FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 17005882025
INFORME PERIODICO 3/MARZO 2026

1. Datos generales

Período del informe (fecha de inicio de la ejecución hasta la terminación del plazo)	**01/03/2026 al 31/03/2026**	Número de contrato:	**17005882025**
Tipo de contrato:	**Aporte**	Fecha suscripción contrato en las plataformas CCE:	**30/12/2025**
Valor Inicial del contrato	**$ 1.107.346.954,00**	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	**31/07/2026**
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	**N/A**

Objeto: **BRINDAR ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD APOYO PSICOLÓGICO ESPECIALIZADO, 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)	**Profesional Especializado Código 2028 Grado 19**		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato - En orden cronológico)	**ANDREA GUTIÉRREZ SALAZA Profesional Especializado Código 2028 Grado 19 LUZ ADRIANA LOPEZ BUITRAGO Profesional especializado Grado 19**	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	**ANDREA GUTIÉRREZ SALAZAR Profesional Especializado 2028 Grado 19 del 31 de diciembre de 2025 al 7 de abril de 2026 LUZ ADRIANA LOPEZ BUITRAGO Profesional especializado Grado 19 Del 8 hasta el 28 de abril de 2026 (por vacaciones)**
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	**N/A**	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	**N/A**
Otros supervisores **(*)**	**N/A**	Cargos de otros supervisores	**N/A**

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	**CORPORACION ALBERTO RESTREPO- CEDER**	Cédula o NIT:	**890.802.356-8**
Dirección:	**Sede Administrativa Carrera 18 No. 72-61- Manizales, Caldas Sede Operativa Manizales Carrera 18 No. 72-61 Sede Operativa Dorada Carrera 4 nro 11 - 26 Centro Sede Operativa Manzanares Calle 7 No. 6-74 Apartamento 102 Barrio Centro y en concordancia con la licencia de funcionamiento, Para efectos contractuales se entenderá como domicilio la ciudad de Manizales**	Correo electrónico:	coorape@cedercolombia.org - direccion@cedercolombia.org
Representante Legal que suscribió el contrato:	**Adriana Arango Gómez**		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	**N/A**	Identificación:	**30323731**
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 reconocimiento 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

Fecha inicio del contrato:	**31/12/2025**	Fecha de terminación inicial:	**31/07/2026**
Fecha aprobación pólizas:	**31/12/2025**	Fecha expedición R.P.:	**30/12/2025**
Fecha acta de inicio (si aplica):	**31/12/2025**		

Fecha documento de Prórroga (si aplica):	**N/A**	Prorrogado hasta cuándo (si	**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	**$**	**1.107.346.954,00**
Aporte ICBF	**$**	**1.107.346.954,00**
Aporte Contratista (si aplica)	**$**	**-**

No. de CDP:2025	**70025**	Fecha CDP:	29/12/2025	Valor de CDP:	**$ 5.520.589,00**
No. de VF 2024	**7725**	Fecha VF:	30/12/2025	Valor de VF:	**$ 1.101.826.365,00**
No. de RP: 2025	**651425**	Fecha RP:	30/12/2025	Valor de RP:	**$ 5.520.589,00**
No. de CDP: 2026	**7326**	Fecha CDP:	**6/01/2026**	Valor de CDP:	**$ 5.520.589,00**
No. de RP: 2026	**7326**	Fecha RP:	**6/01/2026**	Valor de RP:	**$ 5.520.589,00**

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: **13/02/2026** Valor Adición: **$ 184.093.422,00**

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: Adiciónese el valor del Contrato de Aporte No. 17005882025 en la suma de CIENTO OCHENTA Y CUATRO MILLONES NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTIDÓS PESOS M/CTE ($ 184.093.422), discriminados así:

CIENTO CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 105.944.376) destinados al incremento valor cupo mes.
- SETENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($ 78.149.046) con el fin de soportar el aumento de cupos.

No.CDP Adición:	**7326**	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	**3/02/2026**	Valor CDP Adición:	**$ 184.093.422,00**
No. de RP Adición:	**7326**	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	**16/02/2026**	Valor RP Adición:	**$ 184.093.422,00**

Valor adición aporte contratista:	**$**	**-**
Fecha aprobación póliza de la adición	**19/02/2026**	

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: **N/A** Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo: **N/A**

No.CDP disminución :	**N/A**	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	**N/A**	Valor CDP disminución :	**$ -**
No. de RP disminución :	**N/A**	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :	**N/A**	Valor RP disminución :	**$ -**

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)	**$**	**1.291.440.376,00**		
Valor anticipo (si aplica):	**N/A**		Fecha pago anticipo (si aplica):	**N/A**
Porcentaje amortización (si aplica):	**N/A**		Período facturado:	**N/A**

Forma de Pago:

FORMA DE DESEMBOLSO: El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: (i) Un (**1**) desembolso mes vencido por el día 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 establecido en el manual operativo de la modalidad y su respectivo clasificador del costo. **El ICBF** reconoce dentro del valor cupo mes, solamente lo establecido en los clasificadores del costo. En caso de que el **CONTRATISTA** haya cubierto la totalidad de los bienes y servicios mensuales mínimos requeridos y quedara un saldo de los recursos del **ICBF**, el contratista podrá utilizar dicho saldo para proveer mayores cantidades de bienes o servicios de aquellos reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad (dotación y emergencias), dando prioridad a la inversión en dotación básica, personal, escolar y gastos de emergencia. Para la utilización de estos recursos el **CONTRATISTA** deberá contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato. De lo anterior, el **CONTRATISTA** debe dar cuenta en los respectivos soportes financieros. **PARÁGRAFO DECIMO:** En el caso eventual que se presenten gastos inherentes a la atención de los niños niñas y adolescentes atendidos en la modalidad establecida en este contrato, podrán ser cubiertos mediante adiciones (en los casos que aplique) al presente contrato previa autorización del supervisor de este. **PARÁGRAFO DECIMO PRIMERO**: En el caso que **EL CONTRATISTA** no legalice completamente la ejecución de los recursos entregados en los periodos establecidos en la forma de pago, y de ser necesario para la adecuada y efectiva prestación del servicio, el supervisor del contrato, según el procedimiento y orientaciones que emita el **ICBF**, excepcionalmente podrá autorizar desembolsos parciales coherentes con la ejecución de los recursos debidamente legalizados por parte de **EL CONTRATISTA**. La autorización excepcional de estos desembolsos parciales no exime a **EL CONTRATISTA** de la obligación de legalización total de los recursos ni lo exime de las consecuencias conminatorias o sancionatorias a que haya lugar.

Según modificación contractual No.1 se adiciona el valor del Contrato de Aporte No. 17005882025 en la suma de CIENTO OCHENTA Y CUATRO MILLONES NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTIDÓS PESOS M/CTE ($ 184.093.422), discriminados así:

CIENTO CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 105.944.376) destinados al incremento valor cupo mes.
- SETENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($ 78.149.046) con el fin de soportar el aumento de cupos.

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. 17005882025 (NO existio contratación Derivada o existio derivada según aplique) .

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

Este aparte debe diligenciarse el cuadro en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente y las actas de liquidación. De no 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
31 de diciembre de 2025	**19/02/2025**	**$ 2.469.072**	**Expediente contractual que resposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Link Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False**	**Atencion 31 de diciembre de 2025 según documento de cobro No.265 de 09 DE FEBRERO DE 2026 (RECURSO 27 PROPIOS)**
31 de diciembre de 2025	**19/02/2025**	**$ 1.245.353**	**Expediente contractual que resposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Link Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False**	**Atencion 31 de diciembre de 2025 según documento de cobro No.267 de 09 DE FEBRERO DE 2026 (RECURSO 16 NACIÓN)**

ENERO DE 2026	9/01/2026	$ 157.464.432	Expediente contractual que resposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Link Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False	ALISTAMIENTO VIGENCIA 2026 modalidad Apoyo Psicologico Especializado, según Documento de Cobro No. 255 de 05 DE ENERO DE 2026
ENERO DE 2026	23/02/2026	$ 163.317.423	Expediente contractual que resposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Link Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False	Atencion ENERO DE 2026 según documento de cobro No.266 de 09 DE FEBRERO DE 2026
ENERO DE 2026	23/02/2026	$ 15.134.911	Expediente contractual que resposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Link Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False	AJUSTE ALISTAMIENTO según Documento de Cobro No. 269 de 21 DE FEBRERO DE 2026
FEBRERO DE 2026	16/03/2026	$ 169.308.550	Expediente contractual que resposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Link Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False	Atencion FEBRERO DE 2026 según documento de cobro No.273 de 10 DE MARZO DE 2026
MARZO DE 2026	17/03/2026	$ 180.735.650	Expediente contractual que resposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Link Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False	Atencion MARZO DE 2026 según documento de cobro No.274 de 14 DE ABRIL DE 2026

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	$ 2.469.072	26/02/2026	49670326	Atencion 31 de diciembre de 2025 según documento de cobro No.265 de 09 DE FEBRERO DE 2026 (RECURSO 27 PROPIOS)	Expediente contractual que resposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Link Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False
2	$ 1.245.353	En trámite de pago	En trámite de pago	Atencion 31 de diciembre de 2025 según documento de cobro No.267 de 09 DE FEBRERO DE 2026 (RECURSO 16 NACIÓN)	Expediente contractual que resposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Link Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False
1	$ 157.464.432	22/01/2026	8249026	ALISTAMIENTO VIGENCIA 2026 modalidad Apoyo Psicologico Especializado, según Documento de Cobro No. 255 de 05 DE ENERO DE 2026	Expediente contractual que resposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Link Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False
2	$ 163.317.423	5/03/2026	60804626	Atencion ENERO DE 2026 según documento de cobro No.266 de 09 DE FEBRERO DE 2026	Expediente contractual que resposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Link Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False
3	$ 15.134.911	5/03/2026	60804926	AJUSTE ALISTAMIENTO según Documento de Cobro No. 269 de 21 DE FEBRERO DE 2026	Expediente contractual que resposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Link Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False

4	**$ 169.308.550**	**En trámite de pago**	**En trámite de pago**	**Atencion FEBRERO DE 2026 según documento de cobro No.273 de 10 DE MARZO DE 2026**	**Expediente contractual que resposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Link Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False**
5	**$ 180.735.650**	**En trámite de pago**	**En trámite de pago**	**Atencion MARZO DE 2026 según documento de cobro No.274 de 14 DE ABRIL DE 2026**	**Expediente contractual que resposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Link Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False**
TOTALES	**$ 689.675.391**				

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
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): **Cuenta de ahorros BANCOLOMBIA S.A. Nro. 86000003401**

Cuenta de ahorros BANCO CAJA SOCIAL. Nro. 24152289104

** 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 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:	**$ 1.291.440.376,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 1.107.346.954,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 184.093.422,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 184.093.422,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 1.291.440.376,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 1.291.440.376,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 689.675.391,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 689.675.391,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 689.675.391,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 0,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 601.764.985,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

Notas Financieras

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

Saldos a liberar:	**N/A**
Estado de los recursos a liberar:	**N/A**
Saldos pendientes por pagar	**N/A**
Estado de los recursos reintegrados:	**N/A**
Compensación por sanción impuesta al contratista	**N/A**

Fecha estado de cuenta **En trámite de pago**

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Seguros del Estado S.A	42-44-101165820	0	31/12/2025	31/01/2027
Cumplimiento - Calidad del servicio				31/12/2025	31/01/2027
Cumplimiento - Pago de salarios				31/12/2025	31/07/2029
Responsabilidad civil extra contractual		42-40-101051470	0	31/12/2025	31/07/2026
Modificación No. 1 (Adición de recursos)					
Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Seguros del Estado S.A	42-44-101165820	1	31/12/2025	31/01/2027
Cumplimiento - Calidad del servicio				31/12/2025	31/01/2027
Cumplimiento - Pago de salarios				31/12/2025	31/07/2029
Responsabilidad civil extra contractual		42-40-101051470	1	31/12/2025	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**			
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total		**N/A**			
	Parcial		**N/A**			
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)			**N/A**			

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del sistema Integrado de Gestión - 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 ICB (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/obligaciones del sistema integrado de gestión eje de calidad: obligación 1: **Acta de socialización**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458 &isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	Durante el periodo evaluado, la EAS reporta que realizó la socialización al equipo de trabajo sobre la información institucional del ICBF (misión, visión, normatividad vigente, objetivos estratégicos y políticas del SIGE), así como de los lineamientos técnicos y demás documentos necesarios para la operación del servicio, a través de cinco etapas establecidas.

2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio/obligaciones del sistema integrado de gestión eje de calidad: obligación 2: **Evidencias de encuestas**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	Durante el periodo contractual, la entidad suministro los pantallazos y resultados de las encuestas de satisfacciona implementadas a los beneficiarios en el mes correspondiente teniendo en cuenta que fueron implementadas mediante estrategias de uso magnetico. □ La entidad aplicó 75 encuestas de satisfacción a los beneficiarios para evaluar la percepción frente al servicio prestado.
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio - carpeta componente SIGE /Eje de Calidad/ Obligación 3 calidad: **Formato revisión de carpetas, Acta de revisión de carpetas, Acta de induccion y reinduccion.** □□	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	Para el periodo reportado la entidad realizo las acciones de mejora correspondiente con el fin de fortalecer la prestacion del servicio y anexa las evidencias correspondientes
4) Contar con la información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclams y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio - carpeta componente SIGE /Eje de Calidad/ Obligación 4: **Acta apertura buzon de sugerencias.**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	Durante el periodo reportado, la entidad suministro las actas de apertura con su respectiva evidencia sobre las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones.
5) Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio/obligaciones del sistema integrado de gestión eje de calidad: obligación 5: **Listado documento maestro**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La EAS reporta que cuenta con un registro actualizado de los documentos utilizados en el servicio y cuenta con un control de los cambios realizados.
Cumplimiento de Obligaciones del sistema Integrado de Gestión - 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 del cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / Componente SIGE / Eje de Seguridad de la Información / Obligación 1 / **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD FORMATO F5.G7.ABS**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La representante legal de la entidad, previo al inicio del contrato y como requisito para la suscripción del mismo, expidió el certificado de compromiso de confidencialidad en formato F5.G7.ABS, con el fin de dar cumplimiento a la presente obligación.
2) Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / Componente SIGE / Eje de Seguridad de la Información / Obligación 2 / **AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES F44.G7.ABS**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La representante legal de la entidad, previo al inicio del contrato y como requisito para la suscripción del mismo, expidió el certificado de Autorización tratamiento de datos personales en formato F44.G7.ABS, con el fin de dar cumplimiento a la presente obligación.
3) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	**N/A**	No aplica	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	Durante el periodo reportado, no ocurrieron incidentes de seguridad que afectaran la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF.
4) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / componente SIGE / Seguridad de la Información / Obligación 3: **PLAN DE RECUPERACIÓN Y CONTINGENCIAS**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La entidad cuenta con un plan de recuperación y contingencia del servicio contratado, con el fin de soportar el cumplimiento de la presente obligación.
5) Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigentes en virtud de la ejecución del objeto del contrato	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / Componente SIGE / Eje de la Información/ Obligación 4 / **FORMATO F4.G7.ABS**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La entidad cuenta con el formato F4.G7.ABS debidamente suscrito por la supervisora, previo diligenciamiento y validación de la institución.
Cumplimiento de Obligaciones del sistema Integrado de Gestión - 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 rerpesentante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la resolución 312 de 2019, o la norma que adiciones, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrao o convenio y la normatividad vigente	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / componente SIGE / Seguridad Salud en el Trabajo / Obligación 1: **CERTIFICADO REPRESENTANTE SST, HOJA DE VIDA Y SOPORTES**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La representante legal de la entidad suscribió certificado mediante el cual oficializan a la profesional idóneo y capacitado en el área de seguridad y salud en el trabajo, según se acredita con los soportes de su hoja de vida que adjunta con el informe.

2) Presentar matriz con la identificación de los 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 / componente SIGE / Seguridad Salud en el Trabajo / Obligación 2: **MATRIZ DE RIESGOS**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La entidad presentó la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y de determinación de controles, ademas cuenta con con la política de higiene y seguridad industrial.
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 / componente SIGE / Seguridad Salud en el Trabajo / Obligación 3: **ACTA INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La entidad cuenta con proceso de inducción y reinducción en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo para el personal contratado. En cuanto a novedades de ingreso o egreso, para este periodo a reportar no se informa sobre cambio alguno en el talento humano.
4) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realizaicón de sus actividades	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / componente SIGE / Seguridad Salud en el Trabajo / Obligación 4: **MATRIZ EPP**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La entidad asegura suministrar los elementos de protección necesarios para la prestación del servicio cada vez que es requerido.
5) Presentar concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / componente SIGE / Seguridad Salud en el Trabajo/ Obligación 5: **EXÁMENES MÉDICOS DE INGRESO, EGRESO Y PERIÓDICOS**.	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La entidad mantuvo los exámenes médicos ocupacionales debidamente actualizados, de acuerdo con los ingresos y egresos de personal, así como los exámenes periódicos.
6) Formular e implementar elplan de prevención, preparación y repuesta ante las emergencias.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / componente SIGE / Seguridad Salud en el Trabajo/ Obligación 6: **PLAN DE EMERGENCIAS Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE BRIGADA Y EMERGENCIA**.	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La entidad dispone del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, rutas de evacuación y capacitación a brigadistas. En tal sentido, la entidad cuenta con un convenio de contingencia con el colegio vecino redentorista, ambos vigentes y actualizados.
7) Informar la ICBF los incidentes, accidentes de Tabajo y enfermedad laboral del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio	**N/A**	No aplica	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	Durante el periodo reportado, no ocurrieron accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales del personal a cargo de la entidad, en el marco de la ejecución del contrato
Cumplimiento de Obligaciones del sistema Integrado de Gestión - 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 / componente SIGE/ Ambiental / Obligación 1: F33.G7.ABS	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	Durante el periodo reportado, la EAS reportó evidencias del certificado de buenas practicas el cual permite dar trazabalidad a las evidencias ejecutadas.
2) 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 / componente SIGE/ Ambiental / Obligación 2: **Fichas tecnicas y Hojas de seguridad.**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La EAS en informe mensual del sevicio reporto el cumplimiento de la obligación adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de las sustancias quimicas.
3) Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / componente SIGE/ Ambiental / Obligación 3:	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La EAS en informe mensual del sevicio reporto que, se garantizará el manejo adecuado de los residuos especiales y/o peligrosos mediante su correcta identificación, segregación en la fuente, almacenamiento seguro, recolección y disposición final a través de gestores autorizados durante el periodo no aplicó la obligación contractual.
4) 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 / componente SIGE/ Ambiental / Obligación 4: egistros de limpieza y desinfección. **Control de plagas y fumigación, Registros de lavado y desinfección de tanques, Resultados de pruebas microbiológicas, Conceptos de idoneidad sanitaria**.	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	Durante el periodo reportado, la entidad indicó que contó con plan de saneamiento, y llevaron a cabo los registros del plan. □
Cumplimiento de Obligaciones Generales del contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**

1) Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / componente Obligaciones Generales / Obligación 1: **CERTIFICADO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES**.	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La representante legal de la entidad suscribió certificado en el cual asegura de manera expresa que dio cumplimiento al objeto del contrato.
2) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato. En ningún caso asumirá responsabilidad alguna por el incumplimiento de cualquier obligación del ICBF.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / Componente Obligaciones Generales / Obligación 2: **CERTIFICADO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES**.	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La representante legal de la entidad certifica su responsabilidad frente al cumplimiento de todas las actividades relativas a la ejecución del contrato.
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 / Componente Obligaciones Generales / Obligación 3: **CERTIFICADO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES**.	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La representante legal de la entidad certifica su responsabilidad frente al compromiso de compartir la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.
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 / Componente Obligaciones Generales / Obligación 4: **INFORMES**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La representante legal de la entidad certifica que durante el periodo del mes de Marzo dio respuesta a las solicitudes realizadas desde la supervisión, asi mismo anexa las evidencias correspondientes.
5) Realizar durante la ejecucion del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atencion de los niños, niñas adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar avisio inmediato al supervision del sobre cualquier anomalia o dificultad que advierta en la ejecucion, proponer alternativas de solucion y realizar seguimiento para prevenir riesgos de teniendo en cuenta lo establecido en la Guia de orientaciones para la prevencion y manejo de situaciones de riesgo de las niñas, niños y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / Componente Obligaciones Generales / Obligación 5:	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La entidad reportó las inasistencias correspondientes al mes de Marzo y las acciones realizadas desde la entidad establecidas en la Guia de orientaciones, no reporta otras situaciones.
6) Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones en el desarrollo del objeto contractual.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / componente Obligaciones Generales / Obligación 6 / **RESPUESTAS, INSTRUMENTOS Y/O RECOMENDACIONES**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La representante legal de la entidad certifica que durante el periodo del mes de MARZO dio respuesta a los requerimientos, instrucciones y/o recomendacione, asi mismo, anexa la evidencias correspondientes a las solicitudes realizadas, de igual manera reportan que para el mes de febrero se presentaron dos reclamos relacionados con la prestacion del servicio los cuales fueron verificados en febrero Requerimiento 20263730000034281 del 30 de marzo de 2026 derivado de la visita de supervisión realizada entre el 18 y 19 de marzo
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**	No aplica	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	Durante el periodo reportado, la entidad no recibió solicitudes de información para atender requerimientos de parte de los organismos de control (Fiscalía, Procuraduría, Contraloría, Personería).
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 / Componente Obligaciones Generales / Obligación 8: **CERTIFICADO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y FOTOGRAFÍAS DE LAS SEDES**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La representante legal de la entidad suscribió certificado en el cual asegura de manera expresa haber dado cumplimiento a la presente obligación y anexa fotografia de las unidades de servicio dano cumplimiento a la clausula contractual.
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 / Componente Obligaciones Generales / Obligación 9: **CERTIFICADO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES y CERTIFICADOS CONFIDENCIALIDAD SUSCRITOS TH**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La representante legal de la entidad suscribió certificado en el cual asegura de manera expresa haber dado cumplimiento a la presente obligación.

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 / Componente Obligaciones Generales / Obligación 10: Formato de Seguimiento Financiero, Modalidades de Protección (F2.G28.P). PRESUPUESTO, Tabla de Talento Humano y Nomina. Acta de comité técnico operativo No.9 DE 09/01/2026 que se remitirá por la supervisora de contrato al GIT jurídico	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	Formato de Seguimiento Financiero, Modalidades de Protección (F2.G28.P). PRESUPUESTO, Tabla de Talento Humano y Nomina. Acta de comité técnico operativo No.9 DE 09/01/2026 que se remitirá por la supervisora de contrato al GIT jurídico
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 realizaran sobre los valores ejecutados y debidamente legalizados por el contratante	**N/A**	No aplica	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	Para este periodo no se realizaron reintegros por parte de la entidad administradora del servicio
12) Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y llevar una contabilidad por centros de costos para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros de estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta bancaria a nombre del ICBF, y sera informada por el supervisor del contrato conforme a la directrices del grupo financiero del ICBF	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / Componente Obligaciones Generales /Obligación 12: certificación bancaria de la Cuenta de ahorros Banco Caja Social nro de cuenta 24152289104 pantallazo de centro de costos 114	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La EAS solicito cambio de entidad banacario presentando la certificacion de su nueva cuenta de ahorros con el Banco Caja Social nro de cuenta 24152289104 con el fin de ser consignados los recursos del contrato, la anterior fue aprobada por la supervision del contrato y presentada en financiera 'La EAS cuenta con Licencia de Funcionamiento del Software contable OASISCOM, la Información contable se encuentra estructurada de acuerdo con el Plan Único de Cuentas - PUC centro de costos 114 y esta se lleva por el centro de costos 114 APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO PARA EL CONTRATO 17005882025.
13) Efectuar el pago de salarios o de honorarios de personal vinculado para la ejecucion del contrato, los impuestos, gravamenes, aportes y servicios de cualquier genero que establezcan las leyes colombianas y demas erogaciones necesarias para la ejecucion de este.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / Componente Obligaciones Generales /Obligación 13: Soportes de pago a proveedores, talento humano, planilla de aportes a seguridad social del personal con contrato laboral y de prestación de servicios (con la base de cotización acorde a la remuneración y las novedades que se presenten en el mes), conciliaciones o extractos bancarios.	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La EAS anexó Certificado de cumplimiento de pago de proveedores, suscrita por el Revisor Fiscal y representante legal, donde certifica que se encuentra a PAZ y SALVO por todo concepto con todos sus proveedores y acreedores de bienes y servicios para el periodo y a su vez, en todas las operaciones sujetas a retención en la fuente por impuesto sobre la renta y complementarios, ésta fue practicada, descontada, declarada y pagada ante la DIAN, conforme a las políticas administrativas y contables de la corporación para el periodo.
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 / Componente Obligaciones Generales /Obligación 14: Soportes de pago a proveedores, talento humano, planilla de aportes a seguridad social del personal con contrato laboral y de prestación de servicios (con la base de cotización acorde a la remuneración y las novedades que se presenten en el mes), conciliaciones o extractos bancarios.	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	El Revisor Fiscal y la Representante Legal de la EAS expiden y firman, certificado de cumplimiento de Pago al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y Parafiscales para el periodo. 'El Revisor Fiscal y la Representante Legal de la EAS expiden y firman, Certificado de Cumplimiento de Pago de Proveedores para el periodo. 'El Revisor Fiscal y la Representante Legal de la EAS expiden y firman, Certificado de Cumplimiento de Pago a empleados y Prestadores del Servicio para el periodo.
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 / Componente Obligaciones Generales / Obligación 15: **CERTIFICADO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES**.	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La representante legal de la entidad suscribió certificado en el cual asegura de manera expresa haber dado cumplimiento a la presente obligación. Además aportó la constancia de afiliación a ARL del talento humano.
16) Garantizar durante la ejecución del contrato la permanencia y vinculación del personal mínimo requerido en el manual operativo y/o guias operativas de la modalidad y ficha de condiciones tecnicas	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / Componente Obligaciones Generales / Obligación 16: **CERTIFICADO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES y CERTIFICADO TALENTO HUMANO**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La representante legal de la entidad suscribió certificado en el cual acreditan que el personal contratado cumple con el perfil y tiempo de dedicación definido en tabla de talento humano para la modalidad.
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**	No aplica	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	Para este periodo la entidad administradora de servicio no ha realizado devoluciones de documentos ya que el contrato inicio ejecucion el 31 de diciembre de 2025 y 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 / componente Obligaciones Generales/ Obligación 11: **CERTIFICADO OBLIGACIONES CONTRACTUALES y CERTIFICADO BUEN TRATO**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La representante legal de la entidad suscribió certificado en el cual se compromete de manera expresa a dar cumplimiento a la presente obligación, comprometiendose a recibir y asumir un buen trato con los organismos de supervisión
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 / componente Obligaciones Generales/ Obligación 19 **CERTIFICADO OBLIGACIONES CONTRACTUALES**.	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La representante legal de la entidad suscribió certificado en el cual asegura haber dado cumplimiento expreso a la presente obligación, en lo ateniente con las disposiciones establecidas en el capítulo "*Buenas prácticas de gestión contractual*".
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.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / componente Obligaciones Generales/ Obligación 20: **CERTIFICACIÓN OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La representante legal de la entidad suscribió certificado en el cual asegura desconocer sobre la ocurrencia de actos o entidades que pongan en riesgo el cumplimiento y la ejecución del contrato para el beneficio de los usuarios.
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 / componente Obligaciones Generales/ Obligación 21: **CERTIFICACIÓN OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La representante legal emitió certificado en el cual se compromete a cumplir con todas las cláusulas que correspondan a la naturaleza del contrato.
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i) - 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 468 cupos en la modalidad apoyo psicologico especializado para la población: niñas, niños y adolescentes con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio/obligaciones del componente Técnico: obligación 1: **Cuadro de atenciones**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La EAS en informe mensual del servicio reporto atención a 415 cupos para un total de 1.660 atenciones distribuidas de la siguiente manera: Manizales: ejecutados 233,25 ; no ejecutados 18,75 Oriente: ejecutados 80 ; no ejecutados 28 Sur Oriente: ejecutados 101,75; no ejecutados 6,25 Durante el mes correspondiente, el equipo a la supervisión del ICBF efectuó una visita de supervisión con el propósito de verificar en sitio el cumplimiento de las clausulas contractuales establecidas en el contrato de aporte.
2) Abrir para cada niña, niño y adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio/obligaciones del componente Técnico: obligación 2: **Anexos de historia de atención**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La EAS reporta la apertura de 79 historias de atencion en las tres unidades de servicio al mes correspondiente y aporta el certificado de apertura de historia de atención. Durante el mes correspondiente, el equipo a la supervisión del ICBF efectuó una visita de supervisión con el propósito de verificar en sitio el cumplimiento de las clausulas contractuales establecidas en el contrato de aporte.
3) Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con la red familiar o vincular responsables para la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal según corresponda de acuerdo con sus características	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio/obligaciones del componente Técnico: obligación 3: **Remisión al sistema de salud**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	Durante el periodo la entidad reportó y certificó que realizó remisiones al sistema de salud, acompañamiento y orientación en el proceso de generación de redes de apoyo interinstitucionales desde los procesos de orientación y atención familiar e individual. Durante el mes correspondiente, el equipo a la supervisión del ICBF efectuó una visita de supervisión con el propósito de verificar en sitio el cumplimiento de las clausulas contractuales establecidas en el contrato de aporte.
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**	Informe mensual de prestación del servicio/obligaciones del componente Técnico: obligación 4: **Certificación de Participación familiar**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	Durante el periodo contractual la entidad informa la implementación de diversas acciones orientadas a promover la participación de las familias y redes vinculares de apoyo en el proceso de atención de los beneficiarios, tales como llamadas telefónicas, envío de mensajes, sesiones de psicoeducación, terapias grupales y visitas domiciliarias.□ Durante el mes correspondiente, el equipo a la supervisión del ICBF efectuó una visita de supervisión con el propósito de verificar en sitio el cumplimiento de las clausulas contractuales establecidas en el contrato de aporte.
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**	Informe mensual de prestación del servicio/obligaciones del componente Técnico: obligación 5: **Evidencia articulacíon**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	Durante el periodo evaluado, la EAS cumple con la obligación, evidenciando articulación con entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, mediante actas de concertación suscritas con Semillas de Amor, Fundación Niños del Sol, Mundos Hermanos, Niños de los Andes y Mnemática. Durante el mes correspondiente, el equipo a la supervisión del ICBF efectuó una visita de supervisión con el propósito de verificar en sitio el cumplimiento de las clausulas contractuales establecidas en el contrato de aporte.

6) 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 Internado PARD	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio/obligaciones del componente Técnico: obligación 6: Certificado Elementos de dotación y materiales Evidencia fotográfica	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	Durante el periodo evaluado, la EAS evidencia disponibilidad de elementos de aseo e higiene personal y material lúdico-deportivo, acorde con lo establecido en el Manual Operativo. Durante el mes correspondiente, el equipo a la supervisión del ICBF efectuó una visita de supervisión con el propósito de verificar en sitio el cumplimiento de las clausulas contractuales establecidas en el contrato de aporte.
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i) - 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**	Informe mensual de prestación del servicio / Obligaciones Específicas / Componente administrativo / Obligación 1 / **CERT. INSUMOS TECNOLOGICOS APE**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La representante legal de la entidad suscribió certificado en el cual se compromete a contar y mantener los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF. Para tal fin, asegura disponer de equipos de cómputo, conexión estable a internet, sistemas de almacenamiento físico y en la nube, así como herramientas digitales que permiten la elaboración, resguardo y envío seguro de los reportes e informes solicitados.
2) Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada 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/obligaciones especificas componente administrativo: obligación 2	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La EAS en informe mensual del servicio que realizó la confirmación de egresos de acuerdo a lo solicitado por las autoridades administrativas.
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i) - 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 SI(iv)**
1) Suscribir el acta de inicio del contrato en coherencia con la fecha de aprobación de las polizas en el SECOP II y demás actas que se produzcan en la ejecucion del contrato	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / Obligaciones Específicas / Componente legal / Obligación 1 / **ACTA DE INICIO Y MODIFICACIONES.**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	El acta de inicio reposa en el expediente contractual - Grupo Jurídico ICBF Regional Caldas y en SECOP II.
2) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	**N/A**	No aplica	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La entidad ha suscrito cada una de las actas emanadas en la ejecución de contrato durante el plazo aprobado, las cuales se encuentran en el expediente contractual y en el SECOP II.
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i) - 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**	Informe mensual de prestación del servicio / Obligaciones Específicas / componente financiero / Obligación 1 que contiene: Certificado de cumplimento de pago al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y Parafiscales y certificado de cumplimiento de pago de proveedores emitidos por el Revisor Fiscal.	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La EAS aportó el certificado de cumplimento de pago al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y Parafiscales emitida por el Revisor Fiscal; donde certifica que la corporacion se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales al Sistema General de la Seguridad Social - (SGSS), también certifica que se encuentra al día en el pago de salarios, prestaciones sociales, dotación, elementos de protección personal, viáticos y/o gastos de transporte y honorarios, del personal con vínculo laboral vigente y contratos por prestación de servicios, en contraprestación de los servicios prestados en virtud del cumplimiento de sus funciones y labores contratadas para el periodo La EAS anexa Certificado de cumplimiento de pago de proveedores, suscrita por el Revisor Fiscal y representante legal, donde certifica que encuentra a PAZ y SALVO por todo concepto con todos sus proveedores y acreedores de bienes y servicios, y a su vez, en todas las operaciones sujetas a retención en la fuente por impuesto sobre la renta y complementarios, ésta fue practicada, descontada, declarada y pagada ante la DIAN, conforme a las políticas administrativas y contables para el periodo.

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 / Componente Obligaciones Generales /Obligación 2: certificación bancaria de la Cuenta de ahorros BANCOLOMBIA S.A. Nro. '86000003401, la cual fue cambiada por la Cuenta de ahorros BANCO CAJA SOCIAL. Nro. 24152289104 en el RP por solicitud de la EAS, que reposa en el expediente contractual en el GIT Jurídico pantallazo de centro de costos 114	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La EAS adjunta dentro de los documentos contractuales el certificación bancaria de la Cuenta de ahorros BANCOLOMBIA S.A. Nro. '86000003401, la cual fue cambiada por la Cuenta de ahorros BANCO CAJA SOCIAL. Nro. 24152289104 en el RP por solicitud de la EAS que reposa en el expediente contractual en el GIT Jurídico donde se giran los recursos mensualmente del contrato de Aportes de Protección No. 17005882025 que la EAS tiene Suscrito con la Regional Caldas. 'La EAS cuenta con Licencia de Funcionamiento del Software contable OASISCOM, la Información contable se encuentra estructurada de acuerdo con el Plan Único de Cuentas - PUC centro de costos 114 y esta se lleva por el centro de costos 114 APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO PARA EL CONTRATO 17005882025.
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**	No aplica	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	Durante el periodo del Informe no se realizaron reintegros de recursos aportados y no ejecutados 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.
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**	Informe mensual de prestación del servicio / Componente Obligaciones Generales /Obligación 4 certificación bancaria de la Cuenta de ahorros BANCOLOMBIA S.A. Nro. '86000003401, la cual fue cambiada por la Cuenta de ahorros BANCO CAJA SOCIAL. Nro. 24152289104 en el RP por solicitud de la EAS que reposa en el expediente contractual en el GIT Jurídico pantallazo de centro de costos 114	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La EAS adjunta dentro de los documentos contractuales certificación bancaria de la Cuenta de ahorros BANCOLOMBIA S.A. Nro. '86000003401, la cual fue cambiada por la Cuenta de ahorros BANCO CAJA SOCIAL. Nro. 24152289104 en el RP por solicitud de la EAS que reposa en el expediente contractual en el GIT Jurídico donde se giran los recursos mensualmente del contrato de Aportes de Protección No. 17005882025 que la EAS tiene Suscrito con la Regional Caldas. 'La EAS cuenta con Licencia de Funcionamiento del Software contable OASISCOM, la Información contable se encuentra estructurada de acuerdo con el Plan Único de Cuentas - PUC centro de costos 114 y esta se lleva por el centro de costos 114 APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO PARA EL CONTRATO 17005882025,
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.	**NA**	No aplica	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	En el momento en que se realice traslado presupuestal se debe solicitar ajuste justificadamente a la Supervisora para su previa aprobación.
Obligaciones Cualificadadas/Obligaciones 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**	Informe mensual de prestación del servicio/obligaciones Cualificadas/componente Técnico: obligación 1:	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La EAS en informe mensual de prestación del servicio reporto que contó con con aprobación de la actualización de la Propuesta de Implementación y Cualificación (PIYC) con fecha del 17 de diciembre de 2024, la cual incluyó cambios estructurales relevantes en dinámicas, instrumentos, estrategias y procesos de atención del servicio.
2) Suministrar a cada niño, niña, adolescente, asi como a la red vincular familiar participante y convocada a la atención, el refrigerio, acorde con lo establecido en los documentos tecnicos del ICBF	**N/A**	No aplica	ocumentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La obligación contractual no aplica para el servicio.
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**	Informe mensual de prestación del servicio/obligaciones Cualificadas/componente Técnico: obligación 3: **Situaciones de riesgo**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La EAS reporta que durante el mes correspondiente no se presentaron situaciones de riesgo; no obstante, informa que realizó la activación de la ruta de atención en los casos donde se identificaron necesidades particulares, brindando respuesta oportuna y acorde a cada situación individual.

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**	Informe mensual de prestación del servicio/obligaciones Cualificadas/componente Técnico: obligación 4: **Anexo daño antijuridico**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La EAS informa la estructuración del Plan de Prevención del Daño Antijurídico con vigencia 2026 y el inicio de la construcción de acciones y estrategias orientadas a su implementación.
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**	Informe mensual de prestación del servicio/obligaciones Cualificadas/componente Técnico: **obligación 5: matriz de eventos o correo en donde se relacione novedad.**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La EAS informa que durante el periodo reportado no se presentaron eventos en la institución, en el marco de lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico, realizando el respectivo registro y reporte mensual conforme a los lineamientos del ICBF.
Obligaciones especificas Componente Administrativo	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato 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 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**	Informe mensual de prestación del servicio / Obligaciones Cualificadas / Componente Administrativo / Obligación 10 / **TABLA DE TALENTO HUMANO, CERTIFICADO CONSULTA ANTECEDENTES, CARPETA DE HOJAS DE VIDA, PROCESO DE SELECCIÓN Y CERTIFICADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL TALENTO HUMANO**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La entidad cuenta con el Talento Humano exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con los lineamientos técnicos del ICBF y el tiempo de dedicación exigido. Asimismo, mantiene las carpetas de hojas de vida con la actualización de antecendentes trimestral y soportes (Contraloria,Procuraduria, Policía, medidas correctivas, Inhabilidades por delitos sexuales contra menor de edad). En cuanto a novedades en el taleno humano, no se informa sobre egreso o ingreso alguno. La representante legal de la entidad suscribió certificado en el que asegura contar con un proceso de selección de personal, que incluye la publicación de las vacantes, revisión de hojas de vida, realización de entrevistas y verificación de referencias para la selección del perfil más idóneo, a partir de los cuales se generan acciones preventivas, correctivas de mejora y toma de decisiones, para lo cual aporta constancia del proceso
2) 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**	Informe mensual de prestación del servicio / Obligaciones Cualificadas / Componente Administrativo / Obligación 11 / **CERT. ADECUACIONES LOCATIVAS y MATRIZ DE CONDICIONES INSEGURAS**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La representante legal de la entidad suscribió certificado en el cual asegura cumplir y mantener adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional de acuerdo a sus obligaciones contractuales.
3) 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**	No aplica	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	Durante el período reportado no se realizaron este tipo de solicitudes.
4) 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	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / Obligaciones Cualificadas / Componente Administrativo / Obligación 4/ **REPORTE ATENCION EN CASAS DE ACOGIMIENTO**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	Durante el periodo correspondiente al mes de febrero o la entidad reporta las atenciones realizadas en otra sede, aporta los correos correspondientes.
5) 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**	No aplica	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	Durante el período reportado no se realizaron este tipo de solicitudes.
6) 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	**N/A**	No aplica	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La EAS en informe reporto que no aplica para el servicio

7) 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**	Informe mensual de prestación del servicio / Obligaciones Cualificadas / Componente Administrativo / Obligación 7 / **BANCO DE HOJAS DE VIDA y CERTIFICADO BANCO HOJAS DE VIDA**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La entidad que cuenta con un correo electrónico (vacantes@cedercolombia.org) donde se organiza el banco de hojas de vida, con el fin de hacer seleccion de las vacantes que se ofrecen en la institución. Asegura que este sistema facilita una respuesta ágil ante desvinculaciones o terminaciones de contrato, asegurando la continuidad del servicio con personal idóneo y sin afectación a los procesos misionales. La revisión y actualización del banco de hojas de vida se realiza de manera periódica por el área de Talento Humano en articulación con la coordinación del servicio
8) 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**	Informe mensual de prestación del servicio / Obligaciones Cualificadas / Componente Administrativo / Obligación 7 / **BANCO DE HOJAS DE VIDA y CERTIFICADO BANCO HOJAS DE VIDA**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La entidad establece Plan de acción y cronograma dirigido al "cuidado al cuidador" dando cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado, el cual contempla la realización de mínimo tres (3) acciones, con objetivos, tiempos y responsables definidos, las cuales se desarrollarán de manera directa por la entidad y/o mediante alianzas estratégicas, priorizando el bienestar emocional, físico y psicosocial del talento humano vinculado al servicio.
9) Dar cumplimiento obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de alto valor nutricional (en caso de que apliquen): 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 dias calendario del mes. 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 j y jóvenes hombres 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. c. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenario 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, 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. 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. 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 fisico 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. 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. h. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoria técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. 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 veeduria ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. 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. 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. l. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoria 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 interventoria. m. Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	**N/A**	No aplica	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	No aplica para el contrato

10) Dar cumplimiento a las obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por el contratista (en caso de que apliquen):	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / Obligaciones Cualificadas / Componente Administrativo / Obligación 10: **Dotación**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	Durante el periodo evaluado, la entidad cumplió con las obligaciones relacionadas con la dotación de bienes muebles adquiridos y/o recibidos con recursos del ICBF, garantizando su custodia, uso y control. Se encuentra en proceso de actualización de inventarios y actas, las cuales serán reportadas a la supervisión conforme a lo establecido, asegurando la trazabilidad y el cumplimiento de los lineamientos vigentes.
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.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / Obligaciones Cualificadas / Componente Administrativo / Obligación 10: **Dotación**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	Durante el periodo evaluado, la entidad cumplió con las obligaciones relacionadas con la dotación de bienes muebles adquiridos y/o recibidos con recursos del ICBF, garantizando su custodia, uso y control. Se encuentra en proceso de actualización de inventarios y actas, las cuales serán reportadas a la supervisión conforme a lo establecido, asegurando la trazabilidad y el cumplimiento de los lineamientos vigentes.
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	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / Obligaciones Cualificadas / Componente Administrativo / Obligación 10: **Dotación**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La entidad certifica que durante el mes de marzo no realizo la adquisición de bienes.
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.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / Obligaciones Cualificadas / Componente Administrativo / Obligación 10: **Dotación**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La EAS informa que se encuentra en proceso de construcción de las actas de verificación correspondientes. Asimismo, anexa como evidencia el certificado de inventario y las actas de inventario relacionadas con los bienes suministrados.
d. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / Obligaciones Cualificadas / Componente Administrativo / Obligación 10: **Dotación**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La EAS informa que los bienes entregados por el ICBF y los adquiridos durante la ejecución del contrato han sido utilizados conforme al uso legítimo autorizado, destinados al desarrollo de las actividades administrativas y técnicas requeridas para la prestación del servicio.
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.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / Obligaciones Cualificadas / Componente Administrativo / Obligación 10: **Dotación**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La entidad certifica que responde durante la ejecucion por cualquier deterioro de los bienes y 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.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / Obligaciones Cualificadas / Componente Administrativo / Obligación 10: **Dotación**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La entidad certifica que durante la ejecucion del contrato emplea con la mayor diligencia la conservacion de los bienes entregados y adquiridos durante la ejecucion 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.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / Obligaciones Cualificadas / Componente Administrativo / Obligación 10: **Dotación**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La entidad certifica que realiza las reparaciones y mantenimient indispensables para la conservacion de bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecucion 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.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / Obligaciones Cualificadas / Componente Administrativo / Obligación 10: **Dotación**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La entidad certifica que vigila y custodia 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.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / Obligaciones Cualificadas / Componente Administrativo / Obligación 10: **Dotación**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La entidad certifica que lleva la contabilidad de los bienes muebles por centros de costos

j. Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / Obligaciones Cualificadas / Componente Administrativo / Obligación 10: **Dotación**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La entidad certifica que durante el mes correspondiente no se presentaron siniestros que afectaran la dotacion adquirida
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.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / Obligaciones Cualificadas / Componente Administrativo / Obligación 10: **Dotación**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La entidad se encuentra adelantando el proceso de consolidacion de inventarios de dotacion adquirida
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.	**N/A**	No aplica	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	la entidad informa que durante el mes correspondiente no se realizo devolucion de muebles o dotacion adquirida
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.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / Obligaciones Cualificadas / Componente Administrativo / Obligación 10: **Dotación**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La entidad presenta al inicio del contrato el acta de los elementos propiedad del contratista y puestos a disposicion de las unidades de servicios
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.	**N/A**		Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La EAS informa que, en caso de presentarse traslado o cierre de alguna unidad de servicio, los bienes de dotación propiedad del ICBF serán transferidos a la unidad que se determine, mediante la elaboración de la respectiva acta de entrega y con la participación de los actores correspondientes, conforme a los lineamientos establecidos.
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**	No aplica	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La EAS informa que se encuentra en proceso de consolidación y formalización de las actas de entrega de los bienes a las unidades de servicio, las cuales serán remitidas al supervisor del contrato una vez finalizado dicho proceso.
Cumplimiento de Obligaciones del Contratista Cualificadas por su especial Relevancia o Impacto Componente Legal	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / Obligaciones Cualificadas / Componente Legal / Obligación 1 / **LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO.**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La resolución de licencia expedida por el ICBF, se encuentra vigente y reposa en el expediente contractual.

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 / Obligaciones Cualificadas / Componente Legal / Obligación 2 / **CERTIFICACIÓN DE PAGO CON ANEXOS**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La entidad presenta como requisito para el desembolso las certificaciones donde consta que cumple con las 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 / Obligaciones Cualificadas / Componente Legal / Obligación 3 / **SOPORTES DE CONSULTA ANTECEDENTES**	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La representante legal de la entidad suscribió certificado en el que se compromete a actualizar periódicamente los antecedentes fiscales, judiciales, disciplinarios, RNMC, REDAM y especialmente, la consulta del Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad de todo el personal a cargo, para lo cual aporta los soportes de dicha verificación debidamente actualizados y organizados.
Cumplimiento de Obligaciones del Contratista Cualificadas por su especial Relevancia o Impacto 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**	Informe mensual de prestación del servicio- CARPETA Obligaciones del Contratista Cualificadas por su especial Relevancia o Impacto/ Obligaciones del Componente Financiero – OBLIGACIÓN 1/ que contiene: Acta de comité técnico operativo No.9 DE 09/01/2026 que se remitirá por la supervisora de contrato al GIT jurídico (/01/2026F2.G28.P) PRESUPUESTO	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La EAS presenta los documentos conforme a la clausula cuarta forma de desembolso, como soporte de la atencion para el periodo, Evidencia que será remitida por la supervisora del contrato al grupo jurídico de la Regional Caldas, Acta de comité técnico operativo No.9 DE 09/01/2026 que se remitirá por la supervisora de contrato al GIT jurídico
2) Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido, los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula séptima.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio- CARPETA Obligaciones del Contratista Cualificadas por su especial Relevancia o Impacto/ Obligaciones del Componente Financiero OBLIGACIÓN 2 que contiene: a) Planilla de Usuarios (as) atendidos, firmada por el o la Coordinador de la modalidad. b) Certificado de Cupos contratados y efectivamente utilizados. c) Informe Mensual de Ingresos y Gastos. d) Certificado de Cumplimiento De Pago a Proveedores. e) Certificación emitida por el Revisor Fiscal o Contador sobre el Cumplimiento del pago al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales. f) Documento de Cobro	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: (i) Un (1) desembolso mes vencido por el día 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);
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**	No aplica	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	Este informe se presentará como soporte del informe financiero consolidado final, correpondiente desde el 31 de diciembre de 2025 hasta el 31 de julio de 2026, el cual es insumo para la liquidacion contractual, que se elabora una vez se haya terminado el contrato pactado.
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. 4	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / Componente Obligaciones Generales /Obligación 4 certificación bancaria de la Cuenta de ahorros BANCOLOMBIA S.A. Nro. '86000003401, la cual fue cambiada por la Cuenta de ahorros BANCO CAJA SOCIAL. Nro. 24152289104 en el RP que reposa en el expediente contractual en el GIT Jurídico pantallazo de centro de costos 114	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La EAS adjunta dentro de los documentos contractuales el certificación bancaria de la Cuenta de ahorros BANCOLOMBIA S.A. Nro. '86000003401, la cual fue cambiada por la Cuenta de ahorros BANCO CAJA SOCIAL. Nro. 24152289104 en el RP por solicitud de la EAS que reposa en el expediente contractual en el GIT Jurídico donde se giran los recursos mensualmente del contrato de Aportes de Protección No. 17005882025 que la EAS tiene Suscrito con la Regional Caldas. 'La EAS cuenta con Licencia de Funcionamiento del Software contable OASISCOM, la Información contable se encuentra estructurada de acuerdo con el Plan Único de Cuentas - PUC centro de costos 114 y esta se lleva por el centro de costos 114 APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO PARA EL CONTRATO 17005882025.

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.	**N/A**	No aplica	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	El servicio de apoyo psicologico especializado no es responsable de alimentos por lo tanto no debe reportar compras locales
6) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar la paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / obligaciones del componente financiero / Obligación 6 que contiene: contiene:Certificado de cumplimiento de pago de proveedores emitida por el Revisor Fiscal.	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La EAS anexó Certificado de cumplimiento de pago de proveedores, suscrita por el Revisor Fiscal y representante legal, donde certifica que se encuentra a PAZ y SALVO por todo concepto con todos sus proveedores y acreedores de bienes y servicios para el periodo y a su vez, en todas las operaciones sujetas a retención en la fuente por impuesto sobre la renta y complementarios, ésta fue practicada, descontada, declarada y pagada ante la DIAN, conforme a las políticas administrativas y contables de la corporación para el periodo.
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.	**N/A**	No aplica	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	El servicio de apoyo psicologico especializado no es responsable de alimentos por lo tanto no debe reportar compras locales y la obligaciion pagos contraentrega, está directamente relacionada con dicho proceso, por lo tanto tampoco es responsable de realizar pagos contraentrega por compras de alimentos
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 lineamientos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / obligaciones del componente financiero / Obligación 7 que contiene: formato de seguimiento financiero - F2.G28.P archivos, actas e informes.	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La EAS cuenta con Licencia de Funcionamiento del Software contable OASISCOM, la Información contable se encuentra estructurada de acuerdo con el Plan Único de Cuentas - PUC centro de costos 114 y esta se lleva por el centro de costos 114 APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO PARA EL CONTRATO 17005882025
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**	No aplica	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	Durante el mes ejecutado no se realziaron traslado 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.	**N/A**	No aplica	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La EAS sólo ha ejecutado los recursos de la vigencia del contrato actual.
11) Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el desembolso de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / obligaciones del componente financiero / Obligación 11 que contiene: Certificado de cumplimento de pago al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y Parafiscales y certificado de cumplimiento de pago de proveedores emitidos por el Revisor Fiscal.	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La EAS aportó el certificado de cumplimento de pago al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y Parafiscales emitida por el Revisor Fiscal; donde certifica que la corporación se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales al Sistema General de la Seguridad Social - (SGSS), también certifica que la corporación se encuentra al día en el pago de salarios, prestaciones sociales, dotación, elementos de protección personal, viáticos y/o gastos de transporte y honorarios, del personal con vínculo laboral vigente y contratos por prestación de servicios, en contraprestación de los servicios prestados en virtud del cumplimiento de sus funciones y labores contratadas para el periodo La EAS anexa Certificado de cumplimiento de pago de proveedores, suscrita por el Revisor Fiscal y representante legal, donde certifica que la corporación se encuentra a PAZ y SALVO por todo concepto con todos sus proveedores y acreedores de bienes y servicios, y a su vez, en todas las operaciones sujetas a retención en la fuente por impuesto sobre la renta y complementarios, ésta fue practicada, descontada, declarada y pagada ante la DIAN, conforme a las políticas administrativas y contables de la corporación para el periodo.

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 / Componente Obligaciones Generales /Obligación 12 certificación bancaria de la Cuenta de ahorros BANCOLOMBIA S.A. Nro. '86000003401, la cual fue cambiada por la Cuenta de ahorros BANCO CAJA SOCIAL. Nro. 24152289104 en el RP que reposa en el expediente contractual en el GIT Jurídico pantallazo de centro de costos 114	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La EAS adjunta dentro de los documentos contractuales el certificación bancaria de la Cuenta de ahorros BANCOLOMBIA S.A. Nro. '86000003401, la cual fue cambiada por la Cuenta de ahorros BANCO CAJA SOCIAL. Nro. 24152289104 en el RP por solicitud de la EAS que reposa en el expediente contractual en el GIT Jurídico donde se giran los recursos mensualmente del contrato de Aportes de Protección No. 17005882025 que la EAS tiene Suscrito con la Regional Caldas. 'La EAS cuenta con Licencia de Funcionamiento del Software contable OASISCOM, la Información contable se encuentra estructurada de acuerdo con el Plan Único de Cuentas - PUC centro de costos 114 y esta se lleva por el centro de costos 114 APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO PARA EL CONTRATO 17005882025.
13) Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO 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**	No aplica	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	para el periodo no se han reintegrado 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.
13. 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**	Informe mensual de prestación del servicio / Componente Obligaciones Generales /Obligación 13 certificación bancaria de la Cuenta de ahorros BANCOLOMBIA S.A. Nro. '86000003401, la cual fue cambiada por la Cuenta de ahorros BANCO CAJA SOCIAL. Nro. 24152289104 en el RP que reposa en el expediente contractual en el GIT Jurídico pantallazo de centro de costos 114	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	La EAS adjunta dentro de los documentos contractuales certificación bancaria de la Cuenta de ahorros BANCOLOMBIA S.A. Nro. '86000003401, la cual fue cambiada por la Cuenta de ahorros BANCO CAJA SOCIAL. Nro. 24152289104 en el RP por solicitud de la EAS que reposa en el expediente contractual en el GIT Jurídico donde se giran los recursos mensualmente del contrato de Aportes de Protección No. 17005882025 que la EAS tiene Suscrito con la Regional Caldas. 'La EAS cuenta con Licencia de Funcionamiento del Software contable OASISCOM, la Información contable se encuentra estructurada de acuerdo con el Plan Único de Cuentas - PUC centro de costos 114 y esta se lleva por el centro de costos 114 APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO PARA EL CONTRATO 17005882025.
14. 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	**N/A**	No aplica	Documentos que reposan en la siguiente ruta: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354458&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión.	para el periodo no se han recibido las instrucciones desde la Dirección de Protección para aperturar la cuenta maestra

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

(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?	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 ABRIL 15 DEL 2026

Firma
Nombre Supervisor LUZ ADRIANA LOPEZ BUITRAGO
Cargo Supervisor Profesional Especializado codigo 2028

Firma
Claudia Marcela Gutierrez Matallana
apoyo financiero

Firma
Nombre Revisor Técnico Manuela Amador Castaño
Cargo Revisor Técnico

Firma
Alejandro Rincón Idárraga
Apoyo jurídico

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