FORMATO DE INFORME DE SUPERVISION DEL CONTRATO No. 17005252025
INFORME PERIODICO 10 -SEPTIEMBRE 2026

1. Datos generales

Período del informe:	**01/09/2026 hasta 30/09/2026**	Número de contrato/convenio:	**17005252025**
Tipo de contrato:	**Aportes**	Fecha suscripción contrato	**27/12/25**
Valor **Inicial** del contrato/convenio:	**$8.902.702.070**	Plazo de Ejecución **Inicial**	**31/07/2026**
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	**30/9/26**

Objeto: BRINDAR ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD HOGAR SUSTITUTO ONG - DISCAPACIDAD / ACOGIMIENTO FAMILIAR - HOGAR SUSTITUTO ONG - DISCAPACIDAD, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF

Alcance del objeto (si aplica)	**N/A**

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	**Profesional Unversitario Código 2044 grado 9**		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato- En orden cronológico)	**LINA ALEXANDRA CARDENAS RONCANCIO Profesional Unversitario Código 2044 grado 9**	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	**31/12/2025 a 30/09/2026**
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	**N/A**	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	**N/A**
Otros supervisores **(*)**	**N/A**	Cargos de otros supervisores	**N/A**

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	**CORPORACION ALBERTO RESTREPO- CEDER**	Cédula o NIT:	**890.802.356-8**
Dirección:	**Carrera 18 No. 72- 61 Barrio Alta Suiza - Manizales Caldas**	Correo electrónico:	lidechu@cedercolombia.org
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	**Adriana Arango Gómez**		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i):		Identificación:	**30323731**
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	*Aportar e indicar en este espacio según aplique : Certificacion de existencia y representación legal expedido por xxxxxxxx, certificación de reconocimiento de personería jurídica otorgado por la autoridad competente (indicar cual) , resolución de nombramiento, acta de posesión .. Etc . (feha de expedición no mayor a 30 días)*		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	**N/A**		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	**31/12/25**	Fecha de terminación inicial:	**31/7/26**
Fecha aprobación pólizas:	**30/12/25**	Fecha expedición R.P.:	**27/12/25**
Fecha acta de inicio (si aplica):	**31/12/25**		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	**23/7/26**	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	**30/9/26**
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	**27/7/26**		

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio	$	**8.902.702.070,00**
Aporte ICBF	$	**8.902.702.070,00**
Aporte Contratista (si aplica)	$	-

No. de CDP:	**65525**	Fecha CDP:	**27/12/25**	Valor de CDP:	$ **39.611.820,00**
No. de VF (si aplica)	**2225**	Fecha VF:	**27/12/25**	Valor de VF:	$ **8.863.090.250,00**
No. de RP:	**645825**	Fecha RP:	**27/12/25**	Valor de RP:	$ **39.611.820,00**
No. de CDP:	**1726**	Fecha CDP:	**6/1/26**	Valor de CDP:	$ **8.863.090.250,00**
No. de RP:	**1726**	Fecha RP:	**6/1/26**	Valor de RP:	$ **8.863.090.250,00**

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: **13/2/26** Valor Adición: $ **1.079.941.275,00**

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: **segun modificacion No.1 Adiciónese el valor del Contrato de Aporte No. 17005252025 en la suma de MIL SETENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 1.079.941.275), discriminados así:**
-
SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 698.799.148) destinados al incremento valor cupo mes.
-
TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTISIETE PESOS M/CTE. ($ 381.142.127) para el ajuste del valor beca

No.CDP Adición:	**1726**	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	**26/1/26**	Valor CDP Adición:	$ **381.142.127,00**
No. de RP Adición:	**1726**	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	**16/2/26**	Valor RP Adición:	$ **381.142.127,00**
No.CDP Adición:	**1726**	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	**3/2/26**	Valor CDP Adición:	$ **698.799.148,00**
No. de RP Adición:	**1726**	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	**16/2/26**	Valor RP Adición:	$ **698.799.148,00**

Valor adición aporte contratista: $ -
Fecha aprobación póliza de la adición **19/2/25**

Fecha Documento Adición: **27/4/26** Valor Adición: $ **104.638.219,00**

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

Adicionar el valor del Contrato de Aporte No. 17005252025 en la suma de CIENTO CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($ 104.638.219), para los gastos propios al Rubro 112

En consecuencia, el valor final del contrato con la presente modificación queda en la suma de DIEZ MIL OCHENTA Y TRES MILLONES DIEZ MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($ 10.083.010.444)

No.CDP Adición:	**1726**	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	**22/4/26**	Valor CDP Adición:	$ **104.638.219,00**
No. de RP Adición:	**1726**	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	**27/4/26**	Valor RP Adición:	$ **104.638.219,00**

Valor adición aporte contratista: $ -
Fecha aprobación póliza de la adición **30/4/26**

Fecha Documento Adición: **23/7/26** Valor Adición: $ **1.741.601.570,00**

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

' Adicionar el valor del contrato de aporte No. 17005252025 en la suma de MIL SETECIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS UN MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($ 1.741.601.570), discriminados así: -

- MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS UN MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($ 1.646.601.570) con el fin de prorrogar el plazo del contrato de aporte hasta el 30 de septiembre de 2026.

- NOVENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 95.000.000) destinados al Rubro 112.

En consecuencia, el valor final del contrato con la presente modificación queda en la suma de ONCE MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS DOCE MIL CATORCE PESOS M/CTE. ($ 11.824.612.014)

No.CDP Adición:	**1726**	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	**14/7/26**	Valor CDP Adición:	$ **1.741.601.570,00**
No. de RP Adición:	**1726**	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	**24/7/26**	Valor RP Adición:	$ **1.741.601.570,00**

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

Valor adición aporte contratista:	$	-
Fecha aprobación póliza de la adición	27/7/26	

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: **27/4/26** Valor disminución : $ **4.271.120,00**

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

Disminuir el valor del contrato de aporte en la suma de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE ($ 4.271.120), correspondientes a las reservas presupuestales constituidas en el contrato de aporte en la vigencia 2025.

En consecuencia, el valor final del contrato con la presente modificación queda en la suma de DIEZ MIL OCHENTA Y TRES MILLONES DIEZ MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($ 10.083.010.444)

No.CDP disminución :	1726	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	6/1/26	Valor CDP disminución :	$ 4.271.120,00
No. de RP disminución :	1726	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :	29/4/26	Valor RP disminución :	$ 4.271.120,00

Valor disminución aporte contratista:	$	-
Fecha aprobación póliza de la disminución	30/4/26	

Fecha Documento Disminución: **17/9/26** Valor disminución : $ **792.218.172,00**

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

Disminuir el valor del Contrato de Aporte No. 17005252025 en la suma de SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL CIENTO SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 792.218.172), correspondientes a: - SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE ($ 632.667.309) de las inejecuciones de cupos de junio, julio y agosto de 2026. - CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 159.550.863) de reintegros de inejecuciones de gastos.

En consecuencia, el valor final del contrato con la presente modificación queda en la suma de ONCE MIL TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($ 11.032.393.842)

No.CDP disminución :	1726	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	6/1/26	Valor CDP disminución :	$ 792.218.172,00
No. de RP disminución :	1726	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :	18/9/26	Valor RP disminución :	$ 792.218.172,00

Valor disminución aporte contratista:	$	-
Fecha aprobación póliza de la disminución	30/9/26	

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	$	**11.032.393.842,00**

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

Forma de Desembolso

El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: **(i)** Un **(1)** desembolso mes vencido por el día 31 de diciembre de 2025, previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del desembolso mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema de Información Misional SIM (en las modalidades que aplique), una vez presentados los siguientes documentos por parte del CONTRATISTA. **1**. Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los adolescentes y jóvenes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; **2**. Planilla de usuarios (as) atendidos; **3.** Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; **4.** Informe de Ingresos y Gastos; **5.** Certificado de cumplimiento de desembolso a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; **6**. Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de desembolso al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes de desembolso correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados, será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato, **7**. Cuenta de cobro o factura (según aplique); **8.** Suscripción y legalización del contrato de comodato con la respectiva acta de recibo del bien objeto de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando a ello haya lugar. (**(ii)** Para la vigencia 2026, el ICBF realizará un giro de alistamiento dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero de 2026 equivalente al total de los cupos mensuales contratados. Para el giro del alistamiento del mes de enero el contratista deberá entregar los siguientes documentos: **1**. Certificación Bancaria. **2.** Aprobación de Garantía. **3.** Acta de Inicio y **4.** Los señalados en la Resolución 5360 de 2023, que resulten aplicables. **(iii)** Seis **(6)** desembolsos mensuales vencidos para la vigencia 2026, los cuales se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA y previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del desembolso mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema de Información Misional SIM (en las modalidades que aplique), una vez presentados los siguientes documentos por parte del CONTRATISTA: **1.** Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los niños, niñas y adolescentes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; **2**. Planilla de usuarios (as) atendidos; **3**. Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; **4.** Informe de Ingresos y Gastos; **5.** Certificado de cumplimiento de desembolso a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; **6.** Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de pago al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato. **7.** Cuenta de cobro o factura (según aplique). **8.** Suscripción y legalización del contrato de comodato con su respectiva acta de recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando aplique. (iv) El aporte correspondiente al mes de julio el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durante el mes, con relación al alistamiento y establecer la diferencia para solicitar el reintegro correspondiente. **PARAGRAFO PRIMERO:** De conformidad a lo establecido en el literal D numeral segundo del artículo 2 de la resolución 3944 de 2022 en la que se establece: "excepcionalmente y previa autorización escrita por parte del supervisor del contrato, se podrá autorizar que, por una única vez, el último desembolso realizado a la cuenta maestra del operador pueda ser girado a la cuenta auxiliar, para que de allí se traslade dicho recurso una cuenta bancaria del operador en la que maneje recursos propios". (solo aplica para los contratos que requieran cuenta maestra) **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El contratista deberá garantizar el pago de cuota de sostenimiento y beca a las madres sustitutas dentro de los diez (10) primeros días calendario de cada mes. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para el último pago en los casos en los que aplique, el contratista deberá presentar acta de devolución y recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios con paz y salvo por todo concepto de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc. **PARAGRAFO CUARTO:** Para el último pago en los casos en los que aplique, el contratista deberá presentar el certificado expedido por el supervisor del contrato, de la devolución de los bienes muebles devolutivos adquiridos durante la ejecución del contrato, con recursos del ICBF, adjuntando copia del (los) comprobante (s) de ingreso al almacén del ICBF de dichos bienes. **PARAGRAFO QUINTO**: Para el informe de atención a usuarios (as), se utilizará el criterio del valor cupo/mes en relación con los conceptos de cupo utilizado y no utilizado. Por los días de ingreso y egreso de cada usuario (a) se reconocerá el valor correspondiente a medio día **(no aplica para hogares sustitutos de fin de semana). PARÁGRAFO SEXTO**: Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad, una vez se cuente con disponibilidad del Plan Anual de Caja – PAC y previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato para el efecto. **PARAGRAFO SEPTIMO**: En los casos, que por orden de la autoridad administrativa se otorguen permisos o autorizaciones que impliquen que el niño, niña o adolescente se ausenta de la modalidad, y no está siendo atendido por otro CONTRATISTA de la misma u otra modalidad en otra regional, se reconocerá el valor de beca, dotación, emergencias y costos operativos del valor cupo mes por los días que la niña, niño o adolescente no se encuentre en el hogar sustituto. **PARÁGRAFO OCTAVO**: En los casos en que por orden médica el niño, niña o adolescente se deba ausentar de la modalidad, se reconocerá el valor del cupo mes por el primer mes de hospitalización, a partir del primer día del mes siguiente se reconocerá el valor del costo fijo. El equipo interdisciplinario del contratista deberá dar continuidad al proceso de atención para el restablecimiento de derechos. (...).". **PARÁGRAFO NOVENO:** El supervisor verificará la ejecución real de cupos en relación con aquellos contratados, y de encontrarse que no se utilizó la totalidad de los cupos, reconocerá durante toda la ejecución del contrato el cien por ciento (100%) del costo fijo de los cupos contratados y no ejecutados. Cuando se autorice la adición de cupos o el aumento de valor cupo mes, el ICBF deberá realizar un giro de alistamiento correspondiente a un mes del valor de los cupos adicionados o el valor correspondiente a la diferencia entre el nuevo del valor cupo mes y el valor cupo mes vigente multiplicado por el número de cupos contratados. Así mismo, a partir del tercer mes en caso de continuar las inejecuciones, el supervisor deberá analizar si se debe realizar la reducción de los cupos contratados **PARÁGRAFO DECIMO:** El CONTRATISTA no podrá en ningún mes de contrato ejecutar con recursos del ICBF (incluido el alistamiento) un mayor valor del que se va a reconocer en el mes por cupos atendidos y costo fijo. El recurso asignado para el alistamiento no podrá ser utilizado en gastos que el lineamiento de programación establece serán por adición del contrato. El valor cupo mes cubre lo establecido en el manual operativo de la modalidad Hogar Sustituto y su respectivo clasificador del costo. El ICBF reconoce dentro del valor cupo mes, solamente lo establecido en los clasificadores del costo. En caso de que el CONTRATISTA haya cubierto la totalidad de los bienes y servicios mensuales mínimos requeridos y quedara un saldo de los recursos del ICBF, el contratista podrá utilizar dicho saldo para proveer mayores cantidades de bienes o servicios de aquellos reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad (dotación y emergencias), dando prioridad a la inversión en dotación básica, personal, escolar y gastos de emergencia. Para la utilización de estos recursos el CONTRATISTA deberá contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato. De lo anterior, el CONTRATISTA debe dar cuenta en los respectivos soportes financieros. **PARÁGRAFO DECIMO PRIMERO:** En el caso eventual que se presenten gastos inherentes a la atención de los niños niñas y adolescentes atendidos en la modalidad establecida en este contrato, podrán ser cubiertos mediante adiciones (en los casos que aplique) al presente contrato previa autorización del supervisor de este. **PARÁGRAFO DECIMO SEGUNDO:** En el caso que EL CONTRATISTA no legalice completamente la ejecución de los recursos entregados en los períodos establecidos en la forma de pago, y de ser necesario para la adecuada y efectiva prestación del servicio, el supervisor del contrato, según el procedimiento y orientaciones que emita el ICBF, excepcionalmente podrá autorizar desembolsos parciales coherentes con la ejecución de los recursos debidamente legalizados por parte de EL CONTRATISTA. La autorización excepcional de estos desembolsos parciales no exime a EL CONTRATISTA de la obligación de legalización total de los recursos ni lo exime de las consecuencias conminatorias o sancionatorias a que haya lugar

MODIFICAR LA CLAUSULA OCTAVA: FORMA DE DESEMBOLSO, con el fin de adicionar dos (02) desembolsos, así:

Vigencia	Desembolso	Período
2026	9	Del 1 de julio al 31 de julio de 2026
	10	Del 1 de agosto al 31 de agosto de 2026

SEXTA– MODIFICAR los numerales (iii) y *(iv)* de la CLÁUSULA OCTAVA - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE DESEMBOLSO del Contrato de Aporte, de conformidad con el formato remitido por la Dirección de Protección anexo al Memorando de orientaciones No. 20262000000077073 del 12 de junio de 2026, por lo que quedará así:

"(iii) Nueve (9) desembolsos mensuales vencidos para la vigencia 2026, los cuales se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA y previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del desembolso mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema de Información Misional SIM (en las modalidades que aplique), una vez presentados los siguientes documentos por parte del CONTRATISTA: 1. Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los niños, niñas y adolescentes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; 2. Planilla de usuarios (as) atendidos; 3. Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; 4. Informe de Ingresos y Gastos; 5. Certificado de cumplimiento de desembolso a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; 6. Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de pago al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato. 7. Cuenta de cobro o factura (según aplique). 8. Suscripción y legalización del contrato de comodato con su respectiva acta de recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando aplique. (iv) El aporte correspondiente al mes de septiembre 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. 17005252025 (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
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 existilir contratación derivada señalar que no aplica dentro del recuadro.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Período certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
31 de diciembre de 2025	17/2/26	$ 35.340.700,00	Expediente contractual que resposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Link Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False	Atención 31 de diciembre de 2025 según documento de cobro No. 262 de 06 DE FEBRERO DE 2026
ENERO DE 2026	15/1/26	$ 1.259.655.750,00	Expediente contractual que resposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Link Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False	ALISTAMIENTO VIGENCIA 2026 modalidad Hogar Sustituto, según Documento de Cobro No. 256 de 05 DE ENERO DE 2026
ENERO DE 2026	15/1/26	$ 6.500.000,00	Expediente contractual que resposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Link Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False	ALISTAMIENTO RUBRO 112 VIGENCIA 2026 modalidad Hogar Sustituto, según Documento de Cobro No. 257 de 05 DE ENERO DE 2026
ENERO 1 AL 31 DE 2026	23/02/2025	$ 1.173.719.959,00	Expediente contractual que resposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Link Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False	Atención ENERO DE 2026 según documento de cobro No. 263 de 11 DE FEBRERO DE 2026
ENERO 1 AL 31 DE 2026	23/02/2025	$ 22.163.783,00	Expediente contractual que resposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Link Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False	RUBRO 112 VIGENCIA 2026 modalidad Hogar Sustituto, según Documento de Cobro No. 264 de 10 febrero 2026
ENERO 1 AL 31 DE 2026	23/02/2025	$ 154.277.325,00	Expediente contractual que resposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Link Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False	AJUSTE ALISTAMIENTO VIGENCIA 2026 modalidad Hogar Sustituto, según Documento de Cobro No.263 de 23 DE FEBRERO DE 2026

FEBRERO 1 AL 18 DE 2026	16/03/2026	$ 1.188.097.439,00	Expediente contractual que resposa en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y Link Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False	Atención FEBRERO DE 2026 según documento de cobro No. 263 de 10 DE MARZO DE 2026
FEBRERO 1 AL 18 DE 2026	17/03/2026	$ 16.836.217,00	Expediente contractual que resposa en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y Link Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False	RUBRO 112 VIGENCIA 2026 modalidad Hogar Sustituto, según Documento de Cobro No. 270 de 17 marzo 2026
MARZO 1 AL 31 DE 2026	16/04/2026	$ 1.183.370.379,00	Expediente contractual que resposa en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y Link Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False	Atención Marzo de 2026 según documento de cobro No. 276 de 13 DE ABRIL DE 2026
ABRIL 1 AL 30 DE 2026	14/05/2026	$ 1.177.302.956,00	Expediente contractual que resposa en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y Link Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False	Atención Abril de 2026 según documento de cobro No. 278 de 06 DE MAYO DE 2026
MAYO 1 AL 31 DE 2026	16/06/2026	$ 1.180.936.884,00	Expediente contractual que resposa en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y Link Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False	Atención Mayo de 2026 según documento de cobro No. 281 de 04 DE JUNIO DE 2026
MAYO 1 AL 31 DE 2026	16/06/2026	$ 37.740.191,00	Expediente contractual que resposa en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y Link Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False	RUBRO 112 VIGENCIA 2026 modalidad Hogar Sustituto, según Documento de Cobro No. 282 de 12 de junio 2026
JUNIO 1 AL 30 DE 2026	14/07/2026	$ 1.187.415.311,00	Expediente contractual que resposa en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y Link Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False	Atención Junio de 2026 según documento de cobro No. 286 de 09 DE JULIO DE 2026
JUNIO 1 AL 30 DE 2026	14/07/2026	$ 54.490.296,00	Expediente contractual que resposa en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y Link Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False	RUBRO 112 VIGENCIA 2025 modalidad Hogar Sustituto, según Documento de Cobro No. 285 de 09 de julio 2026
JULIO 1 AL 31 DE 2026	18/8/26	$ 1.175.327.868,00	Expediente contractual que resposa en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y Link Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False	Atención Julio de 2026 según documento de cobro No. 290 de 11 DE AGOSTO DE 2026
JULIO 1 AL 31 DE 2026	18/8/26	$ 12.860.812,00	Expediente contractual que resposa en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y Link Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False	RUBRO 112 VIGENCIA 2026 modalidad Hogar Sustituto, según Documento de Cobro No. 292 de 12 de agosto 2026
AGOSTO 1 AL 31 DE 2026	17/9/26	$ 1.155.713.728,00	Expediente contractual que resposa en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y Link Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False	Atención agosto de 2026 según documento de cobro No. 294 de 11 DE SEPTIEMBRE DE 2026
AGOSTO 1 AL 31 DE 2026	17/9/26	$ 38.697.060,00	Expediente contractual que resposa en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y Link Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False	RUBRO 112 VIGENCIA 2026 modalidad Hogar Sustituto, según Documento de Cobro No. 295 de 10 de septiembre 2026
AGOSTO 1 AL 31 DE 2026	17/9/26	$ 95.040.878,00	Expediente contractual que resposa en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y Link Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False	DOTACIÓN BASICA VIGENCIA 2026 modalidad Hogar Sustituto, según Documento de Cobro No. 287 de 11 de septiembre 2026
AGOSTO 1 AL 31 DE 2026	17/9/26	$ 959.122,00	Expediente contractual que resposa en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y Link Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False	DOTACIÓN BASICA VIGENCIA 2026 modalidad Hogar Sustituto, según Documento de Cobro No. 298 de 16 de septiembre 2026
AGOSTO 1 AL 31 DE 2026	17/9/26	$ 44.800.000,00	Expediente contractual que resposa en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y Link Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False	CELEBRACIÓN CUMPLEAÑOS VIGENCIA 2026 modalidad Hogar Sustituto, según Documento de Cobro No. 288 de 11 de septiembre 2026
SEPTIEMBRE 1 AL 30 DE 2026	15/10/26	$ 13.000.000,00	Expediente contractual que resposa en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y Link Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False	CELEBRACIÓN CUMPLEAÑOS VIGENCIA 2026 modalidad Hogar Sustituto, según Documento de Cobro No. 299 de 31 de septiembre 2026
SEPTIEMBRE 1 AL 30 DE 2026	15/10/26	$ 51.796.170,00	Expediente contractual que resposa en el Grupo Interno de Trabajo Juridico y Link Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False	RUBRO 112 VIGENCIA 2026 modalidad Hogar Sustituto, según Documento de Cobro No. 303 de 30 de septiembre 2026

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

Número de pago/desembolso, según clausula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
2	$ 35.340.700,00	26/2/26	49671326	Inejecuciones Diciembre de 2025	Relación de pago emitida por el GIT Financiero
1	$ 1.259.655.750,00	28/1/26	11947526		Relación de pago emitida por el GIT Financiero
1	$ 6.500.000,00	28/1/26	8243726		Relación de pago emitida por el GIT Financiero
3	$ 1.173.719.959,00	27/2/26	53599626	Inejecuciones enero 2026	Relación de pago emitida por el GIT Financiero
3	$ 22.163.783,00	27/2/26	53599826	Saldo Rubro 112 enero de 2026	Relación de pago emitida por el GIT Financiero
4	$ 154.277.325,00	27/2/26	53600826		Relación de pago emitida por el GIT Financiero
4	$ 1.188.097.439,00	24/3/26	84778226	Inejecuciones febrero de 2026	Relación de pago emitida por el GIT Financiero
4	$ 16.836.217,00	26/3/26	86399926		Relación de pago emitida por el GIT Financiero
5	$ 1.183.370.379,00	23/4/26	131058726	Inejecuciones marzo de 2026	Relación de pago emitida por el GIT Financiero
6	$ 1.177.302.956,00	20/5/26	173511826	Inejecuciones Abril de 2026	Relación de pago emitida por el GIT Financiero
7	$ 1.180.936.884,00	25/6/26	235178426	Inejecuciones Mayo de 2026	Relación de pago emitida por el GIT Financiero
7	$ 37.740.191,00	25/6/26	235180226	Saldo Rubro 112 Mayo de 2026	Relación de pago emitida por el GIT Financiero
8	$ 1.187.415.311,00	17/7/26	271224326	Inejecuciones Junio de 2026	Relación de pago emitida por el GIT Financiero
8	$ 54.490.296,00	29/4/26	289092126	Saldo Rubro 112 Junio de 2026	Relación de pago emitida por el GIT Financiero
9	$ 1.175.327.868,00	20/8/26	324328026	Inejecuciones Julio de 2026	Relación de pago emitida por el GIT Financiero
9	$ 12.860.812,00	25/8/26	330391426	Saldo Rubro 112 Julio de 2026	Relación de pago emitida por el GIT Financiero
10	$ 1.155.713.728,00	22/9/26	381374126	Inejecuciones Agosto de 2026	Relación de pago emitida por el GIT Financiero
10	$ 38.697.060,00	22/9/26	381374926	Saldo Rubro 112 Agosto de 2026	Relación de pago emitida por el GIT Financiero
10	$ 95.040.878,00	22/9/26	381374526		Relación de pago emitida por el GIT Financiero
10	$ 959.122,00	22/9/26	381374726		Relación de pago emitida por el GIT Financiero
10	$ 44.800.000,00	22/9/26	381374326	Saldo Celebración de Cumpleaños Vigencia 2026	Relación de pago emitida por el GIT Financiero
10	$ 13.000.000,00	En trámite de pago	En trámite de pago		Relación de pago emitida por el GIT Financiero
10	$ 51.796.170,00	En trámite de pago	En trámite de pago	Saldo Rubro 112 Septiembre de 2026	Relación de pago emitida por el GIT Financiero
TOTALES	$ 11.266.042.828,00				

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
27/4/26	$ 4.271.120,00	Liberación recursos de reservas presupuestales constituidas en el contrato de aporte en la vigencia 2025.
17/9/26	$ 792.218.172,00	Liberación de recursos en atención a las inejecuciones de cupos presentadas en el contrato de aporte durante los meses de julio y agosto de 2026 y los reintegros por inejecuciones de gastos de enero a junio.
TOTAL	$ 796.489.292,00	N/A

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
Comprobante de Reintegro Presupuestal de gasto	14/9/26	$ 159.550.863,00	6326	Reintegro por saldos no ejecutados de la vigencia 2026
Comprobante de Reintegro Presupuestal de gasto	24/8/26	$ 78.551.813,00	5426	Reintegro por Disminución de cupos de la vigencia 2026

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

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) **N/A**

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

Nota: De acuerdo con el tipo de contratoa 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

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

VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 8.902.702.070,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 8.902.702.070,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ -
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 2.926.181.064,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 2.926.181.064,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ -
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 796.489.292,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 796.489.292,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ -
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 11.032.393.842,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 11.032.393.842,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ -
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 11.027.940.152,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 11.027.940.152,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ -
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 11.266.042.828,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ -
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ -
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 4.453.690,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 238.102.676,00
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:	**N/A**
Estado de los recursos a liberar:	**N/A**
Saldos pendientes por pagar	3. Que el valor a pagar a favor del CONTRATISTA corresponde a la suma de CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($ 4.161.290), por concepto de inejecuciones vigencia 2026.
Estado de los recursos reintegrados:	**N/A**
Compensación por sanción impuesta al contratista	**N/A**

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

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Seguros del Estado S.A	42-44-101165746	0	31/12/25	31/1/27
Cumplimiento - Calidad del servicio				31/12/25	31/1/27
Cumplimiento - Pago de salarios				31/12/25	31/7/29
Responsabilidad civil extra contractual		42-40-101051406	0	31/12/25	31/7/26
Modificación No. 1 (Adición de recursos)					
Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Seguros del Estado S.A	42-44-101165746	1	31/12/25	31/1/27
Cumplimiento - Calidad del servicio				31/12/25	31/1/27
Cumplimiento - Pago de salarios				31/12/25	31/7/29
Responsabilidad civil extra contractual		42-40-101051406	1	31/12/25	31/7/26
Modificación No. 2 (Adición, reinversión y liberación de recursos)					
Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Seguros del Estado S.A	42-44-101165746	2	31/12/25	31/1/27
				31/12/25	31/1/27
Cumplimiento - Pago de salarios				31/12/25	31/7/29
Modificación No. 3 (Prórroga, Adición, reinversión y Disminución de cupos)					
Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Seguros del Estado S.A	42-44-101165746	3 y 4	31/12/25	31/3/27
Cumplimiento - Calidad del servicio				31/12/25	31/3/27
Cumplimiento - Pago de salarios				31/12/25	31/09/2029
Responsabilidad civil extra contractual		42-40-101051406	2	31/12/25	31/09/2026
Modificación No. 4 (Liberación de recursos)					
Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Seguros del Estado S.A	42-44-101165746	5	31/12/25	31/3/27
Cumplimiento - Calidad del servicio				31/12/25	31/3/27
Cumplimiento - Pago de salarios				31/12/25	31/09/2029

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)/OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio/Sistema Integrado de Gestión/eje de calidad/Obligación 1/ **Inducción y Reinduccion/ soportes del contrato de los profesionales,**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **o;** **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el periodo comprendido la EAS, reportó que no se realizaron procesos de contratación de personal, por lo anterior no fue necesario desarrollar actividades de inducción o vinculación de talento humano.
2. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio/Sistema Integrado de Gestión/eje de calidad/Obligación 2/ **Encuestas de satisfacción.**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **o;** **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el periodo comprendido la EAS, reportó que se implementó como herramienta de participación las encuestas de satisfacción las cuales evaluaron la percepción del servicio de las 3 poblaciones de grupos atendidos "familias sustitutas, familias biológicas y NNAJ
3. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio/Sistema Integrado de Gestión/eje de calidad/Obligación 3/Plan de mejora. **No contiene anexos**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **o;** **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el periodo comprendido la EAS, reportó que no se realizaron acciones de mejora dentro de la prestación del servicio.

4. 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 mensual de prestación del servicio/Sistema Integrado de Gestión/eje de calidad/Obligación 4/**PQRS y Actas de Apertura de los buzones de sugerencias.**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el periodo comprendido la EAS, reportó que se dio continuidad a la implementación de herramientas de participación cuyo objetivo fue conocer y evaluar la percepción obtenida por la población atendida frente a la prestación del servicio por parte de entidad administradora del servicio, durante el mes de septiembre no se presentaron PQRSF a las cuales dar respuesta y/o establecer acciones de mejora.
5. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio/Sistema Integrado de Gestión/eje de calidad/Obligación 5/ **Listado Maestro.**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el periodo comprendido la EAS, reportó que en cumplimiento de la obligación de contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo el control de los cambios cuando aplica, se aporta como evidencia el Listado Maestro de Documento actualizado. Dicho listado permite identificar de manera organizada los documentos vigentes necesarios para la operación del servicio, garantizando su control, actualización y trazabilidad, así como la adecuada gestión de los cambios realizados cuando se requiere
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. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervsior del contrato una vez se firme el contrato	SI	Informe mensual de prestación del servicio / Componente SIGE / Eje de Seguridad de la Información / Obligación 1 / **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD FORMATO F5.G7.ABS**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	La representante legal de la entidad, previo al inicio del contrato y como requisito para la suscripción del mismo, expidió el certificado de compromiso de confidencialidad en formato F5.G7.ABS, con el fin de dar cumplimiento a la presente obligación.
2. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representate legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.	SI	Informe mensual de prestación del servicio / Componente SIGE / Eje de Seguridad de la Información / Obligación 2 / **AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES F44.G7.ABS**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	La representante legal de la entidad, previo al inicio del contrato y como requisito para la suscripción del mismo, expidió el certificado de Autorización tratamiento de datos personales en formato F44.G7.ABS, con el fin de dar cumplimiento a la presente obligación.
3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	N/A	No aplica	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el periodo reportado, no se presentaron incidentes de seguridad o materialización de riesgos de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.
4. Prever al plan de recuperación y contigencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	Informe mensual de prestación del servicio / componente SIGE / Seguridad de la Información / Obligación 4: **PLAN DE RECUPERACIÓN Y CONTINGENCIAS**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	La entidad cuenta que certificó que ha elaborado el Plan de Recuperación y Contingencias del servicio contratado, conforme al Formato Plan de Recuperación y Contingencias, con el fin de identificar, prevenir y atender oportunamente los posibles eventos internos o externos que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato. Dicho plan contempla la identificación de riesgos, estrategias de respuesta, acciones correctivas, responsables y tiempos de actuación, garantizando la continuidad del servicio y la protección de los derechos de los usuarios.
5. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	Informe mensual de prestación del servicio / Componente SIGE / Eje de la Información/ Obligación 5 / **FORMATO F4.G7.ABS, Certificado**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	La entidad cuenta con el formato F4.G7.ABS debidamente suscrito por la supervisora, previo diligenciamiento y validación de la institución.
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) /OBLIGACIONES 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, o la norma que adicione, modifique o sustituta y garantice el cumplimiento de obligaciones del contrato o y la normatividad vigente.	SI	Informe mensual de prestación del servicio / componente SIGE / Seguridad Salud en el Trabajo / Obligación 1: **Anexo Formato de asignación del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	La representante legal de la entidad suscribió certificado mediante el cual oficializan al profesional idóneo y capacitado en el área de seguridad y salud en el trabajo, según se acredita con los soportes de su hoja de vida que adjunta con el informe y el certificado de (50) horas en SG-SST.
2. Presentar matriz con 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 mensual de prestación del servicio / componente SIGE / Seguridad Salud en el Trabajo / Obligación 2: **CERTIFICADO DE RIESGO, DEBIDAMENTE FIRMADOS**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	La entidad presentó la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y de determinación de controles, ademas cuenta con con la política de higiene y seguridad industrial.
3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Informe mensual de prestación del servicio / Componente SIGE / Eje SST / Obligación 3 que contiene: **soportes del contrato de los profesionales**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el periodo comprendido la EAS, reportó que para el proceso contractual se desarrolló en 5 etapas etapas, las cuales abarcan los contenidos requeridos y garantizan la adecuada apropiación de la información institucional y operativa: 1 Inducción general institucional. 2 Eje de Calidad. 3 Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). 4 Componente ambiental. 5 Protección de la información. Las evidencias correspondientes se encuentran debidamente diligenciadas y firmadas por los Colaboradores soportando así el cumplimiento de esta obligación contractual
4. Suministrar a los colaboradores vonculados para la ejecución del contrato o los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.	SI	Informe mensual de prestación del servicio / componente SIGE / Seguridad Salud en el Trabajo / Obligación 4: **MATRIZ EPP**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	La entidad asegura suministrar los elementos de protección necesarios para la prestación del servicio cada vez que es requerido, lo cual evidencia a través del formato F29.G7.ABS.
5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vincualdos para la ejecución del contrato.	SI	Informe mensual de prestación del servicio / componente SIGE / Seguridad Salud en el Trabajo/ Obligación 5:**Historias clínicas**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	La entidad mantuvo los exámenes médicos ocupacionales debidamente actualizados, de acuerdo con los ingresos y egresos de personal, así como los exámenes periódicos.
6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Informe mensual de prestación del servicio / componente SIGE / Seguridad Salud en el Trabajo/ Obligación 6: **ACTA DE NOMBRAMIENTO, PLAN DE CONTIGENCIA Y PLAN PARA LA PREPARACIÓN DE EMERGENCIA**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	La entidad dispone del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, rutas de evacuación y capacitación a brigadistas. En tal sentido, la entidad cuenta con un de contingencia con el colegio vecino redentorista, ambos vigentes y actualizados. En el mes de septiembre se realizó un simulacro de emergencia en el municipio de La Dorada y contó con la dirección del asesor de emergencia asignado por la ARL
7. Informar al ICBF los incidentes, accidentes de Trabajo y enfermedad laboral del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.	SI	Informe mensual de prestación del servicio / componente SIGE / Seguridad Salud en el Trabajo/ Obligación 7:**No Aplica**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el periodo reportado, se informó que no hubo eventos.

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)/OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel y manejo de resiudos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuero con la política ambiental de la Entidad.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio/Sistema Integrado de Gestión/eje de Ambiental/Obligación 1/ **RECOLECCION MATERIAL APROVECHABLE.**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el periodo comprendido, La EAS reportó que en cumplimiento de la obligación de adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente del agua, la energía y el papel, así como para el manejo adecuado de los residuos generados durante la ejecución del contrato, se adjunta el Formato de Cumplimiento de Buenas Prácticas Ambientales versión 1, código F33.G7.ABS. En este sentido, los tres (3) soportes previamente presentados se consideran suficientes para demostrar el compromiso y la aplicación de estas medidas durante la vigencia del contrato. Por lo anterior, para los meses siguientes no se realizará el cargue de nuevas evidencias en el formato "Buenas Prácticas Ambientales", versión 1, código F33.G7.ABS, dado que las evidencias ya aportadas respaldan de manera integral el cumplimiento de la obligación.□
2. Adoprtar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio/Sistema Integrado de Gestión/eje de Ambiental/Obligación 2/**Matriz de compatibilidad de productos químicos.** **-Inventario de productos químicos.** **-Hojas de Seguridad (SDS).** **-Lista de chequeo para el manejo seguro de sustancias químicas**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el periodo comprendido La Eas reportó que en cumplimiento de la obligación se adoptaron las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad vigente, se aportan como evidencia el formato F35.G7.ABS
3. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los resiudos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio/Sistema Integrado de Gestión/eje de Ambiental/Obligación 3/ **No hay evidencias**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el período comprendido La EAS, reportó que en cumplimiento de la obligación relacionada con la disposición de residuos especiales (peligrosos), se precisa que la primera disposición correspondiente al presente año fue realizada en el mes de febrero y la segunda en el mes de mayo. El respectivo soporte se adjunta en el presente informe y el registro fue diligenciado en el Formato F37.G7.ABS, conforme al procedimiento establecido para la gestión integral de residuos.
4. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio/Sistema Integrado de Gestión/eje de Ambiental/Obligación 4/**Registros de limpieza y desinfección.** **Control de plagas y fumigación.** **Registros de lavado y desinfección de tanques.** **Resultados de pruebas microbiológicas.** **Conceptos de idoneidad sanitaria.** **Certificado de residuos aprovechable F39.G7.ABS Plan de saneamiento**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el período comprendido La EAS, reportó que en cumplimiento de la obligación relacionada con el Plan de Saneamiento, se adjunta el Plan de Saneamiento debidamente implementado, junto con los soportes correspondientes a cada uno de sus programas La documentación que se anexó permite evidenciar la ejecución, seguimiento y cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan de Saneamiento, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente."
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1.Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.	SI	Informe mensual de prestación del servicio / componente Obligaciones Generales / Obligación 1: **CERTIFICADO OBJETO DEL CONTRATO**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	La representante legal de la entidad suscribió certificado en el cual asegura de manera expresa que dio cumplimiento al objeto del contrato y todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad.
2. Asumir las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato.	SI	Informe mensual de prestación del servicio / Componente Obligaciones Generales / Obligación 2: **CERTIFICADO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES**.	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	La representante legal de la entidad certifica su responsabilidad frente al cumplimiento de todas las actividades relativas a la ejecución del contrato.
3. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	SI	Informe mensual de prestación del servicio / Componente Obligaciones Generales / Obligación 3: **CERTIFICADO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES**.	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	La representante legal de la entidad certifica su responsabilidad frente al compromiso de compartir la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.
4. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	**si**	Informe mensual de prestación del servicio / Componente Obligaciones Generales / Obligación 3: **CERTIFICADO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES**.	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	La entidad envió oportunamente la información solicitada por parte de la supervisión del contrato.
5. Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponer alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guía de orientaciones.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / Componente Obligaciones Generales / Obligación 3: **CERTIFICADO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES**.	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	La entidad envió oportunamente la información solicitada por parte de la supervisión del contrato; cabe indicar que
6. 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**	Informe mensual de prestación del servicio / Componente Obligaciones Generales / Obligación 6: **SOLICITUDES Y RESPUESTAS**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	En el periodo reportado, se realizó solicitud por parte de la supervisión respecto a la incongruencia en el pago de una de las seguridades sociales por mayor valor al correspondiente, sobre el cual se obtuvo respuesta y evidencias de la devolución de saldos mayores, evidenciando que la entidad atendió cada una de las demás instrucciones y solicitudes impartidas por el ICBF.
7. Suministrar información necesaria para atender los requerimientos que sean efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato, cuando se requiera por parte del supervisor.	N/A	No aplica	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el periodo reportado, la entidad no recibió solicitudes de información para atender requerimientos de parte de los organismos de control (Fiscalía, Procuraduría, Contraloría, Personería).
8. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual vigente. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	SI	Informe mensual de prestación del servicio / Componente Obligaciones Generales / Obligación 8: **CERTIFICADO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES**.	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	La representante legal de la entidad suscribió certificado en el cual asegura de manera expresa haber dado cumplimiento a la presente obligación.

9. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso y manejo en el desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en el desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.	SI	Informe mensual de prestación del servicio / Componente Obligaciones Generales / Obligación 9: **CERTIFICADO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES**.	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	La representante legal de la entidad suscribió certificado en el cual asegura de manera expresa haber dado cumplimiento a la presente obligación.
10. Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / Componente Obligaciones Generales / Obligación 10: Formato de Seguimiento Financiero, Modalidades de Protección (F2.G28.P). PRESUPUESTO, Tabla de Talento Humano y Nomina. Acta de comité técnico operativo No. 25 de 21/01/2026 que se remitirá por la supervisora de contrato al GIT jurídico para el expediente contractual	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Formato de Seguimiento Financiero, Modalidades de Protección (F2.G28.P). PRESUPUESTO, Tabla de Talento Humano y Nomina. Acta de comité técnico operativo No. 25 de 21/01/2026 que se remitirá por la supervisora de contrato al GIT jurídico para el expediente contractual
11. Reintegrar los saldos no ejecutados correspondiente a los recursos del ICBF si los hubiere, en la cuenta que designe la entidad para tal fin. En todo caso, los pagos se realizarán sobre los valores ejecutados y debidamente legalizados por el contratante.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / Componente Obligaciones Generales / Obligación 11: Soporte de transferencia por reintegro realizado por saldos no ejecutados el cual que se remitirá por la supervisora de contrato al GIT jurídico para el expediente contractual	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Para el periodo reportado la EAS realizo reintegro por saldos no ejecutados de la vigencia 2026.
12. Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato 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**	Informe mensual de prestación del servicio / Componente Obligaciones Generales /Obligación 12: certificación bancaria de la cuenta de ahorros de 'BANCOLOMBIA S.A. No. '86000003400 que reposa en el expediente contractual en el GIT Jurídico pantallazo de centro de costos 112	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	La EAS adjunta dentro de los documentos contractuales el certificación bancaria de la cuenta de ahorros de 'BANCOLOMBIA S.A. No. '86000003401 y como cuenta maestra la cuenta bancaria de Banco Caja Socia No. 24152285806, donde se giran los recursos mensualmente del contrato de Aportes de Protección No. 17005252025 que la EAS tiene Suscrito con la Regional Caldas. 'La EAS cuenta con Licencia de Funcionamiento del Software contable OASISCOM, la información contable se encuentra estructurada de acuerdo con el Plan Único de Cuentas - PUC centro de costos 112 y esta se lleva por el centro de costos 108 HOGAR SUSTITUTO PARA EL CONTRATO 17005252025,
13. 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**	Informe mensual de prestación del servicio / Componente Obligaciones Generales /Obligación 13: Soportes de pago a proveedores, talento humano, planilla de aportes a seguridad social del personal con contrato laboral y de prestación de servicios (con la base de cotización acorde a la remuneración y las novedades que se presenten en el mes), conciliaciones o extractos bancarios.	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	La EAS anexó Certificado de cumplimiento de pago de proveedores, suscrita por el Revisor Fiscal y representante legal, donde certifica que se encuentra a PAZ y SALVO por todo concepto con todos sus proveedores y acreedores de bienes y servicios para el periodo y a su vez, en todas las operaciones sujetas a retención en la fuente por impuesto sobre la renta y complementarios, ésta fue practicada, descontada, declarada y pagada ante la DIAN, conforme a las políticas administrativas y contables de la corporación para el periodo.
14. Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / Componente Obligaciones Generales /Obligación 14: Soportes de pago a proveedores, talento humano, planilla de aportes a seguridad social del personal con contrato laboral y de prestación de servicios (con la base de cotización acorde a la remuneración y las novedades que se presenten en el mes), conciliaciones o extractos bancarios.	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	El Revisor Fiscal y la Representante Legal de la EAS expiden y firman, certificado de cumplimiento de Pago al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y Parafiscales para el periodo. 'El Revisor Fiscal y la Representante Legal de la EAS expiden y firman, Certificado de Cumplimiento de Pago de Proveedores para el período. 'El Revisor Fiscal y la Representante Legal de la EAS expiden y firman, Certificado de Cumplimiento de Pago a empleados y Prestadores del Servicio para el período.
15. Realizar la afiliación a la ARL de todo el personal que contrate para la ejecución del contrato, de conformidad con el tipo de vinculación y el riesgo asignado.	SI	Informe mensual de prestación del servicio / Componente Obligaciones Generales / Obligación 15: **CERTIFICADO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES**.	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	La representante legal de la entidad suscribió certificado en el cual asegura de manera expresa haber dado cumplimiento a la presente obligación, afiliandoa a todos sus trabajadores a la Administradora de Riesgos Laborales Positiva
16. 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	Informe mensual de prestación del servicio / Componente Obligaciones Generales / Obligación 16: **CERTIFICADO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	La representante legal de la entidad suscribió certificado en el cual acreditan que el personal contratado cumple con el perfil y tiempo de dedicación definido en tabla de talento humano para la modalidad, ademas de desarrollar actividades para garantizar su permanencia
17. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	N/A	No aplica	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Para este periodo la entidad administradora de servicio no ha realizado devoluciones de documentos ya que el contrato inicio ejecucion el 31 de diciembre de 2025 y se encuantra en ejecución
18. El contratista se compromete a asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejando constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se comprometen a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público.	SI	Informe mensual de prestación del servicio / componente Obligaciones Generales/ Obligación 11: **CERTIFICADO BUEN TRATO**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	La representante legal de la entidad suscribió certificado en el cual se compromete de manera expresa a dar cumplimiento a la presente obligación, comprometiendose a recibir y asumir un buen trato con los organismos de supervisión
19. Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI	Informe mensual de prestación del servicio / componente Obligaciones Generales/ Obligación 19 **CERTIFICADO OBLIGACIONES CONTRACTUALES**.	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	La representante legal de la entidad suscribió certificado en el cual asegura haber dado cumplimiento expreso a la presente obligación, en lo atenciente con las disposiciones establecidas en el capítulo "*Buenas prácticas de gestión contractual*".
20. Dar a conocer de manera inmediata ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.	SI	Informe mensual de prestación del servicio / componente Obligaciones Generales/ Obligación 20: **CERTIFICACIÓN OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	La representante legal de la entidad suscribió certificado en el cual asegura desconocer sobre la ocurrencia de actos o entidades que pongan en riesgo el cumplimiento y la ejecución del contrato para el beneficio de los usuarios.
21. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	SI	Informe mensual de prestación del servicio / componente Obligaciones Generales/ Obligación 21: **CERTIFICACIÓN OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	La representante legal emitió certificado en el cual se compromete a cumplir con todas las cláusulas que correspondan a la naturaleza del contrato.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	**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)**

22. Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio/Cualificadas/Componente técnico/Obligación 22/ **No Contiene Anexos**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el periodo comprendido la EAS reportó que el diligenciamiento de las herramientas MIE, se sigue implementando de manera gradual por parte de los equipos de la EAS. En el mes de septiembre se evidencio un avance en el registro, seguimiento y actualización de la información de los beneficiarios en el SIM, de acuerdo con las posibilidades que permite actualmente el aplicativo. Se identificó que algunos beneficiarios permiten avanzar de manera adecuada con el registro de la información y seguimiento; sin embargo, se presentaron varios caos donde persisten dificultades asociados principalmente a la creación, actualización y habilitación de los registros, debido a que el aplicativo no permite avanzar con determinadas acciones o presenta inconsistencias que deben ser revisadas y subsanadas. Como aspecto a fortalecer el registro de actuaciones por parte de las Defensorías de Familia, evidenciándose en algunos casos poca información registrada en el SIM, situación que limita la continuidad y trazabilidad del proceso de seguimiento de los beneficiarios.
23. Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con la autoridad administrativa, 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, al proceso de formación vocacional, pre laboral y laboral, según corresponda de acuerdo con sus características y a la modalidad o servicio de atención en la que se encuentre ubicado.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio/Cualificadas/Componente técnico/Obligación 23/**Acciones desarrolladas desde el área de educación**, **Acciones desarrolladas desde el área de salud.**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el periodo comprendido la EAS, reportó que se llevaron a cabo las acciones correspondientes que dieron cumplimiento a la vinculación de los beneficiarios al sistema general de seguridad social en salud y al sistema de educación acorde a sus necesidades, así mismo se realizaron las gestiones pertinentes con la autoridad administrativa que permitieran dar cumplimiento en la garantía de derechos. Se llevó a cabo el 25 de septiembre la remisión del informe final correspondiente a los Planes de Acción de Prevención del Daño Antijurídico. Este insumo fue fundamental para la consolidación y elaboración del informe final de la Regional
24. Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional, así como las acciones y estrategias adelantadas para tal fin.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio/Cualificadas/Componente técnico/Obligación 24/ **Política Daño Antijurídico y Actas daño antijurídico**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el periodo comprendido la EAS, reportó que se continuó desarrollando el trabajo conforme a la Política de Prevención del Daño Antijurídico correspondiente a la vigencia contractual anterior, contando con los respectivos soportes de las actividades adelantadas en el mes. Actualmente, se encuentra pendiente la asistencia técnica para la orientación y organización de la Política correspondiente a la vigencia contractual actual, una vez se brindan las orientaciones respectivas.
25. Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio/Cualificadas/Componente técnico/Obligación 25/**Guía de orientación, Bitacora Guias de orientación, Reporte de eventos**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el periodo comprendido la EAS, reportó que anexó formato de eventos reportados para un total de 13 eventos, en las diferentes zonas donde se presta el servicio.
26. Realizar la articulación permanente necesaria con el sistema nacional de bienestar familiar a fin de promover el cuidado parental y la garantía de derechos	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio/Cualificadas/Componente técnico/Obligación 26/ **Acciones desde el área social, Talleres grupales, Plan de trabajo F. Biológica, enfoque diferencial, cartilla del área social, matriz y certificado de vinculación parental y Fortalecimiento a Talento Humano**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el periodo comprendido la EAS, reportó que certificó la articulación permanente con el sistema nacional de bienestar familiar a fin de promover el cuidado parental y la garantía de derechos, así mismo se desarrollaron acciones específicas con redes vinculares las cuales se pueden observar en los anexos adjuntos.
27. Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano, con el fin de disminuir la rotación de personal en el servicio.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio/Cualificadas/Componente técnico/Obligación 27/ **Programa de bienestar social**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el periodo comprendido la EAS, reportó que desarrolló estrategias permanentes que buscan fortaelcer el bienestar, la motivación y el sentido de pertenencia del equipo de trabajo, entre las cuales se destacan: •Procesos de selección estructurados •Contratación formal y oportuna •Plan de inducción y reinducción •Capacitación y formación continua •Programa de bienestar laboral: •Clima organizacional y canales de comunicación • Evaluación de desempeño y planes de mejora
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 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)**
28. Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	SI	Informe mensual de prestación del servicio / Obligaciones Específicas / Componente administrativo / Obligación 28 / **CERTIFICADO INSUMOS TECNOLOGICOS**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	La entidad certifica contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.□
29. 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	Informe mensual de prestación del servicio/Especificas/Componente Administrativo/Obligación 29/ **Dotación inicial, Dotación Personal, Dotación Básica y Dotación escolar**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el periodo comprendido la EAS, reportó que se realizó la entrega de dotación personal inicial, dotación personal de reposición, escolar y de arte y creatividad de acuerdo a los tiempos establecidos dentro del manual operativo, así mismo se entregaron los elementos de dotación básica acorde a las necesidades específicas de cada uno de los beneficiarios, teniendo en cuenta tiempos de ingreso y reposición por deterioro de los elementos. La distribución de entrega fue de la siguiente manera: Dotación Personal (Inicial): 13 Dotación Personal (Reposición):162 Escolar: 17 Arte y creatividad: 1 Escolar de estimulación Menores de 3 años: 0
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS / 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)**
30. 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	Informe mensual de prestación del servicio / Obligaciones Específicas / Componente legal / Obligación 30 / **ACTA DE INICIO y ACTAS DE MODIFICACIÓN**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	La entidad ha suscrito cada una de las actas emanadas en la ejecución de contrato durante el plazo aprobado, las cuales se encuentran en el expediente contractual y en el SECOP II. El acta de inicio reposa en el expediente contractual - Grupo Jurídico ICBF Regional Caldas y en SECOP II. Para el periodo reportado, se suscribio el Acta de modificacion No. 04, consistente en liberacion de recursos.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS / COMPONENTE FINANCIERO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**

1. Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	SI	Informe mensual de prestación del servicio / Obligaciones Especificas / componente financiero / Obligación 1 que contiene: Certificado de cumplimiento de pago al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y Parafiscales y certificado de cumplimiento de pago de proveedores emitidos por el Revisor Fiscal.	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	La EAS aportó el certificado de cumplimento de pago al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y Parafiscales emitida por el Revisor Fiscal; donde certifica que la corporacion se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales al Sistema General de la Seguridad Social - (SGSS), también certifica que se encuentra al día en el pago de salarios, prestaciones sociales, dotación, elementos de protección personal, viáticos y/o gastos de transporte y honorarios, del personal con vínculo laboral vigente y contratos por prestación de servicios, en contraprestación de los servicios prestados en virtud del cumplimiento de sus funciones y labores contratadas para el periodo La EAS anexa Certificado de cumplimiento de pago de proveedores, suscrita por el Revisor Fiscal y representante legal, donde certifica que encuentra a PAZ y SALVO por todo concepto con todos sus proveedores y acreedores de bienes y servicios, y a su vez, en todas las operaciones sujetas a retención en la fuente por impuesto sobre la renta y complementarios, ésta fue practicada, descontada, declarada y pagada ante la DIAN, conforme a las políticas administrativas y contables para el periodo.
2. Llevar por centro de costos la contabilidad 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 sobre la ejecución de los recursos debidamente avalada por el contador que le sea requerida por el ICBF.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / Componente Obligaciones Generales /Obligación 2: certificación bancaria de la cuenta de ahorros de 'BANCOLOMBIA S.A..No. '86000003400 que reposa en el expediente contractual en el GIT Juridico pantallazo de centro de costos 112	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	La EAS adjunta dentro de los documentos contractuales el certificación bancaria de la cuenta de ahorros de 'BANCOLOMBIA S.A..No. '86000003401 y como cuenta maestra la cuenta bancaria de Banco Caja Socia No. 24152285806, donde se giran los recursos mensualmente del contrato de Aportes de Protección No. 17005252025 que la EAS tiene Suscrito con la Regional Caldas. 'La EAS cuenta con Licencia de Funcionamiento del Software contable OASISCOM, la Información contable se encuentra estructurada de acuerdo con el Plan Único de Cuentas - PUC centro de costos 112 y esta se lleva por el centro de costos 108 HOGAR SUSTITUTO PARA EL CONTRATO 17005252025,
3. Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la consignación, copia del documento donde conste número del contrato, la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad con ocasión de la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / Componente Obligaciones Generales / Obligación 3: Soporte de transferencia por reintegro realizado por saldos no ejecutados el cual que se remitirá por la supervisora de contrato al GIT jurídico para el expediente contractual	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Para el periodo reportado la EAS realizo reintegro por saldos no ejecutados de la vigencia 2026.
4. Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022. Si el operador tiene contratos labores con todos sus beneficios y maneja cuenta maestra, debe realizar las provisiones correspondientes (cesantías, intereses a las cesantías, primas legales, vacaciones, indemnizaciones y demás obligaciones laborales derivadas de la relación contractual) en la cuenta maestra.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / Componente Obligaciones Generales /Obligación 4: certificación bancaria de la cuenta de ahorros de 'BANCOLOMBIA S.A..No. '86000003400 y Informe de seguimiento financiero Estado de Resultados Certificación bancaria cuenta exclusiva para el manejo de los recursos del contrato.que reposa en el expediente contractual en el GIT Jurídico	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	La EAS adjunta dentro de los documentos contractuales el certificación bancaria de la cuenta de ahorros de'BANCOLOMBIA S.A..No. '86000003401 y como cuenta maestra la cuenta bancaria de Banco Caja Socia No. 24152285806, donde se giran los recursos mensualmente del contrato de Aportes de Protección No. 17005252025 que la EAS tiene Suscrito con la Regional Caldas. 'La EAS cuenta con Licencia de Funcionamiento del Software contable OASISCOM, la Información contable se encuentra estructurada de acuerdo con el Plan Único de Cuentas - PUC centro de costos 112 y esta se lleva por el centro de costos 108 HOGAR SUSTITUTO PARA EL CONTRATO 17005252025,
5. Presentar para aprobación del supervisor del contrato la justificación técnica, financiera y operativa de los traslados presupuestales entre clasificadores del gasto, cuando sea necesario	NA	NO APLICA	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	En el mes de marzo no se realizo solictud de traslado presupuestal.
OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO/OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Atender en la modalidad Hogar Sustituto, para la población: Niñas, niños y adolescentes víctimas de cualquier tipo de violencias, víctimas de negligencia o abandono, en edades de cero (0) a (18) años con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos. Niñas, niños y adolescentes en edades de cero (0) a (18) años con una enfermedad de cuidado especial (Ruinosa, catastrófica, de alto costo, terminal) con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos. Niñas, niños y adolescentes con discapacidad, en edades de cero (0) a (18) años con declaratoria de adoptabilidad, ubicados en los Hogares Sustitutos. Mayores de (18) años con discapacidad y/o una enfermedad de cuidado especial (Ruinosa, catastrofica, de alto costo, terminal), que al cumplir la mayoría de edad se encontraban con un PARD abierto y continúan bajo la responsabilidad de una Autoridad Administrativa con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos y cuyo cuidado puede ser asumido por una madre o padre sustitutos. Niñas y niños de cero (0) a seis (6) años con discapacidad, hijos e hijas de adolescentes desvinculados de grupos armados organizados al margen de la ley, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional. Lo anterior de conformidad con el número de cupos que se defina en el estudio previo.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio/Cualificadas /Componente técnico/Obligación 1/ **Licencias de funcionamiento de la modalidad y Renovación Licencia de funcionamiento, Acta de modificación de contrato y Certificación de cupos.**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el periodo comprendido, la EAS reportó que hubo una reducción de cupos contratados de 450 a 425 cupos contratados para esta vigencia, lo cuales fueron distribuidos y atendidos de la siguiente manera: Niños, Niñas, adolescentes ATENDIDOS MES DE AGOSTO 382 CUPOS EJECUTADOS: 371,4 CUPOS SIN EJECUTAR :53,6 INGRESOS MES DE SEPTIEMBRE: 13 EGRESOS MES DE SEPTIEMBRE: 13 MANIZALES DOS: número de cupos contratados:228 Número de cupos atendido:221,4 CAFÉ: número de cupos contratados:78 Número de cupos atendidos:47 OCCIDENTE: número de cupos contratados:55 Número de cupos atendidos:45,8 SUR ORIENTE:número de cupos contratados:14 Número de cupos atendidos:12,8 NORTE: número de cupos contratados:20 Número de cupos atendidos:14 ORIENTE:número de cupos contratados:40 Número de cupos atendidos:30,4 TOTAL:número de cupos contratados:425 Número de cupos atendidos: 371,4
2.Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco de la Propuesta de Implementación y Cualificación aprobada.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio/Cualificadas/Componente técnico/Obligación 2/**Acciones Desarrolladas desde la PIYC**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el periodo comprendido la EAS,reportó que ingresaron 13 niños, niñas y adolescentes. También se describio las acciones implementadas por el equipo técnico en las diferentes fases y niveles del proceso de atención: En el hito uno se atendieron en total Nivel de riesgo alto:7 Nivel de riesgo medio: 6 Nivel de riesgo Bajo: 0 Evaluaciones integradas realizadas en el periodo: 6 En el hito dos se atendieron EN TOTAL 380 niños, niñas, adolescentes y jóvenes. Nivel de riesgo alto:54 Nivel de riesgo medio:70 Nivel de riesgo Bajo:258 HERRAMIENTAS DE MONITOREO DEL PROCESO DE ATENCIÓN: EVALUACIONES INTEGRADORAS: 6 PLANES DE CASO: 5 SEGUIMIENTOS AL PLAN DE CASO: 96 INFORMES DE SUPERACIÓN DE CONDICIONES QUE GENERARON EL INGRESO: 3 Hito III: En el mes de septiembre se reportaron 13 egresos Para el mes de septiembre se reportó lo siguiente: 6 Unidades de servicio activas para ubicaciones 4 Apertura de Hogares sustitutos 1 Hogar Sustituto en Receso 1 Hogar sustituto con resolución de cierre 8 Hogares Sustitutos en proceso de Reclamos 1 Hogar Sustituto presentó Renuncia voluntaria 1 Hogar Sustituto realizó cambio de municipio en espera de ubicaciones 6 Hogares con ubicación del operador de la modalidad vulneración 1 Hogar Sustituto con 2 ubicaciones por vulneración 50 cupos
3. Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF. El Operador tendrá la obligación de mantener al día y/o actualizado el anexo de atención de acuerdo con el proceso de cada una de las niñas, los niños, las y los adolescentes ubicados en la modalidad.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio/Cualificadas/Componente técnico/Obligación 3/**Certificado de ingresos**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el periodo comprendido la EAS reportó que para los beneficiarios de la modalidad se cuenta con un anexo de historia de atención, donde se archiva los documentos del proceso de atencion e intervención de las áreas, historia que reposa en el archivo de gestión. Durante el mes de septiembre se dieron 13 aperturas de historia de atención.
4. Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo se adhiera y participe en el proceso de atención de los beneficiarios acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio/Cualificadas/Componente técnico/Obligación 4/ **Talleres familia biológica, matriz F.B, plan de trabajo, certificado y encuentro de hermanos.**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el periodo comprendido la EAS, indicó que garantizó la vinculación de las redes de apoyo, quienes participaron de manera activa y articulada en el proceso de atención, tanto en las intervenciones individuales como en las actividades grupales, en coherencia con los objetivos del plan de atención establecido.

5. Suministrar los medicamentos de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB, cuando aplique.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio/Cualificadas /Componente técnico/Obligación 5/ **Kardex de medicamentos y Certifcación**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el período comprendido la EAS, reportó que se realizaron las visitas de seguimiento mensual a las Unidades de servicio, en las cuales se llevó a cabo la revisión del registro del suministro de medicamentos, verificando que este se encuentre conforme a la fórmula médica expedida por la EAPB, de acuerdo con los formatos establecidos y los lineamientos definidos. Así mismo, se orientó y acompañó con el fin de asegurar el adecuado cumplimiento de dichos procedimientos
6. Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB. Además que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar con la integridad personal o de los demás. Lo anterior, debe quedar contemplado en cada plan de acción en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesto por cada operador.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio/Cualificadas /Componente técnico/Obligación 6/ **Certificado**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el período comprendido la EAS, reportó que se dio cumplimiento a la obligación contractual mediante el seguimiento realizado por las áreas de intervención en el proceso de atención. Así mismo, en el marco de la política de prevención del daño antijurídico, se brinda orientación a las madres sustitutas para garantizar que los medicamentos se mantengan fuera del alcance de los niños, niñas y adolescentes, y que su suministro se realice de conformidad con la fórmula médica expedida por la EAPB. De igual manera, se implementan medidas orientadas a restringir el acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro elemento que represente un riesgo para la integridad personal o la de terceros. Estas acciones se encuentran debidamente contempladas en los planes de acción definidos, en el marco de la política de prevención del daño antijurídico adoptada por cada operador.
7. 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.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio/Cualificadas /Componente técnico/Obligación 7/**Guia de orientación y Reporte de eventos**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el período comprendido la EAS, reportó que se dio cumplimiento con lo establecido en la Guía de Orientaciones para la Prevención y Manejo de Situaciones de Riesgo de Niñas, Niños y Adolescentes en las Modalidades y Servicios de Restablecimiento de Derechos, desarrollando los protocolos de prevención y los planes de acción correspondientes, de acuerdo con las rutas definidas en la guía, Así mismo se reportan 13 guías de orientación.
8. Entregar a los Beneficiarios (as), y hacer reposición por uso y necesidad de los elementos de dotación de dormitorio, personal, de aseo e higiene, escolar y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en los documentos técnicos de la modalidad.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio/Cualificadas/Componente técnico/Obligación 8/**Dotación personal, Dotación Inicial, Dotación escolar, Arte y Creatividad.**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el período comprendido la EAS, reportó que se realizó la entrega de dotación personal y escolar de acuerdo a los tiempos establecidos dentro del manual operativo, así mismo se entregaron los elementos de dotación básica acorde a las necesidades específicas de cada uno de los beneficiarios, teniendo en cuenta tiempos de ingreso y reposición por deterioro de los elementos. Distribudos de la siguiente manera: Cz Manizales dos: Dotación Personal (inicial): 24- Dotación Personal (Reposición): 98, Escolar:11 Escolar 8, Arte y Creatividad: 1 y Escolar Cz deOriente: Dotación Personal (inicial): 5, Dotación Personal (Reposición): 7, Escolar: 3 Cz del Café: Dotación Personal (inicial): 1, Dotación Personal (Reposición): 38, Escolar: 3 Cz del Norte: Dotación Personal (Reposición):7 Cz Suroriente: Dotación Personal (inicial): 2 Dotación Personal Reposición: 4 Cz de Occidente: Dotación Personal (inicial): 3, Dotación Dotación Personal (Reposición):8
9. Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, condición particular y características de desarrollo.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio/Cualificadas/Componente técnico/Obligación 9/**Fisioterapia, Informe de proyecto de vida, informe fisioterapia y celebración de la niñez indigena**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el período comprendido la EAS, reportó que en el mes de marzo se realizaron acciones para la vinculación de población atendida en actividades culturales, recreativas y deportivas, promoviendo la participación y vinculación acorde a las capacidades, gustos e intereses de los beneficiarios: Cz Manizales 2: 7 Vinculaciones laborales. Cz del Café: 4 Vinculaciones laborales Cz Sur oriente: 2 Vinculaciones laborales CZ Oriente: 1 Vinculación laboral Cz Occidente: 1 Vinculación laboral
10. Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos y manuales técnicos, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio/Cualificadas/Componente técnico/Obligación 10/ **Informe técnico Nutrición, Capacitación Madres sustitutas**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el período comprendido La EAS, reportó que se dio cumplimiento desde el área de nutrición, frente a la atención y seguimiento a los beneficiarios acorde al tiempo que corresponde, garantizando su alimentación y nutrición, a través de seguimientos, valoraciones nutricionales, retroalimentación y capacitación a madres sustitutas, entrega de complementos, visitas unidades de servicio y demás acciones que contribuyen a garantizar el buen estado nutricional de los beneficiarios.
11. Presentar al supervisor de contrato una propuesta para llevar a cabo de manera permanente, la difusión y apertura de nuevos Hogares Sustitutos. La propuesta debe contar con indicadores, responsables y un cronograma mensual de actividades para este fin de parte del operador; así mismo, la entidad deberá apoyar a la Dirección Nacional y Regional del ICBF, así como a los coordinadores de los centros zonales de la regional donde ejerce su jurisdicción, en el proceso de convocatoria, difusión de la modalidad y conformación de nuevos hogares sustitutos según lo establecido en el documento técnico de la modalidad, para contar con el número de familias sustitutas requeridas, según los cupos contratados, teniendo en cuenta la ubicación máxima por Hogar Sustituto, garantizando así la adecuada atención de las niñas, los niños y las y los adolescentes.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio/Cualificadas/Componente técnico/Obligación 11/ **cambio de vivienda, Proceso de difusión, Resoluciones de cierre, Resoluciones de apertura, Reunión informativa, Acciones de selección**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el período comprendido la EAS, reportó que en la modalidad de hogares sustitutos con discapacidad se desarrolló un proceso de selección riguroso orientado a vincular personas idóneas y comprometidas con la labor social de cuidado y protección de los niños, niñas y adolescentes. Este proceso contempla la valoración de aspectos personales, familiares y sociales de los postulantes, así como entrevistas, visitas domiciliarias y revisión de requisitos establecidos por el programa, con el fin de identificar capacidades para brindar un entorno protector, afectivo y estable. De esta manera, se busca garantizar que los hogares sustitutos cuenten con las condiciones necesarias para favorecer el bienestar, la estabilidad emocional y el desarrollo integral de los beneficiarios vinculados a la modalidad. Así mismo se indicó que hubo 4 aperturas de hogar sustituto y un cierre.
OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO/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)**
1. Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato en medio físico o magnético, las cuales deben incluir: (i) hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia relacionadas con el cargo que sean verificables; (ii) código ético firmado; (iii) contrato firmado; (iv) certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía, inhabilidades por delitos sexuales actualizado cuatrimestralmente; REDAM, registro nacional de medidas correctivas, antecedentes profesionales (inicial y actualizados de acuerdo con la vigencia de cada documento); (v) soportes de pago de seguridad social; (vi) documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizada. PARÁGRAFO. El Contratista se obliga a garantizar que la selección y vinculación del talento humano requerido para la prestación del servicio se realice conforme a los criterios de idoneidad, experiencia, cualificación y pertinencia establecidos por el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Para tal efecto, deberá adelantar, el proceso de revisión, verificación y validación de los perfiles del personal propuesto y aplicar las pruebas psicotécnicas que determine la entidad para evaluar las competencias personales, sociales y profesionales de los aspirantes; lo cual deberá certificar con firma del Representante Legal y Contador de la entidad (periodicidad mensual).	SI	Informe mensual de prestación del servicio / Obligaciones Cualificadas / Componente Administrativo / Obligación 10 / **TABLA DE TALENTO HUMANO, CERTIFICADO CONSULTA ANTECEDENTES, CARPETA DE HOJAS DE VIDA, PROCESO DE SELECCIÓN Y CERTIFICADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL TALENTO HUMANO**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	La entidad cuenta con el Talento Humano exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con los lineamientos técnicos del ICBF y el tiempo de dedicación exigido. Asimismo, mantiene las carpetas de hojas de vida con la actualización de antecendentes trimestral y soportes (Contraloria,Procuraduria, Policia, medidas correctivas, Inhabilidades por delitos sexuales contra menor de edad). En cuanto a novedades en el taleno humano, la entidad no reporta ingreso o egreso alguno para la ejecucion de la modalidad. La representante legal de la entidad suscribió certificado en el que se acredita contar con un proceso de selección de personal, que incluye la publicación de las vacantes, revisión de hojas de vida, realización de entrevistas y verificación de referencias para la selección del perfil más idóneo, a partir de los cuales se generan acciones preventivas, correctivas de mejora y toma de decisiones, para lo cual aporta constancia del proceso
2. Cumplir y mantener durante toda la ejecución del contrato adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes.	SI	Informe mensual de prestación del servicio / Obligaciones Cualificadas / Componente Administrativo / Obligación 2 / **CERTIFICADO CONDICIONES LOCATIVAS**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	La representante legal de la entidad suscribió certificado en el cual asegura cumplir y mantener adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional de acuerdo a sus obligaciones contractuales.
3. Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos y orientaciones establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	N/A	No aplica	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el período reportado no se realizaron este tipo de solicitudes.

4. Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para ubicar a los beneficiarios bajo su cuidado en otra sede.	SI	Informe mensual de prestación del servicio / Obligaciones Cualificadas / Componente Administrativo / Obligación 4 / **Correos electrónicos de autorización**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el período reportado se realizaron traslados y ubicaciones en diferentes centros zonales y municipios, los cuales contaron con previa autorización desde la supervisión del contrato de aporte.
5. Entregar de forma inmediata la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender las demandas y solicitudes de conciliación en acciones de medio de control reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador.	N/A	No aplica	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el período reportado no se realizaron este tipo de solicitudes.□
6. Realizar el registro en el Sistema de Información Misional definido por ICBF de los instrumentos o herramientas definidos en los documentos técnicos para el Proceso de Atención.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio/Cualificadas/Componente administrativo /Obligación 6/**Registro SIM**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el período comprendido la EAS, reportó que se realizó el respectivo reporte y confirmación de acciones en el SIM en conjunto con los diferentes centros zonales y autoridades competentes.
7. Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante del personal que opera el servicio cuando se presenta renuncia unilateral por parte del empleado.	SI	Informe mensual de prestación del servicio / Obligaciones Cualificadas / Componente Administrativo / Obligación 15 / **BANCO DE HOJAS DE VIDA.**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	La entidad que cuenta con un correo electrónico (vacantes@cedercolombia.org) donde se organiza el banco de hojas de vida, con el fin de hacer seleccion de las vacantes que se ofrecen en la institución. Adicionalmente, informa que cuenta con procedimientos internos de reclutamiento y selección que incluyen: Revisión y análisis de perfiles acorde con los requisitos del cargo. Verificación de experiencia y referencias laborales. Aplicación de entrevistas por competencias y pruebas psicotécnicas. Validación documental y cumplimiento de requisitos técnicos exigidos por ICBF
8. Definir el plan de acción y cronograma para realizar como mínimo 3 acciones (indicando tiempos y objetivos) dirigidas al "cuidado al cuidador", de manera directa acciones propias) o a través de alianzas, con el fin de dar cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia.	SI	Informe mensual de prestación del servicio / Obligaciones Cualificadas / Componente Administrativo / Obligación 8 / **REGISTRO FOTOGRÁFICO**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	La Entidad establece el Plan de acción y cronograma dirigido "cuidado al cuidador" a través de acciones propias y alianzas estratégicas, alineadas con la Política Nacional de Cuidado en Colombia tales como: El 7 de septiembre se desarrolló un espacio reflexivo con 10 profesionales, orientado a facilitar la expresión de las emociones y experiencias vivenciadas durante la emergencia "terremoto 10 de agosto" , así como la identificación de recursos personales y colectivos para su manejo. Resultado: Se promovió la expresión y validación de emociones, el intercambio de percepciones y el reconocimiento de estrategias y recursos de afrontamiento frente a situaciones de emergencia.
9. Dar cumplimiento obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de alto valor nutricional (en caso de que apliquen): a. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	Informe mensual de prestación del servicio/Cualificadas /Componente administrativo /AAVN/Obligación 9. a./ **Correo electrónico**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el período comprenendido la EAS reportó que en el mes de septiembre no se presentaron cambios frente a los puntos de entrega del AAVN, ni de los responsables del punto.
b. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a los adolescentes y jóvenes hombres y mujeres beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	Informe mensual de prestación del servicio/Cualificadas/Componente administrativo /AAVN/Obligación 9. b./**Certificado manejo AAVN**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el período comprendido la EAS reportó que se dio cumplimiento al manejo y administración del AAVN, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el 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.	SI	Informe mensual de prestación del servicio/Cualificadas /Componente administrativo /AAVN/Obligación 9. c./**Certificado manejo AAVN Acta de entrega AAVN Y Carta por la representante Legal**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el período comprendido la EAS reportó que se realizó la entrega del Alimento de Alto Valor Nutricional (AAVN) en el punto de entrega CEDER .
d. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	SI	Informe mensual de prestación del servicio/Cualificadas/Componente administrativo /AAVN/Obligación 9. d./**Correo reporte de saldos**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervsión**	Durante el período comprendido la EAS indicó que reportaron los saldos ubicados en el punto de entrega.
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.	SI	Informe mensual de prestación del servicio/Cualificadas/Componente administrativo /**AAVN/Obligación 9. e./Formato de entrega de AAVN a Manizales, Anserma, Riosucio, Unidad ejecutora y Certificado de AAVN**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el período comprendido la EAS reportó que se hizo entrega de alimentos de alto valor nutricional (AAVN) son entregados directamente en el punto establecido por la EAS, en los puntos de entrega.
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.	SI	Informe mensual de prestación del servicio/Cualificadas por su especial relevancia o impacto/Componente administrativo /AAVN/Obligación 9. f./ **Formato control de inventarios**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el período comprendido la EAS reportó que se llevó a cabo rotación y entrega de AAVN, se diligenció el instrumento Anexo 57, donde se evidencia el movimiento de los alimentos de alto valor nutricional.
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	Informe mensual de prestación del servicio/Cualificadas /Componente administrativo /AAVN/Obligación 9.g./**No Contiene Anexos**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervsión**	Durante el período comprendido la EAS reportó que en septiembre no fue necesario trasladar AAVN a unidades ejecutoras en transporte particular, dado que el AAVN entregado en el mes de agosto llegó a los respectivos centros zonales, desde donde se hizo la distribución. distribución.
h. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	**N/A**	Informe mensual de prestación del servicio/Cualificadas/Componente administrativo /AAVN/Obligación 9.h./ **No contiene anexos**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el período comprendido la EAS reportó que no se realizó asesoría técnica por parte del ICBF, frente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de alto valor nutricional.

i. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF	**N/A**	Informe mensual de prestación del servicio/Cualificadaspor su especial relevancia o impacto/Componente administrativo /AAVN/Obligación 9.i./**No contiene anexos**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el período comprendido la EAS reportó que se realizó control social en el centro zonal Manizales dos, a fin de garantizar los principios básicos de calidad e inocuidad, durante los procesos de recepción, almacenamiento y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional dando cumplimiento a la normatividad legal vigente.
j. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	**N/A**	Informe mensual de prestación del servicio/Cualificadas /Componente administrativo /AAVN/Obligación 9.j./**No contiene anexos**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el período comprendido la EAS reportó que no se presentaron requerimientos por parte del ICBF, a los cuales dar respuesta y que requieran de una acción de mejora.
k. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional	**N/A**	Informe mensual de prestación del servicio/Cualificadas /Componente administrativo /AAVN/Obligación 9.k./**No contiene anexos**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el período comprendido la EAS reportó que no se presentaron situaciones atípicas con el AAVN
l. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	**N/A**	Informe mensual de prestación del servicio/Cualificadas /Componente administrativo /AAVN/Obligación 9.l./**No Contiene Anexos**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el período comprendido la EAS reportó que Para él mes de septiembre se realizó visita de interventoría por parte del consorcio, donde se dio un cumplimiento del 100%, por parte del punto de entrega CEDER.
m. Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF	**N/A**	Informe mensual de prestación del servicio/Cualificadas/Componente administrativo /AAVN/Obligación 9.m./**No contiene anexos**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el período comrpendido la EAS reportó que Dado que aún nos encontramos en la vigencia del contrato actual no se realizaron traslados de saldos del Alimento de Alto valor nutricional
10. Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/10. Dar cumplimiento a las obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por el contratista (en caso de que apliquen): a. Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportara la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio/Cualificadas/Componente administrativo /dotación/Obligación 10.a./**Inventario mobiliario y equipos.**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el período comprendido la EAS, reportó que se lleva un registro en formato Excel en el que se relaciona, para cada vigencia contractual, la dotación y los equipos adquiridos con los recursos del contrato, los cuales hacen parte del inventario del ICBF. Asimismo, se deja constancia de que, una vez finalice cada contrato, se realizará la devolución de los equipos adquiridos con dichos recursos, conforme a los lineamientos establecidos. Este registro se actualiza mensualmente, con el fin de incorporar las nuevas adquisiciones y mantener la información organizada, verificada y al día.
b. Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio/Cualificadas/Componente administrativo /dotación/Obligación 10.b./**FEM18779 Factura de compra de equipos de cómputo, RUT GTI FEBRERO 27, Acta de bajas 2026 -2, Acta general-CONCEPTO EQUIPOS DADOS DE BAJA, Acta general - Equipos nuevos HS y justificación compra computadores**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el período comprendido la EAS, reportó En cumplimiento de esta obligación, se informa que durante el período reportado se han realizado las siguientes compras con recurso del contrato. un (1) infantómetro y dos (2) básculas digitales formalizadas mediante factura electrónica Nro FRA VENTA NRO 32900 del proveedor BIOSERVICIOS. 4 equipos de cómputo, La adquisición se formalizó mediante factura electrónica No. FEM18779 del 13 de abril de 2026, emitida por el proveedor GTI - Alberto Álvarez López S.A.S., y los equipos fueron recibidos, verificados e ingresados al inventario institucional el 17 de abril de 2026, conforme a acta de recibo y verificación técnica. En consecuencia, se remiten a la supervisión los soportes correspondientes, incluyendo factura, actas, justificación técnica y demás documentos que evidencian el proceso de adquisición, en cumplimiento de lo establecido.
c. Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios -responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar.	**N/A**	Informe mensual de prestación del servicio/Cualificadas/Componente administrativo /dotación/Obligación 10.c./**No contiene anexos**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el período comprendido la EAS, reportó que en cumplimiento de esta obligación, que no aplica para el período reportado, teniendo en cuenta que no se recibió dotación de bienes que requirriera verificación inicial ni confrontación con inventario físico.
d. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio/Cualificadas/Componente administrativo /dotación/Obligación 10.d./**Certificado uso de bienes inmuebles**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el período comprendido la EAS, reportó que se dio cumplimiento a la cláusula frente al uso legítimo de los bienes entregados por el ICBF.
e. Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF.	**N/A**	Informe mensual de prestación del servicio/Cualificadas/Componente administrativo /dotación/Obligación 10.e./**No contiene anexos**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el período comprendido la EAS, reportó que se informa que que no aplica para el período reportado, teniendo en cuenta que no se presentaron situaciones de deterioro en bienes muebles devolutivos que requieren ser reportadas o asumidas por la institución.
f. Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio/Cualificadas/Componente administrativo /dotación/Obligación 10.f./**Certificado del Buen uso**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el período comprendido la EAS, reportó que se continuó implementando el buen uso de los bienes entregados por parte del ICBF, a la EAS - CEDER, durante la vigencia del contrato.
g. Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio/Cualificadas/Componente administrativo /dotación/Obligación 10.g./**Matriz de condiciones inseguras**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el período comprendido la EAS, reportó que se informa que las reparaciones y mantenimientos necesarios se realizaron de manera oportuna cada vez que fueron requeridos, ya sea por solicitud o por condiciones propias del mobiliario, garantizando así su adecuada conservación.
h. Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio/Cualificadas/Componente administrativo /dotación/Obligación 10.h./**Certificación obligación**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el período comprendido la EAS, reportó que se ejerció la debida vigilancia y custodia sobre los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, garantizando su adecuado uso y conservación y evitando su perturbación por parte de terceros. Durante el mes de abril no se recibieron ni se adquirieron bienes, y no se presentaron situaciones de perturbación a la tenencia, por lo cual no fue necesario realizar notificación al ICBF.
i. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio/Cualificadas/Componente administrativo /dotación/Obligación 10.i./**Factura electrónica de compra de equipos de cómputo Y Comprobante contable (CP) de registro en centro de costos 112**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el período comprendido la EAS, reportó que los bienes muebles adquiridos fueron debidamente registrados contablemente por centro de costos, siendo imputados al centro de costos 112, correspondiente al programa, conforme a lo establecido en el anexo técnico y lineamientos administrativos vigentes

j. Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	**N/A**	Informe mensual de prestación del servicio/Cualificadas/Componente administrativo /dotación/Obligación 10.j./**No contiene anexos**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el periodo comprendido la EAS, reportó que no ocurrieron siniestros. En caso tal, se dará el trámite correspondiente.
k. Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio/Cualificadas/Componente administrativo /dotación/Obligación 10.k./**Inventario mobiliario hogares sustitutos**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el periodo comprendido la EAS, reportó que se elaboró el inventario de los bienes muebles adquiridos con recursos del ICBF, correspondiente a cuatro (4) equipos de cómputo, el cual fue construido en coordinación con el delegado del ICBF y conforme a los lineamientos establecidos. Así mismo, se realizó el respectivo registro, ingreso y trazabilidad de los equipos, en concordancia con el procedimiento definido para el manejo de bienes.
l. Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el anexo técnico respectivo dado por el ICBF.	**N/A**	Informe mensual de prestación del servicio/Cualificadas/Componente administrativo /dotación/Obligación 10.l./**No contiene anexos**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el periodo comprendido la EAS, reportó que durante las vigencias de los contratos no se han presentado criterios ni condiciones que den lugar a la restitución de bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, conforme a lo establecido en la cláusula. En consecuencia, no ha sido necesario efectuar procesos de devolución mediante acta.
m. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicios, incluidos en el plan de trabajo	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio/Cualificadas/Componente administrativo /dotación/Obligación 10.m./**Inventario mobiliario hogares sustitutos**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el periodo comprendido la EAS, reportó que cuenta con un inventario de mobiliario disponible para el uso exclusivo de la modalidad, garantizando las condiciones necesarias para la adecuada prestación del servicio. En este sentido, se hace necesario realizar una actualización mensual del inventario, con el fin de identificar si se requieren nuevos recursos o si se continúa con los existentes, asegurando así la pertinencia, suficiencia y buen estado de los mismos.
n. Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenista de la Regional cuando aplique	**N/A**	Informe mensual de prestación del servicio/Cualificadas/Componente administrativo /dotación/Obligación 10.n./**No contiene anexos**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Se dará cumplimiento a la cláusula en el momento que se presente las situaciones descritas, las cuales llevarán los respectivos soportes de verificación. Durante el mes no se presentaron traslados de elementos de dotación de las unidades de servicio.
o. Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados, la referencia, marca, serial, modelo-en los casos que aplique-, la cantidad y el estado en que se reciben. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS serán responsables en los siguientes eventos: a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al Contratista en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. Baja de bienes muebles, se da cuando los elementos se encuentren totalmente inservibles o cuando existan bienes que contengan elementos o compuestos peligrosos, que si bien no generan problema durante su uso, pero se convierten en un peligro cuando se liberan al medio ambiente y que además presentan alto grado de deterioro, o que ya no son útiles para la entidad por estar en estado de inservibles, el supervisor de contrato deberá solicitar el inventario -responsable de almacén y en articulación con el CONTRATISTA clasificará el listado de bienes según su estado en deterioro, obsolescencia, inservibles o reubicación, (sólo aplica para los bienes devolutivos) y mediante correo electrónico lo remitirá al responsable de almacén para que realice las gestiones correspondientes. Para los bienes clasificados como de CONSUMO se levantará un acta firmada por el supervisor y el CONTRATISTA o delegado, y desde la Unidad de Servicio se realizará la baja de bienes muebles, el CONTRATISTA deberá atender los preceptos constitucionales, legales, reglamentarios, así como las metas de la Política Ambiental del ICBF para prevenir, mitigar y compensar los impactos que causen o puedan causar daño al medio ambiente y/o a la salud humana; para el tratamiento de baja de los bienes , estos se deberán entregar a las empresas autorizadas por la autoridad ambiental competente, para que den destinación final según las normas ambientales existentes, con el fin de que se prevengan y reduzcan los impactos ambientales	**N/A**	Informe mensual de prestación del servicio/Cualificadas/Componente administrativo /dotación/Obligación 10.o./**No contiene anexos**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el periodo comprendido la EAS, reportó que cuando sea el caso, se enviará el soporte requerido.
COMPONENTE LEGAL:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	SI	Informe mensual de prestación del servicio / Obligaciones Cualificadas / Componente Legal / Obligación 19 / **LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO.**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	La resolución de licencia expedida por el ICBF, se encuentra vigente y reposa en el expediente contractual.
2. Presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de 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	Informe mensual de prestación del servicio / Obligaciones Cualificadas / Componente Legal / Obligación 20 / **CERTIFICACIÓN DE PAGO CON ANEXOS Y SOPORTES SOLICITADOS SEGÚN LA FORMA DE DESEMBOLSO**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	La entidad presenta como requisito para el desembolso las certificaciones donde consta que cumple con las obligaciones laborales.
3. 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 medio de control, reparación directa y demás que se requieran y se relacionen con la prestación del servicio y la ejecución de los recursos públicos.	N/A	No aplica	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Durante el período reportado no se presentaron este tipo de solicitudes.
4. Verificar periódicamente (cada cuatro meses) que su personal no se encuentra inscrito en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, conforme lo establecido en la Ley 2375 de 2024 y deberá archivar los soportes de dicha verificación debidamente actualizados y organizados. El incumplimiento de esta obligación se entenderá como un incumplimiento grave del contrato, y podrá dar lugar a la imposición de sanciones conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.	SI	Informe mensual de prestación del servicio / Obligaciones Cualificadas / Componente Legal / Obligación 22 / **CERTIFICADO CONSULTA DELITOS SEXUALES Y SOPORTES DE CONSULTA ANTECEDENTES**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	La representante legal de la entidad suscribió certificado en el que se compromete a actualizar periódicamente los antecedentes fiscales, judiciales, disciplinarios, RNMC, REDAM y especialmente, la consulta del Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad de todo el personal a cargo, para lo cual aporta los soportes de dicha verificación debidamente actualizados y organizados en la carpeta de hoja de vida adjunta como evidencia de la obligación del componente administrativo
5. Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros.	SI	Informe mensual de prestación del servicio / Obligaciones Cualificadas / Componente Legal / Obligación 20 / **CERTIFICACIÓN DE PAGO CON ANEXOS**	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	La entidad presenta como requisito para el desembolso las certificaciones donde consta que cumple con las obligaciones laborales.
OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO/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)**
1. Presentar durante los primeros quince (15) días de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor dentro del mismo mes.	SI	Informe mensual de prestación del servicio- CARPETA Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ (i) / OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO Obligación 10: Formato de Seguimiento Financiero, Modalidades de Protección (F2.G28.P). PRESUPUESTO, Tabla de Talento Humano y Nomina. Acta de comité técnico operativo No. 25 de 21/01/2026 que se remitirá por la supervisora de contrato al GIT jurídico para el expediente contractual	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	La EAS presenta los documentos conforme a la clausula cuarta forma de desembolso, como soporte de la atencion para el periodo, Evidencia que será remitida por la supervisora del contrato al grupo jurídico de la Regional Caldas, según Acta de comité técnico operativo No. 25 de 21/01/2026 que se remitirá por la supervisora de contrato al GIT jurídico para el expediente contractual

2. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula forma de pago.	SI	Informe mensual de prestación del servicio- CARPETA Obligaciones del Contratista Cualificadas por su especial Relevancia o Impacto/ Obligaciones del Componente Financiero OBLIGACIÓN 2 que contiene: a) Planilla de Usuarios (as) atendidos, firmada por el o la Coordinador de la modalidad. b) Certificado de Cupos contratados y efectivamente utilizados. c) Informe Mensual de Ingresos y Gastos. d) Certificado de Cumplimiento De Pago a Proveedores. e) Certificación emitida por el Revisor Fiscal o Contador sobre el Cumplimiento del pago al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales. f) Documento de Cobro	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: (i) Un (1) desembolso mes vencido por el día 31 de diciembre de 2025, previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del desembolso mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema de Información Misional SIM (en las modalidades que aplique), una vez presentados los siguientes documentos por parte del CONTRATISTA: 1. Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los adolescentes y jóvenes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; 2. Planilla de usuarios (as) atendidos; 3. Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; 4. Informe de Ingresos y Gastos; 5. Certificado de cumplimiento de desembolso a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; 6. Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de desembolso al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes de desembolso correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados, será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato; 7. Cuenta de cobro o factura (según aplique);
3. Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización.	N/A	No aplica	No aplica	Este informe se presentará como soporte del informe financiero consolidado final, correspondiente desde el 31 de diciembre de 2025 hasta el 30 de septiembre de 2026, el cual es insumo para la liquidacion contractual, que se elabora una vez se haya terminado el contrato pactado.
4. Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada.	SI	Informe mensual de prestación del servicio- CARPETA Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ (i) / OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO: OBLIGACIÓN 4 que contiene: Estados Financieros a 31 de Diciembre 2024, informe de ingresos y gastos, documentos auxiliares. Certificado expedido por el revisor fiscal y la Representante Legal de la EAS.	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	La EAS cuenta con Licencia de Funcionamiento del Software contable OASISCOM, la Información contable se encuentra estructurada de acuerdo con el Plan Único de Cuentas - PUC centro de costos 112 y esta se lleva por el centro de costos 108 HOGAR SUSTITUTO PARA EL CONTRATO 17005252025,
5. 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 contratados directamente por el operador y requeridos para la ejecución del contrato (exceptuando los recursos destinados para Beca y Cuota de Sostenimiento).	SI	^Informe mensual de prestación del servicio- CARPETA Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ (i) / OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO: OBLIGACIÓN 5 que contiene: Certificación firmada por la representante legal y revisor fiscal de la Entidad.	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	La EAS anexó Certificado de cumplimiento suscrita por el Revisor Fiscal y representante legal, de cumplimiento con lo establecido en el artículo 2.2.21.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, garantizando el 5% de provisiones de bienes o servicios por parte de la población sujeta de protección constitucional como lo menciona la obligación del componente financiero y relacionan el talento humano que hace parte de dicha población.
6. Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	SI	Informe mensual de prestación del servicio / obligaciones del componente financiero / Obligación 6 que contiene: contiene:Certificado de cumplimiento de pago de proveedores emitida por el Revisor Fiscal.	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	La EAS anexó Certificado de cumplimiento de pago de proveedores, suscrita por el Revisor Fiscal y representante legal, donde certifica que se encuentra a PAZ y SALVO por todo concepto con todos sus proveedores y acreedores de bienes y servicios para el periodo y a su vez, en todas las operaciones sujetas a retención en la fuente por impuesto sobre la renta y complementarios, ésta fue practicada, descontada, declarada y pagada ante la DIAN, conforme a las politicas administrativas y contables de la corporación para el periodo.
7. 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	Informe mensual de prestación del servicio / obligaciones del componente financiero / Obligación 7 que contiene: formato de seguimiento financiero - F2.G28.P archivos, actas e informes.	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	La EAS cuenta con Licencia de Funcionamiento del Software contable OASISCOM, la Información contable se encuentra estructurada de acuerdo con el Plan Único de Cuentas - PUC centro de costos 112 y esta se lleva por el centro de costos 108 HOGAR SUSTITUTO PARA EL CONTRATO 17005252025,
8. Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	N/A	No aplica	No aplica	Esta informacion se puede verificar en el informe mensual de seguimiento financiero correspondiente al periodo.
9. Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte.	SI	Informe mensual prestación de servicios/ Obligaciones Cualificadas/ componente financiero– obligación 9 Formato de seguimiento financiero - F2.G28, archivos, actas e informes.	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Los recursos del contrato se han ejecutado de manera proporcional. Durante laejecución del contrato no se han adquirido bienes con cargo a los recursos del contrato
10. Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	SI	Informe mensual de prestación del servicio / obligaciones del componente financiero / Obligación 10 que contiene: Certificado de cumplimento de pago al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y Parafiscales y certificado de cumplimiento de pago de proveedores emitidos por el Revisor Fiscal.	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	La EAS aportó el certificado de cumplimento de pago al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y Parafiscales emitida por el Revisor Fiscal; donde certifica que la corporación se encuentra al dia en el pago de los aportes parafiscales al Sistema General de la Seguridad Social - (SGSS), también certifica que la corporación se encuentra al dia en el pago de salarios, prestaciones sociales, dotación, elementos de protección personal, viáticos y/o gastos de transporte y honorarios, del personal con vinculo laboral vigente y contratos por prestación de servicios, en contraprestación de los servicios prestados en virtud del cumplimiento de sus funciones y labores contratadas para el periodo La EAS anexa Certificado de cumplimiento de pago de proveedores, suscrita por el Revisor Fiscal y representante legal, donde certifica que la corporación se encuentra a PAZ y SALVO por todo concepto con todos sus proveedores y acreedores de bienes y servicios, y a su vez, en todas las operaciones sujetas a retención en la fuente por impuesto sobre la renta y complementarios, ésta fue practicada, descontada, declarada y pagada ante la DIAN, conforme a las politicas administrativas y contables de la corporación para el periodo.
11. Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / obligaciones del componente financiero / Obligación 11 que contiene: Formato de seguimiento Financiero- F2.G28.P Archivos actas e informes	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	La EAS, cuenta con Licencia de Funcionamiento de Software contable OASISCOM, la información contable se encuentra estructurada de acuerdo con el Plan Único de Cuentas -PUC centro de costos 112 y esta se lleva por el centro de costos 108 HOGAR SUSTITUTO para el contrato 17005252025
12. 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**	Informe mensual de prestación del servicio / Componente Obligaciones Generales / Obligación 12: Soporte de transferencia por reintegro realizado por saldos no ejecutados el cual que se remitirá por la supervisora de contrato al GIT jurídico para el expediente contractual	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	Para el periodo reportado la EAS realizo reintegro por saldos no ejecutados de la vigencia 2026.

13. Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio / Componente Obligaciones Generales /Obligación 13: certificación bancaria de la cuenta de ahorros de 'BANCOLOMBIA S.A. No. '86000003400 que reposa en el expediente contractual en el GIT Jurídico pantallazo de centro de costos 112	**Documentos que reposan en el siguiente link:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9338719&isFromPublicArea=True&isModal=False **Anexos Adjuntos en este informe de supervisión**	La EAS adjunta dentro de los documentos contractuales el certificación bancaria de la cuenta de ahorros de 'BANCOLOMBIA S.A..No. '86000003401 y como cuenta maestra la cuenta bancaria de Banco Caja Socia No. 24152285806 donde se giran los recursos mensualmente del contrato de Aportes de Protección No. 17005252025 que la EAS tiene Suscrito con la Regional Caldas. 'La EAS cuenta con Licencia de Funcionamiento del Software contable OASISCOM, la información contable se encuentra estructurada de acuerdo con el Plan Único de Cuentas - PUC centro de costos 112 y esta se lleva por el centro de costos 108 HOGAR SUSTITUTO PARA EL CONTRATO 17005252025,
14. Mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de la ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, el ICBF podrá solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al CONTRATISTA la obligatoriedad de apertura una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto	N/A	No aplica	No aplica	para el período no se han recibido las instrucciones desde la Dirección de Protección para aperturar la cuenta maestra

(i) *El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en las cláusulas correspondiente del contrato/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 requiro 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?	SI		NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SI		NO	
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 15/10/26

Firma
Nombre Supervisor LINA ALEXANRA CARDENAS RONCANCIO
Cargo Supervisor

Firma
Nombre Legalizador de cuentas: ELVIRA DEL CARMEN CUARAN CUARAN
Cargo Legalizador de cuentas

Firma
Nombre Revisor Técnico ANA CAROLINA PAZ REYES
Cargo Revisor Técnico

Firma
ALEJANDRO RINCON IDARRAGA
Cargo otro revisor

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

SI	Informe Componente Formato de Protección Acta de comi que se remi juríd

Informe mensual de prestación del servicio- CARPE
OBLIGACIONES

mensual de prestación del servicio /
e Obligaciones Generales / Obligación 10:
Seguimiento Financiero, Modalidades de
(F2.G28.P). PRESUPUESTO, Tabla de
Talento Humano y Nomina.
té técnico operativo No. 25 de 21/01/2026
itirá por la supervisora de contrato al GIT
ico para el expediente contractual

ETA Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ (i) /
S COMPONENTE FINANCIERO