**FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 76014222025 DE 2025**
**INFORME PERIODICO: FEBRERO**

## 1. Datos generales

| | | | |
|---|---|---|---|
| Período del informe: | **1 al 28 de FEBRERO del 2026** | Número de contrato/convenio: | **76014222025** |
| Tipo de contrato/convenio: | CONTRATO DE APORTE | Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE: | 29/12/2025 |
| Valor **Inicial** del contrato/convenio: | **$ 647.708.580** | Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo): | 29/12/2025 |
| | | Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): | 31/07/2026 |

Objeto: BRINDAR ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD EXTERNADO MEDIA JORNADA / ATRAPASUEÑOS DE RESTABLECIMIENTO, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.

Alcance del objeto (si aplica): N/A

## 2. Datos supervisor

| | | | |
|---|---|---|---|
| Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio) | Profesional Especializado | | |
| Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico) | MARTHA LILIANA MORA MORALES Profesional Universitario<br>SANDRA LILIANA BURBANO Profesional Especializado | Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico | MARTHA LILIANA MORA MORALES del 30 de diciembre de 2025 al 21 de enero de 2026<br>SANDRA LILIANA BURBANO del 22 de enero de 2026 a la fecha |
| 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 |
| | | | N/A |

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

## 3. Datos contratista

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre Contratista: | **Corporación Unida por el Desarrollo CORPUDESA** | Cédula o NIT: | 900208959 |
| Dirección: | | Correo electrónico: | externadord.cali@corpudesa.org |
| Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: | ADRIAN EDUARDO OCAMPO ESCOBAR | | |
| Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):** | ADRIAN EDUARDO OCAMPO ESCOBAR | Identificación: | 15453372 |
| 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)**: | N/A | | |

*(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: | 29/12/2025 | Fecha de terminación inicial: | 31/07/2026 |
| Fecha aprobación pólizas: | 1/01/2026 | Fecha expedición R.P.: | 10/01/2026 |
| Fecha acta de inicio (si aplica): | 29/12/2025 | | |
| Fecha documento de Prórroga (si aplica): | N/A | Prorrogado hasta cuándo (si aplica): | N/A |
| Fecha aprobación póliza de la prórroga: | N/A | | |

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

## 5. Información presupuestal

| | |
|---|---|
| Valor **Inicial** del contrato/convenio | **$ 647.708.580** |
| Aporte ICBF | **$ 647.708.580** |
| Aporte Contratista (si aplica) | $0 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No. de CDP: | 195125 | Fecha CDP: | 30/12/2025 | Valor de CDP: | $ 8.860.580,00 |
| No. de VF ( si aplica) | | Fecha VF: | | Valor de VF: | |
| No. de RP: | 519825 | Fecha RP: | 30/12/2025 | Valor de RP: | $ 8.860.580,00 |
| No. de CDP: | 10526 | Fecha CDP: | 10/01/2026 | Valor de CDP: | $ 638.848.000,00 |
| No. de VF ( si aplica) | | Fecha VF: | | Valor de VF: | |
| No. de RP: | 6726 | Fecha RP: | 10/01/2026 | Valor de RP: | $ 638.848.000,00 |

**(+) ADICIONES**

Fecha Documento Adición: NA Valor Adición: 0

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: | $ - |
| No. de RP Adición: | N/A | Fecha inicial y/o de operación del RP Adición: | N/A | Valor RP Adición: | $ - |

Valor adición aporte contratista: $ -

Fecha aprobación póliza de la adición 0

*Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.*

**(-) DISMINUCIONES**

Fecha Documento Disminución: N/A Valor disminución : 0

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 |
| No. de RP disminución : | N/A | Fecha inicial y/o de operación del RP disminución : | N/A | Valor RP disminución : | 0 |

Valor disminución aporte contratista: $ -

Fecha aprobación póliza de la disminución N/A

*Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.*

**(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)** 0

Valor anticipo (si aplica): 0 Fecha pago anticipo (si aplica): N/A

Porcentaje amortización (si aplica): 0 Período facturado: N/A

Forma de Pago: El ICBF desembolsara los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: (i) Un (1) desembolso mes vencido por los días 29, 30 y 31 de diciembre de 2025, 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 2026, el ICBF realizará un giro de alistamiento dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero de 2026 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) Seis (6) desembolsos mensuales vencidos para la vigencia 2026, 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) El aporte correspondiente al mes de julio el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durante el mes, con relación al alistamiento y establecer la diferencia para solicitar el reintegro correspondiente. PARAGRAFO PRIMERO: De conformidad a lo establecido en el literal D numeral segundo del artículo 2 de la resolución 3944 de 2022 en la que se establece: "excepcionalmente y previa autorización escrita por parte del supervisor del contrato, se podrá autorizar que, por una única vez, el último desembolso realizado a la cuenta maestra del operador pueda ser girado a la cuenta auxiliar, para que de allí se traslade dicho recurso una cuenta bancaria del operador en la que maneje recursos propios". (solo aplica para los contratos que requieran cuenta maestra). PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el último pago en los casos en los que aplique, el contratista deberá presentar acta de devolución y recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios con paz y salvo por todo concepto de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc. PARAGRAFO TERCERO: Para el último pago en los casos en los que aplique, el contratista deberá presentar el certificado expedido por el supervisor del contrato, de la devolución de los bienes muebles devolutivos adquiridos durante la ejecución del contrato, con recursos del ICBF, adjuntando copia del (los) comprobante (s) de ingreso al almacén del ICBF de dichos bienes. PARAGRAFO 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 en las Modalidades de Acogimiento (Casas de Acogimiento: de 0 a 8 años, de Tránsito hacia la Vida Independiente, PARD, Discapacidad Intelectual, Discapacidad Psicosocial, Discapacidad, Violencia Sexual y Gestantes y/o en Periodo de Lactancia, Casa Hogar) y en las Modalidades Victima de Conflicto Armado (Casa de protección y Casa Hogar – Victimas). 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 y previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato para el efecto. PARÁGRAFO SEXTO: En los casos, que por orden de la autoridad administrativa se otorguen permisos o autorizaciones que impliquen que el niño, niña o adolescente se ausenta de la modalidad hasta por 15 días y no está siendo atendido por otro CONTRATISTA de la misma u otra modalidad en otra regional, se reconocerá el valor del costo fijo correspondiente. PARÁGRAFO SÉPTIMO: En los casos en que por orden médica el niño, niña o adolescente se deba ausentar de la modalidad, se reconocerá el valor del cupo mes por el primer mes de hospitalización, a partir del primer día del mes siguiente se reconocerá el valor del costo fijo. En los casos anteriores, el equipo interdisciplinario del contratista deberá dar continuidad al proceso de atención para el restablecimiento de derechos. (...)." PARÁGRAFO OCTAVO: El supervisor verificará la ejecución real de cupos en relación con aquellos contratados, y de encontrarse 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 NOVENO: El CONTRATISTA no podrá en ningún mes de contrato ejecutar con recursos del ICBF (incluido el alistamiento) un mayor valor del que se va a reconocer en el mes por cupos atendidos y costo fijo. El recurso asignado para el alistamiento no podrá ser utilizado en gastos que el lineamiento de programación establece serán por adición del contrato. El valor cupo mes cubre lo

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. XXXXX (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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | *Que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y que* |

*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 exisitir 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 | **22/01/2026** | **$ 91.264.000** | **SECOPII PUNTO 7** | |
| ENERO | **24/02/2026** | **$ 96.520.172** | **SECOPII PUNTO 7** | |

## 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | $ 91.264.000 | 28/01/2026 | 17516226 | N/A | |
| 3 | $ 96.520.172 | 25/02/2026 | 53550326 | SE EJECUTARON MENOS CUPOS | |
| **TOTALES** | **$ 187.784.172** | | | | |

## 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 |
| TOTAL | N/A | N/A |

**10. Reintegros efectuados (si aplica)**

| Tipo de Reintegro | Fecha reintegro | Valor reintegro | No. de Comprobante reintegro | Justificación del reintegro |
|---|---|---|---|---|
| Rendimientos financieros | N/A | N/A | N/A | N/A |

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 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:** | **$ 647.708.580** |
| VALOR APORTE ICBF: | **$ 647.708.580** |
| VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica) | **$ 0** |
| **VALOR TOTAL ADICIONES** | **$ 0** |
| VALOR ADICIÓN APORTE ICBF: | **$ 0** |
| VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica) | **$ 0** |
| **VALOR TOTAL REDUCCIONES** | **$ 0** |
| VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF: | **$ 0** |
| VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica) | **$ 0** |
| **VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO** | **$647.708.580** |
| VALOR TOTAL APORTE ICBF | **$647.708.580** |
| VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica) | **$ 0** |
| **VALOR TOTAL EJECUTADO:** | **$187.784.172** |
| VALOR EJECUTADO APORTE ICBF: | **$187.784.172** |
| VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica) | **$ 0** |
| PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA: | **$187.784.172** |
| VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF: | **$0** |
| VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica) | **$0** |
| SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA: | **$0** |
| SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF | **$0** |
| SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF | **$0** |

**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 XXXXXXXXX. |
| **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:<br>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** 18/03/2026

**12. Garantías**

| Amparos | Compañía aseguradora | No. de póliza | No. de anexo | Vigencia | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Desde | Hasta |
| **CUMPLIMIENTO** | **ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA** | **420 - 47 - 994000049281<br>420 - 74 - 994000013379** | N/A | 29/12/2025 | 31/01/2027 |
| **PAGO DE SALARIOS,PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES** | | | N/A | 29/12/2025 | 31/07/2029 |
| **CALIDAD DEL SERVICIO** | | | N/A | 29/12/2025 | 31/07/2027 |
| **RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL** | | | N/A | 29/12/2025 | 31/07/2026 |

***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 |
| Declaratoria de incumplimiento con cobro de | Total | | N/A | N/A | N/A | N/A |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007) | Parcial | | N/A | N/A | N/A | N/A |
| Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007) | | | N/A | N/A | N/A | N/A |

**14. Cumplimiento de Obligaciones**

| CLÁUSULA TERCERA - OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA: | 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. Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato. | SI | Informe mensual de prestación del servicio del mes de Febrero del 2026. Carpeta evidencias Obligaciones Generales - Anexo 1 - Certificado cumplimiento obligaciones generales, Certificacion firmado por el Representante Legal | feb-26 | |
| 2. Asumir las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato. | SI | Informe mensual de prestación del servicio del mes de Febrero del 2026. Carpeta evidencias Obligaciones Generales - Anexo 2 – Responsabilidad actividades del contrato. Certificacion firmado por el Representante Legal | feb-26 | |
| 3. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato. | SI | Informe mensual de prestación del servicio del mes de Febrero del 2026. Carpeta evidencias Obligaciones Generales - Anexo 1 - Certificado cumplimiento obligaciones generales, Certificacion firmado por el Representante Legal | feb-26 | |
| 4. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. | SI | Informe mensual de prestación del servicio del mes de Febrero del 2026. Carpeta evidencias Obligaciones Generales - Anexo 4 - correo electrónico. | feb-26 | |
| 5. 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 | Informe mensual de prestación del servicio del mes de Febrero del 2026. | feb-26 | En el mes de Febrero el operador reporto que no se presentó ningún evento que afectara la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias. |
| 6. Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones en el desarrollo del objeto contractual. | N/A | N/A | | DURANTE EL PERIODO NO SE PRESENTARON REQUERIMIENTOS INSTRUCCIONES Y /O RECOMENDACIONES IMPARTIDAS POR EL ICBF |
| 7. Suministrar información necesaria para atender los requerimientos que sean efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato, cuando se requiera por parte del supervisor. | N/A | N/A | | NO SE PRESENTARON DURANTE EL PERIODO REQUERIMIENTOS A LOS CUALES DAR RESPUESTA |
| 8. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual vigente. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole. | SI | Informe mensual de prestación del servicio del mes de Febrero del 2026. Carpeta evidencias Obligaciones Generales - Anexo 1 - Certificado cumplimiento obligaciones generales, Certificacion firmado por el Representante Legal | feb-26 | |
| 9. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso y manejo en el desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en el desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF. | SI | Informe mensual de prestación del servicio del mes de Febrero del 2026. Carpeta evidencias Obligaciones Generales - Anexo 1 - Certificado cumplimiento obligaciones generales, Certificacion firmado por el Representante Legal | feb-26 | |
| 10. Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato. | SI | "Informe mensual de prestación del servicio del mes de Febrero del 2026. Carpeta evidencias Obligaciones Generales - Anexo 1 - Certificado cumplimiento obligaciones generales, Certificacion firmado por el Representante Legal | feb-26 | |
| 11. Reintegrar los saldos no ejecutados correspondiente a los recursos del ICBF si los hubiere, en la cuenta que designe la entidad para tal fin. En todo caso, los pagos se realizarán sobre los valores ejecutados y debidamente legalizados por el contratante. | N/A | N/A | N/A | EN EL PERIODO A REPORTAR NO SE REALIZAN REINTEGROS |
| 12. Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y llevar una contabilidad por centro de costos para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta bancaria a nombre del ICBF, y será informada por el supervisor del contrato conforme a las directrices del grupo financiero del ICBF. | SI | Informe mensual de prestación del servicio del mes de Febrero del 2026. .Anexo 3 – Certificado de cuenta Anexo – Certificado centro de costos | feb-26 | |
| 13. Efectuar el pago de salarios o de honorarios del personal vinculado para la ejecución del contrato, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de este. | SI | Informe mensual de prestación del servicio del mes de Febrero del 2026. Anexo 4 - Certificado Paz y Salvo | feb-26 | |
| 14. Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen. | SI | Informe mensual de prestación del servicio del mes de Febrero del 2026. .Anexo 4 - Certificado Paz y Salvo - SS 2026 | feb-26 | |
| 15. Realizar la afiliación a la ARL de todo el personal que contrate para la ejecución del contrato, de conformidad con el tipo de vinculación y el riesgo asignado. | SI | Informe mensual de prestación del servicio del mes de Febrero del 2026.Anexo 5 – ARL Profesionales Externado | feb-26 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 16. Garantizar durante la ejecución del contrato la permanencia y vinculación del personal mínimo requerido en el manual operativo y/o guías operativas de la modalidad; y ficha de condiciones técnicas. | SI | Informe mensual de prestación del servicio del mes de Febrero del 2026.Anexo 6 - Certificado Talento Humano 2026 | feb-26 | |
| 17. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones contractuales. | N/A | N/A | feb-26 | No aplica ya que el contrato se encuentra en ejecución |
| 18. 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 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. | SI | Informe mensual de prestación del servicio del mes de Febrero del 2026. Carpeta evidencias Obligaciones Generales -Anexo 7 - Certificado buen trato | feb-26 | |
| 19. Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente. | SI | Informe mensual de prestación del servicio del mes de Febrero del 2026. Carpeta evidencias Obligaciones Generales - Anexo 8 - Buenas prácticas de gestión contractual | feb-26 | |
| 20. Dar a conocer de manera inmediata ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. | N/A | N/A | feb-26 | En el mes de Febrero no se presentaron hechos o circunstancias de corrupción que pudieran poner en riesgo el cumplimiento del contrato. |
| 21. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución. | SI | Informe mensual de prestación del servicio del mes de Febrero del 2026. Carpeta evidencias Obligaciones Generales - Anexo 9 - Demas naturaleza del contrato | feb-26 | |
| **CLÁUSULA CUARTA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL CONTRATISTA: OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO:** | **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 100 CUPOS en la modalidad EXTERNADO MEDIA JORNADA / ATRAPASUEÑOS DE RESTABLECIMIENTO, para la población: Niñas, niños y adolescentes de 6 a 18 años, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos. | SI | Realizada respectiva revisión documental según lo dispuesto por el 'Anexo verificación documental EXTERNADO MEDIA JORNADA A3.G27.P Versión 4" y al tenor del clausulado definido por respectiva minuta contractual, frente a los soportes allegados por entidad contratista, se observa:<br>Informe mensual de prestación del servicio MES FEBRERO 2026<br>UBICACIÓN: Carpeta COMPONENTE: TÉCNICO.<br>ANEXO(S)<br>Anexo 10 – Relación usuarios FEBRERO 2026<br>Anexo 11 - Certificación de Cupos Externado –FEBRERO 2026<br>Documentos que se cargarán en el punto 7 de la plataforma SECOP II. | feb-26 | |
| 2. Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF. | SI | Realizada respectiva revisión documental según lo dispuesto por el 'Anexo verificación documental EXTERNADO MEDIA JORNADA A3.G27.P Versión 4" y al tenor del clausulado definido por respectiva minuta contractual, frente a los soportes allegados por entidad contratista, se observa:<br>Informe mensual de prestación del servicio MES FEBRERO 2026<br>UBICACIÓN: Carpeta COMPONENTE: TÉCNICO.<br>ANEXO(S) Informe mensual prestación servicio<br>Documentos que se cargarán en el punto 7 de la plataforma SECOP II.<br><br>Complementariamente el precitado anexo hace referencia a lo indicado por el Instrumento para la visita de verificación, razón por la que esta obligación será igualmente validada por intermedio de visita que será próximamente programada por parte del equipo correspondiente y realizada en las instalaciones de la modalidad. | feb-26 | La entidad contratista reporta que, En las instalaciones de la sede del externado se encuentra el archivo en físico donde reposan los anexos de historia de atención de cada niño, niña y adolescente. |
| 3. Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con la red familia o vincular responsables para la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal según corresponda de acuerdo con sus características. | SI | Realizada respectiva revisión documental según lo dispuesto por el 'Anexo verificación documental EXTERNADO MEDIA JORNADA A3.G27.P Versión 4" y al tenor del clausulado definido por respectiva minuta contractual, frente a los soportes allegados por entidad contratista, se observa:<br>Informe mensual de prestación del servicio MES FEBRERO 2026<br>UBICACIÓN: Carpeta COMPONENTE: TÉCNICO.<br>ANEXO(S) Informe mensual prestación servicio<br>Anexo - Salud y Educación<br><br>Documentos que se cargarán en el punto 7 de la plataforma SECOP II. | feb-26 | |
| 4. Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo se adhiera y participe en el proceso de atención de los beneficiarios acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF. | SI | Realizada respectiva revisión documental según lo dispuesto por el 'Anexo verificación documental EXTERNADO MEDIA JORNADA A3.G27.P Versión 4" y al tenor del clausulado definido por respectiva minuta contractual, frente a los soportes allegados por entidad contratista, se observa:<br>Informe mensual de prestación del servicio MES FEBRERO 2026<br>UBICACIÓN: Carpeta COMPONENTE: TÉCNICO.<br>ANEXO(S) Promover la participación de padres de familia y red vincular<br>Documentos que se cargarán en el punto 7 de la plataforma SECOP II.<br><br>Complementariamente el precitado anexo hace referencia a lo indicado por el Instrumento para la visita de verificación, razón por la que esta obligación será igualmente validada por intermedio de visita que será próximamente programada por parte del equipo correspondiente y realizada en las instalaciones de la modalidad. | feb-26 | |
| 5. Realizar la articulación permanente necesaria con el sistema nacional de bienestar familiar a fin de promover el cuidado parental y la garantía de derechos. | SI | Realizada respectiva revisión documental según lo dispuesto por el 'Anexo verificación documental EXTERNADO MEDIA JORNADA A3.G27.P Versión 4" y al tenor del clausulado definido por respectiva minuta contractual, frente a los soportes allegados por entidad contratista, se observa:<br>Informe mensual de prestación del servicio MES FEBRERO 2026<br>UBICACIÓN: Carpeta COMPONENTE: TÉCNICO.<br>ANEXO(S Articulación SNBF<br>Documentos que se cargarán en el punto 7 de la plataforma SECOP II. | feb-26 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 6. 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 | Realizada respectiva revisión documental según lo dispuesto por el 'Anexo verificación documental EXTERNADO MEDIA JORNADA A3.G27.P Versión 4" y al tenor del clausulado definido por respectiva minuta contractual, frente a los soportes allegados por entidad contratista, se observa:<br>Informe mensual de prestación del servicio MES FEBRERO 2026<br>UBICACIÓN: Carpeta COMPONENTE: TÉCNICO.<br>ANEXO(S) Metodología y estrategias<br>Documentos que se cargarán en el punto 7 de la plataforma SECOP II.<br><br>Complementariamente el precitado anexo hace referencia a lo indicado por el Instrumento para la visita de verificación, razón por la que esta obligación será igualmente validada por intermedio de visita que será próximamente programada por parte del equipo correspondiente y realizada en las instalaciones de la modalidad. | feb-26 | |
| 7. Garantizar a los usuarios, los elementos de dotación de aseo e higiene y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en el Manual Operativo para la Modalidad de Externado. | SI | Realizada respectiva revisión documental según lo dispuesto por el 'Anexo verificación documental EXTERNADO MEDIA JORNADA A3.G27.P Versión 4" y al tenor del clausulado definido por respectiva minuta contractual, frente a los soportes allegados por entidad contratista, se observa:<br>Informe mensual de prestación del servicio MES FEBRERO 2026<br>UBICACIÓN: Carpeta COMPONENTE: TÉCNICO.<br>ANEXO(S) Elementos de dotación e higiene<br>Documentos que se cargarán en el punto 7 de la plataforma SECOP II.<br><br>Complementariamente el precitado anexo hace referencia a lo indicado por el Instrumento para la visita de verificación, razón por la que esta obligación será igualmente validada por intermedio de visita que será próximamente programada por parte del equipo correspondiente y realizada en las instalaciones de la modalidad. | feb-26 | |
| **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. Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF. | SI | Realizada respectiva revisión documental según lo dispuesto por el 'Anexo verificación documental EXTERNADO MEDIA JORNADA A3.G27.P Versión 4" y al tenor del clausulado definido por respectiva minuta contractual, frente a los soportes allegados por entidad contratista, se observa:<br>Informe mensual de prestación del servicio MES FEBRERO 2026<br>UBICACIÓN: Carpeta COMPONENTE: ADMINISTRATIVO<br>ANEXO(S) Anexo 18 - Certificado De Medios Tecnológicos Y De Comunicaciones<br><br>Documentos que se cargarán en el punto 7 de la plataforma SECOP II.<br><br>Complementariamente el precitado anexo hace referencia a lo indicado por el Instrumento para la visita de verificación, razón por la que esta obligación será igualmente validada por intermedio de visita que será próximamente programada por parte del equipo correspondiente y realizada en las instalaciones de la modalidad. | feb-26 | |
| 2. Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario beneficiario del servicio (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente. | SI | Informe mensual de prestación del servicio MES FEBRERO 2026<br>UBICACIÓN: Carpeta COMPONENTE: ADMINISTRATIVO<br>ANEXO(S) Planilla de usuarios atendidos | feb-26 | |
| **OBLIGACIONES 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. Suscribir el acta de inicio del contrato en coherencia con la fecha de aprobación de las pólizas en el SECOP II y demás actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato. | **N/A** | N/A | N/A | **Acta de inicio se aporto en el primer informe tecnico** |
| 2. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato. | N/A | N/A | **N/A** | Durante el periodo correspondiente al mes de Febrero no hubo reuniones ni Asistencias Técnicas, por tanto no se generaron Actas. |
| **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. 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 EXPEDIDA POR EL OPÉRADOR | https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/sandra_burbano_icbf_gov_co/Documents/CZ%20SUR%20ORIENTAL/2026/CONTRATOS/CONTRATO | |
| 2. Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF. | **SI** | Informe mensual de prestación del servicio del mes de Febrero del 2026. Carpeta evidencias Componente Financiero- Anexo 6,2. Certificación Centro de Costos, Firmado por el Representante Legal, Revisor Fiscal. | feb-26 | |
| 3. Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la consignación, copia del documento donde conste número del contrato, la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad con ocasión de 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** | EN EL PERIODO A REPORTAR NO SE REALIZAN REINTEGROS |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4. 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 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. | SI | Formato de seguimiento financiero y sus anexos y certificacion bancaria de cuenta de ahorros exclusiva para el contrato | https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_burbano_icbf_gov_co/Documents/CZ%20SUR%20ORIENTAL/2026/CONTRATOS/CONTRATOS%20SURORIENTAL/CONTRATO%2076014222025_CORPUDESA/DCTOS%20FINANCIERA%20MILLERLAY%20RODRIGUEZ/INFORMES%20FINANCIEROS/FEBRERO/SOPORTES%20FINANCIEROS?csf=1&web=1&e=nSx2sP | |
| 5. Presentar para aprobación del supervisor del contrato la justificación técnica, financiera y operativa de los traslados presupuestales entre clasificadores del gasto, cuando sea necesario. | N/A | N/A | N/A | EN EL PERIODO A REPORTAR NO SE APRUEBAN TRASLADOS DE RECURSOS |
| **CLÁUSULA QUINTA - OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO:** Entre las distintas obligaciones generales y específicas pactadas en el presente contrato a cargo de **EL CONTRATISTA** se entenderán cualificadas por su especial relevancia o impacto las indicadas en las siguiente cláusula y subtítulos.<br>**OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO:** | **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. 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 | Realizada respectiva revisión documental según lo dispuesto por el 'Anexo verificación documental EXTERNADO MEDIA JORNADA A3.G27.P Versión 4" y al tenor del clausulado definido por respectiva minuta contractual, frente a los soportes allegados por entidad contratista, se observa:<br>Informe mensual de prestación del servicio MES FEBRERO 2026<br>UBICACIÓN: Carpeta COMPONENTE: TÉCNICO.<br>ANEXO(S) Metodología y estrategias<br><br>Documentos que se cargarán en el punto 7 de la plataforma SECOP II.<br><br>Complementariamente el precitado anexo hace referencia a lo indicado por el Instrumento para la visita de verificación, razón por la que esta obligación será igualmente validada por intermedio de visita que será próximamente programada por parte del equipo correspondiente y realizada en las instalaciones de la modalidad. | feb-26 | Anexo 14 - Metodología y estrategias |
| 2. Suministrar a cada niño, niña, adolescente, así como a la red vincular familiar participante y convocada a la atención, el refrigerio, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF. | **SI** | Realizada respectiva revisión documental según lo dispuesto por el 'Anexo verificación documental EXTERNADO MEDIA JORNADA A3.G27.P Versión 4" y al tenor del clausulado definido por respectiva minuta contractual, frente a los soportes allegados por entidad contratista, se observa:<br>Informe mensual de prestación del servicio MES FEBRERO 2026<br>UBICACIÓN: Carpeta COMPONENTE: TÉCNICO.<br>ANEXO(S) Refrigerios Mes<br><br>Documentos que se cargarán en el punto 7 de la plataforma SECOP II. | feb-26 | |
| 3. 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** | Realizada respectiva revisión documental según lo dispuesto por el 'Anexo verificación documental EXTERNADO MEDIA JORNADA A3.G27.P Versión 4" y al tenor del clausulado definido por respectiva minuta contractual, frente a los soportes allegados por entidad contratista, se observa:<br>Informe mensual de prestación del servicio MES FEBRERO 2026<br>UBICACIÓN: Carpeta COMPONENTE: TÉCNICO.<br>ANEXO(S) Anexo 17 - Metodología y estrategias<br>En mes de FEBRERO 2026 se abordan temáticas incluidas en la Guía 17 v7<br><br>Documentos que se cargarán en el punto 7 de la plataforma SECOP II. | feb-26 | |
| 4. 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** | Realizada respectiva revisión documental según lo dispuesto por el 'Anexo verificación documental EXTERNADO MEDIA JORNADA A3.G27.P Versión 4" y al tenor del clausulado definido por respectiva minuta contractual, frente a los soportes allegados por entidad contratista, se observa:<br>Informe mensual de prestación del servicio MES FEBRERO 2026<br>UBICACIÓN: Carpeta COMPONENTE: TÉCNICO.<br>ANEXO(S) Evidencia envío PDDA 2026<br>Documentos que se cargarán en el punto 7 de la plataforma SECOP II. | feb-26 | |
| 5. Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico. | **SI** | Realizada respectiva revisión documental según lo dispuesto por el 'Anexo verificación documental EXTERNADO MEDIA JORNADA A3.G27.P Versión 4" y al tenor del clausulado definido por respectiva minuta contractual, frente a los soportes allegados por entidad contratista, se observa:<br>Informe mensual de prestación del servicio MES FEBRERO 2026<br>UBICACIÓN: Carpeta COMPONENTE: TÉCNICO.<br>ANEXO(S) Anexo 17 - Soporte envío Prevención Daño antijuridico<br><br>Documentos que se cargarán en el punto 7 de la plataforma SECOP II. | feb-26 | LA ENTIDAD NO REPORTA EVENTOS RELACIONADOS A ESTA CLAUSULA CONTRACTUAL |
| **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)** |
| 6. 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 en medio físico o magnético, las cuales deben incluir: (i) hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia relacionadas con el cargo que sean verificables; (ii) código ético firmado; (iii) contrato firmado; (iv) certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía, inhabilidades por delitos sexuales actualizado cuatrimestralmente; REDAM, registro nacional de medidas correctivas, antecedentes profesionales (inicial y actualizados de acuerdo con la vigencia de cada documento); (v) soportes de pago de seguridad social; (vi) documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizada. PARÁGRAFO. El Contratista se obliga a garantizar que la selección y vinculación del talento humano requerido para la prestación del servicio se realice conforme a los criterios de idoneidad, experiencia, cualificación y pertinencia establecidos por el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Para tal efecto, deberá adelantar, el proceso de revisión, verificación y validación de los perfiles del personal propuesto y aplicar las pruebas psicotécnicas que determine la entidad para evaluar las competencias personales, sociales y profesionales de los aspirantes; lo cual deberá certificar con firma del Representante Legal y Contador de la entidad (periodicidad mensual). | SI | Realizada respectiva revisión documental según lo dispuesto por el 'Anexo verificación documental EXTERNADO MEDIA JORNADA A3.G27.P Versión 4" y al tenor del clausulado definido por respectiva minuta contractual, frente a los soportes allegados por entidad contratista, se observa:<br>Informe mensual de prestación del servicio MES FEBRERO 2026<br>UBICACIÓN: Carpeta COMPONENTE: ADMINISTRATIVO<br>ANEXO(S) Anexo – Talento Humano - Externado Corpudesa 2026<br>Documentos que se cargarán en el punto 7 de la plataforma SECOP II.<br><br>Complementariamente el precitado anexo hace referencia a lo indicado por el Instrumento para la visita de verificación, razón por la que esta obligación será igualmente validada por intermedio de visita que será próximamente programada por parte del equipo correspondiente y realizada en las instalaciones de la modalidad. | feb-26 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7. 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 | Realizada respectiva revisión documental según lo dispuesto por el 'Anexo verificación documental EXTERNADO MEDIA JORNADA A3.G27.P Versión 4" y al tenor del clausulado definido por respectiva minuta contractual, frente a los soportes allegados por entidad contratista, se observa:<br>Informe mensual de prestación del servicio MES FEBRERO 2026<br>UBICACIÓN: Carpeta COMPONENTE: ADMINISTRATIVO<br>ANEXO(S) Certificado condiciones locativas<br><br>Documentos que se cargarán en el punto 7 de la plataforma SECOP II.<br><br>Complementariamente el precitado anexo hace referencia a lo indicado por el Instrumento para la visita de verificación, razón por la que esta obligación será igualmente validada por intermedio de visita que será próximamente programada por parte del equipo correspondiente y realizada en las instalaciones de la modalidad. | feb-26 | |
| 8. Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos y orientaciones establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona. | N/A | N/A | N/A | Revisado el informe mensual de prestación del servicio se observa que durante el periodo el operador no solicito autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato. |
| 9. Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para ubicar a los beneficiarios bajo su cuidado en otra sede. | N/A | N/A | N/A | Una vez revisado el informe mensual de prestacion de servicios se observa que el operador no solicito autorización para ubicar usuarios en otras sedes |
| 10. Entregar de forma inmediata la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender las demandas y solicitudes de conciliación en acciones de medio de control reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador. | N/A | N/A | N/A | Revisado el informe mensual de prestacion del servicios, el operador registra Pag. 20: "a la fecha no ha recibido por parte del ICBF ninguna solicitud formal de información relacionada con procesos de usuarios para los fines descritos." |
| 11. Realizar el registro en el Sistema de Información Misional definido por ICBF de los instrumentos o herramientas definidos en los documentos técnicos para el Proceso de Atención. | SI | Informe mensual de prestación del servicio MES FEBRERO 2026<br>UBICACIÓN: Carpeta COMPONENTE: ADMINISTRATIVO<br>ANEXO(S) Certificado SIM | feb-26 | |
| 12. 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 | Realizada respectiva revisión documental según lo dispuesto por el 'Anexo verificación documental EXTERNADO MEDIA JORNADA A3.G27.P Versión 4" y al tenor del clausulado definido por respectiva minuta contractual, frente a los soportes allegados por entidad contratista, se observa:<br>Informe mensual de prestación del servicio MES FEBRERO 2026<br>UBICACIÓN: Carpeta COMPONENTE: ADMINISTRATIVO<br>ANEXO(S) Banco de HV<br>Documentos que se cargarán en el punto 7 de la plataforma SECOP II. | feb-26 | |
| 13. Definir el plan de acción y cronograma para realizar como mínimo 3 acciones (indicando tiempos y objetivos) dirigidas al "cuidado al cuidador", de manera directa (acciones propias) o a través de alianzas, con el fin de dar cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia. | SI | Realizada respectiva revisión documental según lo dispuesto por el 'Anexo verificación documental EXTERNADO MEDIA JORNADA A3.G27.P Versión 4" y al tenor del clausulado definido por respectiva minuta contractual, frente a los soportes allegados por entidad contratista, se observa:<br>Informe mensual de prestación del servicio MES FEBRERO 2026<br>UBICACIÓN: Carpeta COMPONENTE: ADMINISTRATIVO<br>ANEXO(S) Plan de acción cuidado al cuidador<br><br>Documentos que se cargarán en el punto 7 de la plataforma SECOP II. | feb-26 | |
| 14. Dar cumplimiento obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de alto valor nutricional (en caso de que apliquen):<br>**a.** Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.<br>**b.** Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a los adolescentes y jóvenes hombres y mujeres beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.<br>**c.** Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.<br>**d.** Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.<br>**e**. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.<br>**f.** Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.<br>**g.** Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, en caso de que aplique.<br>**h**. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.<br>**i.** Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.<br>**j.** Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.<br>**k.** Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que no se presenten | SI | Informe mensual de prestación de servicios del mes de Febrero del 2026, Carpeta componente ADMINISTRATIVO<br><br>Anexo. Evidencia certificacion por parte del representante legal del cumplimiento de esta clausula.. | feb-26 | |
| | SI | Informe mensual de prestación de servicios del mes de Febrero del 2026, Carpeta componente ADMINISTRATIVO - Anexo 21. Evidencia certificacion por parte del representante legal del cumplimiento de esta clausula. | feb-26 | |
| | SI | Informe mensual de prestación de servicios del mes de Febrero del 2026, Carpeta componente ADMINISTRATIVO - Anexo 21. Evidencia certificacion por parte del representante legal del cumplimiento de esta clausula.. | feb-26 | |
| | NA | | No se presentarion dificultades en el desarrollo del servicio | |
| | SI | Informe mensual de prestación de servicios del mes de Febrero del 2026, Carpeta componente ADMINISTRATIVO - Anexo 21. Evidencia certificacion por parte del representante legal del cumplimiento de esta clausula.. | feb-26 | |
| | NA | NA | NA | Operador no transporta AAVN |
| | SI | Informe mensual de prestación de servicios del mes de Febrero del 2026, Carpeta componente ADMINISTRATIVO - Anexo 21. Evidencia certificacion por parte del representante legal del cumplimiento de esta clausula.. | feb-26 | |
| | SI | Informe mensual de prestación de servicios del mes de Febrero del 2026, Carpeta componente ADMINISTRATIVO - Anexo 21. Evidencia certificacion por parte del representante legal del cumplimiento de esta clausula.. | feb-26 | |
| | NA | | No se presentaron cancelaciones de AAVN | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **k.** Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.<br>**l.** Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.<br>**m.** Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un | SI | Informe mensual de prestación de servicios del mes de Febrero del 2026, Carpeta componente ADMINISTRATIVO - Anexo 21. Evidencia certificacion por parte del representante legal del cumplimiento de esta clausula.. | feb-26 | |
| | NA | NA | NA | No se presentarion visitas de interventoria |
| | NA | NA | NA | **Aplica en el ultimo mes de ejecución.** |
| **15.** Dar cumplimiento a las obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por el contratista (en caso de que apliquen): a. Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportara la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones. b. Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen. c. Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios -responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar. d. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado. e. Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF. f. Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. g. Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. h. Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho. i. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique. j. Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. k. Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF. l. Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el anexo técnico respectivo dado por el ICBF. m. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicios, incluidos en el plan de trabajo. n. Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenista de la Regional cuando aplique. o. Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados, la referencia, marca, serial, modelo-en los casos que aplique-, la cantidad y el estado en que se reciben. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS serán responsables en los siguientes eventos: a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al Contratista en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. Baja de bienes muebles, se da cuando los elementos se encuentren totalmente inservibles o cuando existan bienes que contengan elementos o compuestos peligrosos, que si bien no generan problema durante su uso, pero se convierten en un peligro cuando se liberan al medio ambiente y que además presentan alto grado de deterioro, o que ya no son útiles para la entidad por estar en estado de inservibles, el supervisor de contrato deberá solicitar el inventario -responsable de almacén y en articulación con el CONTRATISTA clasificará el listado de bienes según su estado en deterioro, obsolescencia, inservibles o reubicación, (sólo aplica para los bienes devolutivos) y mediante correo electrónico lo remitirá al responsable de almacén para que realice las gestiones correspondientes. Para los bienes clasificados como de CONSUMO se levantará un acta firmada por el supervisor y el CONTRATISTA o delegado, y desde la Unidad de Servicio se realizará la baja de bienes muebles, el CONTRATISTA deberá atender los preceptos constitucionales, legales, reglamentarios, así como las metas de la Política Ambiental del ICBF para prevenir, mitigar y compensar los impactos que causen o puedan causar daño al medio ambiente y/o a la salud humana; para el tratamiento de baja de los bienes , estos se deberán entregar a las empresas autorizadas por la autoridad ambiental competente, para que den destinación final según las normas ambientales existentes, con el fin de que se prevengan y reduzcan los impactos ambientales | **N/A** | N/A | N/A | No aplica ya que no se recibieron bienes muebles del ICBF<br><br>Ver informe mensual de prestación del servicio por parte de la entidad administradora contratista |
| | **N/A** | N/A | N/A | |
| | **N/A** | N/A | N/A | |
| | **N/A** | N/A | N/A | |
| | **N/A** | N/A | N/A | |
| | **N/A** | N/A | N/A | |
| | **N/A** | N/A | N/A | |
| | **N/A** | N/A | N/A | |
| | **N/A** | N/A | N/A | |
| | **N/A** | N/A | N/A | |
| | **N/A** | N/A | N/A | |
| | **N/A** | N/A | N/A | |
| | **N/A** | N/A | N/A | |
| | **N/A** | N/A | N/A | |
| | **N/A** | N/A | N/A | |

| **OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:** | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)** | Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación | | |
|---|---|---|---|---|
| **1**. Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución. | SI | Informe mensual de prestación del servicio del mes de Febrero del 2026. Carpeta evidencias Componente Legal, Anexo 22 – Licencia de funcionamiento. | | |
| **2**. Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. | SI | Informe mensual de prestación del servicio del mes de Febrero del 2026. Carpeta evidencias Componente LegaL, Anexo 23 – Certificado de obligaciones laborales | | |
| **3.** Verificar periódicamente (cada cuatro meses) que su personal no se encuentra inscrito en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, conforme lo establecido en la Ley 2375 de 2024 y deberá archivar los soportes de dicha verificación debidamente actualizados y organizados. El incumplimiento de esta obligación se entenderá como un incumplimiento grave del contrato, y podrá dar lugar a la imposición de sanciones conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. | SI | Informe mensual de prestación del servicio del mes de Febrero del 2026. Carpeta evidencias Componente Legal Anexo 24 – Certificado de inhabilidades sexuales | | |

| **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 COMITÉ DE PRESUPUESTO | **SECOPII PUNTO 7** | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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 forma de pago. | SI | FORMATO DE SEGUIMIENTO FINANCIERO SOPORTES CONTABLES Y CUENTA DE COBRO CON SUS ANEXOS | https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_burbano_icbf_gov_co/Documents/CZ%20SUR%20ORIENTAL/2026/CONTRATOS/CONTRATOS%20SURORIENTAL/CONTRATO%2076014222025_CORPUDESA/DC | |
| **3.** Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización. | N/A | N/A | N/A | CONTRATO EN EJECUCION |
| 4. Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada. | SI | Informe mensual de prestación del servicio del mes de FEBRERO del 2026. Carpeta evidencias Componente Financiero- Anexo 29. Certificación de información financiera, Firmado por el Representante Legal, Revisor Fiscal y Contador Publico | feb-26 | |
| **5.** 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 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 | REPORTE DE COMPRAS LOCALES | https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_burbano_icbf_gov_co/Documents/CZ%20SUR%20ORIENTAL/2026/CONTRATOS/CONTRATOS%20SURORIENTAL/CONTRATO%2076014222025_CORPUDESA/DCTOS%20FINANCIERA%20MILLERLAY%20RODRIGUEZ/COMPRAS%20LOCALES/FEBRERO?csf=1&web=1&e=ceSRjD | |
| 6. Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago. | SI | CERTIFICACION EXPEDIDA POR EL OPÉRADOR | https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/sandra_burbano_icbf_gov_co/Documents/CZ%20SUR%20ORIENT | |
| 7. 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 | FACTURAS Y SIOPORTES DE PAGO A PROVEEDORES COMPRAS LOCALES | https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/sandra_burbano_icbf_gov_co/Documents/CZ%20SUR%20ORIENTAL/2026/CONTRATOS/CONTRATOS%20SURORIENTAL/CONTRATO%2076014222025_CORPUDESA/DCTOS%20FINANCIERA%20MILLERLAY%20RODRIGUEZ/COMPRAS%2 | |
| 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 | Informe mensual de prestación del servicio del mes de Febrero del 2026. Carpeta evidencias Componente Financiero-Anexo 30. Certificación libros, archivos, actas e informes, Firmado por el Representante Legal, Revisor Fiscal y Contador Publico | feb-26 | |
| 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 | N/A | N/A | EN EL PERIODO A REPORTAR NO SE APROBARON TRASLADOS DE RECURSOS |
| 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 | FORMATO DE SEGUIMIENTO FINANCIERO SOPORTES CONTABLES | https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_burbano_icbf_gov_co/Documents/CZ%20SUR%20ORIENTAL/2026/CONTRATOS/CONTRATOS%20SURORIENTAL/CONTRATO%2076014222025_CORPUDESA/DCTOS%20FINANCIERA%20MILLERLAY%20RODRIGUEZ/INFORMES%2 | |
| 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 EXPEDIDA POR EL OPÉRADOR | https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/sandra_burbano_icbf_gov_co/Documents/CZ%20SUR%20ORIENTAL/2026/CONTRATOS/CONTRATO | |
| 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 | Informe mensual de prestación del servicio del mes de Febrero del 2026. Carpeta evidencias Componente Financiero- Anexo 28. Certificación información financiera por centro de costos, Firmado por el Representante Legal, Revisor Fiscal y Contador Publico | feb-26 | |
| 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 PRIMERO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO. Los bienes aportados como contrapartida no podrán ser retirados durante la ejecución del contrato o una vez este haya finalizado. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de la obligación de entregar la contrapartida y en consecuencia, en caso de incumplimiento, podrá iniciar los procedimientos sancionatorios contractuales a que haya lugar, incluso después de finalizado el plazo de ejecución. | N/A | N/A | N/A | EN EL PERIODO A REPORTAR NO SE SOLICITAN REINTEGROS |
| 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 | Formato de seguimiento financiero y sus anexos y certificacion bancaria de cuenta de ahorros exclusiva para el contrato | https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_burbano_icbf_gov_co/Documents/CZ%20SUR%20ORIENTAL/2026/CONTRATOS/CONTRATOS%20SURORIENTAL/CONTRATO%2076014222025_CORPUDESA/DC | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 15. Mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de la ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, el ICBF podrá solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al CONTRATISTA la obligatoriedad de apertura una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. | **SI** | CERTIFICACION EXPEDIDA POR EL OPÉRADOR | https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/sandra_burbano_icbf_gov_co/Documents/CZ%20SUR%20ORIENTAL/2026/CONTRATOS/CONTRATOS%20SURORIENTAL/CONTRATO%2076014222025_CORPUDESA/DCTOS%20FINANCIERA%20MILLERLAY%20RODRIGUEZ/INFORMES%20FINANCIEROS/FEBRERO/EXTERNADO%20-%20Certificado%20clausula%2015.pdf?csf=1&web=1&e=xZDFod | |
| **CLÁUSULA SEXTA - OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN: 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 mensual de prestación del servicio del mes de Febrero del 2026. Carpeta evidencias Componente SIGE, Anexo Actividades de socializacion de informacion basica de ICBF | SIGE - OneDrive | |
| **2)** Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio. | **NA** | NA | NA | Actividad de verifica al tercer mes de ejecucion |
| **3)** Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio. | **NA** | NA | NA | Operador no realizó 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 mensual de prestación del servicio del mes de Febrero del 2026. Carpeta evidencias Componente SIGE, ACta de apertura del buzon de sugerencia | SIGE - OneDrive | |
| **OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:** | **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. | **NA** | NA | NA | Obligacion no aplica, se verifica en el primer mes de ejecución |
| 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. | **NA** | NA | **NA** | Operador refiere que no hubo incidentes |
| 3) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. | **NA** | NA | NA | Obligacion no aplica, se verifica en el primer mes de ejecución |
| 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. | **NA** | NA | NA | Obligacion no aplica, se verifica en el primer mes de ejecución |
| **OBLIGACIONES DEL 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** | Informe mensual de prestación del servicio del mes de Febrero del 2026. Carpeta evidencias Componente SIGE, ceritifcacion de representante de profesional en seguridad y salud ne le trabajo. | SIGE - OneDrive | |
| 2) Presentar matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato. | **SI** | Informe mensual de prestación del servicio del mes de febrero del 2026. Carpeta evidencias Componente SIGE, Anexo Matriz de identificacion de riesgos. | SIGE - OneDrive | |
| 3) Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. | **SI** | Informe mensual de prestación del servicio del mes de Febrero del 2026. Carpeta evidencias Componente SIGE, Anexo Acta de inducción de equipo de trabajo | SIGE - OneDrive | |
| 4) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades. | **SI** | Informe mensual de prestación del servicio del mes de Febrero del 2026. Carpeta evidencias Componente SIGE, Anexo Acta de entrega de elementos de proteccion personal. | SIGE - OneDrive | |
| 5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato. | **SI** | Informe mensual de prestación del servicio del mes de febrero del 2026. Carpeta evidencias Componente SIGE, Anexo examenes medico de los colaboradores. | SIGE - OneDrive | |
| 6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. | **SI** | Informe mensual de prestación del servicio del mes de febrero del 2026. Carpeta evidencias Componente SIGE, Anexo Plan de prevención.. | SIGE - OneDrive | |
| **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** | Informe mensual de prestación del servicio del mes de MArzo del 2026. Carpeta evidencias Componente SIGE, componente ambiental, Anexo certificacion de cumplimiento de esta clausula.. | SIGE - OneDrive | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. | SI | Informe mensual de prestación del servicio del mes de Marzo del 2026. Carpeta evidencias Componente SIGE, componente ambiental, Anexo Conceptos sanitario. | SIGE - OneDrive | |
| 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 | Informe mensual de prestación del servicio del mes de Febrero del 2026. Carpeta evidencias Componente SIGE, componente ambiental, Anexo certificacion de cumplimiento de esta clausula.. | SIGE - OneDrive | |
| 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 | NA | NA | Operador no maneja combustibles |
| 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. | NA | NA | NA | Operador no maneja residuos peligrosos |
| 6) Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados. | NA | NA | NA | Oparador no tiene trampa de grsas |
| 7) Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. | SI | Informe mensual de prestación del servicio del mes de febrero del 2026. Carpeta evidencias Componente SIGE, componente ambiental, Anexo Plan de saneamiento basico. | SIGE - OneDrive | |

*(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 requirio 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 | | 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 de marzo de 2026**

Firma
**SANDRA LILIANA BURBANO RUBIO**
**Cargo: Profesional Especializado-Supervisora de contrato**

Firma
**MILLERLAY RODRIGUEZ GARCIA**
**Cargo: Contratista profesional de apoyo financiero CZ Suroriental**

Firma
**DIANA CAROLINA QUINTERO GRANOBLES**
**Contratista- financiero: Equipo de apoyo a la supervisión**

Firma
**KAREN ANDREA VELASCO**
**Cargo Revisión Técnica: Pedagoga Equipo de apoyo a la supervisión**

Firma
**MARÍA ISABEL GARCÍA ARANGO**
**Cargo Revisión Técnica: Trabajadora Social Equipo de apoyo a la supervisión**

Firma
**RUBEN DARIO SARMIENTO ESCOBAR**
**Cargo Revisión Técnica: Nutricionista Dietista Equipo de apoyo a la supervisión**

Firma
**ALEJANDRO MORENO RUBIO**
**Cargo Revisión TÉCNICA: Psicólogo / Equipo de apoyo a la supervisión**

Firma
**LUISA PAOLA CIRO JIMENEZ**
**Cargo Revisión TÉCNICA: Apoyo Supervisión CZ Suroriental**

*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