INFORME DE SUPERVISIÓN N°02 DE 2026

PARA: Delegado de la Contratación

FECHA: 17/03/2026

1. INFORMACIÓN BÁSICA

CONTRATO/CONVENIO Nº: ENV-24-09-1067-26

FECHA DEL CONTRATO/CONVENIO: 1 DE ENERO 2026

CONTRATISTA/ASOCIADO: Corporación Semillas de Bienestar - Corsebien

IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA/ASOCIADO: NIT 900.830.251-8

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

VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO: $ 100.000.000

VALOR ADICION: **$ 0**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO: $ 100.000.000 IVA EXCLUIDO

FECHA DE ADICIÓN: **N/A**

FECHA DE INICIO[1]: 1 de enero de 2026

PLAZO DEL CONTRATO/CONVENIO[2]: 365 Días

2. SEGUIMIENTOS

Según lo dispone la Ley 1474 de 2012, en su Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. "(…). La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato/convenio, enunciado en el presente informe (…)", según los siguientes ítems:

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

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

Se realiza el presente informe para el período de ejecución del 1 al 28 de febrero de 2026. (un solo NNA por 5 días y la cuota de sostenimiento).

2.2 Novedades (Seguimiento administrativo):

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

2.3 Cumplimiento de obligaciones (Seguimiento técnico):

OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME
1) Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.	Se certifica que, durante el periodo del presente informe, el contratista garantizó la ejecución del objeto contractual mediante la atención integral de niño, niña o adolescente remitido por el Municipio de Envigado.
2) Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los estudios previos y a la propuesta presentada por el contratista	El contratista dio estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas y operativas definidas en los estudios previos. Dicha ejecución se encuentra soportada en el informe técnico de gestión de febrero de 2026, donde se evidencia el desarrollo de los procesos de atención y el cumplimiento de las obligaciones a su cargo.
3) Asistir a las reuniones acordadas con la supervisión del contrato.	Se deja constancia de que, el contratista durante el periodo del presente informe del mes de febrero, no convoco ni sostuvo reuniones presenciales o virtuales con la supervisión del contrato.
4) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.	El contratista manifiesta formalmente que, durante el periodo reportado, no se presentaron situaciones de coacción, amenazas o peticiones por parte de actores al margen de la ley que pretendieran afectar la transparencia o integridad de la ejecución contractual

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

5) Informar oportunamente a la supervisión sobre las anomalías que se presenten para el buen desempeño de la actividad.	Para este periodo el contratista no reporta anomalías, incidentes o eventos disruptivos que afectaran el normal desarrollo de las actividades.
6) Acatar las instrucciones y recomendaciones que le sean impartidas por la supervisión	Durante el periodo correspondiente al mes de febrero de 2026, se mantuvo una disposición constante por parte del contratista frente a las directrices de la supervisión. Es de anotar que, tras la revisión de las actividades ejecutadas en dicho mes, esta supervisión no emitió observaciones ni requerimientos de ajuste, toda vez que el desarrollo del contrato se ajustó a los estándares técnicos y operativos requeridos.
7) Presentar cuenta de cobro o factura en la fecha establecida.	El contratista cumplió con el trámite administrativo de presentar la cuenta de cobro, adjuntando la factura correspondiente al mes de febrero de 2026 y los soportes de ley exigidos para el proceso de pago Anexo No 1. Factura y descripción de factura, factura número 366
8) Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor y mínimamente para cada periodo de pago.	Se recibió a satisfacción por parte del contratista el informe técnico de ejecución detallado, el cual integra los anexos descriptivos de las actividades realizadas y los resultados obtenidos en el periodo de gestión reportado. Informe ejecución febrero 2026.
9) Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios	Se constató que el contratista utiliza los formatos oficiales suministrados por la supervisión y aquellos establecidos por el ICBF. El manejo documental se ajusta a los estándares del Sistema de Gestión de Calidad para la adecuada prestación y seguimiento del servicio. Dichos soportes se encuentran resguardados en las historias clínicas de niños, niñas y adolescentes.
10) Cumplir con el pago de la seguridad social de todo su equipo de trabajo (Salud, pensión y riesgos laborales) y presentar el paz y salvo respectivo para efectos del pago o cuando la supervisión así lo requiera.	Se verificó que el contratista realizó el pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral Salud, Pensión y ARL de todo el equipo de trabajo. El cumplimiento se acreditó mediante la planilla de pago y el certificado de paz y salvo correspondiente al periodo de febrero 2026 Anexos # 2 Certificado de afiliación a la Seguridad Social de los profesionales y colaborador del programa Corsebien que ingresaron en el mes de febrero de 2026.
11) Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes	Se verificó que el contratista realizó el pago oportuno

1150 de 2007 y 1562 de 2012 compilado por el Decreto 1072 de 2015, en lo referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral y riesgos laborales.	de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral Salud, Pensión y ARL de todo el equipo de trabajo. Anexos No.3 El contratista adjunta soportes de los pagos a los profesionales y prestadores de servicio. Paz y salvo, tarjeta profesional, de revisor fiscal. Certificado de la junta central de contadores
12) Dar cumplimiento a lo estipulado en el Capítulo 6°, artículo 2.2.4.6 y siguientes del Decreto Único Reglamentario N° 1072 de 2015- "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo".	En relación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, se informa que durante el periodo del mes de febrero de 2026 no se reportaron actividades de ejecución ni novedades específicas por parte del contratista. No obstante, se verifica que la entidad mantiene vigente su estructura normativa conforme al Decreto 1072 de 2015, contando con los soportes de afiliación y prevención presentados al inicio de la ejecución contractual. ANEXO No. 4 El contratista adjunta el archivo del programa de ejecución
13) Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el (Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28).	El contratista acreditó el cumplimiento de la normativa vigente (Decreto 1072 de 2015) mediante la presentación del Programa de ejecución y el Plan de Mejoramiento del SGSST, garantizando la prevención de riesgos laborales en la operación. Para este periodo el contratista no realizo actividades desde el componente de Seguridad y Salud en el trabajo. Anexos No. 4 El contratista adjunta el archivo del programa de ejecución
14) Garantizar la calidad del servicio	La calidad del servicio se encuentra debidamente soportada a través de las evidencias consignadas en los informes de gestión y el monitoreo constante bajo los estándares del ICBF, asegurando que los procesos de atención cumplan con los niveles de servicio pactados Anexos 1 al 20 e informe de gestión febrero 2026
15) Responder por pérdidas o daños cuando se	Se deja constancia de que los bienes y materiales

demuestre su responsabilidad.	utilizados para la operación son propiedad del contratista, por lo cual no se reportan afectaciones a bienes de la entidad contratante.
1**6)** Entregar al supervisor del contrato las hojas de vida del personal en las condiciones señaladas en el ítem de personal mínimo requerido de los estudios previos (cuando aplique), dentro de los CINCO (05) días siguientes al inicio del contrato para que la entidad proceda a realizar la verificación del cumplimiento de requisitos de dicho personal, en caso que aplique..	Se validó que el equipo profesional y operativo cumple con los perfiles de idoneidad y requisitos mínimos establecidos en el Manual Operativo de Restablecimiento de Derechos. El contratista aportó las hojas de vida y los soportes que acreditan la capacidad técnica del personal contratado Anexos *No.6* Lista de empleados El contratista anexa las hojas de vida de los empleados que ingresaron en el mes de febrero de 2026.
17) Utilizar personal idóneo, debidamente capacitado y directamente empleado por EL CONTRATISTA.	Se validó que el equipo profesional y operativo cumple con los perfiles de idoneidad y requisitos mínimos establecidos en el Manual Operativo de Restablecimiento de Derechos. El contratista aportó las hojas de vida y los soportes que acreditan la capacidad técnica del personal contratado Anexos No. 7 El contratista anexa contratos empleados que ingresaron en el mes de febrero de 2026
18) Cumplir estrictamente con las normas laborales y en especial con las establecidas en la Ley 100 de 1993, con relación al personal que destine para prestar el servicio objeto de este contrato.	Se verificó que las contrataciones realizadas por el contratista se ajustan a la normatividad laboral vigente, garantizando los derechos de los trabajadores vinculados para la ejecución del objeto contractual. Anexos: Anexo 2 (Afiliaciones) Anexo 7 (Contratos)
19) Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera.	El contratista garantiza la custodia de las historias de atención de los NNA en un archivo físico adecuado, cumpliendo con los protocolos de seguridad de la información y reserva legal institucional ANEXO No. 8

	Listado de lo que se encuentra en las carpetas de los menores que ingresan al centro de emergencias Corsebien y evidencia Fotográfica.
20) Alimentar en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato lo atinente a cada cuenta de cobro o factura radicada, dentro de los tiempos estimados por la norma	Se comprobó la publicación oportuna de la información referente a la etapa de ejecución en la plataforma SECOP II, cumpliendo con el principio de publicidad administrativa ANEXO No.9 El contratista aporta la evidencia que se alimenta el SECOP II, con el informe del mes de enero y se compromete a realizar la publicación del mes de febrero en su debido momento.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
1.Brindar atención a niños, niñas y adolescentes con derechos amenazados, y/o vulnerados del Municipio Envigado, que sean remitidos por las Autoridades administrativas, de acuerdo a los lineamientos legales expedidos por el ICBF que regulan la materia.	Durante el periodo ejecutado, se garantizó la permanencia y atención de un menor SAJ, por 5 días siguiendo los protocolos legales y operativos establecidos en los lineamientos del ICBF ANEXO No. 10 El contratista adjunta base de datos con la información correspondiente al menor atendido. Boleta de ingreso y egreso
2. Garantizar la idoneidad del recurso humano requerido para lo cual debe dar a conocer al inicio del contrato las hojas de vida del mismo con el soporte de cumplimiento de requisitos para el ejercicio profesional o de la tarea, conservando la autonomía en su selección, de tal manera que se garantice el óptimo cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Se certifica que el equipo psicosocial brindó el acompañamiento requerido en citas médicas, odontológicas y servicios de urgencia, demostrando idoneidad en el manejo de casos y cumplimiento del perfil profesional solicitado El contratista cuenta con el siguiente recurso humano : 1 coordinadora 1 psicólogo 1 trabajadora social 1 nutricionista 1 auxiliar en enfermería 1 personal de cocina 1 servicios generales 6 formadores diurnos y nocturnos

	Anexos # 6 El contratista adjunta hojas de vida con soportes de acreditación profesional, certificados laborales, certificado disciplinarios.
3. Suministrar la alimentación a cada niño, niña o adolescente ingresado, consistente en desayuno, media mañana, almuerzo, media tarde y cena y un refrigerio a la hora de ingreso o retiro del Hogar; Dicha alimentación debe atender a la minuta elaborada y supervisada por profesional en nutrición, la cual debe cumplir con los lineamientos del ICBF al respecto.	Se garantizó el suministro de alimentación en los cinco momentos diarios establecidos. Se verificó el cumplimiento de la Minuta Patrón aprobada por el ICBF y la valoración realizada por el profesional en nutrición al ingreso de los menores Anexo # 11 • Minuta patrón • Evidencia fotográfica de los momentos de alimentación.
4 Garantizar la atención medica de los NNA del Municipio de Envigado en eventos de urgencia y emergencia.	Se gestionó y garantizó la atención médica y odontológica para el menor atendido, asegurando su bienestar físico y el registro de estas novedades en la historia clínica respectiva, el contratista relaciona cronograma de citas del menor El día 10 de febrero de 2026 se realiza agendamiento de cita de medicina general y odontología para el 19 de febrero del año en curso sin embargo el adolescente se evadió el día 13 de febrero de 2026 Anexo No. 12 Gestión trámites de salud
5. Suministrar y hacer entrega de un kit de aseo personal y vestuario a cada uno de los niños, niñas o adolescentes que se encuentren bajo medida de protección de acuerdo con la necesidad, y a las edades de cada uno de ellos, atendiendo a los lineamientos del ICBF al respecto:	Se verificó que durante el mes de febrero de 2026, el contratista realizó la entrega efectiva del kit de aseo personal y vestuario al menor (SAJ) al momento de su ingreso, garantizando condiciones de dignidad y bienestar. La dotación suministrada incluyó elementos de higiene (bloqueador, shampoo, crema dental, etc.) y prendas de vestir completas (sudadera, pijama, ropa interior), así como lencería de cama. Dicha entrega se encuentra debidamente soportada.

	Anexo No. 13 Mediante los formatos de dotación firmados por los beneficiarios, cumpliendo con los lineamientos técnicos del ICBF y las necesidades según el rango de edad.
6.Cumplir con la elaboración y rendición de informes que se relacionan a continuación en los tiempos establecidos para ello.	
6.1 Dentro de los primeros cuatro (4) días siguientes al ingreso del NNA, la valoración inicial o plan de caso, que comprenda las áreas de trabajo social, psicología, medicina, nutrición y condiciones físicas del NNA, con el fin de realizar el informe integral que debe ser puesto a disposición de la autoridad administrativa dentro de los primeros ocho (8) días siguientes al ingreso del menor.	Se verificó que durante el mes de febrero de 2026, el contratista realizó las valoraciones iniciales de ingreso para la adolescente S.A.J., integrando los componentes de Psicología, Trabajo Social y Enfermería. Se constata que dichos instrumentos técnicos fueron diligenciados dentro de los términos establecidos y se encuentran debidamente custodiados en el archivo físico del municipio de Envigado. La evidencia del cumplimiento técnico y la articulación interdisciplinaria para la consolidación del plan de caso reposa en Anexos # 14, 15 y 16 Garantizando así el insumo base para el informe integral a disposición de la autoridad administrativa.
6.2 Dentro de los treinta (30) primeros días siguientes al ingreso del NNA, y en los casos excepcionales en los que se dé una alta permanencia en razón de situaciones administrativas como retrasos en la asignación de cupos por parte de ICBF o las demás que puedan derivarse del Proceso legal, un informe integral de estado de NNA sobre las condiciones de evolución evidenciadas durante dicho periodo, que debe ser puesto a disposición de la autoridad administrativa.	Se constata que el adolescente ingresó el día 9 de febrero de 2026 y presentó un egreso por evasión el día 13 de febrero de 2026, para un total de cinco (5) días de permanencia. Dado que el tiempo de estancia fue inferior al periodo establecido para la consolidación de este informe, y ante la novedad administrativa reportada, no procede la generación del documento de evolución para este caso específico.
6.3 En cualquier momento de la permanencia de la NNA en el Hogar, informe extraordinario de las situaciones presentadas que lo susciten, mismo que deberá ser puesto a disposición de la autoridad administrativa, de manera inmediata.	El contratista informó debidamente la novedad extraordinaria presentada el 13 de febrero de 2026 respecto al menor S.A.J. Se validó la entrega del informe de situación a la autoridad administrativa, conforme a los lineamientos de restablecimiento de derechos. La evidencia del reporte técnico y administrativo se adjunta en el Anexo #. 17
6.4 Al momento de notificación de la decisión de cambio de medida (egreso del NNA del hogar) por parte de la autoridad administrativa, se debe elaborar informe de egreso en el que se haga una	El contratista cumplió con la obligación de remitir el informe de egreso del menor S.A.J. tras la novedad presentada el 13 de febrero. A pesar de tratarse de una desvinculación por evasión, se garantizó la

valoración final por todas las áreas de trabajo social, psicología, nutrición y condiciones físicas del NNA, además de las respectivas recomendaciones para cada caso concreto. Se envía a la autoridad competente máximo al segundo día hábil posterior al egreso.	consolidación de la información técnica disponible y su notificación inmediata a la autoridad competente. La evidencia del envío y el contenido del informe se encuentran debidamente soportados en el Anexo # 18.
6.5 De cada visita y llamada autorizada por la Autoridad Administrativa, se realizará el registro de asistencia para el primero y el reporte para el segundo. En caso de presentarse alguna novedad durante la visita o la llamada o de ser requerido informe por la autoridad administrativa, se elaborará y remitirá el respectivo informe	Se verificó que durante el periodo de permanencia del adolescente S.A.J. en el mes de febrero de 2026, no se recibieron autorizaciones expresas por parte de la Autoridad Administrativa para la realización de visitas o llamadas telefónicas.
6.6 HISTORIAS DE ATENCIÓN: en las historias de atención de cada NNA reposan las valoraciones iniciales realizadas por el equipo interdisciplinario, así como las herramientas de participación, seguimientos, estudio de caso, valoraciones realizadas por la comisaria de familia, historia clínica, entre otras; Y esta es entregada a la autoridad administrativa al momento del egreso del usuario, en un sobre sellado con el fin de salvaguardar la privacidad de la información.	Para el periodo de febrero de 2026, el contratista aportó la evidencia de entrega a la Autoridad Competente del expediente del adolescente S.A.J. El proceso incluye el scanner de la historia y la boleta de egreso, asegurando la privacidad de la información técnica del usuario. Ver Anexo # 19.
7. Presentar adjunto al informe mensual, la descripción del diario vivir, de acuerdo a las áreas de desarrollo para el individuo (física o corporal, cognitiva intelectual, emocional, social y espiritual), debidamente diferenciado según los rangos de edades, donde se registre, de un lado, todas y cada una de las actividades (debidamente descritas, incluyendo horarios) realizadas por los niños, niñas y adolescentes que se encuentran en el Hogar; así como también, las actividades ejecutadas por el equipo interdisciplinario *(educadores, psicólogo y trabajador social*). Fortalecer las prácticas saludables en nutrición, higiene y autocuidado en los NNA beneficiarios.	Se verificó la entrega por parte del contratista de la descripción del Diario Vivir de febrero de 2026, cumpliendo con la diferenciación de actividades por áreas de desarrollo. Se deja constancia de la participación del adolescente S.A.J. en el taller de Trabajo Social el 11 de febrero y la comunicación oportuna de su novedad de permanencia a la autoridad administrativa. Los soportes de planeación, listados de asistencia y el reporte de novedades se adjuntan en el Anexo # 20.
8. Suministrar los elementos (materiales didácticos y de trabajo) necesarios para el correcto desarrollo de las actividades Lúdico-Recreativas, eventos culturales de Integración, manualidades, apoyo espiritual, y demás a realizar con los NNA beneficiarios	El contratista facilito todos los insumos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades lúdico-recreativas, lo cual se evidencia en los registros fotográficos adjuntos Anexo # 21 Fotografías del material didáctico y de trabajo

9. Garantizar el mantenimiento y adecuadas condiciones de habitabilidad, accesibilidad y seguridad de las instalaciones en las que sean alojados los NNA remitidos.	No se requirieron mantenimientos específicos durante el mes de febrero, dado que las instalaciones presentan un estado de conservación satisfactorio para la prestación del servicio. Anexo # 22.
10. Dar estricta aplicación a la Guía de Orientación para la Prevención y Manejo de Situaciones de Riesgo de los Niños, Niñas y Adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, proferida el 19 de agosto de 2021 por dicha entidad, y en general a cada uno de los lineamientos establecidos por el ICBF para los asuntos del objeto contractual. Así como utilizar los formatos que sean requeridos por el municipio de Envigado	El contratista acredita la operación bajo los lineamientos de la Guía de Prevención y Manejo de Situaciones de Riesgo del ICBF, respaldado por la Licencia de Funcionamiento vigente para la modalidad de Hogar de Paso Anexo # 23 Licencia de funcionamiento dada por el ICBF al Centro de Emergencias.
11. Poner a disposición del Municipio de Envigado la información necesaria para dar respuesta oportuna, a las peticiones y a los diferentes entes de control, al momento de estos realizar la Función legal de seguimiento y control de la gestión.	Durante el periodo reportado no se presentaron requerimientos externos de entes de control; no obstante, el contratista mantuvo la disponibilidad total de la información para fines de seguimiento y vigilancia.
12. Preparar y entregar el informe final con todos los datos y cifras realizadas en la ejecución y las Carpetas de todos los beneficiarios con la documentación completa que dé cuenta de toda la atención realizada en el hogar de paso. Las carpetas deberán estar ordenados cronológicamente, tal y como está establecido en las normas archivísticas aplicables. Se deberá reportar mensualmente todas las atenciones realizadas y las carpetas nuevas creadas.	El contratista manifiesta que el informe final que será entregado en los tiempos establecidos a la finalización del contrato.
13. Publicar en el SECOP II la información correspondiente a la etapa de ejecución en las fechas que corresponda y evitar extemporaneidades	Se verificó el cargue de la documentación contractual en la plataforma SECOP II dentro de los términos establecidos, evitando procesos extemporáneos que afecten la gestión administrativa del municipio.

2.4 Seguridad social (Seguimiento administrativo):

El contratista/asociado cumplió con el pago de la seguridad social en (salud pensión y riesgos laborales). Dando

cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, a la ley 789 de 2002 art.50, a la ley 1562 de 2012 y a la Ley 1273 de 2018, detallado de la siguiente manera:

Obligado a Presentar Seguridad Social	Si		Diligencie el cuadro		
	No		Omita el cuadro		
PERSONA NATURAL			**PERSONA JURIDICA[4]**	**SI**	**NO**
Planilla número			Certificado de Representante Legal	**x**	
Período de Cotización					
Fecha de pago			Certificado de Revisor Fiscal	**x**	
Valor base de cotización	$				
Salud	$		Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)	x	
Pensión	$		Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (Según vigencia)	x	
ARL tipo de riesgo			Período de Cotización	febrero 2026	
Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)			Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)		

2.5 Valor a pagar (Seguimiento financiero y contable)

	DESCRIPCION	VALOR
1	Valor Cuota pactada contrato/convenio	$1.750.835
2	Glosa[5](+)(-)	N/A
Valor Total a Pagar		$ 1.750.835

2.5.1 Justificación: (si aplica-glosa)

2.5.2 Descripción de pagos:

ÍTEM	FACTURA	VALOR	% DE EJECUCION	FECHA DE PAGO
Valor total del contrato/convenio	**---**	**$ 100.000.000**	**100.00 %**	**---**
Pago acta 1	CB358	$4.035.230	4.04%	03-MAR-2026
Pago acta 2	CB368	$ 1.750.835	1.75%	
Valor total actas de pago		$ 5.786.065	5.79%	
Valor por ejecutar del contrato/convenio		**$94.213.935**	**94.21%**	**---**

[4] Se debe verificar el pago de seguridad social del personal vinculado y/o contratista requerido y contenido en la propuesta económica.
[5] Se entiende por glosa los valores que pueden ser sumados o disminuidos de la cuota pactada, el cual deberá ser justificado

2.6 Otros seguimientos Administrativos:

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

2.7 Seguimiento jurídico

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

2.8 Adiciones, prórrogas o modificaciones[6]:

Número de Acta	Valor Adicionado	Plazo Prorrogado	Tipo de Modificación (señalar con una X)	
N/A	N/A	N/A	Adición (valor)	
			Adición y prorroga (valor y tiempo)	
			Prórroga (tiempo)	
			Modificación (cualquier otra que no implica valor o tiempo)	

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

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

En el presente informe se da un visto bueno para el pago de la factura presentada por $ 1.750.835 que corresponde al cobro de la atención por CINCO (05) días a un NNA y el porcentaje de sostenimiento básico del mes de febrero de 2026

2.10 Concepto de supervisión:

2.10.1 Requerimientos: N/A

2.10.2 Recibido a satisfacción:

[6] Se deberá señalar si se han realizado adiciones, prórrogas o modificaciones al contrato/convenio, establecer el N° del acta, la fecha y las novedades en caso que aplique.

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

Se otorga Visto bueno para PAGO DE FEBRERO DE 2026 de acuerdo con la verificación de la información consignada en el informe de supervisión.

3 Documentos anexos:

- Certificado de pago de seguridad social (Planilla o certificación)
- Paz y Salvo Revisoría Fiscal
- Informe técnico y evidencias. Es de anotar que las evidencias contienen datos sensibles de niños, niñas y adolescentes que tienen reserva legal, por lo cual no se publican en las plataformas.
- Factura

FIRMA

Ricardo Andrés Mesa Madrid
Supervisor