FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 11-00915 DE 2022
INFORME PERIODICO FINAL No.6

1. Datos generales

Período del informe	1/05/2023	Número de contrato/convenio:	11009152022
Tipo de contrato/convenio	APORTES	Fecha suscripción contrato/convenio:	1/12/2022
Valor Inicial del contrato/convenio		Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/10/2023

Objeto: BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD CENTRO DE EMERGENCIA, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	ESMERALDA QUINTERO ROMERO	Nombre y cargo Supervisor	CARMENZA GUTIERREZ DE CAMACHO -SUPERVISORA DE CONTRATO
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	ESMERALDA QUINTERO ROMERO	Fecha memorando de designación de Supervisores otras entidades	26/05/2023
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Cargos de otros	
Otros supervisores **(*)**			

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	**ASOCIACIÓN CRISTIANA NUEVO NACIMIENTO**	Cédula o NIT:	**800250954-5**
Dirección:+30:31	**Calle 22d No. 18-56 Barrio Santa Fe**	Correo electrónico:	acnncentrodeemergencia@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	**Isabel Hoyos Collazos**	Representante Legal que suscribirá el acta de	**Isabel Hoyos Collazos**

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

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	1/12/2022	Hasta cuándo:	31/10/2023
Fecha aprobación pólizas:	1/12/2022	Fecha expedición R.P.:	
Fecha acta de inicio:		Fecha inicio del contrato/convenio:	1/12/2022
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$**	**1.975.600.531**
Aporte ICBF	**$**	**1.975.600.531**
Aporte Contratista (si aplica)		

No. de CDP:	221222 - 9023	Fecha CDP:	30/11/2022	Valor de CDP:	$175.660.531 - $1.799.940.000
No. de RP:	418222 - 9023	Fecha RP:	30/11/2022	Valor de RP:	

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: _____ Valor Adición: $ 6.000.000

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como 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

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: Adición de recurso por concepto de acompañamientos hospitalarios.

No.CDP Adición: 221222 - 9023 Fecha CDP Adición: 30/11/2022 Valor CDP Adición:

No. de RP Adición: 418222 - 9023 Fecha RP Adición: 30/11/2022 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: 23/02/2023 Valor disminución : $ 16.343.888

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo: ACLARACIÓN AL VALOR LIBERADO MEDIANTE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL. DISMINUCIÓN DE RECURSOS NO EJECUTADOS Y 112.

No.CDP disminución : 221222 - 9023 Fecha CDP 30/11/2022 Valor CDP disminución :
No. de RP disminución : 418222 - 9023 Fecha RP disminución : 30/11/2022 Valor RP disminución :

Fecha Documento Disminución: 24/05/2023 Valor disminución : $ 39.365.738

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo: LIBERACIÓN DE RECURSOS NO EJECUTADOS EN LOS MESES DE FEBRERO Y MARZO 2023.

No.CDP disminución : 221222 - 9023 Fecha CDP 30/11/2022 Valor CDP disminución : $ 39.365.738
No. de RP disminución : 418222 - 9023 Fecha RP disminución : 30/11/2022 Valor RP disminución :

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 1.925.890.905

Valor anticipo (si aplica):
Fecha pago anticipo (si aplica):
Porcentaje amortización (si aplica):
Periodo facturado:

Forma de Pago:

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

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

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
DICIEMBRE	9/12/2022	$ 174.751.440	*Valor pagado correspondiente al giro de alistamiento del mes de diciembre 2022.*
ENERO	10/01/2023	$ 179.994.000	*Valor pagado correspondiente al giro de alistamiento del mes de enero 2023.*
ENERO	10/01/2023	$ 904.421	*Valor pagado correspondiente a cuenta de cobro por rubro 112 del mes de enero.*
ENERO	7/02/2023	$ 163.654.782	*Valor pagado correspondiente a cuenta de cobro del mes de enero 2023.*
FEBRERO	6/03/2023	$ 162.612.429	*Valor pagado correspondiente a cuenta de cobro del mes de febrero 2023.*
MARZO	10/04/2023	$ 158.009.833	*Valor pagado correspondiente a cuenta de cobro del mes de marzo 2023.*
ABRIL	10/05/2023	$ 173.509.754	*Valor pagado correspondiente a cuenta de cobro del mes de abril 2023.*
ABRIL	10/05/2023	$ 3.045.145	*Valor pagado correspondiente a cuenta de cobro por rubro 112 del mes de abril*
MAYO	7/06/2023	$ 179.845.093	*Valor pagado correspondiente a cuenta de cobro del mes de mayo 2023.*
MAYO	7/06/2023	$ 537.193	*Valor pagado correspondiente a cuenta de cobro por rubro 112 del mes de mayo*

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	**$ 174.751.440**	**$ 174.751.440**	**$ -**	*417331522 - 19/12/2022*	*Valor pagado correspondiente al giro de alistamiento del mes de diciembre 2022.*
2	**$ 179.994.000**	**$ 179.994.000**	**$ -**	*4864023 - 17/01/2023*	*Valor pagado correspondiente al giro de alistamiento del mes de enero 2023.*
3	**$ 179.994.000**	**$ 163.654.782**	**$ 16.339.218**	*34208123 - 15/02/2023*	*Valor pagado correspondiente a cuenta de cobro del mes de enero 2023.*
4	**$ 909.091**	**$ 904.421**	**$ 4.670**	*34208123 - 15/02/2023*	*Valor pagado correspondiente a cuenta de cobro por rubro 112 del mes de enero.*
5	**$ 179.994.000**	**$ 162.612.429**	**$ 17.381.571**	*71161323 -16/03/2023*	*Valor pagado correspondiente a cuenta de cobro del mes de febrero 2023.*
6	**$ 179.994.000**	**$ 158.009.833**	**$ 21.984.167**	*109036623 -20/04/2023*	*Valor pagado correspondiente a cuenta de cobro del mes de marzo 2023.*
7	**$ 179.994.000**	**$ 173.509.754**	**$ 6.484.246**	*143058823 -16/05/2023*	*Valor pagado correspondiente a cuenta de cobro del mes de abril 2023.*
8	**$ 10.004.670**	**$ 3.045.145**	**$ 6.959.525**	*146366723 -18/05/2023*	*Valor pagado correspondiente a cuenta de cobro por rubro 112 del mes de abril*
9	**$ 179.994.000**	**$ 179.845.093**	**$ 148.907**	*183629323 -20/06/2023*	*Valor pagado correspondiente a cuenta de cobro del mes de mayo 2023.*
10	**$ 6.959.525**	**$ 537.193**	**$ 6.422.332**	*183630223 - 20/06/2023*	*Valor pagado correspondiente a cuenta de cobro por rubro 112 del mes de mayo*
TOTALES		**$ 1.196.864.090**	**$ 75.724.636**		

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

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

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

23/02/2023	**$**	**16.343.888**	**ACLARACION AL VALOR LIBERADO MEDIANTE MODIFICACION CONTRACTUAL. DISMINUCIÓN DE RECURSOS NO EJECUTADOS Y 112.**
24/05/2023	**$**	**39.365.738**	**LIBERACION DE RECURSOS NO EJECUTADOS EN LOS MESES DE FEBRERO Y MARZO 2023.**
TOTAL	**$**	**55.709.626**	

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	$ 1.975.600.531
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 1.975.600.531
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ 6.000.000
	Adición aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 6.000.000
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ 55.709.626
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 55.709.626
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ -
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 1.925.890.905
Valor total pagado por el ICBF		$ 1.196.864.090
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ -
Recursos reintegrados al ICBF		$ -
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ -
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ -
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$ -
Saldo Pendiente por Pagar		$ 729.026.815
Saldo pendiente por liberar **		$ -

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

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

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	**SEGUROS DEL ESTADO S.A**	**33-44-101233077**	**1/12/2022**	**1/05/2024**
CALIDAD DEL SERVICIO			**1/12/2022**	**1/05/2024**
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES			**1/12/2022**	**31/10/2026**
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO		**33-40-101072131**	**1/12/2022**	**31/10/2023**

Nota: *Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.*

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

OBLIGACIONES EJE DE CALIDAD			
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	Carpetas de talento humano	El operador realiza inducción y reinducción de los temas solicitados en la claúsula cada cambio contrato En el caso del talento humano que ingresa se realiza inducción de los temas de manera individual con soporte denominado "inducción al servicio" referenciando el cargo al cual fue contratado.
2) Entregar trimestralmente los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	SI	Oficio	El operador cuenta con buzón de sugerencias y/o mecanismos de participación de acuerdo a los tiempos estipulados en su PIYC
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	Actas	se realiza retroalimentación con los beneficiarios para dar respuesta a las necesidades que se presentan en la modalidad
4) Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	Actas	El operador cuenta con registros de los cambios que se presentan en la atención por parte de las beneficiarias.
OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION:			
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Certificado de cumplimiento.	El operador entrega documento de certificación de cumplimiento de seguridad de la información.
2) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	SI	Compromiso de confidencialidad.	El operador informa a la supervisión sobre las situaciones que se presentan durante la vigencia del servicio. A la fecha no se han presentado incidentes.
3) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	Oficios, correo electronico, informe técnico	El operador cuenta con protocolos que ayudan a la prevención de eventos que se presenten durante la vigencia del servicio.
4) Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del contrato	SI	protocolos	el operador cuenta con los protocolos, código ético y compromiso de confidencialidad para el manejo de los anexos de historia de atención y proceso de restablecimiento de derechos
OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	Certificación que garantiza el cumplimiento de las clausulas contractuales.	El operador certifica que la profesional encargada es CAROL LILIANA RUBIANO LOPEZ representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumple con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, y está aprobada por el ICBF
2) Presentar matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	SI	Formato Acta de visita de supervisión, Matriz de riesgos	Cuenta con matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y control de los mismos, verificado en visita de supervisión.

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

3) Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Formato Acta de visita de supervisión/ carpetas de talento humano/ Actas de inducción.	El operador reporta que al ingreso de los contratistas al servicio se realiza inducción completa y el paquete contiene código ético, misión, visión, modelo, inducción al manual de salud ocupacional y ambiental con preguntas y respuestas para verificar comprensión del contratista, esta se hace en el momento en el que el/la contratista firma el contrato y reposa en cada una de las carpetas del contratista. Además, se realizan capacitaciones mensuales frente a Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE, así como dar a conocer los diferentes documentos lineamientos técnicos, manuales, procedimientos y guías. Así mismo mensualmente se desarrollan actividades desde el componente de Salud Ocupacional, con el fin de garantizar el bienestar de todos los contratistas.
4)Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades	SI	Formato Acta de visita de supervisión, planillas de entrega y recibido de elementos de protección	El operador cuenta con los soportes en la carpeta de talento humano de la entrega de dotación de las dos auxiliares de cocina y servicios generales de la sede.
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	carpetas de talento humano con concepto médico ocupacional	El operador cuenta con los certificados de exámenes ocupacionales de los colaboradores.
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Formato Acta de visita de supervisión, Plan de prevención	El operador cuenta con plan de emergencias vigente
OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL			
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	Cronograma Anual	El operador reporta que en relación con el componente ambiental, podemos relacionar un equipo comprometido con la normatividad vigente en cuanto a: Manejo de residuos utilizables y reciclables. • Contrato con reciclador certificado para el manejo y deshecho de materiales, Utilización oportuna y adecuada de Carrito Tito, Adecuadas prácticas para el manejo eficiente del programa agua-cero, Adecuadas prácticas para el manejo eficiente del recurso energético, Eficiente manejo en clasificación de elementos y materiales teniendo en cuenta que sólo manejamos utilizables, reciclables y ordinarios.
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	SI	Correos electronico-informe	El operador cuenta con permisos y autorizaciones ambientales tales como: No de concepto Sanitario: AS02E 707080 Acta No. SB03E700547 Fecha 12/04/2022. Fumigación: 15 DE ENERO 2023 Lavado de Tanques: 15 DEENERO 20223 POR COLOMBIANA DE INTERTVENCIONES AMBIENTALES
3) Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	carpetas-registro-correos	El operador cuenta con protocolos para el manejo de productos quimicos de acuerdo a su plan de saneamiento ambiental.
4) Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vigente. (aplica solo en caso de que se manejen combustibles en la unidad de servicio).	N/A	Correos electronico-informe	No aplica
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	protocolos	El operador cuenta con protocolos de manejo de residuos especiales y peligrosos, Se evidencia en el area administrativa la bodega de productos de aseo y demás dando cumplimiento a la norma,(custodiada-sin acceso a los beneficiarios)
6)Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	SI	certificación	El operador no cuenta con trampas de grasas, sin embargo se realiza reciclado de los aceites de uso – cuenta con certificado de recolección aceite vegetal usado para la fabricación de Biodiesel de la empresa COUNTRY AMBIENTAL Certificado No.26983 de fecha 23/02/2022
7) 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	soportes	El operador cuenta con los soporte de la empresa COLOMBIANA DE INTERVENCIONES AMBIENTALES Certifica No.135 de fecha 21/02/2022 control de plagas.Lavados y desinfección de tanques de serva de agua potable
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:			
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	SI	Carpeta legal, referente financiero	El operador da cumplimiento a las actividades relativas a la ejecución de obligaciones del contrato.

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

2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los documentos, manuales operativos, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables bajo su propia responsabilidad.	SI	Visita de Supervisión/ actas/ e informe técnico	El operador cumple con el objeto del contrato, manuales operativos y documentación requerida aplicable a la modalidad.
3) Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas,adolescentes y sus familias y dar aviso por escrito al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución y proponer alternativas de solución.	SI	Informe técnico, oficios, correo electronico	El operador durante la vigencia del contrato no se presentaron eventos que afectaran la permanencia o atención de la población.
4) Presentar información y soportes que de repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	SI	Informe técnico, oficios, requerimiento, plan de mejora.	El operador no presento requerimientos
5) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	Oficio, correo electrónico, actas de reunión	El operador cuenta con los medio necesarios para la entrega oportuna de la información solicitada por los entes reguladores.
6) Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones	SI	Visita de supervisión, informe tecnico/oficios/respuestas con plan de mejora	El operador no cuenta con requerimiento vigentes.
7) Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad,eficiencia y transparencia	SI	Informe técnico/ copia de reporte / manuales	El operador registra en informe tecnico que asume un buen trato con los colaboradores externos e internos de ICBF desde un marco de responsabilidad, eficiencia y transparencia. Asimismo, de manera institucional cuenta con comité de convivencia.
8) Entregar oportunamente, al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando así se requiera.	SI	oficios/ informes/correo electronico	El operador realiza entrega de informes financieros, cuentas de cobros mensuales, compras locales y informe técnico correspondiente al mes de septiembre con Radicado No 20223450000057291 2 fecha 07/10/2022.
9) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente. 1	SI	Oficios, correo electronico, informe técnico	El operador cumple con el manual de contratación del ICBF vigentes.
10) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	SI	Informe técnicos, visitas de supervisión.	El operador da cumplimiento a la Clausula contractual.
.11) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	SI	Aplicativo Secop	El operador da cumplimiento a la Clausula contractual.
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO:			
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la**	**Observaciones (iv)**
1) Atender 80 cupos en la modalidad Centro de Emergencia, para la población: Niñas, niños y adolescentes de 6 a 18 años, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos., de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional.	SI	Caracterización	Se realizó revisión de la caracterización correspondiente al mes de mayo del 2023, cupos atendidos 81, usuarios atendidos
2) Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco de la Propuesta de Implementación y Cualificación aprobada y los documentos técnicos vigentes.	SI	Oficio radicado de aprobación	El operador cuenta con oficio de aprobación de la propuesta de implementación y cualificación PIYC con Radicado N°.20223440000016144 1 fecha 06/05/2022
3) Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo denominado historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF.	**SI**	Anexo de historia de atencíon	El operador cuenta con los anexos de historias de atención subsanado los hallazgos encontrados en visita, del tal manera, dando cumplimiento al lineamiento técnico vigente
4) Elaborar e implementar el plan de actividades, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF	SI	Cronogramas	El operador cuenta con cronograma de actividades y ejecución de lo estipulado, verificado en visita de supervisión.
5) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos y manuales técnicos del ICBF.	SI	soportes	El operador cuenta con minutas las cuales se encuentran en revision por parte de la profesional en la sede regional

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

6) Elaborar e implementar los documentos para el control y seguimiento al suministro de alimentos - Servicio de alimentos, de acuerdo con la minuta de alimentación vigente.	SI	listas de control	El operador cuenta con evidencia de entrega de los 5 tiempos de comida para los niños, niñas y adolescentes que se encuentran en la modaliad.
7) Entregar a los usuarios (as), y hacer reposición de esta por uso y necesidad de los elementos de dotación de dormitorio, personal, de aseo e higiene, escolar y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en el manual operativo del ICBF.	SI	lista de entrega de dotación	El operador cuenta con soportes documentales en la entrega diaria de los cinco tiempos de alimentación
8) Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal o según corresponda de acuerdo con sus características.	SI	anexos de historias de atención	El operador cuenta en los anexos de historia de atención los soportes de vinculación a la eps o la gestión de los niños, niñas y adolescentes ubicados en la modalidad de acuerdo a su tiempo de permanencia
9) Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios (as), acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF, herramientas del monitoreo del proceso de atención y adecuando el cronograma de visitas de acuerdo con los tiempos de las familias	SI	anexos y actas talleres formativos	En el mes de mayo del 2023 se realizo encuentros familiares con los temas a desarrollado
10) Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes, además que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar con la integridad personal o de los demás.	SI	Planillas de entrega y suministro de medicamentos	El operador cuenta con organización de carpeta de planilla con los soportes de fórmula , planilla de suministro, y organización de medicamentos con su control
11) Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos.	SI	protocolos	El operador cuenta con protocolos de acuerdo a lo establecido en la guia de orientaciones, verificado en visita de supervisión.
12) Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional.	SI	plan de daño antijuridico	El operador cuenta con matriz de daño antijuridico y ejecución de las actividades propuestas en el mismo.
13) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico	SI	matriz eventos	El operador remite matriz de eventos diligenciada.
14) Realizar las acciones de articulación con la oferta de la Dirección de Familias y Comunidades, de acuerdo con las directrices emitidas para tal fin.	NA		No aplica durante el mes.

OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO			
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**	**Observaciones (iv)**
1) Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (contraloría, procuraduría, policía), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), antecedentes profesionales (cuando aplique), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Lo anterior puede ser en físico o magnético. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizado	Si	Formato Acta visita de supervisión/ informe tecnico/hojas de vida del talento humano.	El operador cuenta con la totalidad del talento humano y realiza sus funciones acorde al tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad.
2) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los documentos y con el tiempo de dedicación definido en las tablas de talento humano para la modalidad. Lo anterior puede ser físico o digital.	Si	Formato Acta visita de supervisión/ informe tecnico/	El operador en informte tecnico mensual presenta certificado emitido por el representante legal, acorde con lo establecido en la clausula contractual.
3) Cumplir y mantener adecuadas condiciones locativas y de infraestructura, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes, según la modalidad. Se debe realizar verificación al inicio del contrato tanto de las condiciones locativas como de la dotación institucional.	Si	Autorizaciones/correos electronicos	El operador cumple conmantener adecuadas condiciones locativas y de infraestructura, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes, según la modalidad. Se debe realizar verificación al inicio del contrato tanto de las condiciones locativas como de la dotación institucional.

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

4) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	Si	Oficios/ correos electrónicos/autorizaciones	El operador durante la vigencia del contrato no solicito voluntarios
5) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para ubicar a los usuarios (as) bajo su cuidado en otra sede.	Si	Actas De Visita De Supervisión/ correos electrónicos/ medios tecnológicos.	El operador durante la vigencia del contrato no solicito voluntarios
6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	Si	Aplicativo SIM/correos electronicos.	El operador cuenta con los medios tecnológicos necesarios para la transmisión de la información.
7) Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente. (cuando aplique).	Si	Aplicativo SIM/correos electronicos.	El operador realiza las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente
8) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente.	Si	Oficios/ Guía	El operador cumple con las acciones establecidas de la Guia de metrología.
9) Entregar de forma inmediata la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender las demandas y solicitudes de conciliación en acciones de medio de control reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador.	Si	SOPORTES	El operador da entrega oportuna de la información solicitada por el supervisor
OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAI			
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el**	**Observaciones (iv)**
1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución	SI	Licencia de funcionamiento	Resolución N°1530 del 29/junio/2022 provisional por temino de 4 meses con ejecutoría 1/julio /2022.
2) Suscribir el acta de inicio del contrato	SI	Acta de Inicio	Acta de 16 de diciembre de 2021.
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	SI	Actas de Supervisión	El operador subscribe las actas en referencia.
4) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.	SI	Certificaciones expedidas por el representante legal, soportes contables.	Según informe del operador y lo reportado por el area financiera, cumple con lo establecido en la clausula contractual.
OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO			
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**	**Observaciones (iv)**
1) Presentar dentro del primer mes de ejecución contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor.	SI	Presupuesto inicial vigencia contractual 01 de diciembre 2022 - 31 octubre 2023	El presupuesto se encuentra en proceso de revisión para aprobación por parte de el equipo de supervisión, se realiza revisión por medio de correo electrónico de acuerdo a los documentos remitidos por el operador.
2) Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula séptima.	SI	Certificaciones expedidas por el operador en el periodo correspondiente.	El operador presentó de manera oportuna los soportes establecidos en la cláusula cuarta del contrato de aporte vía correo electrónico cumpliendo con esta obligación mediante radicado No. 20233450000325632.
3) Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización.	N/A	Informe Final Financiero	El contrato se encuentra en ejecución y termina el 31 de octubre de 2023.
4) Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada.	SI	Informe de ingresos y gastos	El operador remite información financiera donde se verifica el cumplimiento de la obligación mediante radicado No. 20233450000325692.

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

5) Realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos de origen agropecuario, por un monto mínimo de acuerdo a lo contemplado en la Ley 2046 de 2020, equivalente al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes respectivo, es decir que se debe calcular dicho porcentaje en razón únicamente al valor del total del componente alimentario y dando cumplimiento a lo establecido en el "Anexo para el fortalecimiento de las compras locales" y en el documento "G5.ABS.Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales", o los documentos que los modifiquen o sustituyan, adoptados dentro del sistema integrado de gestión del ICBF como documento perteneciente al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la entidad, según lo establecido por la Dirección de Abastecimiento del ICBF. El reporte de las compras debe realizarse haciendo uso del formato de seguimiento de compras locales, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la Modalidad o servicio, y deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013, el Decreto 539 de 2014 y las normas que las complementen o sustituya. PARÁGRAFO: En caso de no cumplir el 30% exigido, el contratista le comunicará de inmediato al supervisor o interventor del contrato, mediante comunicación escrita y allegando los documentos que evidencien esta situación. El supervisor o interventor del contrato, previa consulta que realice a la secretaría técnica de la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales de Alimentos, impartirá las instrucciones al contratista para que pueda dar cumplimiento a la obligación legal de comprar localmente a estos productores	SI	Informe de compras locales correspondientes al 30%	La institución cuenta con el informe de compras locales ejecutadas para ser revisado y aprobado por el profesional encargado del ICBF de acuerdo al cronograma. Lo anterior se verifica a través de radicación documental No. 20233450000329882.
6) De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2. 4..2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato	SI	Certificación firmada por representante legal y revisor fiscal.	El operador remite vía correo electrónico certificación dando cumplimiento al porcentaje establecido del (5%) manifestando que se garantiza la provisión en el talento humano.
7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	SI	Certificación firmada por representante legal y revisor fiscal.	El operador presenta vía correo electrónico paz y salvo en el cual se encuentra al dia en los pagos a los proveedores con corte al mes de mayo de 2023, donde manifiestan que la fundación ha cumplido con los pagos a proveedores de bienes teniendo en cuenta que con cada uno de ellos se manejan plazos hasta 30 días después de la terminación del mes.
8) Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.	SI	presupuesto de ingresos y gastos y anexos	La institución presentó los soportes, comprobantes y relaciones de pago de los documentos solicitados durante la ejecución del mes de mayo de 2023.
9) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	N/A	Solicitud por escrito para la autorizacion de traslados presupuestales.	El operador refiere que a la fecha no se ha presentado la necesidad de traslados presupuestales.
10) Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte.	SI	Informe de ingresos y gastos y anexos	La institución a la fecha se encuentra en espera de aprobación del presupuesto para remisión del informe de ingresos y gastos.
11) Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	SI	Certificaciones remitidas por el operador de paz y salvo con los proveedores de bienes y servicios y con el Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales	La institución certifica que realiza los pagos de obligaciones adquiridas en el desarrollo del objeto del contrato en los tiempos establecidos, manifestando bajo gravedad de juramento que la entidad se encuentra a paz y salvo por todo concepto con sus proveedores de acuerdo al plan de pagos.
12) Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF	SI	presupuesto de ingresos y gastos y anexos	La institución a la fecha se encuentra en espera de aprobación del presupuesto para remisión del informe de ingresos y gastos.
13) Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	SI	Copia de la consignación del reembolso	La institución presenta legalización correspondiente al cruce del alistamiento del mes de diciembre, por un valor de $15,193,036 durante primer mes de la vigencia 2023.

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

14) Presentar la información contable al supervisor y contar con una cuenta bancaria de ahorros nueva exclusiva para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato que deberá convertir en Cuenta Maestra una vez sea notificado por la Dirección de Protección de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por la Resolución 8300 de 2021.	SI	Certificacion bancaria	La institución presenta conciliación bancaria del periodo del mes de mayo de 2023, de la cuenta de Ahorros **No. 009900347213** de Davivienda donde se evidencia la consignación de los aportes del ICBF correspondientes por valor de *$179.845.093, siendo la última consignación del periodo contractual.*
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO,INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL			
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. 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 portunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	**SI**	informe Técnico con Radicado No 20233450000026262 Fecha 20/01/2023	Se continúa con el mismo PUNTO de ENTREGA que es el CENTRO DE EMERGENCIA 80. El nuevo encargado del punto es ELKIN EDUARDO PATIÑO TORRES CON CEDULA DE CIUDADANIA 1070587032 Y LA SUPLENTE ES MARIA FERNANDA GONZALES.
2. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, documentos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	**SI**	informe Técnico con Radicado No 20233450000026262 Fecha 20/01/2023	El operador reporta que que el dia 2 de mayo realizó respectivo informe de entrega de AVN.
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**	informe Técnico con Radicado No 20233450000026262 Fecha 20/01/2023	Durante el mes el operador no recibio visitas de seguimiento
4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	**SI**	informe Técnico con Radicado No 20233450000026262 Fecha 20/01/2023	Para el mes de mayo el operador no presentó ninguna dificultad en relación al manejo del Producto y por ende al manejo de saldos y RESERVAS. Se está realizando la ROTACIÓN respectiva según las FECHAS de VENCIMIENTO.
5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	**SI**	informe Técnico con Radicado No 20233450000026262 Fecha 20/01/2023	El operador entregando diariamente la Bienestarina al Servicio de Alimentos para su respectiva preparación y utilización según la cobertura del día. Para tal efecto y dadas las condiciones de aumento en la Cobertura se está entregando un total de 2 bolsas diarias a las OPERARIAS DEL SERVICIO DE ALIMENTOS, para ser suministrada en forma de COLADAS Y SOPAS e igualmente agregada a las sopas y jugos según el SABOR que se esté manejando en el momento
6. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	**SI**	informe Técnico con Radicado No 20233450000026262 Fecha 20/01/2023	El operador reporta que para el mes de mayo se viene utilizando y diligenciando el FORMATO respectivo para la ENTREGA de la BIENESTARINA al Servicio de Alimentos del Centro de EMERGENCIA 80 la cual es recibida por las Operarias del Servicio de Alimentos.
7.Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	**SI**	informe Técnico con Radicado No 20233450000026262 Fecha 20/01/2023	El operador reporta que en el mes de mayo se recibe bienestarina en dos fechas; la primera ingreso el 03/05/2022 con lote 1889538 y fecha de vencimiento 13/10/2022 y el segundo ingreso fue el 12/05/2022 con lote 1889939 y fecha de vencimiento 22/10/2022.
8.Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	**SI**	informe Técnico con Radicado No 20233450000026262 Fecha 20/01/2023	No aplica para el mes.

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

9. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	**SI**	informe Técnico con Radicado No 20233450000026262 Fecha 20/01/2023	A la fecha no se han convocado capacitaciones, veedurias o mesas publicas.
10. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	**SI**	informe Técnico con Radicado No 20233450000026262 Fecha 20/01/2023	A la fecha no se han interpuesto requerimientos.
11. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	**SI**	informe Técnico con Radicado No 20233450000026262 Fecha 20/01/2023	No se presentó durante el mes.
12.Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	**SI**	informe Técnico con Radicado No 20233450000026262 Fecha 20/01/2023	El operador recive visita de auditoria el dia 26 de mayo de 2022.
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.	**SI**	informe Técnico con Radicado No 20233450000026262 Fecha 20/01/2023	Contrato en ejecución.

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

(ii) *Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el 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" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.*

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 27/06/2023

Firma

ESMERALDA QUINTERO ROMERO

Supervisora de la Modalidad

Firma

LUIS DAVID PEÑA GOMES

APOYO FINANCIERO

Firma

KARENN B.GOMEZ AVILA

Profesional Universitario

Firma

Nombre otro revisor

Cargo otro revisor

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

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