aprobación constituye el respaldo institucional para dar inicio formal a las actividades contempladas en el contrato.
2) Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula séptima	**SI**	Para la verificación mensual, el operador aporta la documentación siguiente: • El Informe mensual sobre la prestación del servicio. • Planilla de usuarios (as) atendidos.• Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados. • Informe mensual de Ingresos y Gastos. • Certificado de cumplimiento de pago a proveedores. • Certificación emitida por el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de pago al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, en los tiempos establecidos por Ley. • De requerirse, soportes de gasto, libros de contabilidad. Informe mensual de prestación del servicio. Carpeta One Drive obligaciones Componente financiero	CARPETA ONE DRIVE OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO-OF -CUENTA DE COBRO	El operador adjunta oportunamente la documentación requerida para el proceso de pago de los servicios prestados, cumpliendo con los plazos establecidos. Dentro de los documentos entregados se incluyen los soportes correspondientes al Rubro 123, Rubro 112, así como los relacionados con la adquisición de obsequios de cumpleaños y demás requerimientos contemplados en el marco del contrato. Esta gestión oportuna permite garantizar la continuidad del servicio y el cumplimiento de los compromisos contractuales.
3) Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización	**N/A**	Informe Final y paz y salvos.	N/A	La presente obligación contractual no aplica, toda vez que el contrato de aportes se encuentra en ejecución.
4) Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada.	**SI**	Certificación plan unico de cuentas	CARPETA ONE DRIVE OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO- PLAN UNICO DE CUENTAS	La contabilidad de la Institución fue gestionada a través del programa contable de HGI, el cual tiene estructurada la información conforme a los parámetros legales exigidos por los entes de control. La información fue ingresada al sistema por centros de costos, siguiendo el plan de cuentas establecido, bajo las normas NIIF y con sus respectivos soportes contables. Esta estructura permitió mantener la trazabilidad y el cumplimiento normativo en el manejo financiero del contrato. Se dejó previsto que esta información sería verificada durante la visita de supervisión programada en el marco de la ejecución contractual. Adicionalmente el operador adjunta certificación emitida por el representante legal, con fecha del 10 de noviembre de 2025.
5) De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato.	**SI**	Certificados población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional .	CARPETA ONE DRIVE OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO-5 CUMPLIMIENTO DEL 5%	Se adjuntó el certificado que contiene las declaraciones de las madres cabeza de familia, conforme a lo establecido para la ejecución del mes en curso. Este documento fue entregado en cumplimiento de las obligaciones contractuales, como parte de los requisitos exigidos para la validación de los servicios prestados y el seguimiento a los beneficiarios. La entrega oportuna de esta documentación respalda el compromiso del operador con la transparencia y la correcta ejecución del contrato. El operador adicionalmente adjunta certificado emitido por el representante legal donde se relaciona los proveedores con los que da cumplimiento, con fecha del 10 de noviembre de 2025

6) Pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar por transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). Para pagos en efectivo de requiere autorización previa del supervisor.	**SI**	• Certificado de cumplimiento de Pago a Proveedores. • Libro auxiliar extractos que identifiquen el pago. • Certificado del Revisor Fiscal paz y salvo en sus obligaciones de pago para la vigencia contractual.	CARPETA ONE DRIVE OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO- CERTIFICADO DE PROVEEDORES	Se verificó el certificado de paz y salvo de proveedores, en el cual se declara que la entidad operadora cumplió con los pagos y acuerdos establecidos con todos sus proveedores. Este documento fue emitido y firmado por el revisor fiscal, correspondiente al mes de julio, lo que le otorga validez y respaldo técnico. La verificación de este certificado permite evidenciar el cumplimiento de las obligaciones financieras del operador, así como su compromiso con la transparencia y la buena gestión administrativa dentro del marco del contrato.
7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago	**SI**	• Certificado de cumplimiento de Pago a Proveedores. • Libro auxiliar extractos que identifiquen el pago. • Certificado del Revisor Fiscal paz y salvo en sus obligaciones de pago para la vigencia contractual.	CARPETA ONE DRIVE OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO	Se verifico certificado de paz y salvo de proveedores, en el cual certifican que cumplen con los pagos y acuerdos de todos a sus proveedores; dicho documento se encuentra firmado por el revisor fiscal.
8) Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad	**SI**	Verificación en sitio. Certificacion cumplimiento. Carpeta One Drive obligaciones Componente financiero.	CARPETA ONE DRIVE OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO-INFORMACIÓN CONTABLE	La entidad aportó el documento soporte correspondiente, cumpliendo con lo establecido en el marco de la ejecución del contrato. No obstante, se dejó previsto que dicha documentación será objeto de verificación durante la visita de supervisión programada en el transcurso de la ejecución contractual. Esta revisión permitirá validar la autenticidad, pertinencia y cumplimiento de los requisitos exigidos, garantizando así la transparencia y el adecuado seguimiento a los compromisos adquiridos por la entidad operadora.
9) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos	**N/A**	solicitud de traslado, acta comité	N/A	Para el mes de ejecución no se realizaron solicitudes de traslado presupuestal
10) Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte	**SI**	informe de ingresos y gastos libros auxiliares Carpeta One Drive obligaciones Componente financiero.	CARPETA ONE DRIVE OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO - OBLIGACIÓN 1 Y 2	Se realiza control financiero revision a soportes de ejecucion de los clasificadores del costo, dando claridad y cumplimiento al debido proceso, se adjunta Informe de ejecución financiera en formato Excel y PDF debidamente firmado por representante legal, contadora y revisora fiscal.
11) Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte	**SI**	Certificacion pago a proveedores, talento humano, planilla de aportes a seguridad social del personal con contrato laboral y de prestación de servicios, extractos bancarios.	CARPETA ONE DRIVE OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO- FACTURAS DE COMPRAS	Anexan certificacion firmada por revisor fiscal y representante legal donde certifican el cumplimiento y estar a paz y salvo con proveedores, pago de seguridad social y talento humano.
12) Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	**SI**	Verificación en sitio. Certificacion cumplimiento. Carpeta One Drive obligaciones Componente financiero.	CARPETA ONE DRIVE OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO-CENTRO DE COSTOS	La contabilidad fue registrada en el sistema contable institucional mediante la asignación por centros de costos, los cuales permiten identificar de manera precisa el origen del recurso y el gasto ocasionado por cada modalidad. Esta información fue revisada y avalada por la contadora y la revisora fiscal de la Institución, garantizando así la confiabilidad y el cumplimiento de las normas contables vigentes. El operador adjunta certificado de cumplimiento de esta obligación contractual, con fehca del 10 de noviembre de 2025.
13) Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto 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	**N/A**	N/A	N/A	N/A
14) Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el 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**	Certificación bancaria	CARPETA ONE DRIVE OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO- CUENTA BANCARIA	Se dejó establecido que dicha información será objeto de verificación en sitio durante la visita de supervisión programada en el marco de la ejecución del contrato, con el fin de validar la correspondencia entre los registros contables y la operación real.
15) Si el operador tiene contratos labores con todos sus beneficios y maneja cuenta maestra, debe realizar las provisiones correspondientes (cesantías, intereses a las cesantías, primas legales, vacaciones, indemnizaciones y demás obligaciones laborales derivadas de la relación contractual) en la cuenta maestra.		Certificación Bancaria vigente	CARPETA ONE DRIVE OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO -PROVISIONES	El operador no tiene cuenta maestra, certifica cuenta Bancolombia 61100005049 exclusiva para el contrato vigente. Las provisiones se causan mes a mes, y son reportadas en el informe de ejecución, y efectivamente pagadas al finalizar la ejecución del contrato.
OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD	**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	**SI**	Informe prestación de servicio -	Informe prestación de servicio - CARPETA ONE DRIVE - OBLIGACIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - EJE DE CALIDAD	El operador socializa y realiza inducción al equipo de trabajo que realiza las actividades definidas al momento del ingreso de todo el talento humano de información básica de ICBF y demás documentos. Para este mes de NOVIEMBRE no aplica dado a que no se presentaron ingresos en el talento humano.
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	**SI**	Informe prestación de servicio -	Informe prestación de servicio -	La entidad refiere que el próximo consolidado corresponde para el periodo del mes de diciembre
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	Informe prestación de servicio -	Informe prestación de servicio -	Desde el operador de manera permanente se implementan acciones de mejora correctivas y preventivas frente a las diferentes situaciones que puedan afectar la prestación del servicio. La entidad relaciona en el informe de prestación de servicio que para el mes de NOVIEMBRE no se generaron causales que deriven en acciones de mejora
4) Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	**SI**	Informe prestación de servicio -	Informe prestación de servicio -	La entidad refiere que el próximo consolidado corresponde para el periodo del mes de diciembre
OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION	**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	**SI**	Informe prestación de servicio -	Informe prestación de servicio - CARPETA ONE DRIVE - OBLIGACIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - EJE DE LA INFORMACION	Desde el inicio del contrato se da cumplimiento de la obligación de suscribir el compromiso de confidencialidad entre el ICBF y el representante legal, se cuenta con el documento de confidencialidad. este ítem solo aplica para inicio del contrato y este certificado fue incluido en el informe técnico del mes de julio.
2) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	**SI**	Informe prestación de servicio -	Informe prestación de servicio - CARPETA ONE DRIVE - OBLIGACIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - EJE DE LA INFORMACION	Para el periodo del informe no se presentaron incidentes de seguridad que afectaran la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF

3) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este	**SI**	Informe prestación de servicio -	Informe prestación de servicio - CARPETA ONE DRIVE - OBLIGACIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - EJE DE LA INFORMACION	El operador cuenta con un plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. De acuerdo a la guía de adquisición este ítem solo aplica para inicio del contrato y este certificado fue incluido en el informe técnico del mes de julio.
4) Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato	**SI**	Informe prestación de servicio -	Informe prestación de servicio -	La presente obligación no aplica para el periodo del actual informe
OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**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	**SI**	Primer Informe prestación de servicio -	Primer Informe prestación de servicio - CARPETA ONE DRIVE - OBLIGACIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	El operador cuenta con un representante de salud en el trabajo, que cumple con el perfil establecido en seguridad y a Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya, quien garantiza el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. Dicho documento es compartido a la supervisión en el primer informe de prestación del servicio del presente contrato.
2) Presentar matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato	**SI**	Primer Informe prestación de servicio -	Primer Informe prestación de servicio - CARPETA ONE DRIVE - OBLIGACIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	El operador cuenta con Matriz de 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. Dicho documento es compartido a la supervisión en el primer informe del presente contrato
3) Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	**SI**	4 EPP-DOTACION-EQUIPOS	Informe prestación de servicio - CARPETA ONE DRIVE - OBLIGACIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	El operador cuenta con un plan de formación relacionado al Sistema Integrado de Gestión SIGE, el cual se desarrolla durante la ejecución del contrato.Durante el mes de NOVIEMBRE no se presentó ingreso de talento humano.
4) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades	**SI**	Informe prestación de servicio - Registro Entrega Dotacion-EPP	Informe prestación de servicio - CARPETA ONE DRIVE - OBLIGACIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Todos los colaboradores del operador vinculados para la ejecución del contrato que requieran elementos de protección cuentan con éstos para la realización de sus actividades. La entidad adjunta Matriz de EPP de acuerdo con las especificaciones requeridas por la guía de adquisición para la intervención del riesgo. Dicho documento es compartido a la supervisión en el primer informe técnico del presente contrato.
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	**SI**	5 CERTIFICADO MEDICO	Informe prestación de servicio - CARPETA ONE DRIVE - OBLIGACIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	La entidad adjunta evidencia de los certificados médicos ocupacionales de todo el personal vigente.
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	6 PLAN EMERGENCIAS	Informe prestación de servicio - CARPETA ONE DRIVE - OBLIGACIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	El operador cuenta con el Plan de emergencias, el cual es socializado al inicio del contrato laboral con todos los colaboradores del programa y compartido a la supervisión en el primer informe técnico del presente contrato. La entidad adjunta documentos del PPPRE,y registros de evidencias que soportan el cumplimiento de las actividades, para la atención de posibles emergencias.
OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL	**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**	Primer Informe prestación de servicio -	CARPETA ONE DRIVE OBBLIGACIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - EJE AMBIENTAL	El operador cuenta con diferentes campañas ambientales como medidas educativas y de concientización para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, manejo de residuos, movilidad sostenible, entre otros aspectos. Para este mes no corresponde el documento adjunto debido a que en la Guía de Adquisición de Bienes y Servicios solicita el documento de verificación semestralmente y esta evidencia se adjuntó en el informe del mes de julio.
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	**SI**	Primer Informe prestación de servicio -	CARPETA ONE DRIVE OBBLIGACIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - EJE AMBIENTAL	El operador cuenta con los permisos y/o autorizaciones requeridas, no obstante, por su naturaleza, a la fecha no ha requerido de permiso y/o autorización ambiental. Esta evidencia se adjuntó en el informe del mes de julio.
3) Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente	**SI**	Primer Informe prestación de servicio -	CARPETA ONE DRIVE OBBLIGACIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - EJE AMBIENTAL	El operador cuenta con los protocolos y medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente. El operador adjunta MATRÍZ MANEJO SEGURO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS - MANUAL DE MANEJO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS. se solicita el documento de verificación semestralmente y esta evidencia se adjuntó en el informe del mes de julio
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).	**NA**	Informe prestación de servicio -	CARPETA ONE DRIVE OBBLIGACIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - EJE AMBIENTAL	Debido a que El Instituto Hermanas Franciscanas de Santa Clara de la sede apoyo psicológico especializado no es una industria que realiza transporte de combustible, no se adoptan medidas para el manejo de dicha sustancia
5) Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato	**SI**	Informe prestación de servicio -	CARPETA ONE DRIVE OBBLIGACIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - EJE AMBIENTAL	El operador cuenta con protocolos y medidas necesarias para el almacenamiento, manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato, la entidad refiere que, Para este mes no corresponde el documento adjunto sobre la disposición final de residuos especiales y peligrosos debido a que en la Guía de Adquisición de Bienes y Servicios se solicita el documento de forma semestral y esta evidencia se adjuntó en el informe del mes de julio.
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.	**NA**	Informe prestación de servicio -	CARPETA ONE DRIVE OBBLIGACIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - EJE AMBIENTAL	La entidad relaciona en el informe de prestación de servicios que, el municipio de Copacabana en su cabecera municipal brinda el servicio del alcantarillado a la comunidad, siendo beneficiado de este sistema el servicio de apoyo psicológico especializado, por ende, no se realiza el tratamiento de aguas residuales.
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**	Soportes carpeta 7 PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO	CARPETA ONE DRIVE OBBLIGACIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - EJE AMBIENTAL - 7 PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO	El operador para envió en el mes de OCTUBRE el Plan de Saneamiento Básico, con su última actualización realizada el 11 de octubre de 2024 y registros de limpieza y desinfección de julio, agosto y septiembre. No aplica para presente periodo del informe de prestación de servicio.

15. Seguimiento a matriz de riesgos

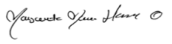
Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ		NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 18/11/2025



Firma

MARGARITA MARIA LLANO OSPINA

SUPERVISORA



Firma

MARIA ALEJANDRA ZAPATA JARAMILLO

PEDAGOGA



Firma

DAVID OSORIO ZABALA

FINANCIERA EQUIPO ASISTENCIA TECNICA

Firma

Nombre otro revisor

Cargo otro revisor

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