MEMORANDO

Radicado No: 20233130000017333

PARA: ANA MILENA CUARTAS TOBON
Coordinadora Grupo Financiero

ASUNTO: Solicitud Tramite de desembolso Contrato 05008552022

FECHA: 16/02/2022

En mi calidad de SUPERVISOR, INTERVENTOR O INTERLOCUTOR del contrato **05008552022 El COMITÉ DE REHABILITACION DE ANTIOQUIA,** certifico para efectos del **segundo desembolso**, el operador cumplió con las obligaciones financieras consignadas en el documento contractual, han acreditado y demostrado el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales en los montos y plazos establecidos, verificando el cumplimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o ha acreditado y demostrado cumplir lo descrito en el Art. 114-1 del Estatuto Tributario y el art. 65 de la Ley 1819 de 2016, además cumplen a cabalidad con los requisitos de desembolso exigidos en la resolución 3333 de 2015; por tal motivo autorizo el pago de los servicios prestados.

Atentamente,

SANDRA PATRICIA GUERRERO MONTOYA
Coordinadora Grupo de Atención en Ciclos de Vida y Nutrición

Anexo: 9

Proyectó: Vanessa Alvarez Echavarria – Contratista - Grupo de Atención en Ciclos de Vida y Nutrición

Yo, **SANDRA PATRICIA GUERRERO MONTOYA**

en mi calidad de SUPERVISOR, INTERVENTOR O INTERLOCUTOR del documento relacionado a continuación, certifico para efectos de presente pago, que el proveedor o contratista ha cumplido con las obligaciones financieras consignadas en el documento contractual, ha acreditado y demostrado el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales en los montos y plazos establecidos, verificando el cumplimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 ó ha acreditado y demostrado cumplir lo descrito en el Art. 114-1 del Estatuto Tributario y el art. 65 de la Ley 1819 de 2016. En tal virtud, autorizo el pago conforme al siguiente detalle:

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA	COMITÉ DE REHABILITACION DE ANTIOQUIA				
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	NIT	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	890981590-1		
TIPO DE DOCUMENTO FUENTE	CONTRATO	NUMERO DOCUMENTO FUENTE	05000852022	FECHA SUSCRIPCIÓN	5 (día) diciembre (mes) 2022 (año)
PLAZO DE EJECUCIÓN	DESDE 7 (día) diciembre (mes) 2022 (año)	HASTA	31 (día) octubre (mes) 2023 (año)	RÉGIMEN TRIBUTARIO	RESPONSABLE DEL IMPUESTO
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN			15 (día) febrero (mes) 2023 (año)		

2. DATOS DEL PAGO

PAGO CON CARGO A	Vigencia	PAGO No:	2	DE	11
VALOR A PAGAR	145.779.141	EN LETRAS	CIENTO CUARENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y UN PESOS M/L		
PERIODO DE PAGO	DESDE 1 (día) enero (mes) 2023 (año)	HASTA	31 (día) enero (mes) 2023 (año)		

2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIOS DE EDUCACIÓN INFORMAL A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES PARA EL RECONOCIMIENTO DE SUS DERECHOS - CONTRIBUCION AL DESARROLLO INTEGRAL DE NIÑAS Y NIÑOS ENTRE 6-13 AÑOS, EN EL MARCO DEL RECONOCIMIENTO	9623	27	C-4102-1500-20-0-4102045-02	152	A-C2-02-02-008-002-09	78.694.888
ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIOS DE EDUCACIÓN INFORMAL A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES PARA EL RECONOCIMIENTO DE SUS DERECHOS - APOYO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE VIDA PARA ADOLESCENTES Y JOVENES A NIVEL NACIONAL	9623	27	C-4102-1500-21-0-4102045-02-00	153	A-C2-02-02-008-002-08	67.184.253

NOTA: LOS REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DEL PAGO ESTÁN ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN VIGENTE DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

2.2 INFORMACIÓN BANCARIA

CONSIGNAR EN EL BANCO	BANCOLOMBIA	NÚMERO DE CUENTA	0100009588	TIPO DE CUENTA	AHORROS

3. OBSERVACIONES

4. ANTICIPOS

VALOR A PAGAR	$	A	EN LETRAS		
AMORTIZACIÓN ANTICIPO	$		CUOTA NÚMERO		DE

5. APLICACIÓN DEL PAGO

PAGO CORRIENTE		
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	VALOR	
GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTE A INFRAESTRUCTURA	VALOR	$ 145.779.141,00
GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	VALOR	
TOTAL PAGO CORRIENTE	VALOR	$ 145.779.141,00
TOTAL A PAGAR (A+B)	VALOR	$ 145.779.141,00

SUPERVISOR(ES), INTERVENTOR (ES) O INTERLOCUTOR(ES) DEL CONTRATO

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL / SDS	ÁREA O C.Z.	FIRMA
SANDRA PATRICIA GUERRERO MONTOYA	COORDINADORA	ANTIOQUIA	GRUPO DE ATENCIÓN CICLOS DE VIDA Y NUTRICIÓN	
NOMBRE	**CARGO**	**DIRECCIÓN REGIONAL**	**ÁREA O C.Z.**	**FIRMA**
JOSE MOISES CABRERA QUIÑONEZ	ENLACE REGIONAL DIRECCIÓN DE INFANCIA	ANTIOQUIA	GRUPO DE ATENCIÓN CICLOS DE VIDA Y NUTRICIÓN	

FUNCIONARIO FINANCIERO DESIGNADO / ÁREA O CENTRO ZONAL

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA
VANESSA ALVAREZ ECHAVARRIA	ENLACE REGIONAL DIRECCIÓN DE ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	ANTIOQUIA	GRUPO DE ATENCIÓN CICLOS DE VIDA Y NUTRICIÓN	

RESPONSABLE DEL VISADO DE PAC

NOMBRE	ÁREA	FIRMA	FECHA (dd/mm/aaaa)

ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO ÚNICAMENTE POR LAS PAGADURÍAS

RECEPCIÓN DOCUMENTOS

NOMBRE QUIEN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

DEVOLUCIONES

NOMBRE QUIEN DEVUELVE	FECHA DE DEVOLUCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DESPUÉS DE EFECTUADA LA DEVOLUCIÓN

NOMBRE QUIEN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

Cualquier copia impresa de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PLANILLA DE LIQUIDACIÓN VIGENCIA 2023

CONTRATO DE APORTES	**No. 05008552022**
NOMBRE RAZÓN SOCIAL	**COMITÉ DE REHABILITACION DE ANTIOQUIA**
NIT	**No. 890.981.590-1**
VALOR DEL CONTRATO	**$1.938.331.136**
APORTE ICBF DINERO 2022	**$127.571.536**
APORTE ICBF DINERO VIGENCIA 2023	**$1.810.759.600**
VALOR SERVICIOS DE EDUCACIÓN INFORMAL A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES PARA EL RECONOCIMIENTO DE SUS DERECHOS - APOYO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE VIDA PARA ADOLESCENTES Y JOVENES A NIVEL NACIONAL (SEGUNDO DESEMBOLSO).	**$145.779.141**
VALOR A PAGAR APORTE DINERO ICBF	**$145.779.141**
COMPROMISO PPTAL	**9623**
IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	**C-4102-1500-20-0-4102045-02 C-4102-1500-21-0-4102045-02-00**
RECURSO	**27**
CUENTA BANCARIA	**0100009588**
BANCO	**BANCOLOMBIA**
TIPO DE CUENTA	**AHORROS**
SUPERVISOR DEL CONTRATO	**SANDRA PATRICIA GUERRERO MONTOYA**
CONTRATISTA	**VANESSA ALVAREZ ECHAVARRIA**

Atentamente,

SANDRA PATRICIA GUERRERO MONTOYA
Supervisora del Contrato No. 05008552022

Elaboró: Vanessa Alvarez E. - Contratista Apoyo Financiero

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

LIQUIDADOR DE PAGOS
MODALIDAD DE TÚ A TU

DIRECCIÓN DE INFANCIA
DIRECCIÓN DE ADOLESCENCIA Y JUVENTUD

DE TÚ A TÚ

Regional	ANTIOQUIA
Contrato	0633852022

Valor Total a pagar	$ 145.779.141
Valor Total (liberar / Reinvertir)	$ 35.296.819

Pago	Intermedio	Días hábiles (primer y último pago)	
Mes	Enero 2023	Días hábiles	20
Tipo inmueble	Institucional	Valor cupo	$ 963.170
Conversión a días	2.760	Total Cupos Contrato	188
Cupos Infancia	104	Cupos Adolescencia y Juventud	84
Rubro Infancia	[illegible]	Rubro Adolescencia y Juventud	[illegible]

ITEM	DESCRIPCIÓN	Cupos Infancia	Inasistencias Mes Anterior (días hábiles)	Inasistencias Actual (días hábiles)	Valor Asistencias (aplicando descuento)	Cupos Adolescencia Y Juventud	Inasistencias Mes Anterior (días hábiles)	Inasistencias Actual (días hábiles)	Valor Asistencias (aplicando descuento)
1	Con auxilio de transporte, atención presencial con AAVN, en inmueble institucional.	104	663	950	$ 51.827.719,0	84	374	574	$ 50.726.953,3
3	Con auxilio de transporte, atención presencial sin AAVN, en inmueble institucional.	-			$ 0,0	-			$ 0,0
6	Con auxilio de transporte, atención NO presencial entrega mensual con AAVN, en inmueble institucional.	-			$ 0,0	-			$ 0,0
8	Con auxilio de transporte, atención NO presencial entrega quincenal con AAVN, en inmueble institucional.	-			$ 0,0	-			$ 0,0
10	Con auxilio transporte, atención NO presencial entrega mensual sin AAVN, en inmueble institucional.	-			$ 0,0	-			$ 0,0
12	Con auxilio de transporte, atención NO presencial entrega quincenal sin AAVN, en inmueble institucional.	-			$ 0,0	-			$ 0,0
14	Sin auxilio de transporte, atención presencial con AAVN, en inmueble institucional.	-			$ 0,0	-			$ 0,0
16	Sin auxilio de transporte, atención presencial sin AAVN, en inmueble institucional.	-			$ 0,0	-			$ 0,0
18	Sin auxilio de transporte, atención NO presencial entrega mensual con AAVN, en inmueble institucional.	-			$ 0,0	-			$ 0,0
20	Sin auxilio de transporte, atención NO presencial entrega quincenal con AAVN, en inmueble institucional.	-			$ 0,0	-			$ 0,0
22	Sin auxilio de transporte, atención NO presencial entrega mensual sin AAVN, en inmueble institucional.	-			$ 0,0	-			$ 0,0
24	Sin auxilio de transporte, atención NO presencial entrega quincenal sin AAVN, en inmueble institucional.	-			$ 0,0	-			$ 0,0
2	Con auxilio de transporte, atención presencial con AAVN, en inmueble NO institucional.	-			$ 0,0	-			$ 0,0
4	Con auxilio de transporte, atención presencial sin AAVN, en inmueble NO institucional.	-			$ 0,0	-			$ 0,0
5	Con auxilio de transporte, atención NO presencial entrega mensual con AAVN, en inmueble NO institucional.	-			$ 0,0	-			$ 0,0
7	Con auxilio de transporte, atención NO presencial entrega quincenal con AAVN, en inmueble NO institucional.	-			$ 0,0	-			$ 0,0
9	Con auxilio de transporte, atención NO presencial entrega mensual sin AAVN, en inmueble NO institucional.	-			$ 0,0	-			$ 0,0
11	Con auxilio de transporte, atención NO presencial entrega quincenal sin AAVN, en inmueble NO institucional.	-			$ 0,0	-			$ 0,0
13	Sin auxilio de transporte, atención presencial con AAVN, en inmueble NO institucional.	-			$ 0,0	-			$ 0,0
15	Sin auxilio de transporte, atención presencial sin AAVN, en inmueble NO institucional.	-			$ 0,0	-			$ 0,0
17	Sin auxilio de transporte, atención NO presencial entrega mensual con AAVN, en inmueble NO institucional.	-			$ 0,0	-			$ 0,0
19	Sin auxilio de transporte, atención NO presencial entrega quincenal con AAVN, en inmueble NO institucional.	-			$ 0,0	-			$ 0,0
21	Sin auxilio de transporte, atención NO presencial entrega mensual sin AAVN, en inmueble NO institucional.	-			$ 0,0	-			$ 0,0
23	Sin auxilio de transporte, atención NO presencial entrega quincenal sin AAVN, en inmueble NO institucional.	-			$ 0,0	-			$ 0,0
		104	663	950	$ 51.827.719	84	374	574	$ 50.726.953

DIRECCIÓN INFANCIA

		Conversión días Infancia	2080
Total Cupos Infancia	104	Total Inasistencia mes anterior	663
Total Asistencias mes	1130	Total Inasistencia mes actual	950
Valor Proyectado	$ 100.169.680,00		
Inasistencias (CF 100%)*	287	Inasistencias (CF 70%)*	663
Valor Inasistencias (CF 100%)*	$ 1.127.902,23	Valor Inasistencias (CF 70%)*	$ 16.539.266,39
Valor Total Inasistencias	$ 16.767.168,62		
Valor Total Asistencias	$ 51.827.719,05		
Valor Total a pagar	$ 79.134.687,57	Valor (liberar / Reinvertir)	$ 35.296.819,43

DIRECCIÓN ADOLESCENCIA Y JUVENTUD

		Conversión a días Adolescencia y Juventud	1680
Total Cupos Adolescencia y Juventud	84	Total Inasistencia mes anterior	374
Total Asistencias mes	1106	Total Inasistencia mes actual	574
Valor Proyectado	$ 80.906.280,00		
Inasistencias (CF 100%)*	200	Inasistencias (CF 70%)*	374
Valor Inasistencias (CF 100%)*	$ 7.127.458,00	Valor Inasistencias (CF 70%)*	$ 9.329.842,52
Valor Total Inasistencias	$ 16.457.300,52		
Valor Total Asistencias	$ 50.726.953,33		
Valor Total a pagar	$ 67.184.253,86	Valor (liberar / Reinvertir)	$ 13.722.626,48

El Comité

CORPORACIÓN SOCIAL

EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS
ICBF REGIONAL ANTIOQUIANIT
899.999.239-2

DEBE A:

EL COMITÉ DE REHABILITACION DE ANTIOQUIANIT.
890.981.590-1
CALLE 65 # 49-04 PRADO CENTRO
3202160 - 300 5862749

LA SUMA DE:

CIENTO CUARENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y UN PESOS M.L (**$145'779.141**)

POR CONCEPTO DE:

Promover los derechos de niñas, niños y adolescentes con discapacidad y prevenir los riesgos de vulneración a los que puedan estar expuestos mediante el fortalecimiento de las capacidades individuales para el reconocimiento de sus derechos y la generación de acciones que posibiliten su participación e inclusión social en los diferentes entornos donde transcurren sus vidas, a través de la MODALIDAD DE TU A TU.

La ejecución se realizó desde el **01 al 31 de ENERO de 2023** con el Contrato de aportes N° 05008552022

DIRECCIÓN INFANCIA			
		Conversión a días Infancia	**2080**
Total Cupos Infancia	104	**Total Inasistencia mes anterior**	663
Total Asistencias mes	1130	**Total Inasistencia mes actual**	950
Valor Proyectado	**$ 100.169.680,00**		
Inasistencias (CF 100%)*	287	**Inasistencias (CF 70%)***	663
Valor Inasistencias (CF 100%)*	$ 10.227.902,23	**Valor Inasistencias (CF 70%)***	$ 16.539.266,29
Valor Total Inasistencias	**$ 26.767.168,52**		
Valor Total Asistencias	**$ 51.827.719,05**		
Valor Total a pagar	**$ 78.594.887,57**	**Valor (liberar / Reinvertir)**	**$ 21.574.792,43**

El Comité
CORPORACIÓN SOCIAL

DIRECCIÓN ADOLESCENCIA Y JUVENTUD			
		Conversión a días Adolescencia y Juventud	**1680**
Total Cupos Adolescencia y Juventud	84	**Total Inasistencia mes anterior**	374
Total Asistencias mes	1106	**Total Inasistencia mes actual**	574
Valor Proyectado	**$ 80.906.280,00**		
Inasistencias (CF 100%)*	200	**Inasistencias (CF 70%)***	374
Valor Inasistencias (CF 100%)*	$ 7.127.458,00	**Valor Inasistencias (CF 70%)***	$ 9.329.842,52
Valor Total Inasistencias	**$ 16.457.300,52**		
Valor Total Asistencias	**$ 50.726.953,33**		
Valor Total a pagar	**$ 67.184.253,86**	**Valor (liberar / Reinvertir)**	**$ 13.722.026,14**

Este documento se expide en Medellín a los treinta (15) días del mes de febrero de 2023

Cordialmente,

SONIA MARINA GALLARDO GÓMEZ
Representante legal y Directora

El Comité
CORPORACIÓN SOCIAL

EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE
EL COMITÉ DE REHABILITACIÓN DE
ANTIOQUIA
NIT: 890.981.590-1

CERTIFICA QUE:

La institución **EL COMITÉ DE REHABILITACIÓN DE ANTIOQUIA**, ha venido cancelando enforma periódica mensual los aportes parafiscales (SENA, I.C.B.F. Y CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR) y al Sistema Integral, Seguridad Social (SALUD,PENSIÓN), así como al Sistema General de Riesgos Laborales (A.R.L.).

La última cotización efectuada corresponde al mes de diciembre de 2022, cuyo último pagose efectuó el día 23 de enero del año 2023.

Esta certificación se expide a petición de EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTARFAMILIAR, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para efectos de gestionar cobros y todas las diligenciasque sean pertinentes.

GILBERTO GOMEZ DUQUE
Revisor Fiscal
T.P. N° 5096-T

Medellín, febrero 15 de 2023

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 05008552022

INFORME PERIODICO 2

1. Datos generales

Periodo del informe: SEGUNDO INFORME - 1 AL 31 DE ENERO DE 2023

Tipo de contrato/convenio: Contrato de Aporte

Valor Inicial del contrato/convenio:

Numero de contrato/convenio: 05008552022
Fecha suscripción contrato/convenio: 5 de diciembre 2022
Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): Hasta el 31 de OCTUBRE de 2023

Objeto: Promover los derechos de niñas, niños y adolescentes con discapacidad y prevenir los riesgos de vulneración a los que puedan estar expuestos, mediante el fortalecimiento de las capacidades individuales para el reconocimiento de sus derechos y la generación de acciones que posibiliten su participación e inclusión social en los diferentes entornos donde transcurren sus vidas

Alcance del objeto (si aplica): N/A

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	SANDRA PATRICIA GUERRERO MONTOYA - COORDINADORA GRUPO DE ATENCIÓN EN CICLOS DE VIDA Y NUTRICIÓN	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	SANDRA PATRICIA GUERRERO MONTOYA - COORDINADORA GRUPO DE ATENCIÓN EN CICLOS DE VIDA Y NUTRICIÓN
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	SANDRA PATRICIA GUERRERO MONTOYA - COORDINADORA GRUPO DE ATENCIÓN EN CICLOS DE VIDA Y NUTRICIÓN	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	04/06/2020 (Resolucion coordinadora del Grupo)
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	SANDRA PATRICIA GUERRERO MONTOYA - COORDINADORA GRUPO DE ATENCIÓN EN CICLOS DE	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores (*)	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista: **EL COMITÉ DE REHABILITACIÓN DE ANTIOQUIA**

Cédula o NIT: **CC 45.503.726 RL - NIT: 890.981.590-1**

Dirección: Sede administrativa: Carrera 50A N° 63-108
Sede operativa 1: Calle 65 N° 49-04 Sede operativa 2: Carrera 50 N° 63-95 MEDELLÍN

Correo electrónico: chabilitacion@elcomite.org.co

Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: SONIA MARINA GALLARDO GÓMEZ

Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i):

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: 5 de diciembre de 2022
Fecha aprobación pólizas:
Fecha acta de inicio: 7 DE DICIEMBRE DE 2022
Fecha documento de Prórroga (si aplica):
Fecha aprobación póliza de la prorroga:

Hasta cuándo: 31 de OCTUBRE de 2023
Fecha expedición R.P.:
Fecha inicio del contrato/convenio: 7 DE DICIEMBRE DE
Prorrogado hasta cuándo (si aplica):
Fecha de terminación:

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio: **2.002.116.904**

Aporte ICBF: 2.002.116.904
Aporte Contratista (si aplica): 0

No. de CDP	86422	Fecha CDP:	17/11/2022	Valor de CDP:	**191.357.304**
No. de RP:	87932	Fecha RP:	5/12/2022	Valor de RP:	**191.357.304**
No. de CDP:	9623	Fecha CDP:	3/01/2023	Valor de CDP:	**1.810.759.600**
No. de RP:	9623	Fecha RP:	3/01/2023	Valor de RP:	**1.810.759.600**

(+) 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: ____
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No CDP disminución:	86422	Fecha CDP disminución:	30/12/2022	Valor CDP disminución:	**83.785.768**
No. de RP disminución:	87932	Fecha RP disminución:	30/12/2022	Valor RP disminución:	**83.785.768**

Valor disminución aporte contratista:

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones): **1.938.331.136**

Valor anticipo (si aplica):
Porcentaje amortización (si aplica):

Fecha pago anticipo (si aplica):
Periodo facturado:

Forma de Pago:

Los aportes del presente contrato se realizarán en mensualidades vencidas o previa aprobación del supervisor del contrato, contra servicio efectivamente prestado y previa presentación de los soportes por parte del CONTRATISTA y previa aprobación por parte del supervisor del contrato, de los siguientes documentos:
1) Informe mensual sobre la prestación del servicio en el formato establecido en el Manual Operativo de la Modalidad
2) Planilla de usuarios (as) atendidos con registro de atención diaria, o en caso en el que la atención se preste de manera no presencial, los formatos indicados por el ICBF
3) Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados.
4) Reporte de cargue en el sistema de información que defina el ICBF de acuerdo con los porcentajes y periodos definidos en las obligaciones específicas.
5) Informe financiero mensual de Ingresos y Gastos.
6) Certificado de cumplimiento de pago de obligaciones laborales, pago a proveedores y contratistas
7) Certificación emitida por el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de pago al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales

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 todas sus contratistas se encuentren 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

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

Numero 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 numero de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir brave justificación, descuentos y concepto de los mismos)
DESEMBOLSO 1	127.571.536				
DESEMBOLSO 2	181.075.960				
DESEMBOLSO 3	181.075.960				
DESEMBOLSO 4	181.075.960				
DESEMBOLSO 5	181.075.960				
DESEMBOLSO 6	181.075.960				
DESEMBOLSO 7	181.075.960				
DESEMBOLSO 8	181.075.960				
DESEMBOLSO 9	181.075.960				
DESEMBOLSO 10	181.075.960				
DESEMBOLSO 11	181.075.960				
TOTALES	1.938.331.136	0	0		
	0				

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	2.002.116.904
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	0
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	0
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	0
	Total	2.002.116.904
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	
	Adición aporte CONTRATISTA	0
	Total	0
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	63.785.768
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	0
	Total	63.785.768
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	1.938.331.136
	Aporte en especie por EL ICBF	0
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	0
	Aporte en especie por CONTRATISTA	0
	Total	1.938.331.136
Valor total pagado por el ICBF		0
Valor total ejecutado recursos del ICBF		0
Recursos reintegrados al ICBF		0
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		1.938.331.136
Saldo pendiente por liberar **		

** Para el informe final debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Financiera 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: 31/01/2023

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CALIDAD DEL SERVICIO	SURAMERICANA DE SEGUROS			
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO				
PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES				
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL				

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 efecto de perjuicios (art. 17 ley 1150 de 2007)	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 18 Ley 1150 de 2007)						

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

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 CONTRATISTA ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:			
EJE CALIDAD			
1) Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de **Educación (formal: primaria**, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres **entre otros**) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio	SI	CARPETA DE HOJAS DE V DA LINK: https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E2%2DC%2E%20ADMINISTRATIVO%2F02%20%20H%20DE%20VIDA%20TH	EAS PRESENTA HOJAS DE VIDA DE FORMA ADECUADA
2) Socializar con el **equipo de trabajo** que realice las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, **Normatividad** interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos entre otros) **necesarios** para la operación de los servicios contratados.	SI	SE REALIZO PROCESO DE INDUCCIÓN EL DÍA 27 DE DICIEMBRE	NO APLICA
3) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien **adquirido.**	N/A	N/A	Se realiza en el último mes de atención
4) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	N/A	N/A	no se han presentado a la fecha
5) Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	La eas cuenta con buzon de PQRS	N/A
6) Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	si	La EAS lleva registro de los formatos que se usan de ICBF y propios	N.A
OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Gestionar 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://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDoc	EAS Cuenta con sistema de información propio y sistema de seguridad
2) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al **supervisor del contrato** una vez se firme el **contrato**	SI	Documento suscrito por RLEAS https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E6%20OBL%20SIGE%2F3%2E6%2E1%20SEGURIDAD%20INF%2F2%20COMP%20DE%20CONFIDENCIALIDAD	N-A
3) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	SI	NO SE PRESENTAN EN ESTE MES	LA EAS SE COMPROMETE A INFORMARO EN CASO DE QUE SUCEDA ACORDE A LINEAMIENTOS
4) Prever el **plan de recuperación** y contingencia del servicio contratado ante los eventos **que puedan** afectar el cumplimiento de la ejecución de este	SI	EAS PRESENTA DOCUMENTO DE RECUPERANCION: https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E6%20OBL%20SIGE%2F3%2E6%2E1%20SEGURIDAD%20INF%2F4%20PLAN%20DE%20RECUPERACI%C3%93N	NA
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ASOCIADAS AL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Realizar el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, oportuna y con protocolo de las usuarias atendidas y sus familias conforme a las disposiciones del ICBF.	SI	EAS REALIZA EL REGISTRO EN LOS DOCUMENTOS OFICIALES DE LA MODALIDAD QUE ESTABLECE ICBF. https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E7%20OBL%20REGISTRO%20Y%20PRES%20INFO	AUN NO SE REALIZA ASIGNACIÓN DE USUARIO CUENTAME, POR TANTO SE HACE USO DE FORMATOS ESTABLECIDOS POR ICBF
2) Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera, el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, de los datos relacionados con la **Entidad Administradora** del Servicio (operador) e información de los contratos. (Cuando aplique)	SI	EAS REALIZA EL REGISTRO EN LOS DOCUMENTOS OFICIALES DE LA MODALIDAD QUE ESTABLECE ICBF. https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E7%20OBL%20REGISTRO%20Y%20PRES%20INFO	AUN NO SE REALIZA ASIGNACIÓN DE USUARIO CUENTAME, POR TANTO SE HACE USO DE FORMATOS ESTABLECIDOS POR ICBF
3) Realizar al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF y en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos actualizados de la unidad de servicio, conforme a las disposiciones y estándares establecidos por el ICBF.	SI	EAS REALIZA EL REGISTRO EN LOS DOCUMENTOS OFICIALES DE LA MODALIDAD QUE ESTABLECE ICBF. https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E7%20OBL%20REGISTRO%20Y%20PRES%20INFO	AUN NO SE REALIZA ASIGNACIÓN DE USUARIO CUENTAME, POR TANTO SE HACE USO DE FORMATOS ESTABLECIDOS POR ICBF
4) Registrar en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la vinculación e información de **los recién nacidos vivos** hijos de las usuarias mujeres gestantes, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento. (Cuando aplique)	N/A	N/A	N/A
5) Registrar información de los usuarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la Unidad de Servicio (UDS) con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables (**menores de edad**) o del usuarios (mayores de edad) para el tratamiento de datos personales, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a las nomenclatura de servicios públicos, o la georreferenciación conforme a los estándares definidos por el ICBF. (Cuando aplique)	SI	EAS REALIZA EL REGISTRO EN LOS DOCUMENTOS OFICIALES DE LA MODALIDAD QUE ESTABLECE ICBF. https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E7%20OBL%20REGISTRO%20Y%20PRES%20INFO	AUN NO SE REALIZA ASIGNACIÓN DE USUARIO CUENTAME, POR TANTO SE HACE USO DE FORMATOS ESTABLECIDOS POR ICBF
6) Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información del talento humano contratado **para la atención** de los usuarios conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique)	si	EAS REALIZA EL REGISTRO EN LOS DOCUMENTOS OFICIALES DE LA MODALIDAD QUE ESTABLECE ICBF. https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.asp	AUN NO SE REALIZA ASIGNACIÓN DE USUARIO CUENTAME, POR TANTO SE HACE USO DE FORMATOS ESTABLECIDOS POR ICBF
7) Registrar y actualizar oportunamente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las **novedades de retiro** o fallecimiento de **usuarios** y talento humano conforme se presenten durante la prestación del servicio.	si	EAS REALIZA EL REGISTRO EN LOS DOCUMENTOS OFICIALES DE LA MODALIDAD QUE ESTABLECE ICBF. https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.asp	AUN NO SE REALIZA ASIGNACIÓN DE USUARIO CUENTAME, POR TANTO SE HACE USO DE FORMATOS ESTABLECIDOS POR ICBF
8) Registrar y mantener actualizada la información de asistencia de usuarios atendidos durante el periodo de corte, en los formatos y/o plataformas tecnológicas que el ICBF defina, garantizando la coherencia entre la información reportada en el registro mensual en SIM - Metas Sociales y Financieras (atenciones e inversión) y el **sistema** de información CUÉNTAME (Caracterización de usuarios).	si	EAS REALIZA EL REGISTRO EN LOS DOCUMENTOS OFICIALES DE LA MODALIDAD QUE ESTABLECE ICBF. https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.asp	AUN NO SE REALIZA ASIGNACIÓN DE USUARIO CUENTAME, POR TANTO SE HACE USO DE FORMATOS ESTABLECIDOS POR ICBF
9) Registrar y actualizar en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información relacionada con datos geográficos de ubicación de las Unidades de Servicio y usuarios atendidos en los términos establecidos en los documentos y las orientaciones impartidas por el ICBF. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a las Entidades Administradoras de Servicios (Operadores), no sea posible registrar la información requerida por el ICBF en el Sistema de Información o en las plataformas tecnológicas que este disponga, deberá aportar la justificación y los soportes que sustenten dicha situación, la cual será validada por el supervisor y/o interventor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Se entiende por registro oportuno el cargue de la información antes referida dentro de los 10 días hábiles posteriores al cierre de mes de prestación del servicio misional. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la Entidades Administradoras de Servicios (Operadores), de documentos, datos, registros de asistencias, actas entre otros, el supervisor y/o **interventor** del contrato deberá denunciar el delito de falsedad en documentos tipificado en la Ley 526 de 2000 "Por a cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de **la Nación** ( )"	si	EAS REALIZA EL REGISTRO EN LOS DOCUMENTOS OFICIALES DE LA MODALIDAD QUE ESTABLECE ICBF. https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E7%20OBL%20REGISTRO%20Y%20PRES%20INFO	AUN NO SE REALIZA ASIGNACIÓN DE USUARIO CUENTAME, POR TANTO SE HACE USO DE FORMATOS ESTABLECIDOS POR ICBF
OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (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	EAS PRESENTA DOCUMENTOS: HOJA DE VIDA Y CONTRATO https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E6%20OBL%2GE%2F3%2E8%2E4%20EJE%20SB%20EN%20EL%20TRABAJO%2F01%20REPRESENTANTE%20SS	Se cuenta con representante de la seguridad y salud en el trabajo acorde a lo establecido por la reglamentación vigente
2) Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y **Salud** en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocu	SE PRESENTA DOCUMENTO CORRESPONDIENTE
3) Realizar la inducción al equipo de trabajo que se amplíe o durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y **Salud** en el Trabajo.	si	https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E6%20OBL%2GE%2F3%2E8%2E4%20EJE%20SB%20EN%20EL%20TRABAJO%2F01%20REPRESENTANTE%20SS	SE REALIZÓ INDUCCIÓN POR PARTE DE ICBF EL DÍA 27 DE DICIEMBRE DE 2022
4) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocu	EAS HACE ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN
5) Presentar el **concepto médico** ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	SI	https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocu	EAS PRESENTA DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.		https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocu	EAS PRESENTA DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES

OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (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	https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDoc	EAS PRESENTA DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES QUE DA VALIDEZ AL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN
2) Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	SI	https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive	EAS PRESENTA DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES QUE DA VALIDEZ AL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN
3) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	SI	https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive	EAS PRESENTA DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES QUE DA VALIDEZ AL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN
4) 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	https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive	EAS PRESENTA DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES QUE DA VALIDEZ AL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN
5) 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://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive	EAS PRESENTA DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES QUE DA VALIDEZ AL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN
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://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive	EAS PRESENTA DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES QUE DA VALIDEZ AL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN
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. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato	SI	EAS REALIZA EL CARGUE DE POLIZAS PARA CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDC% 202022%2FOBLIGACIONES%20GENERALES%2F01%2E%20POLIZAS	EAS PRESENTA DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES
2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato	SI	SE CARGA DOCUMENTO FIRMADO POR RL https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUN DAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDC% 202022%2FOBLIGACIONES%20GENERALES%2F02%2E%20CUMPLIMIENTO	EAS PRESENTA DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES
3. Cumplir con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la Modalidad, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, los cuales podrán ser ajustados y una vez publicados, serán de obligatorio cumplimiento.	SI	SE CARGA DOCUMENTO FIRMADO POR RL https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDC% 202022%2FOBLIGACIONES%20GENERALES%2F02%2E%20CUMPLIMIENTO	EAS PRESENTA DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES
4. Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento a los eventos que afecten la atención de las niñas, niños adolescentes y sus familias. El operador debe dar aviso al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta durante la ejecución del contrato y proponer alternativas de solución viables	SI	EAS PRESENTA DOCUMENTO MANIFESTANDO SITUACION DE NNA https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUN DAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FENE	EAS PRESENTA DOCUMENTOS CORRESPONDIENTE FRENTE A SOLICITUD DE DATOS POR EPOCA DECEMBR NA
5. Apoyar al ICBF en el suministro y respuesta oportuna de la información solicitada por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.	N.A	N.A	NO SE HA TRESENTADO EN ESTE MES
6. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	SI	SE REALIZA COMITE TECNICO EL 18 DE ENERO DE 2023	ACTA DE COMITÉ TÉCNICO
7. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	EAS PRESENTE LICENCIA OFFICE https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUN DAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDC% 202022%2FOBLIGACIONES%20GENERALES%2F07%20LICENCIA%20OFFICE	EAS PRESENTA DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES
8. Realizar los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social - SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y de parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.	SI	EAS PRESENTA EL PAGO DE APORTES DE SALUD Y PENSION https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC% 202022%2FOBLIGACIONES%20GENERALES%2F08%20PLANILLAS%20PAGO%20SS	EAS PRESENTA DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES
9. Articular con los enlaces de la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud de las Direcciones Regionales del ICBF que correspondan, con el objetivo de favorecer y fortalecer el desarrollo de las actividades propias del proyecto en los territorios focalizados.	N.A	N.A	NO SE TRESENTA EN ESTE MES
10. Cumplir en desarrollo de las actividades realizadas para el cumplimiento del objeto del contrato de aporte con las normas y recomendaciones sanitarias vigentes emitidas por las autoridades nacionales y locales e implementación de las medidas de bioseguridad que correspondan.	SI	SE PRESENTA DOCUMENTO DE BIOSEGURIDAD https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC% 2022%2FOBLIGACIONES%20GENERALES%2F10%2E%20CERTIFICADO	EAS PRESENTA DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES
11. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	SI	LA EAS CUENTA CON AUTORIZACIÓN POR LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	EAS PRESENTA DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES
12. 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	SE PRESENTA DOCUMENTO DE BUEN TRATOhttps://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUN DAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FENERO%202023%2FOBL%20GENERALES%2F12%20CERT%20BUEN%20TRATO	EAS PRESENTA DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES
13. Entregar oportunamente al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto o resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, cuando así se requiera.	SI	EAS PRESENTA EVIDENCIAS DE RESPUESTAS A SOLICITUDES VIA CORREO ELECTRÓNICO https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocument%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FENE	EAS PRESENTA DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES
14. Realizar el registro oportuno y con calidad de la información en los sistemas de información que determine el ICBF. No puede haber concurrencias en la atención, es decir que los participantes de la Modalidad no podrán ser parte de más de una oferta de la Dirección de Infancia o de la Dirección de Adolescencia y Juventud, dentro de los términos establecidos por el ICBF.	SI	A ESPERA DE USUARIO CUENTAME	A ESPERA DE USUARIO CUENTAME
15. Activar la ruta de restablecimiento de derechos en caso de conocer que una niña, niño o adolescente participante de la Modalidad se encuentra en riesgo o amenaza de vulneración de derechos y hacerles seguimiento a los casos durante la vigencia de este contrato.	SI	SE PRESENTA ACTIVACIÓN DE RUTA, NO SE ANEXA LINK POR CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	EAS PRESENTA DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES
16. Aceptar y permitir que los contenidos desarrollados en el marco de este contrato puedan ser utilizados por el Sistema Nacional de Bienestar Familiar en otros procesos que sean realizados a nivel nacional y territorial.	SI	SE PRESENTA DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUN DAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FENERO%202023%2FOBL%20GENERALES%2F18%20AUTORIZACION%20C	EAS PRESENTA DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES
17. Hacer parte del Comité Técnico Operativo conformado para el seguimiento a la ejecución del contrato, a través de sus delegados designados y presentar la información necesaria sobre los procesos y procedimientos definidos para la adecuada prestación del servicio a través de la Modalidad.	SI	SE PRESENTAN ACTAS DE COMITES REALIZADOS EN EL MES DE ENERO https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocu	EAS PRESENTA DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES
18. Presentar informes de gestión sobre la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad y en los formatos definidos para ello.	SI	EAS PRESENTA INFORME TECNICO CORRESPONDIENTE https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC% 202022%2FOBLIGACIONES%20GENERALES%2F18%20INFORME%20TECN C.D	EAS PRESENTA DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES
19. Mantener indemne al ICBF por reclamos, acciones o demandas que se inicien en su contra por los daños o perjuicios que sus empleados o subcontratistas causen a terceros.	N.A	NO SE PRESENTAN EN ESTE MES	NO SE PRESENTA EN ESTE MES
20. Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI	SE PRESENTA DOCUMENTO FIRMADO POR RL https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.asp	EAS PRESENTA DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES
21. Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato	SI	EAS DA CUMPLIMIENTO CON LO SOLICITADO EN EL PRIMER INFORME https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.asp	EAS PRESENTA DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio ( )	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
OBLIGACIONES COMPONENTE TECNICO	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Atender a 188 niñas, niños y adolescentes con discapacidad1, de los cuales 104 corresponden a la Dirección de Infancia, es decir se encuentran entre los 0 y 13 años, 11 meses y 29 días y 84 pertenecen a la Dirección de Adolescencia y Juventud, entre los 14 y 17 años, 11 meses y 29 días de acuerdo con los criterios de ingreso y priorización definidos en el Manual Operativo vigente y mediante el trámite del protocolo de solicitud de cupo definido para la Modalidad	SI	SE PRESENTA LISTADOS DE ASISTENCIA CORRESPONDIENTES https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FENERO%202023%2F3%2E1%20C%2E%20TECNICO%2F01%20PLANILLAS	SE ATENDIO UN TOTAL DE 187 CUPOS - 65 DE INFANCIA - 62 DE ADOLESCENCIA Y JUVENTUD

2) Elaborar y presentar la Propuesta Metodológica de Atención máximo durante el primer mes de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo vigente y realizar los ajustes correspondientes para la respectiva aprobación por parte del ICBF.	SI	EAS PRESENTA PROPUESTA METODOLOGICA DE ATENCION https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FENERO%202023%2F3%2E1%20C%2E%20TECNICO%2F01%20ORIENTACIONES%20TERRITORIO	SE APRUEBA PROPUESTA DURANTE EL PRIMER MES DE ATENCIÓN
3) Abrir para cada niño, niña y adolescente, una carpeta denominada Plan de Atención Individual y Familiar (PAIF) donde se anexará la documentación relacionada con el proceso de atención de acuerdo con lo definido por gestión documental.	SI	EAS CUENTA CON CARPETAS DE CADA BENEFICIARIO DE FORMA FISICA EN LA ENTIDAD	SE PRESENTA CARPETAS CON LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTE
4) Cumplir con los momentos, componentes y actividades del proceso de atención de acuerdo con lo definido en el Manual Operativo vigente de la Modalidad y la Propuesta Metodológica de Atención aprobada por el supervisor del contrato.	SI	SE PRESENTAN EVIDENCIAS DE LOS MOMENTOS DE ATENCIÓN CORRESPONDIENTES https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.asp	SE PRESENTAN EVIDENCIAS DEL MES DE ATENCIÓN DE ENERO
5) Elaborar e implementar el cronograma de actividades acorde con el proceso de atención establecido en el Manual Operativo de la Modalidad y en concordancia con la Propuesta Metodológica de Atención aprobada por el supervisor del contrato.	SI	EAS PRESENTA CRONOGRAMA DE ATENCION DEL MES DE ENERO https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.asp x?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocu	SE PRESENTAN EVIDENCIAS DEL MES DE ATENCIÓN DE ENERO
6) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad	SI	Tres (3) carpetas y dos (2) archivos ubicados en One Drive ruta: UNIDAD DE HABILITACIÓN 2023> acceso icbf> ENERO 2023> 3.1 C. TE . N CO> 06 COMPONENTE NUTRICIONAL.	En los archivos revisados se evidencia que El Comité de Rehabilitación cumplió con entregar ración preparada-RP a los niños, niñas y adolescentes que asistieron a la Unidad
7) Desarrollar acciones con las niñas, niños y adolescentes para la promoción de sus derechos y la prevención de vulneraciones, así como la identificación, reconocimiento y forma de actuar ante situaciones de riesgo; por medio de los Planes de Atención Individual y Familiar (PAIF).	SI	SE ENTREGAN DOCUMENTOS DE ACTIVIDADES CON NNA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA Y JUVENTUD https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.asp	SE PRESENTAN EVIDENCIAS DEL MES DE ATENCIÓN DE ENERO
8) Orientar y acompañar a la familia o red vincular de apoyo en la gestión para lograr la vinculación y permanencia de la niña, niño o adolescente en el sistema educativo	SI	SE PRESENTA DOCUMENTO CORRESPONDIENTE https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.asp x?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FENERO%202023%2F3%2E1%20C%2E%20TECNICO%2F08%20SE%20ATION%20SIS%20E	SE PRESENTAN EVIDENCIAS DEL MES DE ATENCIÓN DE ENERO
9) Orientar y acompañar a la familia o red vincular de apoyo en la gestión para mantener la vinculación y atención oportuna de la niña, niño o adolescente en el Sistema General de Seguridad Social en Salud	SI	EAS PRESENTA DOS DOCUMENTOS DE ACCIONES REALIZADAS https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.asp x?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FENERO%202023%2F3%2E1%20C%2E%20TECNICO%2F09%20ORIENTACIONES%20S	SE PRESENTAN EVIDENCIAS DEL MES DE ATENCIÓN DE ENERO
10) Orientar a la familia o red vincular de apoyo sobre los servicios intersectoriales, los programas y las diferentes ofertas de atención ubicados en el territorio, en donde puede acudir y la forma de acceder a ellos.	SI	EAS EVIDENCIA CON 2 DOCUMENTOS ACCIONES REALIZADAS https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.asp x?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FENERO%202023%2F3%2E1%20C%2E%20TECNICO%2F10%20ORIENTACIONES%20TERRITORIO	SE PRESENTAN EVIDENCIAS DEL MES DE ATENCIÓN DE ENERO
11) Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo participe de las actividades previstas en la Propuesta Metodológica de Atención y en los Planes de Atención Individual y Familiar (PAIF) acorde con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad.	SI	EAS EVIDENCIA CON DOCUMENTOS ACCIONES REALIZADAS https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.asp x?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FENERO%202023%2F3%2E1%20C%2E%20TECNICO%2F11%20PYM%20SOCIAL	SE PRESENTAN EVIDENCIAS DEL MES DE ATENCIÓN DE ENERO
12) Realizar ejercicios de promoción de la participación y control social y todas las acciones de este componente de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo y a lo establecido en la guía metodológica, instructivos, orientaciones impartidas y demás documentos dispuestos por el ICBF.	SI	SE PRESENTA DOCUMENTO DE REALIZACION DE ACTIVIDADES DE MOVILIZACIÓN SOCIALhttps://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.asp x?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FENE	REALIZA ACTIVIDADES DE MOVILIZACIÓN SIOCIAL
13) Cumplir con las capacitaciones o las asistencias técnicas que se programen para dar a conocer la ruta de los encuentros de participación y control social y vocales que se programen con el fin de mejorar el servicio	NA	NA	NA
14) Realizar al menos tres (3) encuentros de participación y control social con niñas, niños y sus familias, por vigencia contractual y la conformación de grupos de control social con la participación como diálogo intergeneracional, en el marco de la implementación metodológica de la oferta de la Dirección de Infancia y de la Dirección de Adolescencia y Juventud.	SI	SEPRESENTAN DOSDOCUMENTOS RELACIONADOS A LA OBLIGACIÓN A ESPERAS DE ORIENTACIONES DE SEDE NACIONAL https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.asp x?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FENE	SE PRESENTAN EVIDENCIAS DEL MES DE ATENCIÓN DE ENERO
15) Cumplir con la duración y actividades de los ejercicios de promoción de la participación y control social conforme lo establecido en la guía metodológica definida por el ICBF	SI	SEPRESENTAN DOSDOCUMENTOS RELACIONADOS A LA OBLIGACIÓN https://elcomiter-	SE PRESENTAN EVIDENCIAS DEL MES DE ATENCIÓN DE ENERO
16) Registrar y actualizar en las plataformas de información dispuesta por el ICBF, la información relacionada con los ejercicios de promoción de la participación y control social en los términos establecidos en los documentos y las orientaciones impartidas por el ICBF.	SI	NO SE ASIGNA AUN SHAREPOINT PARA CARGUE DE EVIDENCIAS	SE PRESENTAN EVIDENCIAS DEL MES DE ATENCIÓN DE ENERO
17) Desarrollar acciones de articulación institucional para movilizar la oferta de atención en el territorio desde los diferentes agentes y sectores del SNBF con el fin de que pueda acceder los participantes a estas atenciones según su necesidad.	SI	SE PRESENTA ACTA DE ARTICULACION https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.asp x?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FENE	SE PRESENTAN EVIDENCIAS DEL MES DE ATENCIÓN DE ENERO
18) Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de las niñas, niños y adolescentes, además que no tengan acceso a objetos como punzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y demás materiales y elementos que puedan atentar contra la integridad personal de los participantes.	SI	EAS PRESENTA DOCUMENTO DE CONTROL DE MEDICAMENTOS DE BENEFICIARIA https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.asp x?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocu	SE PRESENTA EVIDENCIAS ACORDE A LO SOLICITADO EN LA OBLIGACIÓN
19) Desarrollar las acciones relacionadas con la transición para el egreso de acuerdo con los Planes de Atención Individual y Familiar (PAIF) de cada participante	SI	SE PRESENTAN DOCUMENTOS DE SEGUIMIENTO Y EGRESOS https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FENERO%	EN EL MES DE ENERO EGRESARON 2 BENEFICIARIOS
20) Realizar seguimiento al proceso de egreso de la niña, niño o adolescente y a su familia de forma telefónica o virtual durante tres (3) meses luego de efectuado el egreso es decir, una acción cada mes. Cuando por culminación del contrato no se puedan realizar estos seguimientos o se realicen parcialmente, debe ser entregado un reporte a la supervisión del contrato en donde se indiquen los datos básicos de egreso y de contacto de las niñas, niños o adolescentes, para que estos puedan ser revisados en la siguiente vigencia	SI	SE PRESENTAN DOCUMENTOS DE SEGUIMIENTO Y EGRESOS https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FENERO%202023%2F3%2E1%20C%2E%20TECNICO%2F20%20SEGUIMIENTOS%20EGRESOS	EN EL MES DE ENERO EGRESARON ALGUNAS FAMILIAS A CAUSA DE VIAJES O EVASIÓN -
21) Realizar seguimiento al proceso de egreso de la niña, niño o adolescente y a su familia de vigencias anteriores, señalados por la supervisión del contrato, hasta completar los (3) meses, generando al menos una acción cada mes	SI	SE PRESENTAN DOCUMENTOS DE SEGUIMIENTO Y EGRESOS https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocument%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FENERO%	EN EL MES DE ENERO EGRESARON ALGUNAS FAMILIAS A CAUSA DE VIAJES O EVASIÓN -
22) Elaborar el documento de sistematización del proceso de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo.	NA	NA	SE ENTREGA EN EL ULTIMO MES DE ATENCIÓN
OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Conformar y disponer del talento humano de acuerdo con las perfiles y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la Modalidad, acorde con el Manual Operativo vigente	SI	CARPETA DE HOJAS DE VIDA https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.asp	EAS PRESENTA HOJAS DE VIDA DE FORMA ADECUADA
2) Mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, (hasta profesional requerido aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado y contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral) y soportes de pago de seguridad social.	SI	CARPETA DE HOJAS DE VIDA https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.asp x?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FENERO%202023%2F3%2E2%20C%2E%20ADMINISTRATIVO%2F02%20HOJAS%20DE%20VI	EAS PRESENTA HOJAS DE VIDA Y CARPETAS DE FORMA ADECUADA
3) Presentar mensualmente al supervisor del contrato las novedades relacionadas con el talento humano vinculado a la Modalidad y garantizar que se cuenta con el personal disponible y necesario para la atención.	SI	CARPETA DE HOJAS DE VIDA LINK https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.asp x?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FENERO%202023%2F3%2E2%20C%2E%20ADMINISTRATIVO%2F02%20HOJAS%20DE%20VIDA%20TH	EAS PRESENTA HOJAS DE VIDA Y CARPETAS DE FORMA ADECUADA CON REPORTE DE NOVEDADES SI SE PRESENTAN
4) Mantener vigente la licencia de funcionamiento que otorga la Oficina de Aseguramiento a la Calidad (OAC) para la Modalidad, así como las condiciones locativas y de infraestructura de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo vigente.	SI	DOCUMENTO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.asp x?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FENE	EAS PRESENTA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO SIENAL
5) Recibir y atender las visitas que adelante el supervisor del contrato y su equipo de apoyo	N/A	N/A	NO SE HA PRESENTADO EN EL MES DE ENERO
6) Realizar los controles necesarios cuando se vayan a desarrollar actividades recreativas, lúdicas, deportivas o artísticas dentro de la unidad de servicio, o en salidas pedagógicas velando por la seguridad de las niñas, niños y adolescentes de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo	N/A	N/A	NO SE HA PRESENTADO EN EL MES DE ENERO
7) Gestionar con organismos públicos y privados de carácter nacional o internacional, la consecución de recursos y servicios que complementen la atención a los participantes en proceso de atención que se constituyan en un valor agregado para la calidad en la prestación del servicio. Las donaciones o servicios gestionados deben ser puestos en conocimiento inmediato del supervisor del contrato.	SI	SE PRESENTA CARTA Y EVIDENCIAS DE CONCEOS https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.asp x?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FENERO%202023%2F3%2E2%20C%2E%20ADMINISTRATIVO%2F03%20CONSECUTIVO%	EAS REALIZA GESTIONES CORRESPONDIENTES PARA ESTA OBLIGACIÓN
8) Mantener un aviso o valla visible en la parte externa de la unidad de servicio, de acuerdo al manual de imagen corporativa del ICBF y según lo definido por la Oficina Asesora de Comunicaciones	SI	EAS PRESENTA VALLA https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.asp x?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FENE	N/A

9) Entregar correctamente al ICBF la información relativa a los participantes objeto del presente contrato de acuerdo con los formatos, frecuencia, procedimientos, sistema de información y medios de comunicación que establezca el ICBF	Si	EAS CUENTA CON INFORMACIÓN DE BENEFICIARIOS EN FISICO	SE PRESENTAN LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES SEGÚN LINEAMIENTOS
10) Atender de manera inmediata los requerimientos que sobre la ejecución del contrato sean solicitados por el supervisor e informar sobre las acciones adelantadas	Si	NO SE PRESENTAN EN ESTE MES	NO SE PRESENTA EN ESTE MES
11) Atender visitas o requerimientos de los organismos de control en el seguimiento al proceso de atención que se deriven de la prestación del servicio	N.A	NO SE HAN PRESENTADO EN EL MES DE ENERO	N. A
12) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF con la periodicidad y por los medios que este defina	Si	EAS CUENTA CERTIFICADO DE MEDIOS TECNOLOGICOS https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Faccesos%20icbf%2FDICTAMENES%20ICBF https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Faccesos%20icbf%2FDICTAMENES%20ICBF	EAS CUENTA CON LICENCIA OFFICE Y CON MEDIOS TECNOLOGICOS SEGUN LINEAMIENTOS
13) Realizar los ingresos y egresos de cada participante en el Sistema de Información que disponga el ICBF	Si	https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Faccesos%20icbf%2FDICTAMENES%20ICBF	A ESPERA DE LA ASIGNACIÓN DE USUARIO CUENTAME
14) Guardar absoluta confidencialidad en el registro de información a la que tenga acceso en el momento confirmar los ingresos y egresos en el Sistema de Información que disponga el ICBF	Si	EAS PRESENTA DOCUMENTO DE CONFIDENCIALIAR https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Faccesos%20icbf%2FDICTAMENES%20ICBF	N.A
15) Realizar el cargue en el sistema de información que determine el ICBF, del registro de niños, niñas y adolescentes participantes, talento humano y diagnóstico de derechos en los tiempos, etapas y módulos definidos para la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF. Este cargue se realizará de manera progresiva cada dos meses y se verificará el avance del mismo 20% hasta acumular el 100% del cargue	Si	EAS REALIZA REGISTRO EN FORMATOS ICBF https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Faccesos%20icbf%2FDICTAMENES%202022%2F3%2E2%2C%2E%2E%20ADMINISTRATIVO%2F13%2014%2015%20CU%C SE PRESENTA https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Faccesos%20icbf%2FDICTAMENES%202022%2F3%2E2%2C%2E%2E%20ADMINISTRATIVO%2F16%20CIERRE	A ESPERA DE LA ASIGNACIÓN DE USUARIO CUENTAME
16) Cumplir con las capacitaciones, asistencias técnicas y visitas que se programen con el fin de mejorar el servicio, así como el cumplimiento de los compromisos que se generen de ellas	Si	https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Faccesos%20icbf%2FDICTAMENES%202022%2F3%2E2%2C%2E%2E%20ADMINISTRATIVO%2F18%20CIERRE	N.A
17) Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato, los documentos en físico o magnético que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones a la Dirección Regional y los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia, si aplica)	N.A	N/A	SE PRESENTA EN EL ULTIMO MES DE ATENCIÓN
18) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la cual hace parte integral de la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF aprobada mediante Resolución No. 4596 del 11 de abril de 2018, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan	Si	Documento denominado **Certificado de Metrología**, suscrito por la Representante Legal, ubicado en OneDrive ruta: UNIDAD DE HABILITACION 2023> acceso icbf> ENERO 2023> 3.2. C ADMINISTRATIVO> 18. **CERT METROLOGÍA.**	El documento fue dado cumple con las condiciones requeridas en esta obligación
19) Realizar las acciones necesarias para articular las actividades que sean requeridas en el marco del trabajo conjunto con las diferentes ofertas de atención de las demás Direcciones misionales	N.A	N.A	N.A
OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Contar con la licencia de funcionamiento vigente para la Modalidad objeto del presente contrato en el momento de suscribirlo y mantenerla vigente durante el plazo de ejecución. PARÁGRAFO: Las personas jurídicas que deseen operar esta Modalidad deberán contar con Licencia de Funcionamiento vigente con aval de la Oficina de Aseguramiento o la Calidad de la Sede Dirección General, para esto es importante tener en cuenta lo contenido en la Circular 12 del 3 de marzo de 2011 expedida por el ICBF.	Si	EAS PRESENTA LICENCIA FUNCIONAL BIENAL APROBADA EL 10 DE NOVIEMBRE DE 2022 https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Faccesos%20icbf%2FDICTAMENES%202022%2F3%2E3%2C%2E%2E%20LEGAL%2F1%20LICENCIA	EL DOCUMENTO ENTREGADO CUMPLE CON LA OBLIGACION
2) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato	Si	SE PRESENTAN ACTAS DE COMITES REALIZADOS EN EL MES DE ENERO https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocu	EL DOCUMENTO ENTREGADO CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN
3) Ejecutar el contrato dentro del plazo o vigencia del mismo y de acuerdo con los valores establecidos en la cláusula sexta del presente contrato	Si	Se presenta informe financiero de la atención del mes correspondiente https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocu	EAS presenta ejecucion de 61 cupos, lo cual se ve reflejado en los gastos en la atencion del 7 al 31 de ENERO
4) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito, presentar las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral como: (i) aportes parafiscales (ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral (iii) el pago de salarios u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); (iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores (v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúen los desembolsos por parte del ICBF.	Si	EAS PRESENTA SOPORTES CORRESPONDIENTES ,ADOCUMENTOS https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Faccesos%20icbf%2FDICTAMENES%202022%2F3%2E3%20C%2E%20LEGAL%2F4%20OBL%20LABORALES	EL DOCUMENTO ENTREGADO CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN
OBLIGACIÓN COMPONENTE FINANCIERO	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (i)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (ii.)**	**Observaciones (iv)**
1) Presentar al inicio del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de gasto establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad en el formato establecido por el ICBF para la revisión y aprobación por parte del supervisor	SI	CARPETA 3.4 C. FINANCIERO/01 PRESUPUESTO LINK https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Faccesos%20icbf%2FDICTAMENES%202022%2F3%2E2%2C%2E%2E%20ADMINISTRATIVO%2F02%20%20H%20DE%20VIDA%20TH	El documento revisado cumple con las condiciones requeridas en esta obligación y fue aprobado en comité técnico operativo
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 del presente contrato	SI	CARPETA 3.4 C. FINANCIERO/02 SOPORTES CUMPLIMIENTO LINK https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Faccesos%20icbf%2FDICTAMENES%202022%2F3%2E2%20C%2E%20ADMINISTRATIVO%2F02%20%20H%20DE%20VIDA%20TH	Los documentos remitidos cumplen con las condiciones requeridas en esta obligación
3) Mantener la información financiera relacionada con la ejecución del contrato con sus soportes debidamente organizados los cuales deben estar disponibles cuando el supervisor los requiera	SI	CARPETA 3.4 C. FINANCIERO/22 FACTURAS Y SOPORTES LINK https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Faccesos%20icbf%2FDICTAMENES%202022%2F3%2E2%20C%2E%20ADMINISTRATIVO%2F03%20%20H%20DE%20VIDA%20TH	Los documentos remitidos cumplen con las condiciones requeridas en esta obligación
4) Presentar informes mensuales y al finalizar el contrato el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, aportes recibidos, su utilización y los soportes que den cuenta de la ejecución de los recursos del contrato	SI	CARPETA 3.4 C. FINANCIERO/03-4 INFORME FINANCIERO LINK https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Faccesos%20icbf%2FDICTAMENES%202022%2F3%2E2%20C%2E%20ADMINISTRATIVO%2F02%20%20H%20DE%20VIDA%20TH	El documento revisado cumple con las condiciones requeridas en esta obligación y fue aprobado en comité técnico operativo
5) 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 y la aplicación de las NIIF	SI	CARPETA 3.4 C. FINANCIERO/11 EJECUCION DE RECURSOS Y 13 SOPORTE CONT LINK https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Faccesos%20icbf%2FDICTAMENES%202022%2F3%2E2%20C%2E%20ADMINISTRATIVO%2F02%20%20H%20DE%20VIDA%20TH	Se presenta como evidencia de esta obligacion el auxiliar contable correspondiente al periodo reportado
6) Realizar mensualmente compras locales de alimentos producidos localmente de acuerdo con lo establecido en la Ley 2046 del 6 agosto de 2020, en un monto no inferior al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes y atendiendo lo dispuesto en la Guía orientadora para el desarrollo de la estrategia de compras locales del ICBF. Se debe registrar la información en el formato vigente tanto en forma digital (Excel) como impresa. El diligenciamiento debe ser realizado por mes, adjuntando a cada archivo los soportes de las compras realizadas en formato digital e informando en ambos casos el valor total de los alimentos comprados en el mes. PARÁGRAFO: En caso de no cumplir el 30% exigido el contratista lo 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 compra localmente a estos productores.	Si	CARPETA 3.4 C. FINANCIERO/06 COMPRAS LOCALES LINK https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Faccesos%20icbf%2FDICTAMENES%202022%2F3%2E2%20C%2E%20ADMINISTRATIVO%2F02%20%20H%20DE%20VIDA%20TH	Los documentos remitidos cumplen con las condiciones requeridas en esta obligación
7) Pagar oportunamente a los proveedores y contratistas y presentar el paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato	SI	CARPETA 3.4 C. FINANCIERO/12 PAGO OBLIGACIONES Y 20 PAGO PROVEDORES LINK https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Faccesos%20icbf%2FDICTAMENES%202022%2F3%2E2%20C%2E%20ADMINISTRATIVO%2F02%20%20H%20DE%20VIDA%20TH	El operador presenta el paz y salvo a provedores
8) Facilitar en las fechas establecidas y de manera integral, libros de registro, archivos, actas, informes, anexos y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato	SI	CARPETA 3.4 C. FINANCIERO/11 EJECUCION DE RECURSOS Y 13 SOPORTE CONT LINK https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Faccesos%20icbf%2FDICTAMENES%202022%2F3%2E2%20C%2E%20ADMINISTRATIVO%2F02%20%20H%20DE%20VIDA%20TH	Se presenta como evidencia de esta obligacion el auxiliar contable correspondiente al periodo reportado

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.	SI	CARPETA 3.4 C. FINANCIERO/01 PRESUPUESTO LINK: https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E2%20C%2E%20ADMINISTRATIVO%2F02%20%20H%20DE%20VIDA%20TH	El documento revisado cumple con las condiciones requeridas en esta obligación y fue aprobado en comité tecnico operativo
10) Reportar al ICBF mensualmente los valores no ejecutados durante el mes inmediatamente anterior, los cuales podrán ser o no causal de reinversión, cuando el supervisor considere que se pueden reinvertir el operador deberá presentar una propuesta de reinversión en el proceso de atención y beneficiando a las niñas, niños y adolescentes de la Modalidad, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo, la cual será de revisión del supervisor del contrato quien definirá su aprobación o no.	SI	Se realizo liquidacion del valor a facturar en el cual se realizó el analisis de los valores inejecutados y objeto de devolución a la sede nacional, por ser recursos de la vigencia 2022	Se remitió correo electronico el dia 8 de Febrero de 2023 en el cual se detallan los valores inejecutados y reconocidos para el periodo de diciembre de 2022
11) 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 salidas de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte	SI	CARPETA 3.4 C. FINANCIERO/22 FACTURAS Y SOPORTES LINK: https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E2%20C%2E%20ADMINISTRATIVO%2F02%20%20H%20DE%20VIDA%20TH	Las fechas de las facturas presentadas se encuentran dentro de los tiempo de ejecucion del contrato
12) Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del operador con ocasión de la ejecución del presente contrato, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte	SI	CARPETA 3.4 C. FINANCIERO/18 PAGO DE HONORARIOS Y 22 FACTURAS Y SOPORTES LINK: https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E2%20C%2E%20ADMINISTRATIVO%2F02%20%20H%20DE%20VIDA%20TH	Se realiza verificacion de los pagos realizados en el periodo
13) Llevar la contabilidad separada de los recursos que le corresponda 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 requeridos por el ICBF	SI	CARPETA 3.4 C. FINANCIERO/11 EJECUCION DE RECURSOS Y 13 SOPORTE CONT LINK: https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E2%20C%2E%20ADMINISTRATIVO%2F02%20%20H%20DE%20VIDA%20TH	Se valida en el auxiliar contable que se cuente con un centro de costos especifico para el asiento de los movimientos correspondientes exclusivamente al contrato
14) Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados 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	N/A	Cómo al momento no se han realizado pagos al operador, no se han generado pagos objeto de reintegro	NO APLICA
15) Consignar en la cuenta bancaria definida por EL ICBF los rendimientos financieros de los aportes del ICBF que se generen en la ejecución del contrato, en caso de ser aplique.	N.A	Como al momento no se han realizado pagos al operador, no se han generado rendimientos financieros en la cuenta, objeto de reintegro	NO APLICA
16) Remitir al supervisor del contrato durante el mes siguiente a depósito de los recursos del ICBF, la 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	N.A	Como al momento no se han realizado pagos al operador, no se han generado pagos objeto de reintegro	NO APLICA
17) Abstenerse de pactar y cobrar cuotas no autorizadas a los usuarios o a terceros, por concepto de los servicios prestados.	SI	No se evidencian cobros por ningun concepto	NO APLICA
18) Disponer de una cuenta bancaria de ahorros para el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. El contratista se compromete a entregar al ICBF, al momento de la suscripción del contrato debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el contratista presenta una cuenta bancaria que haya sido utilizada previamente para el manejo de recursos propios, deberá certificarla por el Banco con saldo cero	SI	CARPETA 3.4 C. FINANCIERO/18 CERT CUENTA BANCARIA LINK: https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E2%20C%2E%20ADMINISTRATIVO%2F02%20%20H%20DE%20VIDA%20TH	El operador tiene una cuenta bancaria para al manejo de los recursos Cuenta de ahorros maestra N° 00180009865 BANCOLOMBIA S.A.
19) Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, honorarios, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado por el CONTRATISTA para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud de los colaboradores se requiera el pago en efectivo, el CONTRATISTA informará en la planilla de pago al talento humano que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado	SI	CARPETA 3.4 C. FINANCIERO/18 PAGO DE HONORARIOS LINK: https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E2%20C%2E%20ADMINISTRATIVO%2F02%20%20H%20DE%20VIDA%20TH	Se evidencia el pago y la relacion de los mismos para al periodo reportado
20) Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores y contratistas preferiblemente por transferencia bancaria	SI	CARPETA 3.4 C. FINANCIERO/18 PAGO DE HONORARIOS Y 20 PAGO PROVEEDORES LINK: https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E2%20C%2E%20ADMINISTRATIVO%2F02%20%20H%20DE%20VIDA%20TH	
21) Para todos los efectos y de ser requerido la apertura o conversión a cuenta maestra, los pagos deberán ser adelantados conforme lo indicado en las Resoluciones 1486 de 2020, 630 de 2021, 3944 de 2022 y demás normas aplicables	SI	CARPETA 3.4 C. FINANCIERO/18 CERT CUENTA BANCARIA LINK: https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E2%20C%2E%20ADMINISTRATIVO%2F02%20%20H%20DE%20VIDA%20TH	La entidad realizo la conversion de la cuenta de ahorros a cuenta MAESTRA de acuerdo a las indicaciones dadas
22) Mantener las facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial y tributaria colombiana, en los que se identifiquen datos de proveedor, productos, valores y demás información para que el documento sea válido. Estos soportes podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 de 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra" será obligación del contratista o operador realizar las gestiones pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar. PARÁGRAFO CUARTO. En caso de ser requerido el cuenta maestra los pagos deberán ser adelantados únicamente por transferencia bancaria.	SI	CARPETA 3.4 C. FINANCIERO/22 FACTURAS Y SOPORTES LINK: https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E2%20C%2E%20ADMINISTRATIVO%2F02%20%20H%20DE%20VIDA%20TH	La entidad cumple con las exigencias de ley para las facturas remitidas comes soporte de la ejecucion para el periodo reportado
3.5. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL (AAVN):	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (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	*Datos de Responsable Principal y Suplente del Punto de Entrega registrados en el SIM del ICBF. **Carpeta denominada 01 SUMISTRAR A LA REGIONAL que contiene archivo con información sobre el no reporte el ICBF de cambios ubicada en One Drive, ruta: UNIDAD DE HABILITACIÓN 2023> acceso icbf> ENERO 2023> 3.5 OBL AAVN	Los documentos revisados se encuentran correctamente diligenciados
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 participantes de la Modalidad, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	Carpeta denominada 02 UTILIZAR AAVN que contiene un (1) con el Formato entrega bienestarina enero 2023, ubicada en One Drive, ruta: UNIDAD DE HABILITACIÓN 2023> acceso icbf> ENERO 2023> 3.5 OBL AAVN	La evidencia revisada en cuenta del cumplimiento de la obligación y el formato se encuentra correctamente diligenciado
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	Carpeta denominada 03 RECEPCION Y ALMA que contiene archivo con evidencia fotográfica del lugar donde se almacena la Bienestarina. Ubicada en One Drive, ruta: UNIDAD DE HABILITACIÓN 2023> acceso icbf> ENERO 2023> 3.5 OBL AAVN.	La evidencia revisada de cuenta del cumplimiento de la obligación
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	Carpeta denominada 04 INFORMAR DIFICULTADES la cual contiene archivo de correo con asunto: Reporte saldo de bienestarina enero 2023 que esta ubicada en One Drive, ruta: UNIDAD DE HABILITACIÓN 2023> acceso icbf> ENERO 2023> 3.5 OBL AAVN.	En enero 19 de 2023, El Comité de Rehabilitación realizó reporte de 75 bolsas Bienestarina como saldo
5) Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las niñas, niños y adolescentes participantes de la Modalidad que harán uso de los mismos, como parte de la complementación alimentaria y para evitar su deterioro.	SI	Carpeta denominada 05 ENTREGA OPORTUNA que contiene un archivo diligenciado del Formato entrega bienestarina enero 2023 ubicados en One Drive, ruta: UNIDAD DE HABILITACIÓN 2023> acceso icbf> enero 2023> 3.5 OBL AAVN.	El documento revisado se encuentra correctamente diligenciado
6) Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF para la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las niñas, niños y adolescentes participantes, 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 ejecuta la Modalidad, mensualmente durante los diez (10) primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega	SI	Carpeta denominada 06 CONTROL DE FORMATOS que contiene tres (3) subcarpetas con archivos con el diligenciamiento del Control de inventarios. Ubicada en One Drive, ruta: UNIDAD DE HABILITACIÓN 2023> acceso icbf> ENERO 2023> 3.5 OBL AAVN.	Los documentos revisados se encuentran correctamente diligenciados

7) Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio (si aplica) en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	N.A	Carpeta denominada 07 TRANSPORTE DE AAVN que contiene archivo informando sobre la no aplicación de esta obligación. Ubicada en One Drive ruta: UNIDAD DE HABILITACIÓN 2023> acceso icbf> ENERO 2023> 3.6 OBL AAVN.	El Punto de Entrega no tiene necesidad de trasportar la Bienestarina a 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.	N.A	Carpeta denominada 08 APOYO DEL ICBF, que contiene archivo informando sobre la no aplicación de esta obligación en este periodo. Ubicada en One Drive ruta: UNIDAD DE HABILITACIÓN 2023> acceso icbf> ENERO 2023> 3.6 OBL AAVN.	Para enero de 2023 El Comité no solicitó y el ICBF no realizo asistencia técnica en el tema
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	Carpeta denominada 09 ACTIVIDADES DE CONTROL SOCIAL, que contiene archivo informando sobre la no aplicación de esta obligación en este periodo. Ubicada en One Drive ruta: UNIDAD DE HABILITACIÓN 2023> acceso icbf> ENERO 2023> 3.6 OBL AAVN.	Para enero de 2023 no se ha convocado a El Comité para participar en actividades de Control Social
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 supervisión del contrato.	N.A	Carpeta denominada 10 REQUERIMIENTOS DE ICBF, contiene que contiene archivo informando sobre la no aplicación de esta obligación en este periodo. Ubicada en One Drive ruta: UNIDAD DE HABILITACIÓN 2023> acceso icbf> ENERO 2023> 3.6 OBL AAVN.	Para enero de 2023 el ICBF o la Interventoría no realizaron visita al Punto de Entrega
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	Carpeta denominada 11 CANCELAR VALOR ALIMENTOS, que contiene archivo informando sobre la no aplicación de esta obligación en este periodo. Ubicada en One Drive ruta: UNIDAD DE HABILITACIÓN 2023> acceso icbf> ENERO 2023> 3.6 OBL AAVN.	En enero de 2023 El Comité en su Punto de Entrega no tuvo problemas de vencimiento o averías de la Bienestarina que maneja.
12) Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la supervisión del contrato frente a la recepción, almacenamiento, custodia y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional. 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 supervisión.	N.A	Carpeta denominada 12 VISITAS ICBF, que contiene archivo informando sobre la no aplicación de esta obligación en este periodo. Ubicada en One Drive ruta: UNIDAD DE HABILITACIÓN 2023> acceso icbf> ENERO 2023> 3.6 OBL AAVN.	Para enero de 2023 el ICBF o la Interventoría no realizaron visita al Punto de Entrega
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. PARÁGRAFO: Teniendo en consideración que el costo de los Alimentos de Alto Valor Nutricional es variable para el ICBF de acuerdo con el periodo de entrega, para realizar la estimación del valor total de aporte de los Alimentos de Alto Valor Nutricional se debe tener en cuenta las raciones para la Modalidad establecidas en el Anexo 2 raciones de alimentos de alto valor nutricional" la cantidad total de usuarios y el precio por kilogramo o unidad a la fecha, el cual debe ser solicitado al profesional enlace de Alimentos de Alto Valor Nutricional de la Dirección de Nutrición. Los precios a la fecha de los Alimentos de Alto Valor Nutricional son $11.474 por cada kilo de Bienestarina MAS®, $11.763 por cada kilo Bienestarina MAS® sabor Fresa, $11.703 por cada kilo Bienestarina MAS® sabor Vainilla, $21.734 por cada kilo alimento para mujer gestante y madre en periodo de lactancia, $1.478por cada unidad de 200 ml de Bienestarina® Líquida Vainilla y $1.480 por cada unidad de 200 ml de Bienestarina® Líquida Arroz, Avena y Quinua.	N.A	Ninguna	El Contrato se encuentra en ejecución por tanto este aspecto se reportara a su finalización

(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusu e correspondiente del contrato/convenio. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, debera 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 periodicos, deberá indicar las razones por las cuales es así y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación N/A" solo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.

(iii) El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencian 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	X	NO		
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SI		NO	X	
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia: Ninguno					
Observaciones adicionales: Ninguna					

Si hay algun 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

La Supervisora, 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 14/02/2023

Firma

Nombre Supervisor: SANDRA PATRICIA GUERRERO MONTOYA
Cargo: Coordinadora Grupo de Atención Ciclos de Vida y Nutrición.

Firma

VANESSA ALVAREZ ECHAVARRIA
Enlace Administrativo Direccion de Adolescencia y juventud

José Cabrera Q.

JOSE MOISES CABRERA QUIÑONEZ
Enlace Regional Dirección de Infancia

ELIZABETH MORALES ARISTIZÁBAL
Profesional Universitario-Nutricionista Dietista Grupo de Atención en Ciclos de Vida y Nutrición

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