FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 17005572025

INFORME PERIODICO 7

1. Datos generales

Período del informe	Del 01 al 30 de junio de 2026	Número de contrato:	17005572025
Tipo de contrato:	CONTRATO DE APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	30/12/2025
Valor **Inicial** del contrato:	$ 577.996.809	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	31/07/2026
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo):	De conformidad con la última prórroga

Objeto: Promover la participación e inclusión de las niñas, niños y adolescentes con discapacidad, mediante acciones intersectoriales intencionadas, relacionadas y efectivas que contribuyan con el fortalecimiento de entornos protectores y la garantía de sus derechos, así como la transformación de imaginarios que segregan, excluyen o discriminan en los diferentes contextos donde transcurren sus vidas.

Alcance del objeto (si aplica): NO APLICA

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato	**SORANI ROCIO QUINTERO JARAMILLO** Profesional Universitario 2044 Grado 10		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)		Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	**CORPORACION ALBERTO ARANGO RESTREPO-CEDER**	Cédula o NIT:	890.802.356-8
Dirección:	Cra 18 #72-61 BARRIO ALTA SUIZA		
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	ADRIANA ARANGO GÓMEZ	Correo electrónico:	direccion@cedercolombia.org
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**		Identificación:	30323731
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar			
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	30/12/2025	Fecha de terminación inicial:	31/07/2026
Fecha aprobación pólizas:	30/12/2025	Fecha expedición R.P.:	30/12/2025
Fecha acta de inicio (si aplica):	N/A		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prórroga:			

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio	**$ 577.996.809**
Aporte ICBF	$ 577.996.809
Aporte Contratista (si aplica)	N/A

No. de CDP:	60925	Fecha CDP:	10/12/2025	Valor de CDP:	$ 4.156.787
No. de VF (si aplica)	4926	Fecha VF:	6/01/2026	Valor de VF:	$ 573.840.022
No. de RP:	649025	Fecha RP:	30/12/2025	Valor de RP:	$ 4.156.787
No. de VF (si aplica)	4926	Fecha VF:	6/01/2026	Valor de VF:	$ 573.840.022

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:		Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:		Valor CDP Adición:	
No. de RP Adición:		Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:		Valor RP Adición:	

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo: Por concepto de inasistencias y recursos no ejecutados durante los meses de Mayo-Junio y julio de 2025.

No.CDP disminución :		Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :		Valor CDP disminución :	0
No. de RP disminución :		Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :		Valor RP disminución :	0

Valor disminución aporte contratista: $ -

Fecha aprobación póliza de la disminución

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 577.996.809,00

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

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

El ICBF desembolsará su aporte de la siguiente forma:
A. Pago único etapa de alistamiento: Por una sola vez durante la ejecución del contrato, El ICBF reconocerá al CONTRATISTA el valor de la etapa de alistamiento por 15 días. El valor de la etapa de alistamiento por niña, niño o adolescente priorizado equivale a $1.272.486, para la vigencia 2025 y un costo cupo mes para la vigencia 2026 de $1.299.880 previa entrega de los productos requeridos para esta etapa y aprobación por parte del supervisor del contrato.
B. Etapa Atención: Operación - Desarrollo de procesos de atención: El ICBF reconocerá y desembolsará al CONTRATISTA, en mensualidades vencidas, el valor cupo mensual para la operación del servicio a desarrollar, por la suma de $1.690.955, correspondiente a los cupos de atención y tiempo de ejecución programados para este contrato; previa entrega de los productos requeridos para esta etapa, con los soportes detallados de ejecución por rubro y aprobación por parte del supervisor del contrato.
C. Etapa de Atención/Cierre: El ICBF reconocerá y desembolsará al operador por una (1) vez, el valor cupo de las actividades de atención/cierre $1.665.340. Este valor se desembolsará por cada niña, niño y adolescente atendido efectivamente en dicha actividad, para lo cual EL CONTRATISTA, además de los requisitos para la emisión del Certificado de Cumplimiento, deberá entregar al ICBF los soportes de listados de los participantes a dichas actividades, registros fotográficos y los informes establecidos en dicha etapa para la aprobación por parte del supervisor del contrato.
Periodos de corte en la Operación: Los periodos de corte serán mes calendario (día 1 de cada mes hasta día 30 de cada mes), liquidando los días hábiles atendidos en ese mes o el número de encuentros establecidos en el mes (según aplique). En el caso de meses de operación parcial, se pagará por niña, niño o adolescente asistente en ese periodo de mes. Los pagos se realizarán previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Guía Operativa vigente y demás actos administrativos relacionados, dentro de los 30 días calendario siguientes a la radicación de la factura, certificación bancaria correspondiente (cuenta de ahorros / cuenta maestra) y la certificación de cumplimiento aprobada por el supervisor del contrato.
El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

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

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

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

Este aparte debe diligenciarse el cuadro en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente y las actas de liquidación. De no existir contratación derivada señalar que no aplica dentro del recuadro.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
30 y 31 de Diciembre de 2025	10/02/2026	1.242.898	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2flndex&prevCtxLbl=Contratos+	Documento de Cobro # 263 del 06/02/2026
Del 01 al 31 de Enero de 2026	19/02/2026	68.267.971	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2flndex&prevCtxLbl=Contratos+	Documento de Cobro # 268 del 19/02/2026
Del 01 al 28 de Febrero de 2026	16/03/2026	77.802.968	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2flndex&prevCtxLbl=Contratos+	Documento de Cobro # 272 del 10/03/2026
Del 01 al 31 de Marzo de 2026	16/04/2026	79.911.862	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2flndex&prevCtxLbl=Contratos+	Documento de Cobro # 275 del 16/04/2026
Del 01 al 30 de Abril de 2026	14/05/2026	82.662.870	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2flndex&prevCtxLbl=Contratos+	Documento de Cobro # 279 del 08/05/2026
Del 01 al 31 de Mayo de 2026	12/06/2026	81.923.410	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2flndex&prevCtxLbl=Contratos+	Documento de Cobro # 280 del 04/06/2026
Del 01 al 30 de Junio de 2026	16/07/2026	7 5.429.963	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2flndex&prevCtxLbl=Contratos+	Documento de Cobro # 281 del 15/07/2026

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
1	1.242.898	24/02/2026	40389226	Talento humano -gastos operativos y otros costos asociados con el servicio	
2	68.267.971	27/02/2026	53598626	Inasistencias, talento humano no puesto a disposicion del servicio, gastos operativos otros costos asociados con el servicio	
3	77.802.968	24/03/2026	84778426	Inasistencias, talento humano no puesto a disposicion del servicio, gastos operativos y otros costos asociados con el servicio	
3	79.911.862	23/04/2026	135958326	Inasistencias, talento humano no puesto a disposicion del servicio, gastos operativos y otros costos asociados con el servicio	
4	82.662.870	21/05/2026	175729126	Inasistencias mes de Abril	
5	81.923.410	25/06/2026	234952726	Inasistencias mes de Mayo	
TOTALES	391.811.979				

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
TOTAL	0	

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
Rendimientos financieros	30/04/2026 - Fecha de registro en Siif nacion	505	Documento de recaudo SIIF nación No. 35026	Rendimientos financieros de Enero- Febrero y Marzo de 2026

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros)

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros)

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

11. Resumen ejecución presupuestal acumulado (aplica también para informe final)

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 577.996.809,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 577.996.809,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 0,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 577.996.809,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 577.996.809,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 309.888.599,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 309.888.569,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 30,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 391.811.979,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	
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:	
Estado de los recursos a liberar:	
Saldos pendientes por pagar	
Estado de los recursos reintegrados:	
Compensación por sanción impuesta al contratista	

Fecha estado de cuenta

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	Seguros del Estado S.A	42-44-101165787	0	30/12/2025	31/01/2027
Calidad del servicio			0	30/12/2025	31/01/2027
Pago de salarios, Prestaciones sociales legales e Indemnizaciones			0	30/12/2025	31/07/2029
Responsabilidad Civil Extracontractual		42-40-101051439	0	30/12/2025	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 perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)						

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) Eje Gestión 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. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Carpetas con la documentación del talento humano contratado	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2flndex&prevCtxLbl=Contratos+	Durante el período la EAS dió cumplimiento a la obligación contractual.
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Acta de Fortalecimiento técnico 08 de Enero del 2026. Acta de inducción 3 de junio/2026	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2flndex&prevCtxLbl=Contratos+	Durante la Etapa de Alistamiento el ICBF Regional Caldas realiza la socialización de la plataforma estratégica del ICBF el 8 de enero/2026 orientada por la supervisora del contrato, Sorani Rocío Quintero Jaramillo. 03 de junio/2026 se realiza la inducción al rol de la coordinadora del servicio Centro de Apoyo a la Inclusión - Punto fijo.
3. Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Encuestas de satisfacción - Ejercicio # 2 Informe de las encuestas de satistacción	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2flndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS aplicó las Primeras Encuestas de percepción del usuario frente a la prestación del servicio en el mes de Marzo/2026. Teniendo en cuenta que la medición corresponde a una periodicidad previamente definida, la segunda encuesta será aplicada en el mes de Junio/2026.
4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Actas PQRS 11/06/2026 Encuestas de satisfacción Plan de mejora con padres de familia socializando el servicio prestado por el Centro de Apoyo a la Inclusión-Punto Fijo.	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2flndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS refiere la identificación y gestión de acciones de mejora orientadas a fortalecer la adecuada prestación del servicio, promoviendo el uso activo del buzón de PQRS como herramienta de participación, seguimiento institucional y mejoramiento continuo.
5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Formato y protocolo para la recepción de PQRS. Acta Apertura Buzón PQRS 11/06/2026	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2flndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS cuenta con protocolo con los procedimientos, con responsables, tiempos de respuesta, canales de recepción, rutas de atención y mecanismos de seguimiento, para la gestión oportuna de las PQRS.
6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual cuentan con certificaciones iniciales de calibración y verificaciones intermedias.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000106072 de 05/junio/2026. contiene: Certificado de calibración de equipos	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2flndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS dió cumplimiento a la obligación contractual durante el período.

7. 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 Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Listado maestro de documentos.	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS dió cumplimiento a la obligación contractual durante el período.
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) Eje 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. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Certificación firmada por representante legal Certificación expedida por el ICBF	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No.20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS certifica el cumplimiento de los asuntos relacionados con la política de seguridad de la información, enmarcados en la normativa interna vigente del ICBF.
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato convenio.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Compromiso de confidencialidad firmado por la representante legal de la EAS.	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No.20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS dió cumplimiento a la obligación contractual durante el período.
3. 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 Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Compromiso de autorización de tratamiento de datos personales	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No.20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS dió cumplimiento a la obligación contractual.
4. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	En el periodo que se reporta no se presentaron incidentes de seguridad de la información
5. 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 Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: F25.G7.ABS Formato Plan de Recuperación y Contingencias	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS cuenta con Plan de recuperación y contingencia del servicio, el cual contempla los escenarios de riesgo que podrían afectar el cumplimiento de la ejecución del contrato. Incluye medidas preventivas y correctivas para garantizar la continuidad operativa del servicio, así como acciones específicas para la recuperación ante eventos adversos.
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) Eje Seguridad y salud en el trabajo	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, o a la norma que adicione, modifique o sustituya, y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato y la normatividad vigente.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Certificación firmada por representante legal	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La Corporación Alberto Arango Restrepo – CEDER cuenta con un representante de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que cumple con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo.
2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Matriz de valoración de peligros	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS dió cumplimiento a la obligación contractual durante el período. Cuenta con matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentada e implementada en el marco del SG-SST.

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

3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Actas de inducción al telento humano en salud y seguridad en el trabajo 2.Acta de inducción SST coordinadora	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2flndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS dió cumplimiento a la obligación contractual durante el período. En el mes de Junio/2026 se dio inducción a la nueva coordinadora para el servicio, en materia de SST.
4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Acta de entrega de EPP	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2flndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS dió cumplimiento a la obligación contractual durante el período.
5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Valoraciones médico ocupacional del talento humano contratado.	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2flndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS dió cumplimiento a la obligación contractual durante el período.
6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Plan de prevención y respuesta a Emergencias	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2flndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS dió cumplimiento a la obligación contractual durante el período.
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) Eje Gestión 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 Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Formato F33 diligenciado	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2flndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS dió cumplimiento a la obligación contractual.
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Fichas técnicas resmas propal Ficha técnica vasos de papel f34 f35	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2flndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS dió cumplimiento a la obligación contractual.
3. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Formato F35 manejo seguro de sustancias químicas	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2flndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS dió cumplimiento a la obligación contractual con el diligenciamiento del Formato F35.G7 manejo seguro de sustancias químicas
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 Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Plan de saneamiento F40.g7.abs	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2flndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS formuló y continúa con la implementación del Plan de saneamiento, el cual incluye programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable.
5. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Formato F37	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2flndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS dió cumplimiento a la obligación contractual.

6. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Concepto de idoneidad Sanitaria. Solicitud radicada por la EAS en la cual se evidencia el trámite efectuado. Concepto higiénico-sanitario.	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS recibió visita de idoneidad - cuenta con la verificación de condiciones sanitarias mediante visita realizada el día 15 de mayo de 2026 por parte de la Secretaría de Salud conforme a la normatividad vigente.
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i) CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA El CONTRATISTA deberá aceptar y cumplir con las siguientes obligaciones:	**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 Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Asistencias participantes, actas de acompañamiento, actas de articulación, Certificación firmada por representante legal	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No.20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS dió cumplimiento a la obligación contractual.
2.Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato. En ningún caso asumirá responsabilidad alguna por el incumplimiento de cualquier obligación del ICBF.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Certificado Representante Legal Informe de gestión del período Base datos Talento Humano Junio/2026 Carpeta Talento Humano Base de datos participantes Junio/2026	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No.20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS dió cumplimiento a la obligación contractual durante el período.
3. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Certificación firmada por la Representante legal Cronograma equipo de trabajo Propuesta de atención	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No.20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS dió cumplimiento a la obligación contractual durante el período.
4. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Certificación firmada por representante legal Informe de gestión presentado por la EAS.	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No.20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS realizó entrega de los Informes requeridos en cumplimiento a la obligación contractual.
5. Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF a través de los supervisores, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones en el desarrollo del objeto contractual.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Respuesta requerimiento No. 173155278[YB3.1] Acta de reunión 17/03/20261.□ Oficio de respuesta del 02/06/2026	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No.20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS dió cumplimiento a la obligación contractual, acogiendo las recomendaciones brindadas por el ICBF durante el período.
6. Suministrar información necesaria para atender los requerimientos que sean efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato, cuando se requiera por parte del supervisor.	**N/A**	N/A	N/A	En el período que se reporta, no se presentaron solicitudes de información por parte de organismos de control.
7. 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 Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Acta con Talento Humano 06/05/2026 Cert RL 30/06/2026	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	

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

8. 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 Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene:□ Certificación firmada por la Representante legal Compromiso Confidencialidad información Talento Humano	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2flndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS dió cumplimiento a la obligación contractual.
9.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 Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Certificación firmada por la representante legal Informe Financiero del período	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. No 20263740000106072 de 05/junio/2026 y 20263740000109582 de 09/junio/2026.	La EAS dió cumplimiento a la obligación contractual.
10. Reintegrar los saldos no ejecutados si los hubiere, correspondiente a los recursos del ICBF, en la cuenta que designe la entidad para tal fin. En todo caso, los pagos se realizarán sobre los valores ejecutados y debidamente legalizados por el contratante.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	Para el periodo de aplicación no se realizaron reintegros de saldos no ejecutados
11.Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y llevar una contabilidad independiente para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta bancaria a nombre del ICBF, y será informada por el supervisor del contrato conforme a las directrices del grupo financiero.	**SI**	Certificación de la cuenta bancaria, aportada en la documentación al momento de la contratación	Reposa en el expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual, una vez se realizó el proceso de contratación y se aportó nueva certificacion por cambio de cuenta bancaria..	
12. Efectuar el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal contratado, para la ejecución del contrato, así como el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de este.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Certificación firmada revisor fiscal Certificación de cumplimiento paz y salvo por todo concepto con el talento humano	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2flndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS dió cumplimiento a la obligación contractual durante el período.
13. 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 Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Certificado de cumplimiento pago sistema de seguridad social y parafiscales firmada por revisor fiscal	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2flndex&prevCtxLbl=Contratos+	
14. Realizar la afiliación a la ARL del personal que contrate para la ejecución del contrato.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Afiliaciones ARL Certificado parafiscales	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2flndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS da cumplimiento con la afiliación del talento humano contratado a la ARL
15. Garantizar durante la ejecución del contrato la permanencia y vinculación del personal mínimo requerido en la ficha de condiciones técnicas.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Certificación firmada por representante legal Tabla Talento humano. Hojas de vida.	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2flndex&prevCtxLbl=Contratos+	
16. 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.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	El contrato se encuentra en ejecución.
17. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene:Cronograma inducción y alistamiento / Matriz talento humano Actas inducción talento humano / Contratos talento humano Registros de asistencias del período Correo remisión Propuesta pedagógica de atención Cronogramas / Asistencias Carpetas Talento Humano	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2flndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS dió cumplimiento a la obligación contractual.

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

Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i) CLÁUSULA QUINTA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL CONTRATISTA DURANTE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO:	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. Realizar búsqueda activa para identificar y priorizar las niñas, los niños y adolescentes que participarán en el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, de acuerdo con los criterios de identificación, priorización y focalización, establecidos en la Guía Operativa y diligenciar los formatos suministrados por el ICBF, según corresponda.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado N° 20263740000000120920 del 26/01/2026. contiene: Formato focalización NNA	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado N° 20263740000000120920 del 26/01/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS dió cumplimiento a la obligación contractual durante la Etapa de Alistamiento.
2.Presentar y entregar al supervisor del contrato, las actas y listados de asistencia sobre la socialización del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión en los diferentes territorios priorizados, de acuerdo con lo establecido en el apartado de Mapeo Territorial definido en la Guía Operativa.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado N° 20263740000000120920 del 26/01/2026. contiene: Actas socialización servicio	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Jurídico. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado N° 20263740000001209 2 del 26/01/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS dió cumplimiento a la obligación contractual durante la Etapa de Alistamiento.
3.Elaborar y presentar al supervisor del Contrato el directorio de entidades y actores territoriales estratégicos, según lo establecido en la Guía Operativa, en el marco de las acciones transectoriales.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado N° 20263740000000120920 del 26/01/2026. contiene: Mapeo territorial actualizado	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado N° 20263740000000120920 del 26/01/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS dió cumplimiento a la obligación contractual durante la Etapa de Alistamiento.
4. Adquirir el material de identificación para el talento humano que ejecutará el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión de acuerdo con lo previsto por el ICBF.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado N° 20263740000000120920 del 26/01/2026. contiene: Propuesta de identificación Compra de dotación	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado N° 20263740000000120920 del 26/01/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS dió cumplimiento a la obligación contractual durante la Etapa de Alistamiento.
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i) CLÁUSULA QUINTA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL CONTRATISTA DURANTE LA ETAPA DE ATENCIÓN 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)**
5. Realizar las jornadas de socialización de los Centros de Apoyo a la Inclusión a niñas, niños, adolescentes y familias participantes, según lo establecido en la Guía Operativa vigente.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000012584 2 de 03/julio/2026. contiene: Oficios y actas 1/06/2026 APE_SENA 22/06/2026 Ecoparque yarumos[	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000012584 2 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS dió cumplimiento a la obligación contractual.
6. Construir los acuerdos para la participación en conjunto con los participantes de acuerdo con lo definido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000012584 2 de 03/julio/2026. contiene: Acta acuerdo de participación 22/06/2026	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000012584 2 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS dió cumplimiento a la obligación contractual. Para junio, la EAS cuenta con acta de de acuerdos de participación, con los compromisos establecidos de forma conjunta entre los participantes y el equipo del servicio, orientados a favorecer la corresponsabilidad, la asistencia, la participación activa y el respeto por las normas de convivencia.
7. Dar continuidad a la construcción del mapeo territorial, los procesos de lectura de contexto y caracterización de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000012584 2 de 03/julio/2026. contiene: Mapeo territorial actualizado	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000012584 2 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS dió cumplimiento a la obligación contractual. Durante el periodo, se llevó a cabo el fortalecimiento del mapeo territorial, mediante la identificación y anexo de nuevas instituciones con las cuales se logró establecer alianzas estratégicas, orientadas a dar a conocer el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión y ampliar las posibilidades de articulación interinstitucional.
8. Presentar al ICBF la propuesta del plan de gestión de riesgos de accidentes, enfermedades y desastres, de acuerdo con lo dispuesto en la Guía Operativa.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000012584 2 de 03/julio/2026. contiene: Plan gestión de riesgos Protocolo para la gestión de riesgos Acta de gestión del riesgo Junio del 16 al 19 de junio/2026	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000012584 2 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS dió cumplimiento a la obligación contractual con la propuesta del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, Enfermedades y Desastres.

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

9. Realizar las acciones correspondientes al seguimiento de las inasistencias y la vinculación de nuevos participantes atendiendo lo establecido en la Guía Operativa vigente.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene:: Asistencias con soportes y actas de inasistencias	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS dió cumplimiento a la obligación contractual.
10. Realizar ejercicios de promoción de la participación y control social y todas las acciones de este componente según lo estipulado en la Guía Operativa y demás documentos dispuestos por el ICBF.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Acta control social 26/06/2026	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS reporta Ejercicio de Control Social realizado por los Veedores sociales al proceso de entrega, almacenamiento y manejo de la Bienestarina.
11.Realizar el registro del avance de las acciones realizadas por EL CONTRATISTA y las respuestas efectivas para garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes, de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Matriz garantía de derechos Base de datos participantes Base de datos Talento Humano	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS dió cumplimiento a la obligación contractual.
12. Crear para cada niña, niño y adolescente una carpeta individual donde se anexará la documentación relacionada con el proceso de atención en punto fijo, de acuerdo con lo definido por el área de gestión documental del ICBF.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Carpetas en medio físico y digital. Acta de verificación de la revisión de las carpetas.	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	Para el mes de atención (Junio), la EAS cuenta con la totalidad de las carpetas individuales de cada niña, niño y adolescente atendidos en el punto fijo del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión.
13. Estructurar y hacer entrega de las acciones relacionadas con el proceso de sistematización del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa y las orientaciones que brinde el ICBF.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Correo electrónico de envío de propuesta sistematización. Propuesta de sistematización. Acciones sistematizacion	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS ha dado cumplimiento a la obligación contractual. El Centro de Apoyo a la Inclusión realizó encuentros de diálogo y escucha activa con las familias, orientados al reconocimiento de experiencias relacionadas con el cuidado emocional, las dinámicas familiares y las necesidades de acompañamiento identificadas en el proceso de atención. Estas acciones permitieron recopilar información relevante para el proceso de sistematización.
14. Entregar el informe de gestión mensual que dé cuenta de los procesos de atención de las niñas, los niños y adolescentes con discapacidad, familias y sus comunidades, en el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026.	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS dió cumplimiento a la obligación contractual.
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i) CLÁUSULA QUINTA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL CONTRATISTA 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)**
15. Mantener actualizada la información técnica, administrativa, financiera y jurídica en el expediente contractual físico y en las plataformas tecnológicas dispuestas por el ICBF, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Técnico de la Modalidad Integrada, la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión y demás normatividad que le aplique.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Certificación firmada por representante legal	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS dió cumplimiento a la obligación contractual.
16. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Certificación firmada por representante legal	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS dió cumplimiento a la obligación contractual.Cuenta con una estructura de archivo físico organizada, con carpeta o carpeta tipo expediente, donde se conservan los documentos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos.

Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i) CLÁUSULA QUINTA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL CONTRATISTA DURANTE LA ETAPA DE CIERRE	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)
17. Presentar la sistematización de los procesos de atención, de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión vigente y a las orientaciones del ICBF.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	El periodo que se reporta en este informe corresponde a la etapa de atención
18. Continuar brindando la atención a las niñas, los niños y adolescentes vinculados en el servicio de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión vigente.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	El periodo que se reporta en este informe corresponde a la etapa de atención
19. Desarrollar espacios articulados con las Regionales, para la socialización de resultados sobre los procesos de atención con niñas, niños, adolescentes con discapacidad, familias, comunidades y actores claves en los territorios.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	El periodo que se reporta en este informe corresponde a la etapa de atención
20. Realizar las demás actividades planteadas en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	El periodo que se reporta en este informe corresponde a la etapa de atención
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i) CLÁUSULA SEXTA - OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO: DURANTE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO:	**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. La entidad 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, 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.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo del período de atención, remitido por la EAS según radicado 20263740000012092 del 26/01/2026, el cual contiene: Evidencia participación Comité #1 validación Talento Humano Documentos hojas de vida y contrato del Talento Humano Formato relación del Talento Humano Matriz de Justificación del Talento Humano	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado N° 20263740000012092 del 26/01/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS dió cumplimiento a la obligación contractual durante la Etapa de Alistamiento.
2. Presentar el cronograma de las acciones a desarrollar durante el primer mes de atención conforme lo dispuesto en la Guía Operativa Centros de Apoyo a la Inclusión.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo del período de atención, remitido por la EAS según radicado 20263740000012092 del 26/01/2026, el cual contiene: Cronogramas	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Jurídico. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado N° 20263740000012092 del 26/01/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS dió cumplimiento a la obligación contractual durante la Etapa de Alistamiento.
3. Conformar y disponer bajo su propia autonomía y responsabilidad el talento humano idóneo y necesario, para el desarrollo del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, de acuerdo con los criterios señalados en la Guía Operativa y la estructura del estudio de costos según aplique.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo del período de atención, remitido por la EAS según radicado 20263740000012092 del 26/01/2026, el cual contiene: Evidencia participación Comité #1 validación Talento Humano Documentos hojas de vida y contrato del Talento Humano Formato relación del Talento Humano Matriz de Justificación del Talento Humano	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado N° 20263740000012092 del 26/01/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS dió cumplimiento a la obligación contractual durante la Etapa de Alistamiento.
4. Realizar el proceso de inducción al talento humano conforme a lo descrito en la Guía Operativa, instructivos y demás documentación relacionados con el proceso de atención y con EL ICBF, y a su vez entregar los soportes correspondientes como listados de asistencia y registro fotográfico.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo del período de atención, remitido por la EAS según radicado 20263740000012092 del 26/01/2026, el cual contiene: Cronograma inducción Actas de Inducción	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Jurídico. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado N° 20263740000012092 del 26/01/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS aporta evidencias de cumplimiento de la obligación contractual durante la Etapa de Alistamiento.
5. Presentar una propuesta de organización del talento humano para el punto fijo donde se evidencie las respectivas rotaciones que den cumplimiento a las diferentes acciones dispuestas en la Guía Operativa.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo del período de atención, remitido por la EAS según radicado 20263740000012092 del 26/01/2026, el cual contiene: Cronograma de rotación	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Jurídico. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado N° 20263740000012092 del 26/01/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS dió cumplimiento a la obligación contractual durante la Etapa de Alistamiento.

6. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en el marco de la contratación del talento humano vinculado a la prestación del servicio, el cual deberá vincular en una proporción igual al 5%, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanos, como sujetos de especial protección constitucional. PARÁGRAFO PRIMERO: 1) Para la acreditación de la condición de mujer cabeza de familia se debe adjuntar declaración notariada. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la contratación. 2) Para acreditar que se pertenece a la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el recurso humano contratado pertenece a las citadas comunidades, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. 3) Adultos mayores se certifica con el documento de identificación. 4) La condición de personas en condición de discapacidad, se deberá acreditar con el Certificado de Discapacidad -DNC- expedido por parte del Ministerio de Salud y Protección Social. 5) Víctimas del conflicto armado interno a través del Certificado de Registro Único de Víctimas RUV. PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO TERCERO: Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, solo en caso de fuerza mayor o de que no sea posible el cumplimiento de la presente obligación, se presentarán a la supervisión del contrato por parte del contratista la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado, para ser avaladas.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo del período de atención, remitido por la EAS según radicado 20263740000012092 del 26/01/2026, el cual contiene: Certificado madre cabeza de familia	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado N° 20263740000012092 del 26/01/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS dió cumplimiento a la obligación contractual durante la Etapa de Alistamiento.
7. Entregar el informe de la etapa de alistamiento que dé cuenta de las diferentes acciones definidas en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo del período de atención, remitido por la EAS según radicado 20263740000012092 del 26/01/2026, el cual contiene: Informe descriptivo Etapa de Alistamiento Informe de gestión Informe Financiero.	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado N° 20263740000012092 del 26/01/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS hace entrega de los Informes y eviencias correspondientes a la Etapa de Alistamiento.
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i) CLÁUSULA SEXTA - OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO - DURANTE LA ETAPA DE ATENCIÓN 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)**
8. Atender a 49 niñas, niños y adolescentes con discapacidad, de los cuales 38 corresponden a la Dirección de Infancia, es decir, se encuentran entre los 6 y 13 años, 11 meses y 29 días y 11 cupos contratados en Adolescencia y Juventud que pertenecen a la Dirección de Adolescencia y Juventud, entre los 14 y 17 años, 11 meses y 29 días, en atención punto fijo de acuerdo con los criterios de ingreso y priorización definidos en la Guía Operativa vigente.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Base de datos focalización Asisteciasdel período	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	Para el periodo de implementación el servicio de Centros de Apoyo a la Inclusión Punto Fijo brindó atención a 38 niños y niñas y 11 adolescentes
9. Estructurar, entregar y actualizar la propuesta de atención de niñas, niños y adolescentes conforme lo dispuesto en Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Propuesta de atención Informe de acciones	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	Durante el periodo la EAS dio cumplimiento a la estructuración, entrega y actualización de la propuesta de atención para NNA, conforme a lo dispuesto en la Guía Operativa del servicio. Se contó con la validación de la propuesta de atención por parte del ICBF, garantizando que el documento responda a los lineamientos técnicos establecidos para la prestación del servicio.
10. Implementar y desarrollar todas las acciones previstas en los procesos de atención de punto fijo o itinerante (si aplica esta última) y sobre el eje transversal de movilización social y comunitaria, que se encuentran descritos en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Acta de movilización social 26/06/2026	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	Se desarrolló actividad de movilización social en conmemoración del Día Nacional de la Memoria y Solidaridad con las Víctimas del Conflicto Armado. Construcción de la "Galería de Memorias y Solidaridad" por parte de los NNA y Familias.
11. Asegurar la entrega de los diferentes tipos de complementación alimentaria y realizar el respectivo seguimiento nutricional a niñas, niños y adolescentes participantes del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión en punto fijo, de acuerdo con lo establecido en las minutas patrón publicadas para el servicio y las orientaciones brindadas en la Guía Operativa vigente.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Actas de verificación Minuta validada	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS dió cumplimiento a la obligación contractual
12. Cumplir con las acciones establecidas en la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF, la Guía técnica y Operativa Sistema de Seguimiento Nutricional, la Guía Técnica para la Metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para la Población con Discapacidad, la Guía de Almacenamiento en Puntos de entrega de AAVN que se encuentren vigentes y los documentos que las modifiquen, adicionen o complementen.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Oficio punto entrega AAVN Actas de verificación Minuta validada Formato entrega AAVN	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS dió cumplimiento a la obligación contractual, la operación del servicio se desarrolla de acuerdo a los lineamientos técnicos, protocolos, procedimientos y estándares definidos en dichos documentos.

13. Asegurar la entrega de los materiales requeridos para el desarrollo de las diferentes experiencias dentro de los procesos de atención, a las niñas, los niños y adolescentes participantes, de acuerdo con lo estipulado en la Guía Operativa y demás documentos vinculantes.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Acta de verificación	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS reporta la entrega de materiales necesarios para el proceso de atención de NNA participantes.
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i) CLÁUSULA SEXTA - OBLIGACIONES DE EL 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)**
14. Mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado y contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), Autorización consulta de inhabilidades por delitos sexuales, registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral) y soportes de pago de seguridad social 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, 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.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Matriz verificación perfiles Carpetas talento humano actualizadas	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS da cumplimiento a la obligación contractual.
15. Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar 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. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúen los desembolsos por parte del ICBF.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Certificado parafiscales	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS da cumplimiento a la obligación contractual.
16. Presentar mensualmente al supervisor del contrato las novedades relacionadas con el talento humano vinculado al servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, y garantizar que se cuente con el personal idóneo, disponible y necesario para la atención, so pena de la aplicación de las sanciones establecidas en el Contrato.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Carta de renuncia Coordinadora Remisión proceso de selección Hojas de Vida y justificación Perfil Coordinador	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS da cumplimiento a la obligación contractual.
17. Realizar el registro oportuno de los participantes atendidos, el registro del talento humano, la identificación de garantía de derechos, riesgos y vulneraciones con mínimo un (1) seguimiento sobre la gestión a la garantía de derechos por cada participante y el reporte del seguimiento nutricional; en los sistemas de información que establezca el ICBF. PARÁGRAFO: Cuando por razones ajenas al CONTRATISTA no sea posible registrar la información requerida en el Sistema de Información determinado por EL ICBF, EL CONTRATISTA deberá aportar la justificación y los soportes para sustentar dicha situación para la aprobación o no del supervisor del contrato. No obstante, EL CONTRATISTA deberá realizar el reporte en los formatos que defina la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud y deberá cumplir con las políticas de seguridad y los procedimientos para el manejo de la información definidos por EL ICBF, los cuales se describen a continuación: a) HABEAS DATA. La entrega de la información de los participantes del servicio permite el acceso a datos de carácter privado o reservado, protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data, establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada en el proceso de atención, se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia. b) USO DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada durante el proceso de atención, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en su solicitud; por lo tanto, se comprometen a no divulgar o suministrar más allá de ello, a terceros, privados o públicos, la información que le sea suministrada. c) DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada durante el proceso de atención, tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de Ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. En ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de los niños, niñas y adolescentes que se encuentren en el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Formato de talento humano Registro de participante Identificación garantía de derechos Informe cuéntame descriptivo Junio/2026 Avance cuéntame 16/06/2026	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	Se cuenta con la base de datos debidamente actualizada de los niños, niñas y adolescentes participantes del servicio, así como con el registro consolidado del talento humano vinculado. Para el mes de Junio la EAS registra el seguimiento de diagnóstico de derechos a los niños, niñas y adolescentes del servicio. En la plataforma cuéntame se cuenta con el cargue al mes de junio del 100% del talento humano, 100% de niños, niñas y adolescentes, valoración nutricional, diagnósticos de derechos, seguimientos de diagnósticos de derechos, diagnósticos de barreras y seguimiento a diagnóstico de barreras.

18. Disponer bajo su propia responsabilidad de todos los elementos de infraestructura, dotación y la gestión de los espacios necesarios para la correcta prestación de las actividades de las que trata este contrato, de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión vigente.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Certificación firmada por la Representante legal Evidencia fotográfica de infraestructura y espacios. Acta de verificación de Infraestructura por ICBF Enero/2026.	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS da cumplimiento a la obligación contractual.
19. Cumplir con la normatividad vigente relacionada con el suministro, almacenamiento y transporte de alimentos.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026.	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	El proceso de almacenamiento y suministro se ejecuta conforme a los lineamientos sanitarios, técnicos y normativos aplicables
20. 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 Calidad.	**SI**	Formato de seguimiento compras locales y cd con los soportes de ejecucion correspondientes. Se adjuntan al presente Informe Técnico Administrativo.	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual	La EAS ha dado cumplimiento a lo establecido en la Ley 2046 de 2020, garantizando que al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos fueran invertidos en la adquisición directa a pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria.
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i) CLÁUSULA SEXTA - OBLIGACIONES DE EL 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)**
21. Entregar el seguimiento a la ejecución del presupuesto para la prestación del servicio, tal como se defina por parte del ICBF.	**SI**	Informe financiero y cd con soportes de ejecucion etapa de atención del mes de Junio de 2026. Según radicado No. 20263740000130592 de 10 de Julio de 2026.	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual.	La EAS dio cumplimiento a la obligcaión contractual en el período.
22. Remitir al supervisor del contrato, durante el mes siguiente al depósito de los recursos del ICBF, la 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 debido a la ejecución del contrato, los cuales deben ser reintegrados a la cuenta que la Dirección del Tesoro Nacional disponga.	**N/A**	N/A	N/A	No se ha solicitado a la entidad durante el periodo reintegro por ningun concepto.
23. Mantener la información financiera relacionada con la ejecución del contrato con sus soportes debidamente organizados, los cuales deben estar disponibles cuando el supervisor los requiera.	**SI**	Informe financiero y cd con soportes de ejecucion etapa de atención del mes de Junio de 2026. Según radicado No. 20263740000130592 de 10 de Julio de 2026.	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual.	La EAS da cumplimiento a la obligación contractual.
24. Desembolsar oportunamente los recursos del presente contrato correspondientes al aporte de CONTRAPARTIDA (si aplica) en los términos previstos en la cláusula del VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO, de acuerdo con las cláusulas especificas, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de que el CONTRATISTA no legalice completamente la ejecución de los recursos de CONTRAPARTIDA (si aplica) y en caso de ser necesario para la adecuada prestación del servicio, el supervisor del contrato excepcionalmente podrá autorizar desembolsos parciales, coherentes con la ejecución de los recursos debidamente legalizados por parte del CONTRATISTA. La autorización excepcional de estos desembolsos parciales no exime al CONTRATISTA de la obligación de la legalización total de los recursos ni lo exime de las consecuencias sancionatorias a que haya lugar, si aplica. 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 (si aplica).	**N/A**	**N/A**	**N/A**	El contrato no estipula contrapartida

25. Estructurar la información financiera según el Plan Único de Cuentas –PUC–, con sus soportes organizados y la aplicación de las NIIF7, así como el debido registro en el software contable dispuesto por la entidad contratista.	**SI**	Informe financiero y cd con soportes de ejecucion etapa de atención del mes de Junio de 2026. Según radicado No. 20263740000130592 de 10 de Julio de 2026.	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Jurídico.	La EAS da cumplimiento a la obligación contractual.
26. Pagar oportunamente a los proveedores y contratistas y presentar el paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	El contrato se encuentra en ejecución.
27. Facilitar en las fechas establecidas y de manera integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato.	**SI**	Informe financiero y cd con soportes de ejecucion etapa de atención del mes de Junio de 2026. Según radicado No. 20263740000130592 de 10 de Julio de 2026.	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Jurídico.	
28. Contar con la revisión desde el Comité Técnico Operativo y aprobación por parte del supervisor del contrato para realizar ajustes de recursos en el presupuesto, ingresos y gastos conforme a las orientaciones brindadas por el ICBF.	**NA**	N/A	N/A	Durante el periodo de ejecución no se realizaron ajustes al presupuesto
29. Reportar al ICBF mensualmente los valores no ejecutados del mes inmediatamente anterior, los cuales podrán ser o no causal de reinversión, por lo cual el operador deberá presentar al supervisor del contrato, para su revisión y aprobación, la propuesta técnica y financiera, para la reinversión de dichos recursos (la cual, deberá dirigirse únicamente al desarrollo de actividades directas con los participantes). Esta propuesta debe contar con concepto técnico por parte del equipo de apoyo a la supervisión a fin de identificar su viabilidad o no para la reinversión de los recursos, por lo cual deberá ser presentado ante el Comité Técnico Operativo. En caso tal que se apruebe la reinversión de estos recursos por parte de la supervisión del contrato, se debe ajustar el presupuesto con la incorporación en los conceptos de gasto definidos.	**SI**	Informe financiero y cd con soportes de ejecucion etapa de atención del mes de Junio de 2026. Según radicado No. 20263740000130592 de 10 de Julio de 2026.	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y contractual.	De acuerdo con el memorando de fecha 04/03/-2026 ORIENTACIONES TÉCNICAS Y OPERATIVAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO CENTROS DE APOYO A LA INCLUSIÓN ATENCIÓN EN PUNTO FIJO VIGENCIA 2026, no es viable aprobar reinversiones por parte de la supervisión.
30. 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 financiero y cd con soportes de ejecucion etapa de atención del mes de Junio de 2026. Según radicado No. 20263740000130592 de 10 de Julio de 2026.	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y contractual.	La EAS da cumplimiento a la obligación contractual.
31. Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del operador con ocasión de la ejecución del presente contrato, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	**SI**	Paz y salvo de seguridad social, proveedores y salarios u honorarios expedidos por revisor fiscal. Se adjuntan al presente Informe técnico administrativo del período.	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y contractual.	
32. Llevar la contabilidad separada 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 requeridos por el ICBF.	**SI**	Certificacion firmada por contador donde de indica centro de costo y soportes contables. Se adjuntan al presente informe tecnico administrativo	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y contractual.	La EAS da cumplimiento a la obligación contractual.
33. Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del gasto aprobados para el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	En el periodo de ejecución no se dio reintegro por gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del gasto para el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión

34. Disponer de una única cuenta bancaria de ahorros para el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. El CONTRATISTA se compromete a entregar al ICBF, al momento de la suscripción del contrato debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el CONTRATISTA presenta una cuenta bancaria que haya sido utilizada previamente para el manejo de recursos propios, deberá certificarla por el Banco con saldo cero. En caso de comunicarse por parte del supervisor que el contrato debe tener cuentas maestras, aportar el reporte emitido por la entidad financiera.	**SI**	Certificación Banco caja Social	Reposa en el expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y contractual, una vez se realizó el proceso de contratación y se aportó nueva certificacion por cambio de cuenta bancaria..	La EAS solicitó cambio de cuenta bancaria, trámite realizado ante el grupo finaciero.
35. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, honorarios, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado por el CONTRATISTA para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud de los colaboradores se requiera el pago en efectivo, el CONTRATISTA informará en la planilla de pago al talento humano que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	**SI**	Paz y salvo de salarios u honorarios expedidos por revisor fiscal-transferencias. Se adjuntan al presente Informe técnico administrativo del período.	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y contractual.	
36. Mantener las facturas, cuenta de cobro o documento equivalente y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial y tributaria colombiana, en los que se identifiquen datos de proveedor, productos, valores y demás información para que el documento sea válido. Estos soportes podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato. 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. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del CONTRATISTA u OPERADOR realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al OPERADOR o al CONTRATISTA la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar. PARÁGRAFO CUARTO. En caso de ser requerida la cuenta maestra, los pagos deberán ser adelantadas únicamente por transferencia bancaria.	**SI**	Informe financiero y cd con soportes de ejecucion etapa de atención del mes de Junio de 2026. Según radicado No. 20263740000130592 de 10 de Julio de 2026.	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y contractual.	La EAS no está obligada a convertir o aperturar cuenta maestra según la normatividad vigente.
37. 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.	**SI**	Certificacion firmada por la Representante legal de la Corporación CEDER, que se adjunta al presente informe técnico administrativo	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y contractual.	La EAS da cumplimiento a la obligación contractual.
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i) CLÁUSULA SEXTA - OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO DURANTE LA ETAPA DE CIERRE	**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)**
38. Entregar el informe final de la etapa de cierre según lo estipulado en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión vigente.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	El periodo que se reporta corresponde a la etapa de atención
CLÁUSULA SEXTA - OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO: DURANTE LA ETAPA DE CIERRE OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL (AAVN)	**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)**
39. 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.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Oficio – correo: Código del punto: 1702001033 Dirección: Carrera 18 # 72 – 61 Teléfono: 8930240 Correo electrónico del punto: liderhs@cedercolombia.org	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado N° 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS da cumplimiento a la obligación contractual.

40. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para el servicio de atención, de conformidad con las directrices, documentos, 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.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Formato Entrega AAVN 03/06/2026	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado N° 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS da cumplimiento a la obligación contractual.
41. 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.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Minuta validada ICBF Entrega de AAVN 03/06/2026	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado N° 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS da cumplimiento a la obligación contractual.
42. 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**	**N/A**	En el periodo no se presentaron dificultades en relación con la disposición de AAVN en el servicio
43. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de estos, para evitar su deterioro.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Formato Entrega de AAVN	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS da cumplimiento a la obligación contractual.
44. 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 (si aplica).	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Control Entrega de alimentos	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS lleva el control de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, en los formatos definidos por el ICBF mediante el Anexo 57, donde se registra de manera detallada el movimiento de los alimentos, los saldos, las cantidades entregadas y las personas responsables de su recibo y distribución, en correspondencia con la cantidad de usuarios programados.
45. 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**	**N/A**	Desde el punto fijo no se transporta AAVN.
46. 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**	**N/A**	No Aplica por cuanto durante el mes de Junio/2026 no se requirió solicitar ni recibir apoyo o asesoría técnica por parte del ICBF en relación con el manejo, recepción, custodia y distribución de los AAVN.
47. 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.	**SI**	Informe Técnico-Administrativo corresponidente a la etapa de atención, remitido por la EAS según radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. contiene: Acta de control social	Los soportes se aportan en medio digital al expediente contractual en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y contractual. La EAS remite Informe de Gestión del período a través de memorando con radicado No. 20263740000125842 de 03/julio/2026. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8743725&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	
48. 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 (si aplica).	**N/A**	**N/A**	**N/A**	Durante el período no se presentaron requerimientos por entes de Control.
49. 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**	**N/A**	No se presentaron situaciones relacionadas con vencimiento o mal manejo del AAVN

50. 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.	**SI**	**Acta de comité con el informe de la visita naciona y regional del 11/06/2026**		
51. 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**	**N/A**	No Aplica por cuanto el contrato se encuentra en ejecución.

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

(ii) *Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" debera justificar por que no se requirio y como esto no constituye un posible incumplimiento.Si el supervisor señala que una obligación esta "PENDIENTE" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar las acciones sancionatorias adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación es "PARCIAL" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar el porcentaje de ejecución realizado y el pendiente de cumplimiento y debera establecer el plazo para su cumplimiento y estipular los documentos que daran cumplimiento a dicha obligación.*

(iii) *El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas de entrega a satisfacción o de reuniones, informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento y su ubicación.*

(iv) *El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio.*

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	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 Julio 16 de 2026

Firma

SORANI ROCIO QUINTERO JARAMILLO

Cargo: Profesional Universitario ICBF

Firma

ELIZABETH SANCHEZ HERNÁNDEZ

Cargo: Enlace de Implementación-Financiero

Firma

Revisor Técnico YORLY VIVIANA BETANCUR CAÑAS

Cargo Enlace Técnico Fortalecimiento infancia y adolescencia

Firma

Nombre otro revisor

Cargo otro revisor

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

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