FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 17005182025 DE 2025
INFORME PERIODICO N-5 ABRIL

1. Datos generales

Período del informe	1/04/2026 al 30/04/2026	Número de contrato:	17005182025
Tipo de contrato:	Contrato de aporte	Fecha suscripción contrato en las plataformas CCE:	27/12/2025
Valor Inicial del contrato	$ 1.350.770.777	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 ATENCION A NIÑAS,NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL / APOYO PSICOSOCIAL, DE CUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato)	Luz Adriana López Buitrago Profesional Especializado Código 2028 Grado 19		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato - En orden cronológico)	Luz Adriana López Buitrago Profesional Especializado Código 2028 Grado 19	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	31/12/2025 al 31/07/2026
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:	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO VERSALLES	Cédula o NIT:	800,180,234-1
Dirección:	Sede Administrativa Cra. 22 No. 46 – 19 Barrio Saenz- Manizales, Caldas , Sede Operativa Manizales Cra. 22 No. 46 – 19 Barrio Saenz- Manizales, Caldas , □ Sede Operativa Salamina Calle 7 No. 6-51 Sede Operativa Manzanares Cra 8 # 4-02 PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el	Correo electrónico:	centroversalles@gmail.com coordinacioniac@centroversalles.org
Representante Legal que suscribió el contrato:	LUIS EDUARDO ARANGO ALVAREZ		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	N/A	Identificación:	N/A
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 xxxxxxx, 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)**:			

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

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

4. Plazo de duración del contrato

Fecha inicio del contrato:	**31/12/2025**	Fecha de terminación inicial:	**31/07/2026**
Fecha aprobación pólizas:	**29/12/2025**	Fecha expedición R.P.:	**27/12/2025**
Fecha acta de inicio (si aplica):	**31/12/2025**		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	**N/A**	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	**N/A**
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	**N/A**		

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato	**$**	**1.350.770.777**	
Aporte ICBF	**$**	**1.350.770.777**	
Aporte Contratista (si aplica)	N/A		

No. de CDP:	65125	Fecha CDP:	22/12/2025	Valor de CDP:	$ 18.478.403
No. de VF (si aplica)	2025	Fecha VF:	27/12/2025	Valor de VF:	$ 1.332.292.374
No. de RP:	645625	Fecha RP:	27/12/2025	Valor de RP:	$ 18.478.403
No. de CDP:	1626	Fecha CDP:	6/01/2026	Valor de CDP:	$ 1.332.292.374
No. de RP:	1626	Fecha RP:	6/01/2026	Valor de RP:	$ 1.332.292.374

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: 13 de febrero 2026 Valor Adición: $ 128.055.333

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: Adiciónese el valor destinados al incremento valor cupo mes.

No.CDP Adición:	1626	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	3/02/2026	Valor CDP Adición:	$ 128.055.333
No. de RP Adición:	1626	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	13/02/2026	Valor RP Adición:	$ 128.055.333

Valor adición aporte contratista:	N/A
Fecha aprobación póliza de la adición	19/02/2026

(-) DISMINUCIONES

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

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

Valor disminución aporte contratista:	N/A
Fecha aprobación póliza de la disminución	N/A

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	$ 1.478.826.110		
Valor anticipo (si aplica):	N/A	Fecha pago anticipo (si aplica):	N/A
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A	Período facturado:	N/A

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

Forma de Pago:	El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: (i) Un (1) desembolso mes vencido por los días 29, 30 y 31 de diciembre de 2025, previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del desembolso mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema de Información Misional SIM (en las modalidades que aplique), una vez presentados los siguientes documentos por parte del **CONTRATISTA:** 1. Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los adolescentes y jóvenes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; 2. Planilla de usuarios (as) atendidos; 3. Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; 4. Informe de Ingresos y Gastos; 5. Certificado de cumplimiento de desembolso a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; 6. Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de desembolso al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes de desembolso correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados, será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato; 7. Cuenta de cobro o factura (según aplique); 8. Suscripción y legalización del contrato de comodato con la respectiva acta de recibo del bien objeto de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando a ello haya lugar. (ii) Para la vigencia 2026, el ICBF realizará un giro de alistamiento dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero de 2026 equivalente al total de los cupos mensuales contratados. Para el giro del alistamiento del mes de enero el contratista deberá entregar los siguientes documentos: 1. Certificación Bancaria. 2. Aprobación de Garantía. 3. Acta de Inicio y 4. Los señalados en la Resolución 5360 de 2023, que resulten aplicables. (iii) Seis (6) desembolsos mensuales vencidos para la vigencia 2026, los cuales se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA y previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del desembolso mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema de Información Misional SIM (en las modalidades que aplique), una vez presentados los siguientes documentos por parte del CONTRATISTA: 1. Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los niños, niñas y adolescentes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; 2. Planilla de usuarios (as) atendidos; 3. Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; 4. Informe de Ingresos y Gastos; 5. Certificado de cumplimiento de desembolso a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; 6. Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de pago al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato. 7. Cuenta de cobro o factura (según aplique). 8. Suscripción y legalización del contrato de comodato con su respectiva acta de recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando aplique. (iv) El aporte correspondiente al mes de julio el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durante el mes, con relación al alistamiento y establecer la diferencia para solicitar el reintegro correspondiente. PARAGRAFO PRIMERO: De conformidad a lo establecido en el literal D numeral segundo del artículo 2 de la resolución 3944 de 2022 en la que se establece: "excepcionalmente y previa autorización escrita por parte del supervisor del contrato, se podrá autorizar que, por una única vez, el último desembolso realizado a la cuenta maestra del operador pueda ser girado a la cuenta auxiliar, para que de allí se traslade dicho recurso una cuenta bancaria del operador en la que maneje recursos propios". (solo aplica para los contratos que requieran cuenta maestra). PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el último pago en los casos en los que aplique, el contratista deberá presentar acta de devolución y recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios con paz y salvo por todo concepto de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc. PARAGRAFO TERCERO: Para el último pago en los casos en los que aplique, el contratista deberá presentar el certificado expedido por el supervisor del contrato, de la devolución de los bienes muebles devolutivos adquiridos durante la ejecución del contrato, con recursos del ICBF, adjuntando copia del (los) comprobante (s) de ingreso al almacén del ICBF de dichos bienes. PARAGRAFO CUARTO: Para el informe de atención a usuarios (as), se utilizará el criterio del valor cupo/mes en relación con los conceptos de cupo utilizado y no utilizado. Por los días de ingreso y egreso de cada usuario (a) se reconocerá el valor correspondiente a medio día en las Modalidades de Acogimiento (Casas de Acogimiento: de 0 a 8 años, de Tránsito hacia la Vida Independiente, PARD, Discapacidad Intelectual, Discapacidad Psicosocial, Discapacidad, Violencia Sexual y Gestantes y/o en Periodo de Lactancia, Casa Hogar) y en las Modalidades Victima de Conflicto Armado (Casa de protección y Casa Hogar – Victimas). PARÁGRAFO QUINTO: Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad, una vez se cuente con disponibilidad del Plan Anual de Caja – PAC y previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato para el efecto. PARÁGRAFO SEXTO: En los casos, que por orden de la autoridad administrativa se otorguen permisos o autorizaciones que impliquen que el niño, niña o adolescente se ausenta de la modalidad hasta por 15 días y no está siendo atendido por otro CONTRATISTA de la misma u otra modalidad en otra regional, se reconocerá el valor del costo fijo correspondiente. PARÁGRAFO SÉPTIMO: En los casos en que por orden médica el niño, niña o adolescente se deba ausentar de la modalidad, se reconocerá el valor del cupo mes por el primer mes de hospitalización, a partir del primer día del mes siguiente se reconocerá el valor del costo fijo. En los casos anteriores, el equipo interdisciplinario del contratista deberá dar continuidad al proceso de atención para el restablecimiento de derechos. (...)." PARÁGRAFO OCTAVO: El supervisor verificará la ejecución real de cupos en relación con aquellos contratados, y de encontrarse que no se utilizó la totalidad de los cupos, reconocerá durante toda la ejecución del contrato el cien por ciento (100%) del costo fijo de los cupos contratados y no ejecutados. Cuando se autorice la adición de cupos o el aumento de valor cupo mes, el ICBF deberá realizar un giro de alistamiento correspondiente a un mes del valor de los cupos adicionados o el valor correspondiente a la diferencia entre el nuevo del valor cupo mes y el valor cupo mes vigente multiplicado por el número de cupos contratados. Así mismo, a partir del tercer mes en caso de continuar las inejecuciones, el Supervisor deberá analizar si se debe realizar la reducción de los cupos contratados PARÁGRAFO NOVENO: El CONTRATISTA no podrá en ningún mes de contrato ejecutar con recursos del ICBF (incluido el alistamiento) un mayor valor del que se va a reconocer en el mes por cupos atendidos y costo fijo. El recurso asignado para el alistamiento no podrá ser utilizado en gastos que el lineamiento de programación establece serán por adición del contrato. El valor cupo mes cubre lo 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.

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

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

No. de contrato	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	*Que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y que todos sus*

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 2025	19/02/2025	$ 16.142.930	Documentos que reposan en la siguiente https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False	Documento de Cobro No. 17 del 05 de febrero 2026 - Ejecución 31 de diciembre 2025

01 al 31 de enero 2026	13/01/2026	$ 190.327.482	Documentos que reposan en la siguiente https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False	Documento de Cobro No. 16 del 06 de enero 2026 - Alistamiento vigencia del contrato (1 de enero al 31 de julio 2026)
01 al 31 de enero 2026	23/02/2026	$ 196.671.061	Documentos que reposan en la siguiente https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False	Documento de Cobro No. 18 del 05 de febrero 2026 - Ejecución cupos de enero 2026
01 al 31 de enero 2026	23/02/2026	$ 18.293.688	Documentos que reposan en la siguiente https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False	Documento de Cobro No. 20 del 19 de febrero 2026 - Ajuste Alistamiento por aumento valor cupo vigencia del contrato (1 de enero al 31 de julio 2026)
01 al 28 de febrero 2026	17/03/2026	$ 197.223.657	Documentos que reposan en la siguiente https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False	Documento de Cobro No. 23 del 16 de marzo 2026 - Ejecución cupos de febrero 2026
01 al 31 de marzo 2026	16/04/2026	$ 199.565.257	Documentos que reposan en la siguiente https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False	Documento de Cobro No. 24 del 08 de abril 2026 - Ejecución cupos de marzo 2026
01 al 30 de abril 2026	14/05/2026	$ 200.858.959	Documentos que reposan en la siguiente https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False	Documento de Cobro No. 25 del 06 de mayo 2026 - Ejecución cupos de abril 2026

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de	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	Ubicación del documento soporte
2	**$ 16.142.930**	26/02/2026	49670926	De acuerdo con la Ejecución de cupos para el 31 de diciembre 2025, se presentó una inejecución de $ 2.335.473, con relación a lo incialmente contratado	Relación de Pagos expedidos por el Grupo Financiero
1	**$ 190.327.482**	26/01/2026	9675526		Relación de Pagos expedidos el 19 de febrero 2026 por el Grupo Financiero
3	**$ 196.671.061**	5/03/2026	60805226	De acuerdo con la Ejecución de cupos en el mes de enero de 2026, se presentó una inejecución de $ 11.950.109, con relación a lo incialmente contratado	Relación de Pagos expedidos el 11 de marzo 2026 por el Grupo Financiero
3	**$ 18.293.688**	5/03/2026	61008026		Relación de Pagos expedidos el 11 de marzo 2026 por el Grupo Financiero
4	**$ 197.223.657**	20/03/2026	83298626	De acuerdo con la Ejecución de cupos en el mes de febrero de 2026, se presentó una inejecución de $ 11.397.513, con relación a lo incialmente contratado	Relación de Pagos expedidos el 30 de marzo 2026 por el Grupo Financiero
5	**$ 199.565.257**	27/04/2026	135963926	De acuerdo con la Ejecución de cupos en el mes de marzo de 2026, se presentó una inejecución de $ 9.055.913, con relación a lo incialmente contratado	Relación de Pagos expedidos el 30 de abril 2026 por el Grupo Financiero
6	**$ 200.858.959**	En tramite de pago	En tramite de pago	De acuerdo con la Ejecución de cupos en el mes de abril de 2026, se presentó una inejecución de $ 7.762.211, con relación a lo incialmente contratado	
TOTALES	**$ 1.019.083.034**				

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

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

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**	**N/A**
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**

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

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

Nota: De acuerdo con el tipo de contrato 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:	**$ 1.350.770.777**
VALOR APORTE ICBF:	$ 1.350.770.777
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ -
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 128.055.333**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 128.055.333
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ -
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ -**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ -
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ -
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 1.478.826.110**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 1.478.826.110
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ -
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 1.019.083.034**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 1.019.083.034
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ -
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 1.019.083.034
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 31.109.833
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ -
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 459.743.076
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ -
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ -

Notas Financieras

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

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

Fecha estado de cuenta En tramite de pago

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	**Seguros del Estado S.A**	**42-44-101165737**	**0**	**29/12/2025**	**31/01/2027**
Calidad del servicio				**29/12/2025**	**31/01/2027**

Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	**Seguros del Estado S.A.**			**29/12/2025**	**31/07/2029**
Responsabilidad Civil Extracontractual		**42-40-101051399**	**0**	**29/12/2025**	**31/07/2026**
Modificación No. 1 (ADICIÓN DE RECURSOS)					
Cumplimiento del contrato	**Seguros del Estado S.A.**	**42-44-101165737**	**1**	**29/12/2025**	**31/01/2027**
Calidad del Servicio				**29/12/2025**	**31/01/2027**
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indeminzaciones laborales				**29/12/2025**	**31/07/2029**
Responsabilidad Civil Extracontractual		**42-40-101051399**	**1**	**29/12/2025**	**31/07/2026**

Nota: *Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.*
De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) 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 le equipo de trabajo que realiza las acrividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías,, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios	SI	Informe mensual de prestación del servicio / obligaciones SIGE - eje de calidad / Obligación Acta de inducción-reinducción	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Durante el periodo reportado la EAS no reporto ingresos de talento humano nuevo a la modalidad, es asi como el talento humano cuenta con su debido proceso de induccion y reinduccion acorde a la vigencia del contrato.

2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	SI	Informe mensual de prestación del servicio / obligaciones SIGE - eje de calidad / Obligación Encuestas de satisfacción.	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Durante el periodo reportado, el operador contó con encuestas diseñadas para conocer la percepción de los beneficiarios y sus acudientes ante el servicio.
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio	SI	Informe mensual de prestación del servicio / obligaciones SIGE - eje de calidad / Obligación 3 DOCUMENTO SEGUIMIENTO, VERIFICACION Y CONTROL	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Durante el periodo reportado, el operador desarrolló acciones de mejora derivados de seguimientos a las unidades de Manizales, Salamina y Manzanares donde se gestionan las novedades, este fue un ejercicio interno desarrollado por las coordinadoras de las unidades aplcativas.
4) Contar con la información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	SI	Informe mensual de prestación del servicio / obligaciones SIGE - eje de calidad / Obligación Actas de apertura del buzón de sugerencias,Documentación PQRFS - instructivo de PQRSF Informe de consolidado de Buzon de sugerencias y calificacion del servicio.	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Durante el periodo el operador realizo de manera efectiva el respectivo proceso en cada unidad aplicativa, conto con procedimiento para la recepción, tratamiento y brindar respuesta a las PQRS .
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 SIGE - eje de calidad / Obligación 5 Listado Documentos y Registros, Elaboración y modificación de documentos	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Durante el período, la entidad administradora del servicio informó en el informe mensual de prestación del servicio que se cuenta con registro de los documentos utilizados para la operación del servicio para la vigencia del contrato
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) 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: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	El 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: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	El 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: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Durante el período reportado no ocurrieron incidentes de seguridad que afectaran la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.□
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 / Eje de la Información/ Obligación 4 / Plan de recuperación y contingencia.	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	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 5 / Formato F4.G7.ABS	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	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 (i) 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-Carpeta Sistema Integrado de Gestión / SST/ Certificado SST	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Para el cumplimiento de esta cláusula se anexa el certificado donde se nombra el representante del SG-SST vigencia año 2026 en el cual se genera el nombramiento del colaborador Daniel Ramirez Londoño, como representante del área de Seguridad y Salud en el Trabajo, cumpliendo con el perfil establecido en la Resolución 0312 del 2019 del Ministerio de Trabajo y el decreto 1072 del 2015, quien garantizará el cumplimiento de la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo por el año 2026.

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-Carpeta Sistema Integrado de Gestión / SST/ Matriz de peligros	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	La entidad aportó matriz de peligros a fin de soportar el cumplimiento de la presente obligación.
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-Carpeta Sistema Integrado de Gestión / SST/ Soporte induccion TH y reinduccion	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Durante la vigencia contractual hasta la fecha a medida que se presentan nuevos ingresos en el talento humano, la EAS ha garantizado el proceso de inducción y reinducción a todo el talento humano perteneciente a la modalidad intervención de apoyo psicosocial con respecto al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo enfocado a las prácticas, políticas, requisitos legales y procedimientos propios.
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-Carpeta Sistema Integrado de Gestión / SST/ 4. Matriz de EPP	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	El personal vinculado cuenta con la matriz de elementos de protección personal, a fin de soportar la presente obligación.
5) Presentar concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato	SI	Informe mensual de prestación del servicio-Carpeta Sistema Integrado de Gestión / SST: 5. Conceptos médicos ocupacionales personal vinculado a la modalidad	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	El personal vinculado a la modalidad cuenta con los conceptos médicos ocupacionales correspondientes, con resultado de concepto favorable de aptitud ocupacional.
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y repuesta ante las emergencias.	SI	Informe mensual de prestación del servicio-Carpeta Sistema Integrado de Gestión / SST: 6. Planes de emergencias	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	La entidad cuenta con PLAN DE EMERGENCIAS para las sedes operativas, los cuales soportan el cumplimiento de la presente obligación.
7) Informar la ICBF los incidentes, accidentes de Tabajo y enfermendad 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: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	No se registran situaciones de reporte asociadas a la clausula contractual.
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) 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 / obligaciones SIGE - eje de ambiental / Obligación 1 Certificación Cumplimiento de Buenas Prácticas Ambientales (F33.G7.ABS.) Certificado de productos amigables (F34.G7.ABS	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Durante el periodo reportado, el operador adoptó medidas para el ahorro y uso eficiente de los recursos (agua, energía, papel y demás) de acuerdo con la política ambiental.
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 / obligaciones SIGE - eje de ambiental / Obligación 2 Matriz de sustancias químicas e inventario, Hojas de seguridad de los productos químicos. Certificados de control de plagas.	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Durante periodo reportado, el operador remitió la documentación necesaria para la validación de las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos de acuerdo con la normatividad vigente.
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 / obligaciones SIGE - eje de ambiental / Obligación 3 Formato de residuos especiales	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Durante el periodo reportado, el operador ratificó su compromiso en la adopción de las medidas para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos.
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 / obligaciones SIGE - eje de ambiental / Obligación 4 Planes de Saneamiento para cada unidad aplicativa. Formatos del plan de saneamiento Certificados de control de plagas.	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Durante el periodo reportado el operador remitió los respectivos formatos de acuerdo a lo contenido en el plan de saneamiento básico según lo descrito.
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: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	El representante legal de la entidad suscribió certificado en el cual soportó el cumplimiento de la presente obligacion.
2. Asumir las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato.	SI	Informe mensual de prestación del servicio / componente Obligaciones Generales / Obligación 2: CERTIFICADO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES.	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	El representante legal de la entidad suscribió certificado en el cual soportó el cumplimiento de la presente obligacion.

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: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	En el período la entidad aporto informacion necesaria y herramientas metodologicas para el cabal desarrollo del contrato (Propuesta de implementacion y cualificacion, certificacion de obligaciones contractuales, y el radicado de aprobacion vigente a dicha fecha.
4) Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	**NO**	No aplica	NO APLICA	En el periodo reportado la entidad aporta certificación de parte del representante legal. A la fecha los informes se encuentran en construccion. Igualmente la EAS Aporta pantallazo de los correos y documentos generados en el periodo con el supervisor.
5) Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponer alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la Guía de orientaciones para la prevención 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: CERTIFICADO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES.	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	En el periodo la entidad informa que no se presentaron eventos que afectaran la perrmanencia o atencion de los NNA y sus familaires o redes vinculares acorde a la Guia de orientaciones
6) Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL ICBF,a traves del supervisor 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: CERTIFICADO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES.	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Durante el periodo reportado no se presentaron requerimientos a la entidad
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	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / componente Obligaciones Generales / Obligación 7: CERTIFICADO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES.	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Durante el periodo reportado no se registran requerimientos realizados por organismos de control (procuraduria, contraloria, personeria, fiscalia)
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.	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	El representante legal de la entidad suscribió certificado en el cual soportó el cumplimiento de la presente obligacion.
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.	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	El representante legal de la entidad suscribió certificado en el cual soportó el cumplimiento de la presente obligacion.

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 Generale – OBLIGACIÓN 10/ que contiene: Certificación bancaria cuenta exclusiva para el manejo de los recursos del contrato Cuenta de ahorros Extractos bancarios, auxiliar de bancos del mes de marzo 2026	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	En el momento en que se realice traslado presupuestal se debe solicitar ajuste justificadamente a la Supervisora para su previa aprobación.
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	N/A	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Durante el mes 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.
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 que 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 Generale – OBLIGACIÓN 12/ que contiene: Certificación bancaria cuenta exclusiva para el manejo de los recursos del contrato Cuenta de ahorros Extractos bancarios, auxiliar de bancos del mes de marzo 2026	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	La EAS adjunta dentro de los documentos contractuales el Certificado Bancario de la Cuenta de Ahorros No. 084900085733 del Banco Davivienda S.A., donde se giran los recursos mensualmente correspondientes al Contrato de Aportes el cual es exclusivo él contratos de Aportes de Protección No. 17005182025 que la EAS tiene Suscritos con la Regional Caldas.
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 Generale – OBLIGACIÓN 13/ que contiene: Soportes de pago del 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: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	La Revisora Fiscal de la EAS Monica del Sococrro Matallana y el Representante Legal de la EAS Luis Eduardo Arango Álvarez expiden y firman, certificado de cumplimiento de Pago al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y Parafiscales. La Revisora Fiscal de la EAS Monica del Sococrro Matallana y el Representante Legal de la EAS Luis Eduardo Arango Álvarez expiden y firman Certificado de Cumplimiento de Pago de Proveedores. La Revisora Fiscal de la EAS Monica del Sococrro Matallana y el Representante Legal de la EAS Luis Eduardo Arango Álvarez expiden y firman Certificado de Cumplimiento de Pago a empleados y Prestadores del Servicio. Así mismo se adjunta: Liquidación Definitiva Prestaciones Sociales. Planilla de Pago Seguridad Social y Parafiscales. Trasferencia de Pagos de Proveedores.
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 Generale – OBLIGACIÓN 14: Certificado expedido el 09 de abril de 2026 por la Revisora Fiscal y el Representante Legal de la EAS VERSALLES	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Se cuenta con certificación de la representante legal y el revisor fisca del 09 de abril del 2026 con relación al cumplimiento con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA.

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: ARL INTERVENCION	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	El Centro de Desarrollo Comunitario Versalles adelantó las acciones administrativas necesarias para garantizar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales (ARL) de todo el personal vinculado para la ejecución del Contrato N.° 170005182025, de conformidad con el tipo de vinculación y el nivel de riesgo asignado. Se verificó que el talento humano contara con la afiliación correspondiente, asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, y garantizando la cobertura frente a los riesgos derivados de las actividades propias de la modalidad de Intervención de Apoyo Psicosocial.
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: ANTECEDENTES, HOJAS DE VIDA TH, CUMPLIMIENTO DEL PERFIL Y NOVEDADES	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Para el mes de Abril no se genera vinculacion de talento humano nuevo o adicional al contrato. De igual manera, la entidad da cumplimiento con el personal vinculado a la modalidad, de conformidad con lo aprobado presupuestalmente y a los requisitos del manual operativo y el contrato de aporte.
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	NO	No aplica	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	En el periodo reportado la entidad genera documentos y archivos que estan en ejecucion y aplica para la finalizacion del contrato.
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 16: CRONOGRAMA DE BIENESTAR LABORAL - PLAN DE BIENESTAR LABORAL	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Durante el mes, la institución realizó acciones de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del instituto colombiano de bienestar familiar – ICBF, y actuó 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. Siendo asi, en el mes deAbril se adelantaron acciones como Trato respetuosos Cuidaos a los cuidadores, celebracion de fechas especiales tales como Día mundial de la salud, Día de la secretaria/Auxiliar administrativo, Día del diseñador o de la innovación y se realiza un reconocimiento de las personas del talento humano el día del cumpleaños.
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 DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACION	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	El representante legal de la entidad suscribió certificado en el cual soportó el cumplimiento de la presente obligacion.
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: CERTIFICADO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES.	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	El representante legal de la entidad suscribió certificado en el cual soportó el cumplimiento de la presente obligacion.

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: CERTIFICADO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES.	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	El representante legal de la entidad suscribió certificado en el cual soportó el cumplimiento de la presente obligacion.
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 333 cupos en la modalidad Intervención de Apoyo Psicosocial, 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 Especificas - Componente Técnico / Obligación 1 Planillas de asistencia a intervenciones de los niños, niñas adolescentes y familias y certificación de cupos contratados y atendidos, certificado de ingresos y egresos	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Durante el periodo reportado fueron atendidos las niñas, los niños y adolescentes que fueron remitidos por las respectivas autoridades administrativas.
2) Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / obligaciones Especificas - Componente Técnico / Obligación 2 Certificado de anexos de historias de atencion aperturados.	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Durante el periodo reportado el operador aperturó para cada usuario un anexo de historia de atención de acuerdo con los usuarios relacionados en el certificado.
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 Especificas - Componente Técnico / Obligación 3 Soporte de gestiones en salud y educación y seguimiento de gestiones de casos mensual, sabana mensual	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Durante el periodo reportado, el operador en los casos requeridos adelantó y gestionó la vinculación a SGSS y educación
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 Especificas - Componente Técnico / Obligación 4 Certificación obligaciones contractuales, Actas de escuela de padres.	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Durante el periodo reportado, fomentó acciones que permitiesen conocer la importancia de la corresponsabilidad familiar .
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 Especificas - Componente Técnico / Obligación 5 GESTIONES INTERINSTITUCIONAL	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Durante el periodo reportado, el operador desarrolló acciones de articulación con los diferentes actores del sistema nacional de bienestar familiar.

6) Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, condición particular y características de desarrollo.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / obligaciones Especificas - Componente Técnico / Obligación 6 Soportes de actividades extracurriculares Soportes de celebración de cumpleaños..	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Durante el periodo reportado, se desarrollaron acciones dirigidas a la promoción de la participación en experiencias culturales, recreativas y deportivas y celebracion de cumpleaños.
7) Garantizar a los usuarios, los elementos de dotación de aseo e higiene y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en el Manual Operativo para la Modalidad Externado.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / obligaciones Especificas - Componente Técnico / Obligación 7 Solicitud de material pedagógico y de aseo para los beneficiarios y sus familias.	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Durante el periodo reportado el operador dio cumplimiento a la garantía de elementos de dotación de aseo e higiene así como la disposición de material lúdico deportivo para cada una de las unidades aplicativas adscritas.
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)**
8) 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 8: CERTIFICADO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES.	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	El representante legal de la entidad suscribió certificado en el cual soportó el cumplimiento de la presente obligacion.
9) 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 / Obligacines específicas - Componente Administrativo / Obligación 9: CERTIFICADO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES.	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Que durante el periodo registrado se realizan 43 ingresos y 22 egresos de beneficiarios del servicio y aportan las planillas de asistencia
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 (iv)**
10) 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 con ocasión de la ejecucion del contrato.	SI	Informe mensual de prestación del servicio / Obligacines específicas - Componente Legal / Obligación 10: ACTA DE INICIO	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	La entidad realizó el cargue en el SECOP II de las garantías correspondientes y suscribió el acta de inicio.

11) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	SI	Informe mensual de prestación del servicio / Obligacines específicas - Componente Legal / Obligación 11: ACTA DE MODIFICACIÓN	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Durante el mes de febrero de 2026 se suscribió Acta de Modificación No. 1 con el fin de adicionar recursos al contrato de aporte. En el mes de abril de 2026 no hubo modificaciones al contrato de aporte.
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)**
12) 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 ANEXOS COMPONENTE FINANCIERO– OBLIGACIÓN 12/ que contiene: 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: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	La Revisora Fiscal de la EAS Monica del Sococrro Matallana y el Representante Legal de la EAS Luis Eduardo Arango Álvarez expiden y firman, certificado de cumplimiento de Pago al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y Parafiscales. La Revisora Fiscal de la EAS Monica del Sococrro Matallana y el Representante Legal de la EAS Luis Eduardo Arango Álvarez expiden y firman Certificado de Cumplimiento de Pago de Proveedores. La Revisora Fiscal de la EAS Monica del Sococrro Matallana y el Representante Legal de la EAS Luis Eduardo Arango Álvarez expiden y firman Certificado de Cumplimiento de Pago a empleados y Prestadores del Servicio. Así mismo se adjunta: Liquidación Definitiva Prestaciones Sociales. Planilla de Pago Seguridad Social y Parafiscales. Trasferencia de Pagos de Proveedores.
13) Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF	SI	Informe de prestación del servicio ANEXOS COMPONENTE FINANCIERO– OBLIGACIÓN 13/ que contiene: Certificado expedido por La Revisora Fiscal y Representante Legal del Centro de Desarrollo Comunitario VERSALLES.	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	La EAS cuenta con el programa contable MEKANO, el cual se encuentra licenciado MA724 - Póliza WB3389, La EA lleva la contabilidad por centros de costos para cada modalidad, para esta modalidad es: ●I518 Por cada centro de costo se suministra la información e identifica la fuente del recurso de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos, lo cual es avalado por el contador.
14) Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la consignación, copia del documento donde conste número del contrato, la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad con ocasión de la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato	N/A	N/A	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Durante el mes 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.

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

15) Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022. Si 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 ANEXOS COMPONENTE FINANCIERO– OBLIGACIÓN 15/ que contiene: Certificación bancaria cuenta exclusiva para el manejo de los recursos del contrato Cuenta de ahorros Extractos bancarios, auxiliar de bancos del mes de abril 2026	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	La EAS adjunta dentro de los documentos contractuales el Certificado Bancario de la Cuenta de Ahorros No. 084900085733 del Banco Davivienda S.A., donde se giran los recursos mensualmente correspondientes al Contrato de Aportes el cual es exclusivo de contratos de Aportes de Protección No. 17005182025 que la EAS tiene Suscritos con la Regional Caldas.
16) Presentar para aprobación del supervisor del contrato la justificación técnica, financiera y operativa de los traslados presupuestales entre clasificadores del gasto, cuando sea necesario.	N/A	N/A	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	En el momento en que se realice traslado presupuestal se debe solicitar ajuste justificadamente a la Supervisora para su previa aprobación.
Obligaciones del contratista cualificadas por su especial relevancia o impacto/ Obligaciones del componente técnico	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación-PIYC	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / obligaciones cualificadas - Componente Técnico / Obligación 1 IMPLEMENTACION: evidencias de aplicación PIYC, Gestiones mensuales de caso e institucionales,cronograma de profesionales del mes que se certifica, acta de ajustes de cronogramas, gestiones en salud y educación,experiencias exitosas. CUALIFICACION: Plan de capacitación del TH, Plan de prevención de daño antijuridico, Acta de socialización del código ético,sábana, cualificación de TH (gestor de caso)informe trimestral encuestas de satisfacción, acompañamiento a unidades aplicativas (actas o formatos SVC- FO-02), evaluacion de desempeño, cumpleaños	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Durante el período, la entidad administradora del servicio informó en el informe mensual de prestación del servicio el desarrollo de actvidades relacionadas con la PIYC y que le permiten dar alcance al cumplimiento de la obligación desde cada uno de los niveles, microsistema, macrosistema, exosistema,cualificación, mejoramiento continuo y herramientas de participación y acciones de prevención en el marco del plan de acción de daño antijurídico.
2) Suministrar a cada niño, niña y adolescente, así como a la red vincular familiar participante y convocada a la atención, el refrigero, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / obligaciones cualificadas - Componente Técnico / Obligación 2 Ciclos de menu aprobado, planilla de entrega de refrigerios, peso perecederos, inspección de neveras, instructivo para la entrega de refrigerios industrializados, refrigerios adicionales.	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Durante el período, la entidad administradora del servicio informó en el informe mensual de prestación del servicio que realizo el corresponde suministro a cada niño, niña, adolescente, así como a la red vincular familiar participante y convocada a la atención, el refrigerio, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF.
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 Plan de acción daño antijuridico 2026, acta de aprobación del Plan para la vigencia. Informe avance de daño antijuridico, acta de induccion al contrato	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Durante el período, la entidad administradora del servicio informó en el informe mensual de prestación del servicio que no se presentó ningún evento en la institución que requiera ser reportado de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico. Sin embargo, el Centro de Desarrollo Comunitario Versalles se compromete a reportar mensualmente cualquier evento que se presente, conforme a lo establecido en dicha política.

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 Correo, acciones y estrategias adelantadas, plan de daño antijuridico	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Durante el período, la entidad administradora del servicio informó en el informe mensual de prestación del servicio en la ejecucion de lo planteado en el plan de daño antijuridico abordo: accidentes y lesiones, medicamentos y codigo ético.
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 Correo electrónico de reporte de eventos a la supervisora del contrato. (mensual) matriz de reporte realizado	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Durante el período, la entidad administradora del servicio informó en el informe mensual de prestación del servicio no se realizaron reportes.
Cumplimiento de Obligaciones del Contratista Cualificadas por su especial Relevancia o Impacto / Componente Administrativo	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
6) Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato en medio físico o magnético, las cuales deben incluir: (i) hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia relacionadas con el cargo que sean verificables; (ii) código ético firmado; (iii) contrato firmado; (iv) certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía, inhabilidades por delitos sexuales actualizado cuatrimestralmente; REDAM, registro nacional de medidas correctivas, antecedentes profesionales (inicial y actualizados de acuerdo con la vigencia de cada documento); (v) soportes de pago de seguridad social; (vi) documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizada. PARÁGRAFO. El Contratista se obliga a garantizar que la selección y vinculación del talento humano requerido para la prestación del servicio se realice conforme a los criterios de idoneidad, experiencia, cualificación y pertinencia establecidos por el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR-ICBF. Para tal efecto, deberá adelantar, el proceso de revisión, verificación y validación de los perfiles del personal propuesto y aplicar las pruebas psicotécnicas que determine la entidad para evaluar las competencias personales, sociales y profesionales de los aspirantes; lo cual deberá certificar con firma del Representante Legal y Contador de la entidad (periodicidad mensual).	SI	Informe mensual de prestación del servicio / Obligaciones Cualificadas - Componente Administrativo / Obligación 6: HOJAS DE VIDA, ANTECEDENTES, CUMPLIMIENTO DEL PERFIL Y NOVEDADES	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	El Centro de Desarrollo Comunitario Versalles dispuso el talento humano con el perfil, formación y tiempo de dedicación exigidos, conforme a los documentos técnicos del ICBF aplicables a la modalidad de Intervención de Apoyo Psicosocial, garantizando su vinculación directa para la ejecución del Contrato N.° 170005182025, sin tercerización del personal requerido. Así mismo, se organizaron y mantuvieron actualizadas las carpetas del talento humano en medio físico y/o magnético, las cuales incluyen la hoja de vida con sus respectivos soportes académicos y de experiencia, tarjeta profesional cuando aplica, código ético firmado, contrato suscrito, certificaciones y antecedentes exigidos por la normatividad vigente, soportes de afiliación y pago al sistema de seguridad social, así como los compromisos de confidencialidad y protección de datos debidamente firmados. Estas acciones permitieron asegurar el cumplimiento de los requisitos técnicos, legales y administrativos exigidos por el ICBF para la ejecución del contrato. El centro de desarrollo comunitraio versalles para el 30 de Marzo de 2026 se realizó la actualización integral de los documentos, certificados y antecedentes del talento humano contratado, manteniendo al día las carpetas físicas y/o magnéticas. para el mes de abril no se generan ingresos o vinculaciones de talento humano.
7) Cumplir y mantener durante toda la ejecución del contrato adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes	SI	Informe mensual de prestación del servicio / Obligaciones Cualificadas - Componente Administrativo / Obligación 7: CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA, CONDICIONES LOCATIVAS, INVENTARIOS	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Las unidades aplicativas se encuentran en adecuadas condiciones de infraestructura de acuerdo con lo establecido por ICBF, además se hace verificación a través del formato de condiciones de infraestructura de manera anual, a fin de velar por el mantenimiento de las mismas.

8) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos y orientaciones establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	N/A	No aplica	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Durante el período no se presentaron solicitudes de este tipo.
9) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para ubicar a los beneficiarios bajo su cuidado en otra sede.	N/A	No aplica	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Durante el período no se presentaron solicitudes de este tipo.
10) Entregar de forma inmediata la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender las demandas y solicitudes de conciliación en acciones de medio de control reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador	N/A	No aplica	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Durante el período no se presentaron solicitudes de este tipo.
11) Realizar el registro en el Sistema de Información Misional definido por ICBF de los instrumentos o herramientas definidos en los documentos técnicos para el Proceso de Atención	N/A	No aplica	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Durante el mes el líder SIM indica que el contrato se encuentra parametrizado en SIM pese a esto el operador aún no logra empezar a subir los informes por algunos inconvenientes encontrandos para lo cual solicitaran asistencia tecnica del lider SIM. Se aportan las planillas de asistencia del mes para dar cumplimiento a la obligación reporte SIM y se diligencia el excel con las herramientas MIE.
12) Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante del personal que opera el servicio cuando se presenta renuncia unilateral por parte del empleado	SI	Informe mensual de prestación del servicio / Obligaciones Cualificadas - Componente Administrativo / Obligación 12: EVIDENCIA BANCO DE HOJAS DE VIDA	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	El Centro de Desarrollo Comunitario Versalles cumple con la obligación de contar con un banco de hojas de vida y un proceso de selección que le permite cubrir, dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles, cualquier vacante del personal que opera el servicio en caso de presentarse una renuncia unilateral por parte del empleado. Para garantizar este cumplimiento, mantenemos un banco actualizado de hojas de vida de posibles candidatos y hemos establecido un proceso de selección ágil y eficiente. Nuestra área de recursos humanos trabaja diligentemente para evaluar a los candidatos y realizar contrataciones dentro del plazo establecido, asegurando así la continuidad y calidad de nuestros servicios. Además, para facilitar el proceso de recepción de hojas de vida, ofrecemos la posibilidad de enviarlas de forma digital mediante el correo electrónico gestionhumana@centroversalles.org, así como también de manera física para aquellos candidatos que prefieran entregarlas en persona en nuestras instalaciones.

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

13) Definir el plan de acción y cronograma para realizar como mínimo 3 acciones (indicando tiempos y objetivos) dirigidas al "cuidado al cuidador", de manera directa (acciones propias) o a través de alianzas, con el fin de dar cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / obligaciones cualificadas - Componente administrativo / Obligación 13 CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO CUIDADO AL CUIDADOR PLAN DE BIENESTAR LABORAL	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	El Centro de Desarrollo Comunitario Versalles realiza la actualizacion del plan de bienestar laboral planteado para la vigencia 2026, dando proyeccion a las acciones de planeación y definición del plan de acción y cronograma para la implementación de acciones dirigidas al "cuidado al cuidador", en cumplimiento de la Política Nacional de Cuidado en Colombia, para la vigencia 2026 en el marco del Contrato N.° 170005182025. siendo asi, se establece la celebracion del dia del cuidador en el mes de junio y se plantea la realizacion de acciones o campañas a nivel interno para la promocion de cuidado al cuidador. ademas se incluye en el cronograma de bienestar laboral Campañas de Motivación (cuidado al cuidador) con temas y estrategias a ser desarrolladas de manera mensual para el mes de abril se realiza infografia abordando el tema sobre el trato respetuoso y su relacion con el cuidado al cuidador.
14) Dar cumplimiento obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de alto valor nutricional (en caso de que apliquen):	**N/A**	Informe mensual de prestación del servicio / obligaciones cualificadas - Componente administrativo / Obligación 14	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Esta obligación no aplica para la modalidad intervención de apoyo psicosocial toda vez que no se realizan procesos relacionados con recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de alto valor nutricional en los procesos con los beneficiarios
a) Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	**N/A**	N/A	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False	**N/A**
b) Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a los adolescentes y jóvenes hombres y mujeres beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	**N/A**	N/A	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	**N/A**
c) Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	**N/A**	N/A	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	**N/A**
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.	**N/A**	N/A	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	**N/A**

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.	**N/A**	N/A	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	**N/A**
f) Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	**N/A**	N/A	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	**N/A**
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.	**N/A**	N/A	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de	**N/A**
h) Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	**N/A**	N/A	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False	**N/A**
i) Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	**N/A**	N/A	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	**N/A**
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.	**N/A**	N/A	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	**N/A**
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.	**N/A**	N/A	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	**N/A**

l) Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	**N/A**	N/A	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	**N/A**
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**	N/A	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	**N/A**
15) 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 15	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Durante el periodo reporado el operador dio cumplimiento a las obligaciones relacionadas con la dotación y bienes muebles asociados a la ejecución del contrato, mediante la organización y verificación de los procedimientos administrativos y técnicos establecidos por el ICBF para la custodia, uso y control de los bienes.
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.	**N/A**	N/A	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	En el actual contrato y en el periodo certificado no se ha adquirido dotación.
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	**N/A**	N/A	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Para este mes no se realizan nuevas adquisiciones de bienes que deban ser informados a la supervisora del contrato.
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.	**N/A**	N/A	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervisión	No aplica para el periodo

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 15/d CERTIFICADO REPRESENTANTE LEGAL DE BUEN USO	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	El representante legal del centro de desarrollo comunitario versalles certifica que Los bienes entregados por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, así como aquellos adquiridos durante la ejecución del contrato, han sido y son utilizados conforme al uso legítimo autorizado, en cumplimiento de lo establecido en las obligaciones contractuales, garantizando su adecuada destinación, conservación y uso exclusivo para el desarrollo de las actividades propias de la modalidad y en beneficio de los niños, niñas y adolescentes atendidos.
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.	**N/A**	Informe mensual de prestación del servicio / obligaciones cualificadas - Componente administrativo / Obligación 15/e	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	No aplica toda vez que a la fecha no se reportan deterioro de los bienes adquiridos
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 15/f CERTIFICADO DE BUEN USO Y CONSERVACION	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO VERSALLES LUIS EDUARDO ARANGO ALVAREZ CERTIFICA QUE: Los bienes entregados por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, así como aquellos adquiridos durante la ejecución del contrato, han sido utilizados de manera adecuada, responsable y conforme al uso legítimo autorizado, garantizando su correcta conservación, mantenimiento y destinación exclusiva para el desarrollo de las actividades propias de la modalidad, en cumplimiento de las obligaciones contractuales y en beneficio de los niños, niñas y adolescentes atendidos
g. Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	**N/A**	Informe mensual de prestación del servicio / obligaciones cualificadas - Componente administrativo / Obligación 15/g	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	No aplica toda vez que a la fecha no se efectuan reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.
h. Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / obligaciones cualificadas - Componente administrativo / Obligación 15/h certificado de vigilancia y custodia representante legal	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO VERSALLES LUIS EDUARDO ARANGO ALVAREZ CERTIFICA QUE: Los bienes muebles entregados por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, así como aquellos adquiridos durante la ejecución del contrato, se encuentran bajo vigilancia, custodia y control permanente, garantizando que no sean perturbados por terceros y que se mantenga su adecuada tenencia para el cumplimiento de las actividades propias de la modalidad.
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.	**N/A**	N/A	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Para el mes de Marzo no se han adquirido elementos de dotacion para el contrato

j. Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	**N/A**	Informe mensual de prestación del servicio / obligaciones cualificadas - Componente administrativo / Obligación 15/j	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	No aplica toda vez que a la fecha no se han presentado siniestros
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.	**N/A**	Informe mensual de prestación del servicio / obligaciones cualificadas - Componente administrativo / Obligación 15/k	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Durante el periodo no se efectuaron compras ni se recibieron bienes que requirieran la elaboración de inventarios en coordinación con el delegado del ICBF, ni trámites de ingreso o egreso ante el supervisor del contrato.
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**	Informe mensual de prestación del servicio / obligaciones cualificadas - Componente administrativo / Obligación 15/l	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Esta obligación no aplica, teniendo en cuenta que la misma corresponde a un trámite que debe efectuarse únicamente al finalizar la ejecución del contrato. Durante el periodo reportado no se han presentado actividades relacionadas con la devolución o restitución de bienes, dado que el contrato se encuentra en su fase inicial de ejecución.
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 15/m INVENTARIO	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Conforme a lo establecido en el contrato, se anexa al inventraio dispuestos para las unidades de servicio los bienes adquiridos y puestos al servicio
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**	Informe mensual de prestación del servicio / obligaciones cualificadas - Componente administrativo / Obligación 15/n	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Durante el periodo no se realizaron traslados o cierre de las unidades de servicio
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.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / obligaciones cualificadas - Componente administrativo / Obligación 15/o inventarios de los bienes del ICBF, acta de distibucion por unidad de servicio	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	EL operador aporto la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados como inventarios.
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)**
16) 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 / CUALIFICADAS / C. LEGAL / Obligación 16: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	La Resolución expedida por el ICBF, se encuentra vigente y reposa en el expediente contractual.
17) 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 / CUALIFICADAS / C. LEGAL / Obligación 17: CERTIFICADO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES PARAFISCALES	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	El Centro de Desarrollo Comunitario Versalles cuenta con los parafiscales firmados por la revisora fiscal Josselline Estrada Montesen donde consta el cumplimiento de los pagos de acuerdo con lo establecido en las disposiciones del Ministerio de la protección social y código sustantivo del trabajo, y Ley 1231 de 2008 - estatuto tributario.
18) 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 / CUALIFICADAS / C. LEGAL / Obligación 18: CERTIFICADO CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	El centro de desarrollo comunitraio versalles para el 30 de marzo de 2026 realizó la actualización de antecedentes del talento humano contratado, manteniendo al día las carpetas físicas y/o magnéticas, las cuales incluyen hoja de vida y soportes académicos, certificaciones de experiencia, tarjeta profesional cuando aplica, código ético firmado, contrato suscrito, certificados de antecedentes exigidos, soportes de afiliación y pago al sistema de seguridad social, así como los compromisos de confidencialidad y protección de datos debidamente firmados. Estas acciones permitieron asegurar el cumplimiento de los requisitos técnicos, legales y administrativos exigidos por el ICBF para la ejecución del contrato. para el mes de abril no se realizan acciones adicionales.
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)**

19) 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 ANEXOS COMPONENTE FINANCIERO– OBLIGACIÓN 19/ que contiene: Formato de Seguimiento Financiero, Modalidades de Protección (F2.G28.P) Versión 1 PRESUPUESTO Tabla de Talento Humano Minutas, Predial, Anexos Soportes de Dotación	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	El presupuesto fue presentado en el Formato de Seguimiento Financiero, Modalidades de Protección (F2.G28.P) Versión 3 PRESUPUESTO. Donde se evidencia la correspondencia entre los dineros que ingresan a la entidad y los gastos efectuados de manera mensual, de acuerdo con lo establecido la Tabla 20, Estructura de Costos del Manual Operativo (Modalidades y servicios para la Atención de Niñas, Niños y Adolescentes, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos).
20) Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido, los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula forma de pago.	SI	INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO ANEXOS COMPONENTE FINANCIERO– OBLIGACIÓN 20/ 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: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	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), (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).
21) Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización.	N/A	N/A	NO APLICA	Solo aplica al finalizar el contrato de aporte.
22) Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada.	SI	Informe de prestación del servicio ANEXOS COMPONENTE FINANCIERO– OBLIGACIÓN 22/ que contiene: Certificado expedido el 05 de mayo 2026 por La Revisora Fiscal, Representante Legal y Contadora del Centro de Desarrollo Comunitario VERSALLES	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	La Revisora Fiscal de la EAS Lesbia Joselini Estrada Montes y firmado además por el Representante Legal de la EAS Luis Eduardo Arango Álvarez, certifica que los estados de Situación Finmanciera se preparan de acuerdo con las normas contables de información financiera para pequeñas y mediana empresas Pymes, emitida por el concejo de normas internacionales de contablidad (IASB) y adoptadas en Colombia mediante el Decreto 3022 del 2013, decretos reglamentarios 2129 y 2267 y precepto unico reglamentario 2420 del 2015, actualizado con el decreto 2496 de 2015
23)Cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía “G5.ABS-Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales” y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato “F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales” o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión, de conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2. 4..2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato.	SI	INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO carpeta ANEXOS COMPONENTE FINANCIERO– OBLIGACIÓN 23/ que contiene: Formato de Seguimiento de Compras Locales - F1.G5.ABS Soportes de compras. Certificado expedido por La Revisora Fiscal y Representante Legal del Centro de Desarrollo Comunitario VERSALLES. Nomina, informe de movimiento y transacciones generadas evidenciadas en el extracto bancario y auxiliar.	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	La EAS presentó el formato de compras locales y CD anexo con los soportes, para el periodo correspondiente abril 2026 para revisión y aprobación por parte de la supervisoran del contrato. La EAS emite Formato Declaración Bajo Juramento para Fines Extra Proceso Mujer Cabeza de Hogar, donde el talento humano de la modalidad manifiesta bajo la gravedad de juramento que actualmente posee la condición de Mujer Cabeza de Hogar de las funcionarias: Daniela Sánchez López, Diana Marcela Robledo, Angie Catherine Gañna Hernández y Liliana Cuaran Curan

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

24) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar la paz y salvo mensual o de acuerdo con su politica de pago.	SI	Informe de prestación del servicio ANEXOS COMPONENTE FINANCIERO– OBLIGACIÓN 24/ que contiene: Certificado expedido por La Revisora Fiscal y Representante Legal del Centro de Desarrollo Comunitario VERSALLES, Auxiliar proveedores, Bancos y Conciliaciones Bancarias.	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Certificados de cumplimiento de pago de proveedores expedido por la Revisora Fiscal de la EAS Monica del Sococrro Matallana y firmado además por el Representante Legal de la EAS Luis Eduardo Arango Álvarez, quien manifiesta bajo gravedad de juramento, que la EAS se encuentra a PAZ y Salvo por todo concepto con todos sus proveedores de Bienes y Servicios de acuerdo con las politicas internas.
25) Pagar contra entrega el o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar por transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). Para pagos en efectivo de requiere autorización previa del supervisor.	SI	Informe de prestación del servicio ANEXOS COMPONENTE FINANCIERO–OBLIGACIÓN 25/ que contiene: Formato de Seguimiento Financiero Rut Libro Auxiliar de las Cuentas por pagar a provedores Libro auxiliar de la Cuenta Bancos Extractos Bancarios	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	La EAS en el periodo reportado realizó compra de frutas al Señor Mario Alberto Vasco a quien le realiza el pago en el momento que realiza la entrega del producto.
26) 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 de prestación del servicio ANEXOS COMPONENTE FINANCIERO– OBLIGACIÓN 26/ que contiene: Certificado expedido el 05 de mayo 2026 por La Revisora Fiscal, Representante Legal y Contadora del Centro de Desarrollo Comunitario VERSALLES	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	La Revisora Fiscal y Representante Legal certifican que el Centro de Versalles, que cuenta con libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demas información financiera actualizada en lugar de ejecución del contrato.
27) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	N/A	N/A	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	En el momento en que se de la necesidad de realizar traslados se adjuntaran los soportes requeridos y asi mismo se realizaran la solicitud necesaria a la Supervisora.
28) Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte.	SI	INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO ANEXOS COMPONENTE FINANCIERO– OBLIGACIÓN 28/ que contiene: Libro de Inventario o control de Inventario. Control de compras para Dotaciones	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Los recursos del contrato se han ejecutado de manera proporcional. Durante la ejecución del contrato no se han adquirido bienes con cargo a lso recursos del contrato.

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

29) 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 ANEXOS COMPONENTE FINANCIERO– OBLIGACIÓN 29/ que contiene: 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: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	La Revisora Fiscal de la EAS Monica del Sococrro Matallana y el Representante Legal de la EAS Luis Eduardo Arango Álvarez expiden y firman, certificado de cumplimiento de Pago al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y Parafiscales. La Revisora Fiscal de la EAS Monica del Sococrro Matallana y el Representante Legal de la EAS Luis Eduardo Arango Álvarez expiden y firman Certificado de Cumplimiento de Pago de Proveedores. La Revisora Fiscal de la EAS Monica del Sococrro Matallana y el Representante Legal de la EAS Luis Eduardo Arango Álvarez expiden y firman Certificado de Cumplimiento de Pago a empleados y Prestadores del Servicio. Así mismo se adjunta: Liquidación Definitiva Prestaciones Sociales. Planilla de Pago Seguridad Social y Parafiscales. Trasferencia de Pagos de Proveedores.
30) 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 de prestación del servicio ANEXOS COMPONENTE FINANCIERO– OBLIGACIÓN 30/ que contiene: Certificado expedido el 05 de mayo 2026 por La Revisora Fiscal, Representante Legal y Contadora del Centro de Desarrollo Comunitario VERSALLES	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	La EAS cuenta con el programa contable MEKANO, el cual se encuentra licenciado MA724 - Póliza WB3389, La EA lleva la contabilidad por centros de costos para cada modalidad, para esta modalidad es: ●I518 Por cada centro de costo se suministra la información e identifica la fuente del recurso de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos, lo cual es avalado por el contador.
31) Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato PARÁGRAFO SEGUNDO. Los bienes aportados como contrapartida no podrán ser retirados durante la ejecución del contrato o una vez este haya finalizado. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de la obligación de entregar la contrapartida y, en consecuencia, en caso de incumplimiento, podrá iniciar los procedimientos sancionatorios contractuales a que haya lugar, incluso después de finalizado el plazo de ejecución.	N/A	N/A	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	Durante el mes 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.
32) 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 ANEXOS COMPONENTE FINANCIERO– OBLIGACIÓN 32/ que contiene: Certificación bancaria cuenta exclusiva para el manejo de los recursos del contrato Cuenta de ahorros Extractos bancarios, auxiliar de bancos del mes de abril 2026	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	La EAS adjunta dentro de los documentos contractuales el Certificado Bancario de la Cuenta de Ahorros No. 084900085733 del Banco Davivienda S.A., donde se giran los recursos mensualmente correspondientes al Contrato de Aportes el cual es exclusivo él contratos de Aportes de Protección No. 17005182025 que la EAS tiene Suscritos con la Regional Caldas.

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

33) 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	N/A	Documentos que reposan en la siguiente ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9336702&isFromPublicArea=True&isModal=False Anexos adjuntos en este informe de supervision	En el marco del contrato de aporte N° 17005182025, no se ha generado algún incumplimiento o irregularidad derivado del manejo de recursos.

(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	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	X
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe **14/05/2026**

Firma

Luz Adriana López Buitrago
Profesional Especializado Codogo 2028 Grado 19
Supervisora de contrato

Firma

Ledy Jhoana León Díaz
Cargo Legalizador de cuentas

Firma

Angela Tatiana Marulanda Aguilar
Apoyo a la supervisión -técnico

Firma

Natalia Pava García
Apoyo Jurídico a la supervisión

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