FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 68-304-2022
INFORME PERIODICO: 3

1. Datos generales

Período del informe : Del 01 al 31 de Octubre de 2022
Número de contrato/convenio: 68-304-2022
Tipo de contrato/convenio
Fecha suscripción contrato/convenio: **1/08/2022**
Valor Inicial del contrato/convenio $ 347,619,900
Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): **30 de Noviembre de 2022**

Objeto

Alcance del objeto (si aplica)

BRINDAR ATENCIÓN A NIÑAS Y ADOLESCENTES DE 7 A 13 AÑOS, QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD INTERNADO, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio): **VANESSA ALVAREZ SIERRA** **COORDINADORA CZ LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO**

Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio): **VANESSA ALVAREZ SIERRA** **COORDINADORA CZ LUIS CARLOS G.**

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica): **VANESSA ALVAREZ SIERRA** **COORDINADORA CZ LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO**

Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica): 1/08/2022

Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación): **VANESSA ALVAREZ SIERRA**

Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)

Otros supervisores **(*)**

Cargos de otros supervisores

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista: FUNDACION LAICAL MIANI
Cédula o NIT: 900.410.301-6
Dirección: Carrera 11 # 43- 49 Barrio Alfonso López
Correo electrónico: fulmianinternado@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: PEDRO JOSE MORA BARRERA
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i): PEDRO JOSE MORA BARRERA

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:01/08/2022
Hasta cuándo: 30/11/2022
Fecha aprobación pólizas: 01/08/2022
Fecha expedición R.P.: 01/08/2022
Fecha acta de inicio: 01/08/2022
Fecha inicio del contrato/convenio: 01/08/2022
Fecha documento de Prórroga (si aplica):
Prorrogado hasta cuándo (si aplica):
Fecha aprobación póliza de la prorroga:
Fecha de terminación:

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio **$ 347.619.900**

Aporte ICBF 347.619.900
Aporte Contratista (si aplica) 0

No. de CDP:	48922	Fecha CDP:	22/07/2022	Valor de CDP:	347.619.900,00
No. de RP:	195622	Fecha RP:	1/08/2022	Valor de RP:	347.619.900,00
No. de CDP:		Fecha CDP:		Valor de CDP:	
No. de RP:		Fecha RP:		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

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:
Fecha Documento Disminución: Valor disminución :
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo: Disminiye el valor del, quedando cono valor total:

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

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 347.619.900
Valor anticipo (si aplica): Fecha pago anticipo (si aplica):
Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

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

Forma de Pago:	FORMA DE DESEMBOLSO: El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente manera: (i) un (1) giro de alistamiento durante los primeros 6 días hábiles a la legalización del contrato por un valor equivalente al total de los cupos contratados presentando los siguientes documentos: (1) Certificación Bancaria. (2) Aprobación de la garantía y (3) Acta de inicio. y demás soportes exigidos en la Resolución N° 3333 del 2 de junio de 2015 (exceptuando aquellos documentos que se solicitan cuando ya se ha realizado la atención de los niños, niñas y adolescentes (ii) El número de desembolsos corresponde al número de meses contratados menos uno, dado que el último pago se cruza con el alistamiento entregado al inicio del contrato mensuales vencidos los cuales se efectuará una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA y previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del pago mensual en caso que aplique generada a través del Sistema de Información Misional SIM de los siguientes documentos: (1) Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los 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 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 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 pago 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. (iii) El pago correspondiente para el último mes de ejecución del contrato, el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durante el mes, en relación con los del alistamiento y establecer la diferencia para solicitar el reintegro correspondiente. PARAGRAFO 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. PARAGRAFO 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. PARÀGRAFO TERCERO: Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad, una vez se cuente con disponibilidad del Plan Anual de Caja – PAC y previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato para el efecto. PARÁGRAFO 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 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, el ICBF deberá realizar un giro de alistamiento correspondiente a un mes del valor de los cupos adicionados. Así mismo, a30 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 QUINTO: 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 y que estos no superen los contratados. El recurso asignado para el alistamiento no podrá ser utilizado en gastos cuyo lineamiento de programación establece que será por adición del contrato. El valor cupo mes cubre lo establecido en los documentos técnicos para la atención de las niñas, niños y adolescentes, con derechos amenazados y/o vulnerados 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. 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. PARAGRAFO SEXTO: En los casos, que por orden de la autoridad administrativa se otorguen permisos o autorizaciones que impliquen que el niño, niña o adolescente se ausenta de la modalidad hasta por 15 días, y no está siendo atendido por otro CONTRATISTA de la misma u otra modalidad en otra regional, se reconocerá el valor del costo fijo correspondiente. En los casos que por orden médica el niño, niña o adolescente se deba ausentar de la modalidad, se reconocerá el valor del cupo mes por el primer mes de hospitalización, a partir del primer día del mes siguiente se reconocerá el valor del costo fijo. En los casos anteriores el equipo interdisciplinario del contratista deberá dar continuidad al proceso de atención para el restablecimiento de derechos. PARÁGRAFO SÉPTIMO: Cuando la hospitalización sea mayor a 1 mes o permisos superiores a 15 días, 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. PARÁGRAFO OCTAVO: 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 NOVENO: 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 que 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. PARÁGRAFO DÉCIMO. El cumplimiento de todas las obligaciones descritas en el presente contrato será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del 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
Del 01 al 31 de Agosto de 2022	10/08/2022	$ 82.340.200,00	Cuenta de Alistamiento
Del 01 al 31 de Agosto de 2022	8/09/2022	$ 75.376.377,00	Legalización Agosto
Del 01 al 30 de Septiembre de 2022	12/10/2022	$ 75.395.351,00	Legalización Septiembre
Del 01 al 31 de Octubre de 2022	9/11/2022	$ 93.047.594,00	Legalización Octubre
		$ 326.159.522,00	

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	$ 77.340.200,00	$ 77.340.200,00	$ -	**25/08/2022 262359922**	**primer alistamientos segun clausula de pago**
1	$ 5.000.000,00	$ 5.000.000,00	$ -	**25/08/2022 262360022**	**primer alistamientos segun clausula de pago**
2	$ 77.340.200,00	$ 75.376.377,00	$ 1.963.823,00	**23/09/2022 305471422**	**Legalización Agosto**
3	$ 77.340.200,00	$ 75.395.351,00	$ 1.944.849,00	**24/10/2022 339898022**	**Legalización Septiembre**
4	$ 93.969.750,00	$ 93.047.594,00	$ 922.156,00		**Legalización Octubre**
TOTALES		**$ 326.159.522,00**			

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

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	**347.619.900,00**
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	0,00
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	**0,00**
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	0,00
	Total	**347.619.900,00**
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	0,00
	Adición aporte CONTRATISTA	0,00
	Total	**0,00**
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	0,00
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	0,00
	Total	0,00
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	**0,00**
	Aporte en especie por EL ICBF	347.619.900,00
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	**0,00**
	Aporte en especie por CONTRATISTA	0,00
	Total	**0,00**
Valor total pagado por el ICBF		326.159.522,00
Valor total ejecutado recursos del ICBF		326.159.522,00

Recursos reintegrados al ICBF	0,00
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*	483,48
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA	
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF	
Saldo Pendiente por Pagar	21.460.378,00
Saldo pendiente por liberar **	

** Para el informe fina,l 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.*

*** El saldo pendiente por liberar corresponde a (En caso de existir saldos pendientes por liberar se deberán justificar las razones por la cuales dicho valor no fue ejecutado por el contratista).....*

Fecha estado de cuenta

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CALIDAD DEL SERVICIO	SURAMERICACA	3398941-5	1/08/2022	30/05/2023
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO			1/08/2022	30/05/2023
PAGO SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACION			1/08/2022	30/11/2025
RESPONSABILIDAD CIVIL		0860142-7	1/08/2022	30/11/2022

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 del Sistema Integrado de Gestión (i)	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 (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	N/A	N/A	Su verificación, se realiza al inicio del contrato y en el periodo que se contrate talento humano nuevo en la modalidad.
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	N/A	N/A	Su verificación se realizará, Según lo determinado por el supervisor.
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	N/A	N/A	La verificación de esta obligación se hará, En cualquier seguimiento de la supervisión o según lo establecido en el manual operativo
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	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F68003042022%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	Manual deprocedimiento para recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS). V2 de 4/8/2017
OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato	N/A	N/A	Se verificó al inicio del contrato
2) 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.	Si	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F68003042022%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	El operador reporta que no se presentaron incidentes en el periodo
3) Preveer el plan de recuperacion y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecucion de este.	N/A	N/A	Se verificó al inicio del contrato

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

4) 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	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F68003042022%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	Certificación de cumplimiento con fecha 31/10/2022 y firmada por representante legal
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.	N/A	N/A	El contrato dura 4 meses
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	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F68003042022%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	La matriz contiene lo requerido
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	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F68003042022%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	Acta y listado firmados por asistentes
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	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F68003042022%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	Matriz cuenta con los elementos requeridos
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F68003042022%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	Certificados médicos vigentes
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante amergencias.	SI	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F68003042022%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	El plan contiene los aspectos mínimos requeridos
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.	N/A	N/A	Se dio cumplimiento al inicio del contrato
2) Presentar los permisos, licencias y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para la prestación del servicio.	SI	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F68003042022%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	Concepto sanitario actualizado
3) Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo a la normatividad vigente.	SI	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F68003042022%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	Formato programa químico y formato productos químicos
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	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F68003042022%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	Se adjunta evidencia de recolección de residuos por parte de sandesol el 01 de octubre de 2022 y 27 de octubre de 2022
5) Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasa y/o sistema de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	N/A	N/A	No está en cronograma, para esta vigencia

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	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F68003042022%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	Formato limpieza y desinfección
Cumplimiento de Obligaciones Generales del contrato y /o convenio (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 ejecucion de las obligaciones establecidas en este contrato.	SI	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F68003042022%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	El operador certifica que asume la responsabilidad de todas las actividades del contrato
2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los documentos, manuales operativos, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad bajo su propia responsabilidad.	SI	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F68003042022%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	El operador certifica que cumple con el objeto del 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.	SI	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F68003042022%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	Se realizó reunión con la supervisora del contrato para atender lo relacionado a los cupos
4) Presentar información y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	SI	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F68003042022%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	Comunicación asignación de prácticas
5) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custudia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F68003042022%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	Certificación, firmada por el representante legal, PEDRO JOSÉ MORA BARRERA, con fecha 31 de octubre, donde dan cuenta del cumpimiento.
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,	SI	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F68003042022%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	Se dio respuesta a lo recomendado
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	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F68003042022%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	Certificación, firmada por el representante legal, PEDRO JOSÉ MORA BARRERA, con fecha 31 de octubre, donde dan cuenta del cumpimiento.
8)Entregar oportunamente, al supervisor del contrato, los informes que soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando así se requiera.	SI	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F68003042022%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	El operador da respuesta a lo solicitado
9) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F68003042022%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	El operador certifica 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	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F680030420222%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	El operador certifica que cumple con las demás obligaciones
11) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	SI	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F680030420222%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	Pólizas del 01/08/2022
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del contrato y /o convenio (i) COMPONENTE TECNICO	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Atender 50 cupos en la modalidad Internado, para la población: Niñas, niños y adolescentes de 7 a 13 años, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional.	SI	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F680030420222%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	Al contrastar los documentos se encontró que de 1.500 cupos día contratados se atendieron 1.460
2) Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco de la Propuesta de Implementación y Cualificación aprobada.	SI	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F680030420222%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	Informe mensual de la prestación servició, donde se hace una descripción de las acciones realizadas por los profesionales en cada área, para el cumplimiento del PIYC.
3) Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo denominado historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF.	N/A	N/A	La verificación de esta obligación. Se realizó durante la visita en sitio.
4) Elaborar e implementar el cronograma de actividades, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos y manuales técnicos del ICBF.	N/A	N/A	La verificación de esta obligación. Se realizó durante la visita en sitio.
5) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos y manuales técnicos del ICBF.	N/A	N/A	La verificación de esta obligación. Se realizó durante la visita en sitio.
6) Elaborar e implementar los documentos para el control y seguimiento al suministro de alimentos - Servicio de alimentos, de acuerdo con la minuta de alimentación vigente.	N/A	N/A	La verificación de esta obligación. Se realizó durante la visita en sitio.
7) Entregar a los usuarios (as), los elementos de dotación de dormitorio, personal, de aseo e higiene, escolar y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en el manual operativo del ICBF.	N/A	N/A	La verificación de esta obligación. Se realizó durante la visita en sitio.
8) Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal o según corresponda de acuerdo con sus características.	N/A	N/A	La verificación de esta obligación. Se realizó durante la visita en sitio.
9) Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, curso de vida, condición particular y características de desarrollo.	N/A	N/A	La verificación de esta obligación. Se realizó durante la visita en sitio.
10) Realizar acciones para que la familia y/o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios (as), acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF, herramientas del monitoreo del proceso de atención y adecuando el cronograma de visitas de acuerdo con los tiempos de las familias.	N/A	N/A	La verificación de esta obligación. Se realizó durante la visita en sitio.
11) Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes, además que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y demás materiales con lo que se pueda atentar con la integridad personal.	N/A	N/A	La verificación de esta obligación. Se realizó durante la visita en sitio.
12) Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos, y las evidencias deben reposar en el anexo de la historia de atención de cada uno según corresponda y en las carpetas del talento humano vinculado a la modalidad	N/A	N/A	La verificación de esta obligación. Se realizó durante la visita en sitio.
13) Elaborar el plan de acción en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico y entregarlo al supervisor del contrato durante el primer mes de ejecución del presente contrato.	N/A	N/A	Se verificó al inicio del contrato
14) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en el Política de Prevención del Daño Antijurídico.	SI	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F680030420222%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	El operador presenta correo de entrega de reporte de eventos con fecha 02/11/2022

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

15) Realizar las acciones de articulación con la oferta de la Dirección de Familias y Comunidades, de acuerdo con las directrices emitidas para tal fin.	SI	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F68003042022%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	El operador certifica que no se realializa articulación con la dirección de familias en el periodo
OBLIGACIONES DE 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 los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (contraloría, procuraduría, policía), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Presentar mensualmente certificado emitido por el Representante Legal y contador en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestacion del servicio cuple con el perfil y los requisitos exigidos en los documentos y tiempos de dedicacion definido en las tabla de talento humano para la modalidad.. Lo anterior, puede ser fisico o magnético	N/A	N/A	La verificación de esta obligación. Se realizó durante la visita en sitio.
2) Cumplir y mantener adecuadas condiciones locativas y de infraestructura, de acuerdo con lo establecido en el manual operativo segun la modalidad. Se debe realizar verificacion al inicio del contrato tanto las condiciones locativas como la dotacion institucional.	N/A	N/A	La verificación de esta obligación. Se realizó durante la visita en sitio.
3) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con 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 restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	SI	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F68003042022%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	Informe mensual de la prestación servició, donde la entidad manifiesta que no se realizó solicitud de estas autorizaciones
4) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para ubicar a los usuarios (as) bajo su cuidado en otra sede.	SI	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F68003042022%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	Informe mensual de la prestación servició, donde la entidad manifiesta que no se realizó solicitud de estas autorizaciones
5) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	Si	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F68003042022%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	El operador certifica que cuenta con los medios tecnológicos y de comunicación necesarios
6) Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente.	SI	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F68003042022%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	Se confirman los ingresos y egresos del periodo
7) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente.	N/A	N/A	La verificación de esta obligación. Se realizó durante la visita en sitio.
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	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F68003042022%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	Licencia de funcionamiento vigente
2) Suscribir el acta de inicio del contrato.	Si	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F68003042022%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	Acta firmada por supervisora y representante legal
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	SI	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F68003042022%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	Acta reunión del 30/08/2022

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

4) 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	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F680030420222%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	El operador certifica hallarse a paz y salvo con sus obligaciones contractuales
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 dentro del primer mes de ejecución 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.	N/A		El presupuesto fue aprobado en el mes de Agosto
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	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F680030420222%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	• El Informe mensual sobre la prestación del servicio. • Planilla de usuarios (as) atendidos. • Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados. • Informe mensual de Ingresos y Gastos. • Certificado de cumplimiento de pago a proveedores. • Certificación emitida por el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de pago al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, en los tiempos establecidos por Ley. • Actas de las modificaciones al presupuesto, adiciones o disminuciones que se hayan realizado en el periodo a revisar. • Extracto y/o conciliación de la cuenta de ahorros
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	N/A	El informe lo presentan cuando finalice el contrato
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	N/A	verificación en sitio
5) Realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos de origen agropecuario, por un monto mínimo de acuerdo a lo contemplado en la Ley 2046 de 2020, equivalente al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes respectivo, es decir que se debe calcular dicho porcentaje en razón únicamente al valor del total del componente alimentario y dando cumplimiento a lo establecido en el "Anexo para el fortalecimiento de las compras locales" y en el documento "G5.ABS.Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales", o los documentos que los modifiquen o sustituyan, adoptados dentro del sistema integrado de gestión del ICBF como documento perteneciente al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la entidad, según lo establecido por la Dirección de Abastecimiento del ICBF. El reporte de las compras debe realizarse haciendo uso del formato de seguimiento de compras locales, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la Modalidad o servicio, y deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013, el Decreto 539 de 2014 y las normas que las complementen o sustituya. PARÁGRAFO: En caso de no cumplir el 30% exigido, el contratista le comunicará de inmediato al supervisor o interventor del contrato, mediante comunicación escrita y allegando los documentos que evidencien esta situación. El supervisor o interventor del contrato, previa consulta que realice a la secretaría técnica de la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales de Alimentos, impartirá las instrucciones al contratista para que pueda dar cumplimiento a la obligación legal de comprar localmente a estos productores	SI	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F680030420222%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	Formato de seguimiento compras locales vigente, del mes a verificar y los respectivos soportes de compra establecido por abastecimiento. Formato validación cumplimiento porcentaje establecido para compras locales
6) De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2. 4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato	SI	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F680030420222%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	* Certificación expedida por el representante legal y revisor fiscal sobre el cumplimiento de esta obligación
7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	SI	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F680030420222%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	Certificado de cumplimiento de Pago a Proveedores. • Libro auxiliar de la cuenta de proveedores, bancos y conciliaciones bancarias o extractos que identifiquen el pago. • Certificado del Revisor Fiscal o Representante legal donde relacione proveedores y anexar paz y salvo de los mismos, donde se identifique que se encuentra al día en sus obligaciones de pago para la vigencia contractual
8) 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.	N/A	N/A	La verificación de esta obligación se hará en sitio
9) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto de ingresos y gastos.	N/A	N/A	Durante el mes de Octubre no solicitaron traslados presupuestales
10) 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	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F680030420222%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	• Libro de inventarios o el control de inventarios que lleve el operador, con respectos a los elementos adquiridos para el contrato de aporte. • Soportes de gasto, planillas de entrega, libros auxiliares y demás información requerida para validar la compra y entrega de mercancías.

11) 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	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F68003042022%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	Soportes contables que evidencien los pagos de las obligaciones adquiridas por el operador en los tiempos que se hayan pactado para ello.
12) 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.	N/A	N/A	La verificación de esta obligación se hará en sitio
13) 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**: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato	SI	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F68003042022%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	Consignaciones bancarias rendimientos financieros
14) Presentar la información contable al supervisor y contar con una cuenta bancaria de ahorros nueva exclusiva para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato que deberá convertir en Cuenta Maestra una vez sea notificado por la Dirección de Protección de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por la Resolución 8300 de 2021.	SI	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F68003042022%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	Certificación bancaria de la cuenta Certificación firmada por el Representante legal revisor Fiscal y Contador donde indique que la cuenta esta destinada para manejo exclusivo de los recursos del contrato actual y se lleva contabilidad por centro de costo y aprobada por las NIF
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA (EN CASO DE QUE APLIQUEN):	**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 mueble entregados por 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.	N/A	N/A	
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.	N/A	N/A	
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 (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios-responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas-faltantes y sobrantes-para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar.	N/A	N/A	
4) Utilizar los bienes entregados por el ICBFy adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	N/A	N/A	
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.	N/A	N/A	
6) Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	N/A	N/A	
7) Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	N/A	N/A	
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.	N/A	N/A	
9) Llevar la contabilidad de 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.	N/A	N/A	
10) Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A	N/A	
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.	N/A	N/A	
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 recusos 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	N/A	
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.	N/A	N/A	

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

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.	N/A	N/A	
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. 5) 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	N/A	

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN,ALMACENAMIENTO,SIUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL EN CASO DE QUE APLIQUEN.	**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.	SI	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F68003042022%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	Correo electrónico enviado al centro zonal con información correspondiente
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, documentos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F68003042022%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	Certificación firmada por el representante legal
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.	SI	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F68003042022%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	Certificación firmada por el representante legal y registro fotográfico
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.	SI	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F68003042022%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	Kardex de alimentos de alto valor nutricional
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.	SI	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F68003042022%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	Formato de entrega Alimentos de Alto Valor Nutricional a Unidades Ejecutoras de Servicio
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.	SI	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=pwvld9&cid=b69d0c4b%2D3ba4%2D49f3%2Dac25%2De6f40e089afb&FolderCTID=0x012000CABD7616F4112B4884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2F2022%2FCZ%5FLUIS%5FCARLOS%5FGALAN%2F68003042022%2DFUNDACION%20LAICAL%20MIANI&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3	Kardex de alimentos de alto valor nutricional
7. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	N/A	N/A	La institución no transporta los AAVN
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.	N/A	N/A	No se solicitó asesoría técnica
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.	N/A	N/A	En este período no se realizaron actividades

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. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	N/A	N/A	No se recibieron requerimientos
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 precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	N/A	N/A	Durante la ejecución del contrato no se presentaron vencimientos del Alimento de Alto Valor Nutricional.
. **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 lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	N/A	N/A	No se recibiieron visitas
13. Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	N/A	N/A	Contrato en ejecución

(i) *El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato/convenio. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.*
(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*

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ		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:				
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 **31/10/2022**

Firma

Supervisor: VANESSA ALVAREZ SIERRA
Cargo Supervisor: Coordinadora CZ Luis Carlos Galan Sarmiento

Firma

Nombre Legalizador de cuentas. MONICA VESGA NIÑO
Cargo Legalizador de cuentas: Contratista -Apoyo Financiero.

Firma

Alejandro Gutierrez de Piñeres Luna
Psicólogo equipo de apoyo a la supervisión

Firma

AMPARO FLOREZ MELO
Nutricionista Equipo de apoyo a la supervisión

Firma

LUIS ANTONIO MARTINEZ
Pedagogo Equipo de apoyo a la supervisión

Firma

JERSON DELGADO
Juridico Equipo de apoyo a la supervisión

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

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