FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 19005992020 DE 2020

INFORME FINAL

1. Datos generales

Período del informe: INFORME FINAL desde el 16/12/2020 al 28/02/2021	Número de contrato/convenio: 19005992020
Tipo de contrato/convenio: Contrato de aportes	Fecha suscripción contrato/convenio: 16/12/2020
Valor Inicial del contrato/convenio: 16/12/2020	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): 31/05/2021

Objeto: BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES DEL SRPA QUE INGRESAN POR APREHENSIÓN EN FLAGRANCIA O POR MATERIALIZACIÓN DE ORDEN DE APREHENSIÓN EMITIDA POR AUTORIDAD JUDICIAL EN LA MODALIDAD CENTRO TRANSITORIO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA A NIVEL NACIONAL CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y LINEAMIENTOS TÉCNICOS VIGENTES.

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	**Lesset Andrea Lis Guerrero / Profesional Universitario - código 2044 - Grado 07**	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	**Lesset Andrea Lis Guerrero / Profesional Universitario - código 2044 - Grado 07**
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	Lesset Andrea Lis Guerrero / Profesional Universitario - código 2044 - Grado 07	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	16/12/2020
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	Lesset Andrea Lis Guerrero / Profesional Universitario - código 2044 - Grado 07	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista: Fundación para el Desarrollo Ambiental y Socioeconomico de las Ecoregiones Colombianas - FUNDASEC	Cédula o NIT: 8 1 7 0 0 4 1 1 3 - 6
Dirección: Sede administrativa Carrera 9N No. 2 Sur, 2 piso, Barrio Canalón - Santander de Quilichao y sede operativa Calle 67N No. 12-157 Barrio Bello Horizonte Municipio de Popayán Departamento del Cauca	Correo electrónico: fundacionfundasec@hotmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: Neira Karina Villanueva Vivas	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):** NEIRDA KARINA VILLANUEVA VIVAS
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**: 06/08/2021	

(i) *Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.*

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo: 16 de diciembre de 2020	Hasta cuándo: 28 de febrero de 2020
Fecha aprobación pólizas: 16 de diciembre de 2020	Fecha expedición R.P.:
Fecha acta de inicio: 16 de diciembre de 2020	Fecha inicio del contrato/convenio: 16 diciembre de 2020
Fecha documento de Prórroga (si aplica): NA	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):
Fecha aprobación póliza de la prorroga: NA	Fecha de terminación: 28 de febrero de 2020

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio **$ 131.505.870**

Aporte ICBF $ 131.505.870

Aporte Contratista (si aplica)

No. de CDP:	CDP No. 78320	Fecha CDP:	01 de diciembre de 2020	Valor de CDP:	11.637.690
No. de CDP:	CDP No. 1821	Fecha CDP:	02/01/2021	Valor de CDP:	
No. de RP:	254320	Fecha RP:	16-dic-20	Valor de RP:	

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:		Fecha CDP Adición:		Valor CDP Adición:	
No. de RP Adición:		Fecha RP Adición:		Valor RP Adición:	

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: 25/02/2021 Valor disminución : $ 85.837.077

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :	254320	Fecha CDP	16/12/2020	Valor CDP disminución :	3.950.963
No.CDP disminución :	1821	Fecha CDP	02/02/2021	Valor CDP disminución :	85.837.077
No. de RP disminución :		Fecha RP disminución		Valor RP disminución :	

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

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

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

FORMA DE DESEMBOLSO : El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: para la vigencia 2020; un (1) pago por los 15 días de prestación del servicio del mes de diciembre y pagos mensuales para la vigencia 2021, los cuales se efectuaran una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA y previa aprobación del supervisor del contrato de los siguientes documentos: (1) Informe 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, 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 pago 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 Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales en los tiempos establecidos por Ley; la información contenida en todos los soportes presentados, será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato. (7) Cuenta de cobro.(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 PARÁGRAFO PRIMERO: 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. y acta de devolución y recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios con el paz y salvo por todo concepto de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc. PARÁGRAFO SEGUNDO: 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. PARÁGRAFO TERCERO: Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad, una vez se cuente con el respectivo Plan Anual de Caja – PAC y previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato para el efecto. PARÁGRAFO CUARTO: 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: (i) en el primer mes el cien por ciento (100%) del costo fijo de los cupos no utilizados (considérese primer mes cualquier mes de ejecución del contrato cuando se presentan inejecuciones); (ii) a partir del segundo mes, el setenta por ciento (70%) del costo fijo de los cupos no utilizados; (iii) 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. Si los cupos no ejecutados del mes a liquidar son mayores a los cupos no ejecutados del mes anterior, se liquidará el número de cupos no ejecutados del mes anterior al 70% y la diferencia entre el mes anterior y el mes actual al 100% del valor del costo fijo. PARÁGRAFO QUINTO: El valor cupo mes cubre lo establecido en el lineamiento técnico del modelo para la atención los usuarios (as) y su respectivo clasificador del gasto. El ICBF reconoce dentro del valor cupo mes, solamente lo establecido en los clasificadores del gasto. 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 gasto aprobados para la modalidad. 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 SEXTO: En los casos, que por orden de la autoridad competente se otorguen permisos o autorizaciones que impliquen que el adolescente se ausente de la modalidad hasta por 15 días, y no está siendo atendido por otro contratista de la misma u otra modalidad en otra regional, se reconocerá el valor del costo fijo correspondiente. En los casos que por orden médica el adolescente o joven se deba ausentar de la modalidad, se reconocerá el valor del cupo mes por el tiempo que dura la hospitalización. Cuando este periodo de tiempo exceda un (1) mes, el contratista deberá informar al supervisor del contrato y al Defensor de Familia, para que a su vez se informe al Director Regional y se cite para un estudio de caso. En los casos anteriores el equipo interdisciplinario del contratista deberá dar continuidad al proceso de atención para el restablecimiento de derechos. PARÁGRAFO SÉPTIMO: En el caso eventual que se presenten cosas 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 OCTAVO: Los desembolsos se harán previo cumplimiento de las obligaciones contractuales y de conformidad con lo establecido en la Resolución N° 3333 del 2 de junio de 2015, o aquellas la modifiquen, adicionen o sustituyan, por medio de la cual se actualizan, establecen y unifican los requisitos y documentos soporte para el pago de las obligaciones contraídas por el ICBF

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. ----- de ____, consistente en _____ (cantidad) contratos, suscritos por _____ (contratante), con el fin de _____ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en _____ folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

Este aparte sólo debe diligenciarse 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.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
1-16 de diciembre 2020	**19/02/2021**	**7.686.727,00**	
1 - 31 de enero de 2021	**21/02/2021**	**12.031.103,00**	
1 - 28 de febrero de 2021	**19/03/2021**	**13.044.542,00**	

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

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y 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)
1		$ 7.686.727			
2		$ 12.031.103			
3		$ 13.044.542			
TOTALES					

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
25/02/2021	$ 85.837.077	no utilización completa de los cupos durante el periodo del 16-31 de dic 2020, enero y febrero 2021, a su vez la oficina de aseguramiento a la calidad ICBF SEDE NACIONAL suspende la personería jurídica al operador fundasec.
12/03/2021	$ 3.950.963	
10/05/2021	$ 8.955.458	
TOTAL	$ 98.743.498	

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 131.505.870
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ 131.505.870
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	0
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	0
	Total	$ 131.505.870
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	0
	Adición aporte CONTRATISTA	0
	Total	0
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	0
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ 98.743.498
	Total	$ 98.743.498
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	0
	Aporte en especie por EL ICBF	0
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	0
	Aporte en especie por CONTRATISTA	0
	Total	0
Valor total pagado por el ICBF		**32.762.372,00**
Valor total ejecutado recursos del ICBF		**32.762.372,00**
Recursos reintegrados al ICBF		0
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		0
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		0
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		0
Saldo Pendiente por Pagar		0
Saldo pendiente por liberar **		0

Fecha estado de cuenta 08/06/2021

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Responsabilidad civil extra contractual	Seguros del Estado	4040101013245/4044101 054012	16/12/2020	31/05/2024
Cumplimiento - del contrato			16/12/2020	01/12/2021
Cumplimiento - Calidad del servicio			16/12/2020	01/12/2021
pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales			16/12/2020	31/05/2024

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.*

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones Obligaciones Generales del Contratista (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	SI	Certificado de cumplimiento a lineamientos, manuales operativos, guías, protocolos, e instructivos firmado por el Representante legal. este certificado reposa en el expediente contractual.	El operador presentó el certificado de cumplimiento a los linemianetos tecnicos vigentes durante la etapa precontractual, este certificado reposa en el expediente contractual.
2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.	NO		De acuerdo al proceso administrativo sancionatorio en contra del operador FUNDASEC, desde la oficina de aseguramiento a la calidad se emitió la Resolución N°. 9922 del 30 de octubre de 2019, por medio de la cual se impuso sanción de "SUSPENSIÓN DE LA PERSONERÍA JURÍDICA POR EL TÉRMINO DE TRES (03) MESES". Debido a este fallo, se decidió proceder a la terminación del presente contrato.
3) 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 y dar aviso por escrito al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución y proponer alternativas de solución.	NA		Durante el periodo contractual no se presentaron eventos que afecten la permanencia de los beenficiarios en la modalidad.
4) Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	NA		Durante la vigencia que corresponde del 16 de diciembre de 2020 al 28 de febrero de 2021 el operador manifiesta que no se presentaron requerimeintos por organismos de control.
5) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	Acta de visita de fecha 1 de marzo de 2021.	Durante la visita realizada por el equipo de supervision se evidenció que el operador garantizaba la custodia y salvaguarda la información de los beneficirios.
6) Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	NA	NA	NA
7) Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	SI	Informe mensual de la prestación del servicio en fisico y digital - reposa en el expediente contractual	En el informe mensual de prestación del servicio, el operador registra que asume un buen trato con los colaboradores externos e internos del ICBF y que sus actuaciones se desarrollan el marco de la responsabilidad, la eficiencia y la transparencia.
8) Entregar oportunamente, al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando así se requiera.	SI	Informe mensual de la prestacion del servicio estas reposan en el expediente contractual	El operador dió respuesta en los informes, a las solicitudes formuladas.
9) 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 la prestacion del servicio y anexos estas reposan en el expediente contractual en medio fisico y digital	El operador manifiesta que cumple con las buenas prácticas en la gestión contractual.

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

10) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	SI	Informe mensual de la prestacion del servicio y anexos estas reposan en el expediente contractual en medio fisico y digital	En el informe mensual de prestación del servicio el operador manifiesta ue cumple con las obligaciones exigidas
Cumplimiento Obligaciones Específicas del Contratista:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO:			
1) Atender 12 cupos en la modalidad Centro transitorio de acuerdo con las solicitudes de cupos realizadas por la regional.	SI	Planilla de usuarios atendidos y certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados.	La licencia de funcionamiento, capacidad instalada, modalidad, sede y población estan acorde con la planilla de usuarios atendidos con el certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados para determinar los cupos atendidos en el mes
2) Cumplir con el Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA, Lineamiento de Programación en la ficha correspondiente al Proyecto Fortalecimiento de Acciones de Restablecimiento en Administración de Justicia a Nivel Nacional vigente, documentos técnicos vigentes aprobados por el ICBF para el SRPA, los estándares de calidad y demás requisitos de ley para la modalidad Centro Transitorio vigentes durante la prestación de servicios.	SI	Informe mensual de la prestacion del servicio y anexos que reposan en el expediente contractual en medio fisico y digital	El operador relaciona y presenta anexos en el informe mensual de la prestación del servicio, en este se registraron acciones de acuerdo a la modalidad de CETRA
3) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF.	SI	Informe mensual de la prestacion del servicio y anexos que reposan en el expediente contractual en medio fisico y digital	El operador presenta en su informe mensual soportes del seguimeinto realizado al proveedor de alimentos por parte de la nutricionista del operador.
4) Entregar y garantizar a los usuarios, los elementos de dotación básica, cuando sea necesario, personal, de aseo e higiene (de acuerdo con la modalidad) y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF.	SI	Informe mensual de la prestacion del servicio y anexos que reposan en el expediente contractual en medio fisico y digital	El operador da cumplimiento acorde a lo definido en los linemientos tecnicos vigentes
5) Atender en forma separada a: (i) los adolescentes por género; (ii) los menores de 18 años, (iii) los mayores de edad y iv) por modalidad, en el evento en que se autorice por ICBF la atención para diferentes modalidades en la unidad.	SI	Informe mensual de la prestacion del servicio y anexos que reposan en el expediente contractual en medio fisico y digital	
6) Realizar acciones inmediatas y eficaces conforme a lo señalado en el lineamiento cuando se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de los usuarios del servicio.	SI	Informe mensual de la prestacion del servicio y anexos que reposan en el expediente contractual en medio fisico y digital	El operador anexa a su informe de prestación de servicio soportes de identificación oportuna de situaciones que pueden poner en riesgo la integridad de los beneficiarios.
7) Informar de manera inmediata al supervisor del contrato, a las autoridades competentes y presentar las respectivas denuncias ante la Fiscalía General de la Nación, en caso de tener conocimiento sobre algún evento de presunto maltrato y/o violencia sexual hacia los usuarios.	NA		Durante el presente contracto no se presentaron echos de presunto maltrato, violencia fisica o sexual contra los beneficiarios.
8) Velar en todo momento por la vida, integridad y seguridad de los usuarios atendidos.	SI	Informe mensual de la prestacion del servicio y anexos que reposan en el expediente contractual en medio fisico y digital.	
9) Informar normas básicas de convivencia al usuario durante su permanencia en el servicio.	SI	Informe mensual de la prestacion del servicio y anexos que reposan en el expediente contractual en medio fisico y digital.	
10) Reportar de forma inmediata las situaciones disciplinarias, amotinamiento y evasiones de las unidades de servicio, al supervisor del contrato, autoridad judicial y administrativa encargada del caso, y a la Subdirección de Responsabilidad Penal anexando el informe completo de lo sucedido y acciones llevadas a cabo para su mitigación.	NA		
11) No utilizar áreas físicas o cuartos sin importar la denominación que se le dé, para aislar y/o castigar a los adolescentes y/o jóvenes atendidos en la unidad de servicio.	NA		
OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con el Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y la Guía de requisitos del talento humano en las modalidades de atención para medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y medidas complementarias de restablecimiento en administración de justicia.	**SI**		Dentro de los soportes para pago se evidencia certificacion expedida por la representante legal de la entidad donde se hace constar que cumplió para el periodo certificado con el perfil y los requisitos exigidos por el lineamiento y con el tiempo de dedicación definido en las tablas de talento humano para la modalidad CETRA
2) Mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código de ética firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (contraloría, procuraduría, policía), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes (inicial y con actualización cada 4 meses), soportes de pago de seguridad social, documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados.	**SI**		Dentro de los soportes para pago se evidencia certificacion expedida por la representante legal de la entidad donde se hace constar que cumplió para el periodo certificado con el perfil y los requisitos exigidos por el lineamiento y con el tiempo de dedicación definido en las tablas de talento humano para la modalidad CETRA

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

3) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los lineamientos y con el tiempo de dedicación definido en la tabla del talento humano del Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y la Guía de requisitos del talento humano en las modalidades de atención para medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y medidas complementarias de restablecimiento en administración de justicia.	**SI**	certificacion expedida por la representante legal de la entidad soporte que se ubica en ruta one drive en medio digital	Dentro de los soportes para pago se evidencia certificacion expedida por la representante legal de la entidad donde se hace constar que cumplió para el periodo certificado con el perfil y los requisitos exigidos por el lineamiento y con el tiempo de dedicación definido en las tablas de talento humano para la modalidad CETRA
4) Establecer en el reglamento de trabajo reglas básicas para la interacción entre el equipo de la institución y los adolescentes, enfatizando en el respeto de los derechos humanos y la observancia de la normatividad nacional e instrumentos de la Organización de las Naciones Unidas relacionadas con la administración de justicia de menores de edad y su protección integral. Anexando al mismo el código de ética que contemple actividades o intervenciones prohibidas. (Ver anexo 2 Código de ética).	**SI**	certificacion expedida por la representante legal de la entidad soporte que se ubica en ruta one drive en medio digital	Dentro de los soportes para pago se evidencia certificacion expedida por la representante legal de la entidad donde se hace constar que cumplió para el periodo certificado con el perfil y los requisitos exigidos por el lineamiento y con el tiempo de dedicación definido en las tablas de talento humano para la modalidad CETRA
5) Solicitar autorización previa y por escrito a autoridad competente para ubicar a los usuarios bajo el cuidado, en otra sede.	**NA**		
6) Solicitar autorización previa y por escrito al supervisor del contrato, con visto bueno de la respectiva Dirección del ICBF Regional, aplicando las restricciones establecidas en la Ley sobre la confidencialidad de la identidad de la población del SRPA, para permitir el ingreso a la institución de personas externas al servicio, con el fin de realizar entrevistas a los usuarios (as), actividades recreativas, lúdicas, deportivas, artísticas. Así mismo cumplir con el protocolo de ingreso y registro a unidades privativas de libertad publicado en la página web ICBF.	**NA**		
7) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo a los procesos y procedimientos 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 atención y ejercicio de derechos de adolescentes y jóvenes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	**NA**		
8) Registrar los ingresos y egresos de cada usuario, en los formatos establecidos por el ICBF.	**SI**	Informe mensual de la prestacion del servicio y anexos que reposan en el expediente contractual en medio fisico y digital.	
9) Contar con os medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información a ICBF.	**SI**	Informe mensual de la prestacion del servicio y anexos que reposan en el expediente contractual en medio fisico y digital.	
10) Guardar absoluta confidencialidad en el manejo de la información de los adolescentes, jóvenes y sus familias a la que tenga acceso.	**SI**	Informe mensual de la prestacion del servicio y anexos que reposan en el expediente contractual en medio fisico y digital.	
11) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la cual hace parte integral de la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF, aprobada mediante Resolución No. 4586 del 11 de abril de 2018, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.	**SI**	Informe mensual de la prestacion del servicio y anexos que reposan en el expediente contractual en medio fisico y digital.	
12) Participar en el proceso de estructuración y socialización del Plan de Prevención del Daño Antijurídico al que sea convocado por ICBF e implementar este plan de acuerdo a las directrices dadas por el ICBF.	**SI**	Informe mensual de la prestacion del servicio y anexos que reposan en el expediente contractual en medio fisico y digital.	
OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	**SI**	**Expediente contractual del contrato vigente**	
2) Suscribir el acta de inicio del contrato.	**SI**	**Expediente contractual del contrato vigente**	
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	**SI**	**Expediente contractual del contrato vigente**	
4) 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. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.	**SI**	certificacion expedida por la representante legal de la entidad y la contadora se ubica en ruta one drive en medio digital.	Dentro de los soportes para pago se evidencia certificacion expedida por la representante legal de la entidad y la contadora, donde se hace constar que se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a pago de seguridad social (Salud, Pensión, y Riesgos Profesionales
OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Presentar al inicio 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.	SI	Presupuesto en formato F7.G19.P Versión 2 con acta de aprobacion se ubica en ruta one drive en medio digital.	Es aprobado mediante acta S/N de fecha 19 de febrero de 2021. De igual manera el seguimiento se remite de manera mensual por parte del operador como insumo soporte que se encuentra en medio digital
2) Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido, los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula séptima.	SI	Soportes establecidos en Calusulado Forma de desembolsos literales del 1 al 7 que reposan en medio digital ruta one drive.	soportes que se encuentra en medio digital

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

3) 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.	SI	Informes Tècnicos y financieros Mensuales y sus anexos que se ubican en ruta one drive en medio digital.	El operador relaciona y presenta soportes en el informe financiero mensual de la prestación del servicio, en el que se certifican los cupos contratados, y los realmente atendidos en la modalidad de CETRA soporte que se encuentra en medio digital
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.	N/A		
5) Realizar mensualmente compras locales de alimentos, bienes o servicios producidos localmente, como mínimo del 20% del valor ejecutado del contrato en el mes respectivo, de acuerdo con lo definido y especificado en el ANEXO 01. Se debe registrar la información en el formato vigente, tanto en forma digital (Excel) como impresa. El diligenciamiento debe ser realizado por mes, adjuntando a cada archivo los soportes de las compras realizadas, en formato digital.	SI	Formato de compras locales diligenciado el cual se ubica en ruta one drive en medio digital	El operador relaciona y presenta anexos al formato, donde relaciona servicios de talento humano- soporte que se encuentra en medio digital
6) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar el paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato.	SI	Cerificacion en la que consta estar a paz y salvo con proveedores expedida por la representante legal se ubica en ruta one drive en medio digital	El operador relaciona y presenta soporte en medio digital
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 y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los lineamientos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.	N/A		
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		A la fecha no se ha realizado ninguna solicitud
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	se evidencia soporte de servicio prestado,(Factura electrónica de venta No. FD-19) y documentos equivalentes en refrigerios, pagos a talento humano se ubica en ruta one drive en medio digital	El operador relaciona y presenta soporte en medio digital
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	se evidencian soportes de Pago a talento humano y/o servicios por medio de transferencias y recibos de caja se ubican en ruta one drive en medio digital.	El operador relaciona y presenta soporte en medio digital
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	se evidencia soporte de servicio prestado,(Factura electrónica de venta No. FD-19) y documentos equivalentes en refrigerios, pagos a talento humano se ubica en ruta one drive en medio digital	El operador relaciona y presenta soporte en medio digital
12) Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	N/A	no se evidencian solicitudes de reintegro dentro de los soportes digitales	
13) Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato.	NO		Se evidencia que la entidad posee una sola cuenta bancaria para el manejo de los recursos de los dos (2) contratos suscritos de aporte 19005992020 y 19006022020 modalidad CETRA Popayan y Puerto Tejada
Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD:			
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 (técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	**SI**	**Informe mensual de la prestación del servicio - folleto información básica ICBF y listado de asistencia de capactación - reposan en el expediente contractual en medio digital y fisico.**	**Descripción de socialización de información básica de ICBF en el infrme mensual de la prestación del servicio - el operadpor adunta adjunta folleto con información básica este certificado reposa en el expediente contractual.**
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio, de acuerdo con lo definido en el anexo técnico.	**SI**	**Informe mensual de la prestación del servicio - anexos percepción de los beneficiarios reposan en el expediente contractual en medio digital y fisico.**	**Descripciónde resultados en el infrme mensual de la prestación del servicio**
3) Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio.	**NA**		**El operador manifiesta que no se presentaron situaciones que ameriten la implementación de acciones de mejora**
4) Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.	**SI**	**Certificado emitido por la Representante Legal que manifiesta que no se presentaron cambios en los utilizados por el operador-CD expediente contractual**	**La supervisora y el equipo de apoyo solicitó al operador el cumplimeinto de la presente obligación y se subsano**

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

OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION:			
1) 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**	**Certificado emitido por la Representante Legal - CD expediente contractual**	**La supervisora y el equipo de apoyo solicitó al operador el cumplimeinto de la presente obligación y se subsano**
2) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	**SI**	Formato de confidencialidad firmado por la Representate Legal en la etapa precontractual este certificado reposa en el expediente contractual.	
3) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	**NA**		
4) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	**SI**	**Certificado emitido por la Representante Legal - CD expediente contractual**	**La supervisora y el equipo de apoyo solicitó al operador el cumplimeinto de la presente obligación y se subsano**
OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**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 a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	**SI**	**Certificado emitido por la Representante Legal y contrato persona responsable del SST-CD expediente contractual**	**La supervisora y el equipo de apoyo solicitó al operador el cumplimeinto de la presente obligación y se subsano**
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**	**Matriz de identificación de peligros en excel - - CD expediente contractual**	**La supervisora y el equipo de apoyo solicitó al operador el cumplimeinto de la presente obligación y se subsano**
3) Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	**sI**	**informe mensual d elas actividades de SST - CD expediente contractual**	**La supervisora y el equipo de apoyo solicitó al operador el cumplimeinto de la presente obligación y se subsano**
4) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.	**SI**	**acta d enetrega de elementos de protección personal - CD expediente contractual**	**La supervisora y el equipo de apoyo solicitó al operador el cumplimeinto de la presente obligación y se subsano**
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	**NO**		**El operador no aportar los soportes de cumplimiento a esta obligación a pesar de que se solicitaron dichos soportes**
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	**Plan de emergencias y contingencias - CD expediente contractual.**	**La supervisora y el equipo de apoyo solicitó al operador el cumplimeinto de la presente obligación y se subsano**
OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	**SI**	**Informe mensual de la prestación del servicio - anexos del profesional en SST del operador reposan en el expediente contractual en medio digital y fisico.**	
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	**NO**		**El operador no aportar los soportes de cumplimiento a esta obligación a pesar de que se solicitaron dichos soportes**
3) Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	**SI**	**Registro Fotografico sitio de almacenamiento de sustancias quimicas - CD expediente contractual**	**La supervisora y el equipo de apoyo solicitó al operador el cumplimeinto de la presente obligación y se subsano**
4) Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	**SI**	**Certificado emitido por la Representante Legal y contrato persona responsable del SST-CD expediente contractual**	**La supervisora y el equipo de apoyo solicitó al operador el cumplimeinto de la presente obligación y se subsano**
5) Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el	**NA**		
6) 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 de seguimiento mensual - acta de seguimeinto mensual realizada al proveedrode alimentos reposan en el expediente contractual en medio digital**	
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACION ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Suscribir acta de recibo de los bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato 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, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones	**NA**		durante la ejecucion contratual no se hace entrega de dotacion al contratista
2) 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.	**NA**		durante la ejecucion contratual no se hace entrega de dotacion al contratista
3) 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	**NA**		durante la ejecucion contratual no se hace entrega de dotacion al contratista
4) Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	**NA**		durante la ejecucion contratual no se hace entrega de dotacion al contratista
5) 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.	**NA**		durante la ejecucion contratual no se hace entrega de dotacion al contratista

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

6) Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	**NA**		durante la ejecucion contratual no se hace entrega de dotacion al contratista
7) Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	**NA**		durante la ejecucion contratual no se hace entrega de dotacion al contratista
8) 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.	**NA**		durante la ejecucion contratual no se hace entrega de dotacion al contratista
9) Llevar la contabilidadde los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y lineamientos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique.	**NA**		durante la ejecucion contratual no se hace entrega de dotacion al contratista
10) Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	**NA**		durante la ejecucion contratual no se hace entrega de dotacion al contratista
11) 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.	**NA**		durante la ejecucion contratual no se hace entrega de dotacion al contratista
12) 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.	**NA**		durante la ejecucion contratual no se hace entrega de dotacion al contratista
13) 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.	**NA**		durante la ejecucion contratual no se hace entrega de dotacion al contratista
14) 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.	**NA**		durante la ejecucion contratual no se hace entrega de dotacion al contratista
15) 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.	**NA**		durante la ejecucion contratual no se hace entrega de dotacion al contratista
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1, 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.	**NA**		durante la ejecucion contratual no se hace entrega de bienestarina para esta modalidad de atencion contratada
2. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para 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.	**NA**		durante la ejecucion contratual no se hace entrega de bienestarina para esta modalidad de atencion contratada
3. 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.	**NA**		durante la ejecucion contratual no se hace entrega de bienestarina para esta modalidad de atencion contratada
4. 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.	**NA**		durante la ejecucion contratual no se hace entrega de bienestarina para esta modalidad de atencion contratada
5. 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.	**NA**		durante la ejecucion contratual no se hace entrega de bienestarina para esta modalidad de atencion contratada
6. 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.	**NA**		durante la ejecucion contratual no se hace entrega de bienestarina para esta modalidad de atencion contratada
7.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.	**NA**		durante la ejecucion contratual no se hace entrega de bienestarina para esta modalidad de atencion contratada
8.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.	**NA**		durante la ejecucion contratual no se hace entrega de bienestarina para esta modalidad de atencion contratada

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

9. Realizar 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.	**NA**		durante la ejecucion contratual no se hace entrega de bienestarina para esta modalidad de atencion contratada
10. 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.	**NA**		durante la ejecucion contratual no se hace entrega de bienestarina para esta modalidad de atencion contratada
11. 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	**NA**		durante la ejecucion contratual no se hace entrega de bienestarina para esta modalidad de atencion contratada
12. 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	**NA**		durante la ejecucion contratual no se hace entrega de bienestarina para esta modalidad de atencion contratada
13. Al finalizar el contrato, el contratista debera 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	**NA**		durante la ejecucion contratual no se hace entrega de bienestarina para esta modalidad de atencion contratada

OBSERVACION: durante la ejecucion contratual no se hace entrega de bienestarina para esta modalidad de atencion contratada de la misma forma durante la ejecucion contratual no se hace entrega de dotacion al contratista, lo anterior en atencion a las clausulas referentes a bienestarina y entrega de dotacion.

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ		NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

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

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 08/06/2021

Firma

Nombre Supervisor LESSET ANDREA LIS GUERRERO

Cargo Supervisor PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Firma

Nombre Legalizador de cuentas YUDI MARINA MAMIAN GUZMAN

Cargo Legalizador de cuentas financiera del equipo de apoyo a la supervision

María del Carmen M.

Nombre Revisor Técnico: Maria del Carmen Molina Barrera

Cargo Revisor Técnico: Enfermera equipo de apoyo a la Supervisión - protección

Firma

Nombre otro revisor HECTOR FABIO FIGUEROA CASTRO

Cargo otro revisor ABOGADO Equipo de apoyo a la supervision

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

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