ción de la Información Pública

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 52008652025

INFORME PERIODICO No. 6

1. Datos generales

Período del informe:	1 AL 31 MAYO 2026	Número de contrato/convenio:	52008652025
Tipo de contrato/convenio:	CONTRATO DE APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	29/12/2025
Valor **Inicial** del contrato/convenio	$ 386.702.643	Plazo de Ejecución **Inicial** (desde cuándo):	31/12/2025
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo):	31/07/2026

Objeto:

BRINDAR ATENCIÓN A JOVENES CON O SIN DISCAPACIDAD, QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD CASA UNIVERSITARIA/CASA DE TRANSITO HACIA LA VIDA INDEPENDIENTE, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	COORDINADOR CENTRO ZONAL PASTO 1		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	CESAR WILTON YOREDA ALVEAR	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	31/12/2025-31/01/2026
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	DIANA PATRICIA SARASTY NARVAEZ	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	02/02/2026 HASTA LA FECHA
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:	FUNDACION H2O Y PAZ	Cédula o NIT:	900.979.916
Dirección:	Calle 16 A No. 31-11	Correo electrónico:	fundacionh2opaz@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	JOAN EDISSON MUÑOZ MOSQUERA	Identificación:	87.067.508
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**			
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:	31/12/2025	Fecha de terminación inicial:	31/07/2026
Fecha aprobación pólizas:	30/12/2025	Fecha expedición R.P.:	31/12/2025
Fecha acta de inicio (si aplica):	2/01/2026		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prórroga:			
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	**$ 386.702.643**
Aporte ICBF	$ 386.702.643
Aporte Contratista (si aplica)	

No. de CDP:	102925	Fecha CDP:	31/12/2025	Valor de CDP:	$ 1.729.439
No. de VF (si aplica)	N/A	Fecha VF:	N/A	Valor de VF:	$ 0
No. de RP:	102925	Fecha RP:	31/12/2025	Valor de RP:	$ 1.729.439
No. de CDP:	11726	Fecha CDP:	3/01/2026	Valor de CDP:	$ 384.973.204
No. de VF (si aplica)	32	Fecha VF:	31/12/2025	Valor de VF:	$ 384.973.204
No. de RP:	11726	Fecha RP:	3/01/2026	Valor de RP:	$ 384.973.204

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:		Valor Adición:	$ 41.765.878
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:	Adición y prórroga al contrato de aporte en las distintas modalidades de protección del ICBF respecto a la necesidad de asegurar la continuidad y efectividad en la prestación de servicios destinados a los niños, niñas y adolescentes		

No.CDP Adición:	11726	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:		Valor de CDP Adición	$ 41.765.878
No. de RP Adición:	11726	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:		Valor RP Adición:	$ 41.765.878

Valor adición aporte contratista:	$ -
Fecha aprobación póliza de la adición	N/A

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:		Valor Adición:	
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:	Adición y prórroga al contrato de aporte en las distintas modalidades de protección del ICBF respecto a la necesidad de asegurar la continuidad y efectividad en la prestación de servicios destinados a los niños, niñas y adolescentes		

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

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

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

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

Valor disminución aporte contratista: _____

Fecha aprobación póliza de la disminución _____

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) **$ 428.468.521**

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

Porcentaje amortización (si aplica): _____ Período facturado: _____

Forma de Pago:

El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: Dos giros de alistamiento uno por cada vigencia: (i) un Giro de Alistamiento durante los primeros 10 días hábiles a la legalización del contrato por un valor equivalente a la mitad del total de cupos contratados para el mes de diciembre, más la mitad del valor equivalente al promedio de ejecución mensual de la Dependencia de Gasto 112 presentando los siguientes documentos: 1. Certificación Bancaria; 2. Aprobación de Garantía; 3. Acta de Inicio; 4. Los exigidos en la Resolución 5360 de 2023 que apliquen, teniendo en cuenta que aún no hay ejecución contractual. (ii) Para la vigencia 2026 el ICBF realizará un giro de alistamiento en los 10 primeros días hábiles del mes de enero de 2026 equivalente al total de los cupos mensuales contratados, más el valor equivalente al promedio de ejecución mensual de la Dependencia de Gasto 112. Para el giro del alistamiento del mes de enero el contratista deberá entregar certificación del uso adecuado del alistamiento entregado en diciembre de 2025 expedido por el representante legal y el contador o revisor fiscal del operador y los exigidos en la resolución 5360 de 2023. (iii) Seis (6) desembolsos mensuales vencidos, los cuales se efectuarán
una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA y previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del desembolso mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema de Información Misional SIM (en las modalidades que aplique) de los siguientes documentos: (1) Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los adolescentes y jóvenes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; (2) Planilla de usuarios (as) atendidos; (3) Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; (4) Informe de Ingresos y Gastos; (5) Certificado de cumplimiento de desembolso a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor
Fiscal o Contador; (6) Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de desembolso al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes de desembolso correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados, será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato. (7) Cuenta de cobro o factura (según aplique). (8) Suscripción y legalización del contrato de comodato con su respectiva acta de recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando
aplique. (iv) El aporte correspondiente al mes de julio, el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durante el mes, con relación al alistamiento y establecer la diferencia para solicitar el reintegro correspondiente.

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato No. 52005462025 NO existe contratación derivada.

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
ALISTAMIENTO	2/02/2026	$ 55.243.232	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8740148&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	
1-30 ENERO	6/03/2026	$ 30.983.302	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8740148&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement	
1-28 FEBRERO	13/03/2026	$ 45.571.203	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8740148&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement	
1-30 MARZO	14/04/20260	$ 56.551.323	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8740148&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement	
1-30 ABRIL	26/05/2026	$ 60.777.516	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8740148&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement	

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	$ 55.243.232	6/02/2026	24688226	N/A	
2	$ 30.983.302	12/03/2026	76310226	N/A	
3	$ 939.085	16/03/2026	76441626	N/A	
4	$ 45.571.203	18/03/2026	81806826	N/A	
5	$ 56.551.323	22/04/2026	133229926	N/A	
6	$ 60.777.516	26/05/2026	188941726	N/A	
TOTALES	**$ 250.065.661**				

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro

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

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

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

Nota: De acuerdo con el tipo de contrato/convenio a liquidar, se deberá seleccionar el cuadro de balance financiero más ajustado o cercano a las condiciones del mismo.

Aplica para todos aquellos contratos tales como aporte, convenios o contratos interadministrativos y demás contratos en los cuales existen recursos del ICBF y del Contratista rn los cuales exista o Contrapartida, en caso de que no haberse pactado indicar en este espacio " CERO ($0)".

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 386.702.643,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 386.702.643,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 41.765.878,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 41.765.878,00
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	**$ 428.468.521,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 428.468.521,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 0,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 250.065.661,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 0,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 178.402.860,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

Notas Financieras	
Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de presentarse alguna de las siguentes situaciones, en caso de que no aplique dejar vacío :	
Saldos a liberar:	
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 SA	41-44-101301199	0	29/12/2025	30/01/2027
Cumplimiento pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones			0	29/12/2025	21/07/2029
Calidad del servicio			0	29/12/2025	30/01/2027
Predios labores y operaciones		41-40-101058828	0	29/12/2025	31/07/2026
			0		
			0		
			0		
			0		
			0		

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

ESPECIFICAS

OBLIGACIONES COMPONENTE TÉCNICO

Cumplimiento de Obligaciones del Componente Técnico	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
Atender XX cupos en la modalidad Internado, para la población: XXXX con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional.	SI	Documento excel en donde se relciona la planillla de cupos del mes de Enero y el certificado en PDF para vertifiacion de cupos	https://acortar.link/keHRbW	Se garantizó la atención integral de los jóvenes con cupo activo en la Modalidad Casa Universitaria, conforme a las remisiones efectuadas por el ICBF y a los lineamientos técnicos establecidos para la modalidad.
Abrir para cada niña, niño y adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF.	SI	certificado obligacion 2 en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Se dio continuidad a la actualización y organización de las historias de atención de los jóvenes, incorporando oportunamente los registros y soportes derivados de las intervenciones realizadas durante el período.
Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con la red familia o vincular responsables para la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal según corresponda de acuerdo con sus características.	SI	Informe obligacion 3 en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Se realizó seguimiento permanente a la permanencia de los jóvenes en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y a sus procesos académicos, brindando el acompañamiento requerido para garantizar la continuidad de dichos servicios.
Adelantar acciones conjuntas con las autoridades administrativas, las instituciones educativas y los jóvenes con el fin de lograr la consecución de las libretas militares, documentos de identidad y respectivos certificados y/o diplomas de los usuarios (as) ubicados en la modalidad.	SI	certificado en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Se brindó acompañamiento a los jóvenes en los trámites administrativos relacionados con la obtención y actualización de documentos personales y académicos, conforme a las necesidades identificadas durante el período.
Realizar la articulación permanente necesaria con el sistema nacional de bienestar familiar a fin de promover el cuidado parental y la garantía de derechos.	SI	certificado en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Se mantuvo articulación permanente con el ICBF, Defensoría de Familia y demás entidades competentes para el seguimiento de los procesos administrativos y la garantía de derechos de los jóvenes beneficiarios.
Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, condición particular y características de desarrollo.	SI	Informe	https://acortar.link/keHRbW	Se promovió la participación de los jóvenes en actividades recreativas, deportivas y de integración orientadas al fortalecimiento de habilidades sociales, bienestar y aprovechamiento adecuado del tiempo libre.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO

Cumpimiento de obligaciones componente administrativo	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	SI	Certificado en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Se contó con los equipos tecnológicos, acceso a internet y medios de comunicación necesarios para el registro, consolidación y remisión oportuna de la información requerida por el ICBF durante la ejecución del contrato.
Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada beneficiario del servicio (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente.	SI	Certificado en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Se realizaron oportunamente las confirmaciones de ingresos y egresos de los jóvenes conforme a las órdenes emitidas por la autoridad administrativa, efectuando el registro en el Sistema de Información Misional del ICBF cuando este se encontró disponible y en funcionamiento.
Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin. (Cuando aplique	SI	Certificado en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Durante el período se efectuó seguimiento a la disponibilidad y estado de los elementos de dotación de la modalidad, realizando las gestiones administrativas requeridas conforme a las necesidades identificadas y a los recursos destinados en el contrato.

Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para ubicar a los beneficiarios bajo su cuidado en otra sede.	SI	Certificado en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Durante el mes de julio de 2026 no fue necesario realizar traslados de beneficiarios a otra sede; en consecuencia, no se requirió solicitar autorización a la autoridad administrativa ni al supervisor del contrato para este fin
COMPONENTE LEGAL				
Cumplimiento de Obligaciones componente legal	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
Suscribir el acta de inicio del contrato en coherencia con la fecha de aprobación de las pólizas en el SECOP II y demás actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	SI	Certificado en PDF	https://acortar.link/keHRbW	La obligación se encuentra cumplida. Durante el mes de julio de 2026 se dio continuidad a la ejecución del contrato, manteniendo vigentes el acta de inicio y las demás actuaciones administrativas suscritas conforme a los requisitos contractuales.
Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato	SI	Certificado en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Durante el período se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo y seguimiento de la ejecución contractual, dejando constancia de las actividades, reuniones y actuaciones administrativas adelantadas en la Modalidad Casa Universitaria.
COMPONENTE FINANCIERO				
Cumplimiento de Obligaciones del 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)**
Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	SI	Certificado PDF	https://acortar.link/keHRbW	Certificados firmados por el Representante Legal y Revisor Fiscal y anexos como: Pago a proveedores, pago a talento humano y planillas de seguridad social del talento humano
Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	SI	Certificado PDF	https://acortar.link/keHRbW	Certificado firmado por el representante legal y anexos como: Libros Auxiliares y Formato de Ingresos y Gastos
Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la consignación, copia del documento donde conste número del contrato, la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad con ocasión de la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	SI	Certificado PDF	https://acortar.link/keHRbW	Certificado firmado por Representante Legal
Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022. Si el operador tiene contratos labores con todos sus beneficios y maneja cuenta maestra, debe realizar las provisiones correspondientes (cesantías, intereses a las cesantías, primas legales, vacaciones, indemnizaciones y demás obligaciones laborales derivadas de la relación contractual) en la cuenta maestra.	SI	Archivo en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Certificacion Bancaria y Extracto Bancario
Presentar para aprobación del supervisor del contrato la justificación técnica, financiera y operativa de los traslados presupuestales entre clasificadores del gasto, cuando sea necesario.	SI	Certificado en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Certificacion firmada por el representante Legal
CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA				
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TECNICO				
Cumplimiento de Obligaciones componente tecnico	**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)**
Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación - PIYC.	SI	Certificado en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Se dio continuidad a la implementación de las estrategias y actividades contempladas en la PIYC, desarrollando acciones de atención integral y seguimiento conforme a los lineamientos técnicos del ICBF.
Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF.	SI	Carpeta de nutricion	https://acortar.link/keHRbW	Se garantizó la prestación del componente de alimentación y nutrición, dando cumplimiento a la minuta patrón, los lineamientos técnicos y las orientaciones emitidas por el ICBF.
Entregar a los usuarios (as), los elementos de dotación básica, personal, de aseo e higiene y escolar, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF.	SI	Certificado en PDF, actas de dotacion, recibos y fotografias	https://acortar.link/keHRbW	Se realizó seguimiento a la disponibilidad y entrega de los elementos de dotación requeridos por los jóvenes, conforme a las necesidades identificadas y a los lineamientos técnicos de la modalidad.
Informar y articular con la autoridad administrativa, las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los usuarios (as) al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal o según corresponda de acuerdo con sus características, así como fomentar la participación y acceso a oportunidades laborales.	SI	Informe	https://acortar.link/keHRbW	Se mantuvo articulación permanente con la autoridad administrativa para el seguimiento a los procesos de salud, permanencia educativa y fortalecimiento de oportunidades de formación y empleabilidad de los jóvenes beneficiarios.
Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de las niñas, niños y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos. Las evidencias deben reposar en el anexo de la historia de atención de cada uno según corresponda y en las carpetas del talento humano vinculado a la modalidad.	SI	Certificado en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Se aplicaron las orientaciones establecidas para la prevención y manejo de situaciones de riesgo, documentando las actuaciones y seguimientos en las historias de atención y demás soportes institucionales cuando fue pertinente.
Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional, así como las acciones y estrategias adelantadas para tal fin.	SI	certido en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Se dio cumplimiento a la entrega y seguimiento del Plan de Acción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, remitiendo los soportes correspondientes a la Dirección Regional.
Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico. Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional, así como las acciones y estrategias adelantadas para tal fin.	SI	Certificado en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Se realizó el reporte mensual de novedades correspondiente a la Política de Prevención del Daño Antijurídico, informando los eventos presentados durante el período y las acciones implementadas para su seguimiento y prevención.
Notificar a la autoridad administrativa sobre las actividades que realicen los jóvenes y que sean gestionadas por el operador, en el marco de la atención señalada en el Lineamiento de atención para el desarrollo y fortalecimiento de los proyectos de vida, de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes atendidos en los servicios de protección del ICBF.	SI	Informe	https://acortar.link/keHRbW	Se informó oportunamente a la autoridad administrativa sobre las actividades académicas, formativas y demás actuaciones relevantes desarrolladas por los jóvenes, conforme a los lineamientos de la modalidad.
Formular estrategias o iniciativas para la preparación para el egreso y la vida adulta con el apoyo de externos cuando aplique.	SI	Informe	https://acortar.link/keHRbW	Se continuó implementando estrategias orientadas al fortalecimiento del proyecto de vida, la autonomía, la permanencia educativa, la empleabilidad y la preparación para el egreso y la vida independiente de los jóvenes beneficiarios.
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO				
Cumplimiento de Obligaciones componente administrativo	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**

Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato en medio físico o magnético, las cuales deben incluir: (i) hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia relacionadas con el cargo que sean verificables; (ii) código ético firmado; (iii) contrato firmado; (iv) certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía, inhabilidades por delitos sexuales actualizado cuatrimestralmente; REDAM, registro nacional de medidas correctivas, antecedentes profesionales (inicial y actualizados de acuerdo con la vigencia de cada documento); (v) soportes de pago de seguridad social; (vi) documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizada. PARÁGRAFO. El Contratista se obliga a garantizar que la selección y vinculación del talento humano requerido para la prestación del servicio se realice conforme a los criterios de idoneidad, experiencia, cualificación y pertinencia establecidos por el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Para tal efecto, deberá adelantar, el proceso de revisión, verificación y validación de losN perfiles del personal propuesto y aplicar las pruebas psicotécnicas que determine la entidad para evaluar las competencias personales, sociales y profesionales de los aspirantes; lo cual deberá certificar con firma del Representante Legal y Contador de la entidad (periodicidad mensual).	SI	certificado PDF	https://acortar.link/keHRbW	Se garantizó la permanencia del talento humano requerido para la operación de la modalidad, manteniendo actualizadas las carpetas del personal con la documentación exigida y dando cumplimiento a los procesos de selección y vinculación conforme a los lineamientos del ICBF.
Cumplir y mantener durante toda la ejecución del contrato adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes.	SI	certificado PDF	https://acortar.link/keHRbW	Se realizó seguimiento permanente a las condiciones locativas, de infraestructura y dotación de la modalidad, garantizando espacios adecuados para la atención integral de los jóvenes beneficiarios.
Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos y orientaciones establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	SI	certificado PDF	https://acortar.link/keHRbW	Durante el período no se desarrollaron investigaciones, entrevistas o productos comunicativos que requirieran autorización previa por parte de la autoridad administrativa y del supervisor del contrato.
Entregar de forma inmediata la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender las demandas y solicitudes de conciliación en acciones de medio de control reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador.	SI	certificado PDF	https://acortar.link/keHRbW	Se atendieron oportunamente los requerimientos de información formulados por el ICBF, suministrando la documentación y soportes necesarios dentro de los tiempos establecidos.
Realizar el registro en el Sistema de Información Misional definido por ICBF de los instrumentos o herramientas definidos en los documentos técnicos para el Proceso de Atención.	SI	certificado PDF	https://acortar.link/keHRbW	Tenienedo en cuenta que los ingresos los realiza central de ingresos
Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante del personal que opera el servicio cuando se presenta renuncia unilateral por parte del empleado.	SI	certificado PDF	https://acortar.link/keHRbW	La Fundación mantuvo disponible un banco de hojas de vida y el proceso de selección correspondiente, garantizando la cobertura oportuna de eventuales vacantes del talento humano.
Definir el plan de acción y cronograma para realizar como mínimo 3 acciones (indicando tiempos y objetivos) dirigidas al “cuidado al cuidador”, de manera directa (acciones propias) o a través de alianzas, con el fin de dar cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia.	SI	informe PDF cuidado al cuidador	https://acortar.link/keHRbW	Se dio continuidad al Plan de Cuidado al Cuidador mediante el desarrollo de actividades orientadas al bienestar, fortalecimiento emocional y autocuidado del talento humano de la modalidad.
Dar cumplimiento obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de alto valor nutricional (en caso de que apliquen): a. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informaroportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes. b. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato,y suministro de la alimentación a los adolescentes y jóvenes hombres y mujeres beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada porel ICBF. c. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación. d. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de AltoValor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes. e. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. f. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento 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. g. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, en caso de que aplique.	SI		https://acortar.link/keHRbW	NO APLICA, la Fundacion H2O y Paz no suministra, recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de alto valor nutricional
Dar cumplimiento a las obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por el contratista (en caso de que apliquen)	SI	certificado certificado en PDF	https://acortar.link/keHRbW	NO APLICA,

OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL

Cumplimiento de Obligaciones componente legal	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	SI	certificado en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Durante el mes de julio de 2026 la Modalidad Casa Universitaria operó con la licencia de funcionamiento vigente, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos exigidos para la prestación del servicio.
Presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad SocialIntegral; iii) el pago de salarios 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. (en caso de evidenciarse presuntas irregularidades en la información se procederá a las denuncias respectivas, según aplique).	SI	certificado en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Se presentó la certificación mensual suscrita por el representante legal, evidenciando el cumplimiento de las obligaciones laborales, el pago oportuno de salarios u honorarios, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales, suministro de los elementos requeridos para el desempeño de las funciones y demás obligaciones derivadas de la ejecución contractual.
Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entes de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de edio de control, reparación directa y demás que se requieran y se relacionen con la prestación del servicio y la ejecución de los recursos públicos.	SI	certificado en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Se atendieron oportunamente los requerimientos formulados por el ICBF, remitiendo la información y los soportes relacionados con los procesos de los jóvenes beneficiarios dentro de los tiempos establecidos.
Verificar periódicamente (cada cuatro meses) que su personal no se encuentra inscrito en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, conforme lo establecido en la Ley 2375 de 2024 y deberá archivar los soportes de dicha verificación debidamente actualizados y organizados. El incumplimiento de esta obligación se entenderá como un incumplimiento grave del contrato, y podrá dar lugar a la imposición de sancionesconforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.	SI	certificado en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Durante el mes de julio de 2026 se dio continuidad al cumplimiento de esta obligación, manteniéndose vigente la última verificación cuatrimestral realizada al talento humano y conservando organizados los soportes documentales correspondientes, sin registrarse novedades que requirieran una nueva verificación durante el período.

OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO

Cumplimiento de Obligaciones componente financiero	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
Presentar durante los primeros quince (15) días de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor dentro del mismo mes.	SI	Archivo en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Tabla de Talento Humano
Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula forma de pago.	SI	Archivo en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Certificaciones firmadas por Representante Legal y Revisor fiscal y como anexo Planilla de Cupos
Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización.	No aplica	No aplica	No aplica	No Aplica

Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada.	SI	Certificados en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Certificados firmados por Representante Legal, Revisor Fiscal y Contador
Cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión, de conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2. 4..2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato	SI	Certificado en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Certificado firmado por Representante Legal
Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	SI	Certificado en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Certificado firmado por Representante Legal
Pagar contra entrega el o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los Productos a los pequeños productores y demás actores de la Agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar por transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). Para pagos en efectivo de requiere autorización previa del supervisor.	SI	Archivo en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Certificado firmado por Representante Legal y Contador y como anexo comprobante de pago
Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.	SI	Archivo en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Certificado firmado por Representante Legal, Revisor Fiscal y Contador y como anexos Libro Mayor y Balances
Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en elinforme de presupuesto, ingresos y gastos.	SI	Certificado en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Certificado firmado por Representante Legal
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	Certificado en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Certificado firmado por Representante Legal
Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte	SI	Certificado PDF	https://acortar.link/keHRbW	Certificados firmados por el Representante Legal y Revisor Fiscal y anexos como: Pago a proveedores, pago a talento humano y planillas de seguridad social del talento humano
Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF	SI	Certificado PDF	https://acortar.link/keHRbW	Certificado firmado por el representante legal y anexos como: Libros Auxiliares y Formato de Ingresos y Gastos
Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la Consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Las Consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO. Los bienes aportados como contrapartida no podrán ser retirados durante la ejecución del contrato o una vez este haya finalizado. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de la obligación de entregar la contrapartida y en consecuencia, en caso de incumplimiento, podrá iniciar los procedimientos sancionatorios contractuales a que haya lugar, incluso después de finalizado el plazo de ejecución.	SI	Certificado en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Certificado firmado por Representante Legal
Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.	SI	Archivo en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Certificacion Bancaria y Extracto Bancario
Mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de la ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, el ICBF podrá solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al CONTRATISTA la obligatoriedad de apertura una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto.	SI	Certificado en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Certificado firmado por Representante Legal
OBLIGACIONES COMPONENTE GENERALES				
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.	SI	certificado en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Se ejecutó el objeto contractual conforme a los lineamientos técnicos y administrativos establecidos por el ICBF, garantizando la atención integral de los jóvenes beneficiarios.
Asumir las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato.	SI	certificado en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Se dio cumplimiento a las actividades programadas para la operación de la modalidad, asumiendo las responsabilidades técnicas, administrativas y operativas correspondientes.
Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	SI	certificado en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Se suministró oportunamente la información técnica y documental requerida durante el período reportado.
Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	SI	certificado en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Se presentaron los informes y soportes requeridos por la supervisión dentro de los tiempos establecidos.
Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponer alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de las niñas, niños y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos	SI	certificado en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Se realizó seguimiento permanente a las novedades presentadas y se activaron las rutas correspondientes cuando fue necesario, informando oportunamente al supervisor.
Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones en el desarrollo del objeto contractual.	SI	certificado en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Los requerimientos efectuados por la supervisión fueron atendidos dentro de los términos establecidos.
Suministrar información necesaria para atender los requerimientos que sean efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato, cuando se requiera por parte del supervisor.	SI	certificado en PDF	https://acortar.link/keHRbW	La documentación permaneció organizada y disponible para atender cualquier requerimiento institucional.
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	certificado en PDF	https://acortar.link/keHRbW	La imagen institucional fue utilizada de acuerdo con los lineamientos establecidos por el ICBF.

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	certificado en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Se garantizó la confidencialidad y el adecuado manejo de la información institucional y de los beneficiarios.
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	certificado en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Los recursos fueron administrados conforme a los lineamientos contractuales y a la destinación prevista en el contrato.
Reintegrar los saldos no ejecutados correspondiente a los recursos del ICBF si los hubiere, en la cuenta que designe la entidad para tal fin. En todo caso, los pagos se realizarán sobre los valores ejecutados y debidamente legalizados por el contratante.	SI	certificado en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Durante el período reportado no se generaron saldos sujetos a reintegro.
Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el cntrato y llevar una contabilidad por centro de costos para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta bancaria a nombre del ICBF, y será informada por el supervisor del contrato conforme a las directrices del grupo financiero del ICBF.	SI	certificado en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Se mantuvieron los mecanismos financieros y contables establecidos para la administración de los recursos del contrato.
Efectuar el pago de salarios o de honorarios del personal vinculado para la ejecución del contrato, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de este.	SI	certificado en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Se cumplió oportunamente con las obligaciones laborales, contractuales y tributarias derivadas de la ejecución del contrato.
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	certificado en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Se realizaron oportunamente los aportes correspondientes conforme a la normatividad vigente.
Realizar la afiliación a la ARL de todo el personal que contrate para la ejecución del contrato, de conformidad con el tipo de vinculación y el riesgo asignado.	SI	certificado en PDF	https://acortar.link/keHRbW	El personal vinculado contó con afiliación vigente a la Administradora de Riesgos Laborales de acuerdo con su modalidad de contratación.
Garantizar durante la ejecución del contrato la permanencia y vinculación del personal mínimo requerido en el manual operativo y/o guías operativas de la modalidad; y ficha de condiciones técnicas.	SI	certificado en PDF	https://acortar.link/keHRbW	La modalidad contó con el talento humano requerido para garantizar la adecuada prestación del servicio.
Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	SI	certificado en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Obligación no aplicable durante el período reportado, por encontrarse el contrato en ejecución.
El contratista se compromete a asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejando constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se comprometen a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público.	SI	certificado en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Se promovieron relaciones laborales basadas en el respeto, la igualdad, la inclusión y el buen trato entre todos los integrantes del equipo.
Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI	certificado en PDF	https://acortar.link/keHRbW	La ejecución contractual se desarrolló conforme a las buenas prácticas y lineamientos establecidos por el ICBF.
Dar a conocer de manera inmediata ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.	SI	certificado en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Durante el período reportado no se presentaron situaciones que ameritaran reporte ante las autoridades competentes.
Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	SI	certificado en PDF	https://acortar.link/keHRbW	Se dio cumplimiento a las obligaciones técnicas, administrativas, financieras y operativas necesarias para la adecuada ejecución del Contrato de Aporte No. 52008652025 durante el mes de julio de 2026.
OBLIGACIONESSISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIGE				
OBLIGACIONES EJE DE CALIDAD				
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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	certificado PDF	https://acortar.link/keHRbW	Se verificó que el talento humano vinculado durante el mes de julio cumplió con los perfiles, requisitos académicos, experiencia y competencias exigidas en los lineamientos técnicos del ICBF y en el contrato de aporte.
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 del Sistema Integrado de Gestión - SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales técnicos, guías operativas, modelos específicos de atención, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.	SI	PDF de acta de reunion	https://acortar.link/keHRbW	Se aplicaron y consolidaron los mecanismos institucionales de percepción de los usuarios, cuyos resultados fueron documentados y utilizados para fortalecer la calidad del servicio.
Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.	SI	certificado PDF	https://acortar.link/keHRbW	certificado en el mes de julio no se realizo la percepcion de los usuarios debido a que fue realizada en el mes de junio
Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	SI	certifcado pdf	https://acortar.link/keHRbW	Se dio continuidad a las acciones de mejora institucional mediante el seguimiento permanente a los procesos técnicos, administrativos y operativos, fortaleciendo la calidad de la atención sin identificarse no conformidades durante el período.
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	certificado PDF	https://acortar.link/keHRbW	La modalidad mantuvo disponibles los mecanismos documentados para la gestión de PQRS. Durante el mes de julio de 2026 no se recibieron peticiones, quejas, reclamos, sugerencias ni felicitaciones.
Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	No aplica	No aplica	No aplica	Durante el mes de julio no se utilizaron equipos de medición sujetos a calibración para la ejecución del objeto contractual, por lo cual esta obligación no aplicó para la modalidad.
OBLIGACIONES EJE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN				
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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	certificado PDF	https://acortar.link/keHRbW	Durante el mes de julio de 2026 no se presentaron incidentes ni riesgos materializados relacionados con la seguridad de la información; en consecuencia, no fue necesario realizar reportes al supervisor del contrato.

Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato o convenio.	SI	certificado PDF	https://acortar.link/keHRbW	Se mantuvieron vigentes los compromisos de confidencialidad suscritos por el talento humano vinculado a la modalidad, garantizando el adecuado manejo y reserva de la información institucional y de los beneficiarios.
Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	certificado PDF	https://acortar.link/keHRbW	Se dio continuidad a la implementación y seguimiento del plan de contingencia institucional, garantizando la continuidad de la prestación del servicio y la atención oportuna ante posibles situaciones de riesgo.
Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido	SI	certificado PDF	https://acortar.link/keHRbW	Se realizó el seguimiento al cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información, verificando la adecuada gestión documental, la protección de la información institucional y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el ICBF durante el mes de julio de 2026.

OBLIGACIONES EJE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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 o convenio y la normatividad vigente.	SI	Certificado pdf	https://acortar.link/keHRbW	Se contó con un responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que cumple con el perfil requerido, garantizando el seguimiento y cumplimiento de las obligaciones del SG-SST durante el mes de julio de 2026.
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 o convenio.	SI	MATRIZ EXCEL	https://acortar.link/keHRbW	Se mantuvo actualizada la identificación de peligros, la valoración de riesgos y la determinación de controles, dando seguimiento a las condiciones de trabajo y a las medidas preventivas establecidas en el SG-SST.
Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	certificado en pdf	https://acortar.link/keHRbW	Durante el mes de julio de 2026 se realizó la jornada de inducción y reinducción al talento humano, fortaleciendo los conocimientos en Seguridad y Salud en el Trabajo, prevención de riesgos y cumplimiento de los procedimientos institucionales.
Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.	SI	MATRIZ EXCEL	https://acortar.link/keHRbW	Se garantizó la disponibilidad y suministro de los elementos de protección personal requeridos, promoviendo su uso adecuado conforme a las actividades desarrolladas por el talento humano.
Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	SI	certificado en pdf	https://acortar.link/keHRbW	El personal vinculado a la modalidad cuenta con concepto médico ocupacional favorable, debidamente archivado en los expedientes laborales, conforme a los requisitos del SG-SST.
Designar uno o más brigadistas para que haga parte activa del Plan de Emergencias y Contingencias del ICBF, así como garantizar la divulgación de este Plan a los colaboradores vinculados por el contratista y que prestan sus servicios en las sedes del ICBF.	SI	Certificado PDF	https://acortar.link/keHRbW	Se mantuvo la designación de los brigadistas de emergencia y se continuó con la socialización del Plan de Emergencias y Contingencias al talento humano vinculado a la modalidad.
Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	informe	https://acortar.link/keHRbW	Se dio continuidad a la implementación y seguimiento del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, verificando las medidas preventivas y fortaleciendo la capacidad de respuesta del equipo de trabajo ante posibles situaciones de emergencia.

OBLIGACIONES EJE DE AMBIENTAL				
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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	Certificado PDF	https://acortar.link/keHRbW	Durante el mes de julio de 2026 se implementaron acciones orientadas al uso eficiente de agua, energía y papel, así como a la adecuada separación y manejo de residuos, promoviendo prácticas de cuidado ambiental y el cumplimiento de la política ambiental institucional.
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	Certificado PDF	https://acortar.link/keHRbW	Se realizó el almacenamiento y manejo adecuado de los productos de limpieza y desinfección utilizados en la modalidad, garantizando condiciones seguras de conservación, rotulación y uso conforme a la normatividad vigente.
Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vigente. (aplica solo en caso de que se manejen combustibles en la unidad de servicio)	SI	Certificado PDF	https://acortar.link/keHRbW	Durante el mes de julio de 2026 no se realizaron actividades relacionadas con el transporte, almacenamiento o manejo de combustibles, debido a que estas no hacen parte de la operación de la Modalidad Casa Universitaria.
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	Certificado PDF	https://acortar.link/keHRbW	Durante el período reportado no se generaron residuos peligrosos derivados de la operación de la modalidad; no obstante, se mantuvieron las medidas institucionales para la adecuada gestión y disposición de residuos, conforme a los lineamientos ambientales y sanitarios aplicables.

(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 Agosto de 2026

DIANA PATRICIA SARASTY NARVEZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO - SUPERVISORA CONTRACTUAL

LUIS GONZALO SOLARTE BETANCOURTH
APOYO COMPONENTE TÉCNICO

JUAN SEBASTIAN LOPEZ
APOYO COMPONENTE FINANCIERO

MARIA ANGELICA BEDOYA
APOYO COMPONENTE LEGAL Y ADMINISTRATIVO

DANIELA JULIANA RAMIREZ
NUTRICIÓN

GLORIA CECILIA DAZA JARAMILLO
APOYO FINANCIERO

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