FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 11006002022

INFORME PERIODICO No 1

1. Datos generales

Período del informe	ago-22	Número de contrato/convenio:	11006002022
Tipo de contrato/convenio		Fecha suscripción contrato/convenio:	1/08/2022
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 528.643.488	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	30/11/2022

Objeto

BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES 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)	CLAUSULA NOVENA PROFESIONAL ASIGNADO DEL GRUPO DE PROTECCION	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	CARMENZA GUTIERREZ DE CAMACHO-Coordinadora Grupo Protección
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	ERIKA ALEXANDRA VALENCIA OSPINA-Profesional Grupo Protección	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	ERIKA ALEXANDRA VALENCIA OSPINA-Profesional Grupo Protección	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:	**ASOCIACION CRISTIANA NUEVO NACIMIENTO**	Cédula o NIT:	**800.250.954-5**
Dirección:	**Sede A Calle 57 No. 30 - 35, Sede B Calle 57 Bis**	Correo electrónico:	**acnninternado01@gmail.com**
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	**ISABEL HOYOS COLLAZOS**	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	**ISABEL HOYOS COLLAZOS**
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:	1/08/2022	Fecha expedición R.P.:	1/08/2022
Fecha acta de inicio:	30/07/2022	Fecha inicio del contrato/convenio:	1/08/2022
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	30/11/2022
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	**$ 528.643.488**
Aporte ICBF	
Aporte Contratista (si aplica)	

No. de CDP:	160422	Fecha CDP:	16/07/2022	Valor de CDP:	$ 528.643.488
No. de RP:	275422	Fecha RP:	1/08/2022	Valor de RP:	$ 528.643.488

(+) 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: _____ Valor disminución : _____

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

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución : _____ Fecha CDP _____ 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) $ 528.643.488

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

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

Forma de Pago:

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
Alistamiento agosto 2022	**4/08/2022**	**$ 112.699.800**	*Pago alistamiento mes de agosto 2022.*
01 al 31 de agosto 2022	**6/09/2022**	**$ 102.341.019**	*Pago servicio mes de agosto 2022.*
01 al 31 de agosto 2022	**6/09/2022**	**$ 2.130.098**	*Pago hospitalarios mes de agosto 2022.*

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	**$ 112.699.800**	**$ 112.699.800**	**$ -**	**16/08/2022-246263622**	*Pago alistamiento mes de agosto 2022.*
2	**$ 112.699.800**	**$ 102.341.019**	**$ 10.358.781**	**16/09/2022-289080622**	*Pago servicio mes de agosto 2022.*
3	**$ 30.000.000**	**$ 2.130.098**	**$ 27.869.902**	**16/09/2022-293804322**	*Pago hospitalarios mes de agosto 2022.*
TOTALES		**$ 217.170.917**	**$ 38.228.683**		

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	$ 528.643.488
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 528.643.488
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ -
	Adición aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ -
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ -
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ -
Valor total del convenio o	Aporte dinero por EL ICBF	$ -
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ -

contrato	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 528.643.488
Valor total pagado por el ICBF		$ 217.170.917
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ -
Recursos reintegrados al ICBF		$ -
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ -
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ -
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$ -
Saldo Pendiente por Pagar		$ 311.472.571
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
Cumplimiento del contrato	SEGUROS DEL ESTADO S.A	33-44-101228978	1/08/2022	30/05/2023
Calidad del servicio			1/08/2022	30/05/2023
Salario, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.			1/08/2022	31/11/2025
Responsabilidad Civil extracontractual			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

OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

OBLIGACIONES DEL EJE CALIDAD

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)
1) Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	Documento Carpeta de Talento Humano	Se programó visita de supervisión
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	SI	Mecanismo de Participación definido por el operador	Se programó visita de supervisión
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	NA	Acta/ plan de mejora	No aplica para el mes
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	Documentacion en general	No aplica para el mes

OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION

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)
1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Documento Compromiso de Confidencialidad	El operador entregó documento 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.	NA	Correo electronico/oficio	No aplica para el mes
3) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	Plan de contingencia	No aplica para el mes
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	Plan de contingencia	El operador cuenta con mecanismos de seguridad de la información

OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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)
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	El operador cuenta con representante en seguridad y salud en el Trabajo, sin embargo, se verificaran soportes en visita de supervisión.
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 peligros	Se verificará en visita de supervisión programada
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	Carpeta de Talento Humano	Se verificará en visita de supervisión programada

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) 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 de Entrega	Se verificará en visita de supervisión programada
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	Carpeta de Talento Humano	Se verificará en visita de supervisión programada
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Plan de emergencias	El operador cuenta con plan de prevención y preparación ante emergencias, sin embargo, se verificará en visita de supervisión.
OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL			
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)**
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	Plan de saneamiento basico/informe tecnico mensual	Se verificará en visita de supervisión programada
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	SI	Carpeta de Saneamiento Basico	Se verificará en visita de supervisión programada
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	Fichas tecnicas/Area de Almacenamiento	Se verificará en visita de supervisión programada
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	Fichas tecnicas/Area de Almacenamiento	Se verificará en visita de supervisión programada
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 manejo adecuado de los residuos generados.	SI	Certificado de entrega/Area de Almacenamiento	Se verificará en visita de supervisión programada
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	Plan de Saneamiento Basico	Se verificará en visita de supervisión programada
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL			
Cumplimiento de Obligaciones	**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	Informe Tecnico	El operador reportó a la Regional Bogotá punto de entrega
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	Informe Técnico.	El operador utiliza el AAVN en la unidad de servicios, en visita de supervisión se verificarán soportes
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	Kardex de entradas y salidas	Se verificará en visita de supervisión programada
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	Informe tecnico/Correo Electronico	No aplica para el mes
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	Kardex de entradas y salidas	No realiza entrega a otras unidades 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	Acta y/o planilla de entrega/ Informe Técnico	Se verificará en visita de supervisión programada
7.Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	NA	Acta de entrega de alimentos de alto valor nutricional a unidades de servicio y/o beneficiarios	No transporta a otras unidades de servicio
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.	SI	Informe tecnico/ formato de control	Se verificará en visita de supervisión programada
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	SI	Informe tecnico/visita de supervisión	Se verificará en visita de supervisión programada
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	Informe Técnico	No aplica para el mes
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.	NA	Comunicación de solicitud de asesoría y respuesta de la regional	No aplica para el mes
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.	SI	Actas o comunicaciones escritas sobre la gestión de la promoción del control social	No aplica para el mes
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.	NA	Actas/ Informe Técnico.	Se verificará al finalizar el presente contrato
OBLIGACIONES GENERALES			
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 ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	SI	Documentos en General a solicitud de la Supervisión de Contrato	El operador asume la responsabilidad de todas la actividades
2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los documentos, manuales operativos, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables bajo su propia responsabilidad.	SI	Documento que certifica el cumplimiento de manual, lineamiento y documentos del ICBF	El operador a la fecha 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	Correo electronico/oficio	No aplica para el mes
4) Presentar información y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	SI	Documento/acciones de mejora/oficios	No aplica para el mes
5) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	Archivo Documental en Sitio	Se verificará en visita de supervisión programada
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	Documento/acciones de mejora/oficios	No aplica para el mes
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	Actas/correo /oficios	Cumple con lo establecido en la clausula contractual
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	Correo electronico/oficio radicado	El operador entrega informe tecnico mensual.
9) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI	Correo electronico/oficio/actas	Cumple con lo establecido en la clausula contractual
10) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato	SI	Documentacion en general	Cumple con lo establecido en la clausula contractual
11) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	SI	Aplicativo Secop	Cumple con lo establecido en la clausula contractual
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TECNICO			
Cumplimiento de Obligaciones	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Atender 72 cupos en la modalidad Internado, para la población: Niñas y Adolescentes menores de 18 años gestantes y/o en periodo de lactancia (contemplando los dos (2) años de lactancia materna complementaria), con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, y sus hijos e hijas acompañantes menores de 18 años. Mujeres mayores de 18 años embarazadas con derechos amenazados y/o vulnerados y sus hijos e hijas acompañantes menores de 18 años, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la Regional.	SI	Caracterización mensual/Boletas de ingreso y egreso	El operador en el mes de Agosto atendio a 57 beneficiarios
2) Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco de la Propuesta de Implementación y Cualificación aprobada.	SI	Aprobación PIYC	Se verificará en visita de supervisión programada
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.	SI	Anexo de la Historia de Atención	Se verificará en visita de supervisión programada
4)Elaborar e implementar el cronograma de actividades, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos y manuales técnicos del ICBF.	SI	Cronograma De Actividades/Actas	Se verificará en visita de supervisión programada, sin embargo, en informe tecnico mensual el operador reporta actividades desarrolladas con la población.
5) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF	SI	Actas/Documentación en General de Nutrición/Servicio de Alimentos	Se verificará en visita de supervisión programada
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.	SI	Actas/Documentación en General de Nutrición/Servicio de Alimentos	Se verificará en visita de supervisión programada
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.	SI	Formato Entrega de Dotación/Dotación	Se verificará en visita de supervisión programada
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.	SI	Correo Electronico/oficio	Se verificará en visita de supervisión programada
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.	SI	Correo Electronico/Actas	Se verificará en visita de supervisión programada
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.	SI	Actas/Anexos de las historias de atención	Se verificará en visita de supervisión programada
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.	SI	Protocolos de manejo/Ubicación en Sitio Enfermeria/Protocolos de ingreso	Se verificará en visita de supervisión programada
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.	SI	Actas/Anexos de las Historias de Atención	Se verificará en visita de supervisión programada
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.	SI	Plan de Daño Antijuridico /Soportes Documentales	Se verifican soportes mensuales enviados por el operador en informe tecnico mensual
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	Matriz de Eventos	En el mes no se presentaron eventos según reporte del operador

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	NA	NA
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO			
Cumplimiento de Obligaciones	**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. Lo anterior puede ser en físico o magnético.	SI	Tabla de Talento Humano/Carpetas de Talento Humano	Se verificará en visita de supervisión programada
2) Cumplir y mantener adecuadas condiciones locativas y de infraestructura, de acuerdo con lo establecido en el manual operativo, según la modalidad. Se debe realizar verificación al inicio del contrato tanto de las condiciones locativas como de la dotación institucional.	SI	Visita de Supervisión/Unidad de Servicios	Se verificará en visita de supervisión
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	Correo electronico/oficio radicado	No se ha solicitado durante el mes
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	Correo electronico/oficio radicado	No se ha solicitado durante el mes
5) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	SI	Informe Tecnico Mensual/Visita de Supervisión	Cuenta con los medios, se verificaran en visita de supervisión.
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	Aplicativo Sim/Correo Electronico	El operador realiza lo establecido en la clausula contractual
7) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente	SI	Documentación Metrología	Se verificará en visita de supervisión
OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL			
Cumplimiento de Obligaciones	**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	Licencia de Funcionamiento	Licencia de funcionamiento No de fecha
2) Suscribir el acta de inicio del contrato.	SI	Acta de Inicio	Cuenta con acta de inicio
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	SI	Actas de Icbf y del Operador	Actas durante la ejecución del contrato
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	Documentación soporte de pagos	Soportes de pago, se verificará en visita de supervisión
OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO			
Cumplimiento de Obligaciones	**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.	SI	Presupuesto inicial vigencia contractual 01 de agosto - 30 noviembre.	Se aprueba presupuesto de ingresos y gastos presentado por el operador mediante radicado N° **20223440000342861** con fecha de *09/09/2022* , luego de atender los ajustes sugeridos, por el apoyo Financiero y técnico, verificado por la parte contable de la institución y revisado y aprobado por la supervisora delegada del contrato.
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	Certificaciones expedidas por el operador en el periodo correspondiente.	El operador presentó de manera oportuna los soportes establecidos en la cláusula cuarta del contrato de aporte vía correo electrónico cumpliendo con esta obligación mediante radicado.
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	Informe Final Financiero	El contrato se encuentra en ejecución, termina el día 30 de noviembre 2022.
4) Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada.	SI	Informe de ingresos y gastos	La institución presenta la informacion finaciera solicitada mensualmente en la cual manifiesta la implementacion de las NIIF.
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	SI	Informe de compras locales correspondientes al 30%	La institución cuenta con el informe de compras locales ejecutadas para ser revisado y aprobado por el profesional encargado del ICBF de acuerdo al cronograma.
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	Certificación firmada por representante legal y revisor fiscal.	El operador remite vía correo electrónico certificación dando cumplimiento al porcentaje establecido del (5%) manifestando que se garantiza la provisión en el talento humano.

7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	SI	Certificación firmada por representante legal y revisor fiscal.	El operador presenta vía correo electrónico paz y salvo en el cual se encuentra al dia en los pagos a los proveedores con corte al mes de agosto de 2022, donde certifican que la Entidad FANA, efectivamente se encuentra a PAZ Y SALVO a Agosto 31 del año 2022 por todo concepto con sus Proveedores de Bienes y Servicios, los pagos en la Institución se manejan con una periodicidad de 30 a 60 días.
) Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.	SI	presupuesto de ingresos y gastos y anexos	La institución presentó los soportes, comprobantes y relaciones de pago de los documentos solicitados durante la ejecución del mes de agosto de 2022.
9) 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	Solicitud por escrito para la autorizacion de traslados presupuestales.	El operador refiere que a la fecha no se ha presentado la necesidad de 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	Informe de ingresos y gastos y anexos	El operador presentó comprobantes y documentación, llevando el control correspondiente y cumpliendo con dicha obligación.
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	Certificaciones remitidas por el operador de paz y salvo con los proveedores de bienes y servicios y con el Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales	La institución certifica que realiza los pagos de obligaciones adquiridas en el desarrollo del objeto del contrato en los tiempos establecidos, manifestando bajo gravedad de juramento que la entidad se encuentra a paz y salvo por todo concepto con sus proveedores de acuerdo al plan de pagos.
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	SI	presupuesto de ingresos y gastos y anexos	La institución presentó el balance y auxiliar del centro de costo del contrato No. 11006002022 del periodo correspondiente al mes de agosto de 2022, que corresponde con lo registrado en los informes de Ingresos y Gastos debidamente firmados por Representante Legal, Contador y Revisor de dichos periodos.
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	SI	Copia de la consignación del reembolso	El operador a la fecha no ha realizado reintegro de recursos.
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	Certificacion bancaria	La institución presenta conciliación bancaria del periodo del mes de junio de 2022, de la cuenta de Ahorros **No. 009900345605** de Banco Davivienda donde se evidencia la consignación de los aportes del ICBF correspondientes por valor de *$112.699.800.*

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 20/08/2022

Firma

Nombre Supervisor: Erika Alexandra Valencia Ospina

Cargo Supervisor de Contrato

Firma

Nombre Legalizador de cuentas: Luis David Peña

Cargo Legalizador de cuentas

Firma cristian Martin Morales

Nombre Revisor Técnico: Cristian Martin Morales

Cargo Revisor Técnico

Firma

Nombre otro revisor

Cargo otro revisor

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

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