ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 70	
Hora: 8:30 am	**Fechas:** 29 de diciembre 2021.
Lugar:	INSTITUCIÓN FUNDACIÓN NIÑO FELIZ
Dependencia que Convoca:	ASISTENCIA TÉCNICA
Proceso:	PROTECCIÓN
Objetivo	Brindar asistencia técnica a profesionales de la institución de protección Fundación Niño Feliz de acuerdo a los resultados de supervisión a obligaciones contractuales, mediante capacitación y asesoría brindando orientaciones sobre documentación que debe contener las hojas de vida del talento humano, sé orientó sobre los soportes que deben aportar para el control de entrega de elementos de protección, formulación e implementación de cronograma de capacitación en el sistema integrado de gestión, se orientó sobre periodos establecidos para la formulación de valoraciones iniciales, perfil de vulnerabilidad y generatividad, mapa de pertenencia actual y potencial, organización de los anexos historias de atención, formulación de actas, informes del proceso con la finalidad de fortalecer el servicio de atención brindado a niños, niñas y adolescentes en restablecimiento de derechos.

Participantes: Coordinadora, equipo de profesionales de la institución de protección **FUNDACIÓN NIÑO FELIZ** y equipo de asistencia técnica.

Agenda:

- ✓ Saludo
- ✓ Socialización del objetivo
- ✓ Desarrollo de la actividad
- ✓ Compromisos

Desarrollo de la actividad:

Se dio inicio al proceso de asistencia técnica siendo las 8:30 am del día 29 de diciembre de 2021, posterior a un corto saludo fue socializado el objeto del proceso de asesoría y capacitación, en este sentido se continuó la asistencia técnica con la lectura de las obligaciones con incumplimientos en el marco de la supervisión desarrolla en días anteriores, en cuanto al componente administrativo se orientó fortalecer los contenidos de las hojas de vida del talento humano, se brindaron orientaciones sobre los soportes que deben aportar para el control de entrega de elementos de protección, se orientó formular e implementar cronograma de capacitaciones frente a las acciones inherentes al sistema integrado de gestión, se orientó sobre periodos establecidos para la formulación de valoraciones iniciales según lineamiento técnico, se bridó asesoría sobre la formulación del perfil de vulnerabilidad y generatividad, mapa de pertenencia actual y potencial, en relación a todas las obligaciones con observaciones ya adelantaron acciones que

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

evidencian han sido subsanadas, de acuerdo a la formulación del perfil y mapa de permeancia actual y potencial se orientó este debe formularse al finalizar la fase II y hacer un comparativo de avances o logros, de manera seguida se orientó fortalecer la formulación de actas, informes que permitan dar cuenta de las actividades realizadas en cuanto a las intervenciones familiares, individuales, al talento humano, permitiendo en estos informes dar cuenta del objetivo de la actividad, estrategia o metodología, descripción o desarrollo de la actividad como también la evaluación del cumplimiento de los objetivos.

En el marco de la asistencia técnica surgieron inquietudes frente a la formulación del Plan de atención Integral diagnostico integral estudios de caso, las cuales fueron resueltas por el equipo de apoyo a la asistencia técnica.

De manera seguida el profesional financiero del equipo de apoyo a la asistencia técnica brindó algunas orientaciones como es organizar las carpetas de facturas y comprobantes conforme al orden del formato de ingresos y gastos, así mismo el operador muestra evidencias que permiten dar cuenta de la subsanación de las obligaciones del componente financiero.

Se da cierre al proceso de capacitación con las orientaciones para hacer ajustes a la formulación del Plan de prevención del daño antijuridico, en este sentido mediante ejercicio práctico y de participación conjunta entre operador y profesionales de la asistencia técnica, se lograron definir aspectos integrales acordes a cada hecho o situación de riesgo contenida en el plan de prevención de daño antijurídico institucional, se orientó fortalecer las causas primarias, la formulación de objetivos, acciones, estrategias e indicadores. quedando como compromiso por parte del operador remitir el plan consolidado a la supervisora del contrato dra Zobeida Galvan.

	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	OBJETIVO ¿Qué hacer? Plasmar lo logro general (lo que se quiere alcanzar) ejemplo: Fortalecer, fomentar, etc.)	**ESTRATEGIA**	**ACCIONES ¿Cómo hacerlo? ¿Cómo llegaremos a ese logro?**	**CRONOGRAMA ¿Cuándo hacerlo? ¿Con qué periodicidad se realizará el mecanismo planteado?**	**RESPONSABLES ¿Quién(es) lo va(n) a hacer?**	**Recursos ¿Con qué lo va a hacer?**	**DIVULGACIÓN**	**INDICADOR(ES)**	**AVANCES PRIMER REPORTE (30 de abril de 2021)**	**EVIDENCIA(S**
4	Brindar Asistencia Tecnica a las Instituciones de Proteccion y Hogares Sustitutos frente a los posibles riesgo de ideacion suicida y señales de alertas en aras de prevenir pos bles situaciones en las que se vean implicada la integridad de nuestra poblacion beneficiarna	Acompañamiento y seguimientos (dialegos de trabajo en torno al servicio rutas de atención) Asesoria Estudios de Casos Articulación interinstitucional (conversatorios)	Brindar asistencia Tecnicas a los equipos de defensonas de los Centros Zonales frente a las acciones de prevencion de los factores de riesgo de ideación suicida amenaza suicida e intento de suicidio de nuestra población beneficiana Brindar asistencia Tecnicas a los operadores y Hogares Sustitutos frente a las acciones de prevencion de los factores de riesgo de ideación suicida amenaza suicida e intento de suicidio de nuestra población beneficiana	24 de marzo 22 de Junio 20 de octubre	Enlace de Salud Regional y enlace de prevención de consumo sustancia psicoactiva Responsable del equipo de apoyo a la supervisión-AT Equipo de	Equipo de Profesionales GAT Herramienta Teams Diapositivas	Correos electronicos Convocatoria por Teams	0% de niños niñas y adolescentes con Ideación suicida		
5	Fortalecer a las Instituciones de Proteccion y hogares sustitutos en la prevencion sobre el mal uso de los artefectos peligrosos que	Acompañamiento Asesoria estudios de casos cuando aplique Video conferencias	Orientación en la construcción de protocolos de seguridad Diseñar mensajes alusivos sobre la prevención de los riesgos que propician lesiones por quemaduras			Recursos Humanos de		0% Niños niñas		

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

Compromisos / tareas	**Responsables**	**Fechas**
Brindar asistencia técnica al operador de manera permanente según necesidades del servicio.	Equipo de apoyo a la supervisión- Profesional de Asistencia Técnica.	Permanente.
Enviar a la supervisora de contrato la matriz del Plan de prevención del Daño Antijurídico	Equipo del operador Fundación Niño Feliz.	30 de diciembre 2021

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
Fundación Niño Feliz	Coordinadores, equipos de profesionales	Fundación Niño Feliz	Encuentro presencial
Rosa María Daza Maestre	Psicóloga – Asistencia Técnica.	ICBF	Encuentro presencial
Antony Michel Castro	Financiero – Asistencia Técnica	ICBF	Encuentro presencial
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	Por definir	Por definir.	Por definir.

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

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

F8 P1 MI	20/02/2019
Versión 5	Página 1 de 1
Clasificación de la información: Pública	

El futuro es de todos — Gobierno de Colombia

ACTIVIDAD: Asistencia tecnica segun resultados de supervision FECHA 29 - diciembre 2021.

HORA INICIAL: 8:30 am. HORA FINAL: LUGAR Fundacion Niño Feliz.

DEPENDENCIA LIDER: Asistencia tecnica.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	Maryoris Navarro	1065664654	Psicologa	Funnifez	cesar			X	3022596631	navarromaryoris1@gmail.com	X	
2	Kathem Suarez	1065655098	Profesional de area	funnifez	Cesar			X	3003146068	kathesmas@gmail.com	X	
3	Karen Cavanel	49721895	Trabajadora S	Funnifez	Cesar			X	3016725174	Karenjejufhotmail		
4	Rosa Maria Roca	49777782	Psicologa	ICBF	Cesar			X	3135732681	Rosa		
5	Antony Castro Martinez	1065638916	Financiero	ICBF	Cesar	Sat.		X	3182530533	antony.castro		
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

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.

BIENESTAR FAMILIAR

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No 20002132022

INFORME PERIODICO FINAL (SI ES PERIODICO INDICAR NUMERO DE INFORME) DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2022

1. Datos generales

Periodo del informe 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2022

Numero de contrato/convenio 20002132022

Tipo de contrato/convenio: APORTES

Fecha suscripción contrato/convenio 28/07/2022

Valor inicial del contrato/convenio 212.632.596

Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuando) 1/08/2022

Objeto

BRINDAR ATENCIÓN NIÑAS Y ADOLESCENTES DE 7 A 17 AÑOS Y 11 MESES CON PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS VICTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL DENTRO Y FUERA DEL CONFLICTO ARMADO Y/O VICTIMAS DE TRATA EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR EN LA MODALIDAD INTERNADO DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TECNICOS 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) ZORYDA ROCIO GALVAN VEGA COORDINADORA CZ VALLEDUPAR No. 2

Nombre y cargo Supervisor ICBF (que remitió de la ejecución del contrato/convenio) ZORYDA ROCIO GALVAN VEGA COORDINADORA CZ VALLEDUPAR No. 2

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación si aplica)

Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)

Nombre Supervisor ICBF (para efectos de reemplazo) ZORYDA ROCIO GALVAN VEGA COORDINADORA CZ VALLEDUPAR No. 2

Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)

Otros supervisores (*)

Cargos de otros supervisores

(*) Si se requiere, relacionar los supervisores adicionales en la misma celda separados por punto y coma (;)

3. Datos contratista

Nombre Contratista FUNDACION NUEVO FELIZ

Cedula o NIT 800114038-1

Dirección Carrera 15 #16-40, barrio La Granja

Correo electrónico fundacionnuevofeliz@hotmail.com

Representante Legal que suscribe el contrato/convenio MARLENE CECILIA DIAZ ARAUJO

Persona natural Legal que suscribirá el acta de Liquidación (*) MARLENE CECILIA DIAZ ARAUJO

Fecha Certificado Antecedentes de Representante Legal (*) 22/01/2022

(*) Este requisito aplica para el contratista persona natural

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuando 1/08/2022

Hasta cuándo 30/11/2022

Fecha aprobación pólizas 1/08/2022

Fecha expedición R.P 30/07/2022

Fecha acta de inicio 1/08/2022

Fecha inicio del contrato/convenio 1/08/2022

Fecha documento de Prórroga (si aplica)

Prorrogado hasta cuando (si aplica)

Fecha aprobación póliza de la prórroga

Fecha de terminación

(*) Si se requiere, relacionar las adiciones en la misma celda separadas por punto y coma (;)

5. Información presupuestal

Valor inicial del contrato/convenio 212.632.596

Aporte ICBF 212.632.596

Aporte Contratista (si aplica)

No. de CDP	47722	Fecha CDP	21/07/2022	Valor de CDP	212.632.596
No. de RP	163722	Fecha RP	30/07/2022	Valor de R.P	212.632.596

(+) 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 requiere, relacionar las adiciones en la misma celda separadas por punto y coma (;)

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución Valor disminución

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo

No CDP disminución Fecha CDP disminución Valor CDP disminución

No. de RP disminución ______________ Fecha RP disminución ______________ Valor RP disminución ______________

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para ellas

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) ______________
Valor anticipo (si aplica) ______________ Fecha pago anticipo (si aplica) ______________
Porcentaje amortización (si aplica) ______________ Periodo facturado ______________

Forma de Pago

[illegible]

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.

[illegible]

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Período certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
01 al 31 de agosto de 2022	3/08/2022	$ 47.977.119,00	primer giro de alistamiento
01 al 31 de agosto de 2022	27/08/2022	$ 46.515.313,00	pago cupos reales mes agosto
01 al 30 de septiembre 2022	24/10/2022	$ 46.240.038,00	pago mes septiembre 2022
01 al 31 de octubre 2022	10/11/2022	$ 10.362.060,00	pago de alistamiento reajuste de valor cupo de octubre 2022
01 al 31 de octubre 2022	21/11/2022	$ 57.392.908,00	pago cupos reales mes octubre

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 de 5	$ 47.977.119,00	$ 47.977.119,00	$ -	751342822 22/08/2022	primer giro de alistamiento
2 de 5	$ 47.977.119,00	$ 46.515.313,00	$ 1.461.806,00	306233622-28/09/2022	pago cupos reales mes agosto
3 de 5	$ 47.977.120,00	$ 46.240.038,00	$ 1.737.082,00	343736722-28/10/2022	pago mes septiembre 2022
4 de 5	$ 10.362.060,00	$ 10.362.060,00	$ -	69391822-21/11/2022	pago de alistamiento reajuste de valor cupo de octubre 2022
5 de 5	$ 58.338.180,00	$ 57.992.908,00	$ 346.272,00	383420522 30/11/2022	pago cupos reales mes octubre
TOTALES					

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 ICBF	
	Aporte inicial en especie del ICBF	
	Aporte inicial en dinero del CONTRATISTA	
	Aporte inicial en especie del CONTRATISTA	
	Total	
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	
	Adición aporte CONTRATISTA	
	Total	
[illegible]	Disminuciones aporte ICBF	

Valor de adiciones	Disminuciones aporte CONTRATISTA	
	Total	
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	
Valor total pagado por el ICBF		
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		
Saldo pendiente por liberar **		

*Para el evento en que exista saldo pendiente por reintegrar al ICBF, se deberá tener en cuenta lo señalado en el procedimiento respectivo, frente a la obligación de solicitud y verificación de la Dirección Financiera que avale dichas consignaciones.
** El saldo pendiente por liberar corresponde a (El) saldo de aquel saldo pendiente por liberar se refiere a cifras de ejecución [illegible]

Fecha esta Vo. de cuenta

12. Garantías

Amparo	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	47-44-101021138	1/08/2022	31/05/2023
CALIDAD DEL SERVICIO			1/08/2022	31/05/2023
PAGOS DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES Y SEGURIDAD E INDEMNIZACIONES LABORALES			1/08/2022	30/11/2022
RESP EXTRACONTRACTUAL - PREDIOS LABORALES Y OPERACIONES		47-40-101006393	1/08/2022	30/11/2022

Nota: [illegible]

13. Sanciones

Marque con una "X" si hay de sanción impuesta al contratista

Tipo de Sanción		Número y fecha del acto administrativo que impone la sanción y fecha de ejecutoria del mismo, si aplica	Número y fecha del acto administrativo que declara el incumplimiento y fecha de ejecutoria del mismo, si aplica	Fecha de ejecución de la(s) garantía(s) amparando la sanción	Valor de la sanción impuesta
Multa					
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios	Total				
	Parcial				
Caducidad					

14. Cumplimiento de Obligaciones

1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	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			INFORME MENSUAL DE PRESTACION DE SERVICIOS	EN EL PRESENTE INFORME TECNICO EL OPERADOR SOPORTA CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DONDE MANIFIESTA ASUMIR LA RESPONSABILIDAD DE TODAS LAS ACTIVIDADES RELATIVAS A LA EJECUCION DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS ANEXO 1 FOLIO 29
2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los documentos, manuales operativos, documentos técnicos, condiciones de calidad y normas documentales aplicables a la modalidad bajo su propia responsabilidad.	SI			INFORME MENSUAL DE PRESTACION DE SERVICIOS	EL OPERADOR POR MEDIO DE CERTIFICACION FIRMADA POR LA REPRESENTANTE LEGAL MANIFIESTA DE CUMPLIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO Y CON TODOS LOS DOCUMENTOS, MANUALES OPERATIVOS, DOCUMENTOS TECNICOS, CONDICIONES DE CALIDAD Y DEMAS DOCUMENTOS ANEXO 2 FOLIO 30
3) Realizar durante la ejecución del contrato el acompañamiento de los niños que reciben la permanencia y atención de las niñas, niños, adolescentes y sus familias y dar aviso en el evento en el cual se presenten cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución y proponer alternativas de solución.	SI			INFORME MENSUAL DE PRESTACION DE SERVICIOS	POR MEDIO DE CERTIFICACION EL OPERADOR SE COMPROMETE A REALIZAR DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO SEGUIMIENTO A LOS PLANTELES QUE RECIBEN LA PERMANENCIA O ATENCION DE CADA UNA Y REPORTE EN ANEXO 3 FOLIO 31
4) Presentar información y soportes que den respuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.			N/A	ACTAS ACTAS DE VISITA Y/O COMUNICADOS	DURANTE EL PERIODO DE EJECUCION EL OPERADOR MANIFIESTA NO RECIBIO REQUERIMIENTO EFECTUADOS POR PARTE DE LOS ORGANISMOS DE CONTROL RELACIONADOS CON LA EJECUCION DEL CONTRATO SOPORTAN CERTIFICADO FIRMADO POR LA REPRESENTANTE LEGAL ANEXO 4 FOLIO 32
5) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI			INFORME MENSUAL DE PRESTACION DE SERVICIOS	EL OPERADOR DURANTE EL PRESENTE INFORME TECNICO SOPORTA CERTIFICADO DONDE MANIFIESTA DISPONER DE LOS MEDIOS NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO, CUIDADO Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACION OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO ANEXO 5 FOLIO 33
6) Atender durante la ejecución del contrato los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que la Supervisión del ICBF para velar por la ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI			COMUNICACION ESCRITA	DURANTE EL PERIODO ACTUAL SE EVIDENCIA NO RECIBIO DE RESPUESTA A REQUERIMIENTO DEJADO POR PARTE DEL EQUIPO SUPERVISOR
7) Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	SI			INFORME MENSUAL DE PRESTACION DE SERVICIOS	EN EL PRESENTE INFORME TECNICO SE EVIDENCIA SOPORTE DE SOCIALIZACION REALIZADA CON LAS FORMADORAS A FIN DE ATAJAR EL BUEN TRATO DENTRO DE LA FUNDACION ANEXO 7 FOLIO 34-35

8) Entregar oportunamente a supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto o resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando se requiera	N			NO APLICA	EL OPERADOR POR MEDIO DE CERTIFICACIÓN SE COMPROMETE A ENTREGAR OPORTUNAMENTE AL SUPERVISOR DEL CONTRATO LOS INFORMES QUE SE SOLICITEN SOBRE CUALQUIER ASPECTO O RESULTADO OBTENIDOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. ANEXO 6. FOLIO 36
9) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente	N			CERTIFICACIÓN	EL OPERADOR SOPORTA CERTIFICACIÓN FIRMADA POR LA REPRESENTANTE LEGAL DONDE SE COMPROMETE AL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN. ANEXO 9. FOLIO 37
10) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato	N			INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	EL OPERADOR EN EL PRESENTE INFORME TÉCNICO MUESTRA EVIDENCIA DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO POR PARTE DE LA PROFESIONAL DE ÁREA. ANEXO 12. FOLIO 38 40
11) Constituir y otorgar en SECOP las garantías requeridas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato	N			INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	EL OPERADOR EVIDENCIO EN EL INFORME TÉCNICO DEL MES DE AGOSTO SOPORTE DEL CARGUE DE LAS POLIZAS CORRESPONDIENTES. ANEXO 11. FOLIO 47
12 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO	Cumplimiento (S, NO, N.A) (*)			Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y observación del caso (**)	Observaciones (***)
1) Atender 11 cupos en la modalidad Internado para las Niñas, Adolescentes de 7 a 11 años y 11 meses con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos víctimas de violencia sexual dentro y fuera del conflicto armado y sus familias de forma de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional	N			PLANILLA DE USUARIOS ATENDIDOS Y CERTIFICADO DE CUPOS CONTRATADOS Y EFECTIVAMENTE UTILIZADOS	SE EVIDENCIA ESTADO DE 31 BENEFICIARIAS ATENDIDAS DURANTE EL PERIODO ACTUAL LO CUAL DA CUMPLIMIENTO A LA OBLIGACIÓN. ANEXO 12. FOLIO 41
2. Adelantar las acciones de abordaje de atención en el marco de la Propuesta de Implementación y Cualificación aprobada	N			INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	EN EL PRESENTE INFORME TÉCNICO SE EVIDENCIA SOPORTE DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INMERSAS AL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL MARCO DE LA PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN Y CUALIFICACIÓN APROBADA. SE EVIDENCIAN ACTIVIDADES DENTRO DE LAS CUALES SE ENCUENTRAN: CONSTRUCCIÓN DE ACTUALIZACIÓN DE RUTAS DE SALUD Y VIOLENCIA SEXUAL, GESTIÓN Y ASISTENCIA A CITAS MÉDICAS Y ESPECIALIZADAS, ACTIVIDAD RECONOCIMIENTO DE EMOCIONES IMÁGENES, DESARROLLO DE ACTIVIDAD SOBRE EDUCACIÓN DE EMOCIONES IMÁGENES, DESARROLLO DE ACTIVIDAD SOBRE TÉCNICAS DE RELAJACIÓN MANDALAS, TALLER SOCIOAFECTIVO SOBRE VIOLENCIA SEXUAL, ACTIVIDAD SOBRE GESTIÓN EMOCIONAL ASERTIVA, ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL, ACTIVIDAD SOBRE SUEÑOS, UTILIZACIÓN DEL TIEMPO LIBRE, ORIENTACIÓN VOCACIONAL, TODO FORTALECIMIENTO HABILIDADES, ACTIVIDADES QUE PARTICIPAN, ALMUERZO, CARRERA Y DEPORTIVOS, HORA DEL TÉ, LUNCH DE LAS, ACTIVIDAD DE UTILIZACIÓN DEL TIEMPO LIBRE COMO FACTOR PROTECTOR, EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS, ACTIVIDAD TALLER ACERCA DESDE MI INFANCIA, TALLER PSICOEDUCATIVO HABILIDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL, CLASES DE SALSA, CLASES DE MERENGUE, CONCURSO PARA CREATIVOS SHOW, ELABORACIÓN DE TRABAJOS MANUALES, ARTESANÍAS, TERAPIA DE EMPODERAMIENTO, ASISTENCIA A AUDIENCIAS, ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE VIOLENCIAS DE NIÑAS Y ADOLESCENTES, LLUVIA DE IDEAS, CALENDARIO DE VALORES, TALLER DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, ENTRE OTRAS. ANEXO 13. FOLIO 42
3) Abrir para cada Adolescente un archivo denominado historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF	N			VERIFICACIÓN EN SITIO	EN EL INFORME TÉCNICO DE OCTUBRE SE EVIDENCIA CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO FIRMADA POR LA REPRESENTANTE LEGAL DONDE MANIFIESTA CONTAR CON LAS HISTORIAS DE ATENCIÓN DE LAS BENEFICIARIAS EN PROCESO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS. ANEXO 14. FOLIO 119
4) Elaborar e implementar el cronograma de actividades acorde con el proceso de atención establecido en los documentos y manuales técnicos del ICBF	N			VERIFICACIÓN EN SITIO	SE EVIDENCIA SOPORTE DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ACORDE AL PROCESO DE ATENCIÓN PARA EL PERIODO CORRESPONDIENTE. ANEXO 15 FOLIO 113 120
5) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos y manuales técnicos del ICBF	N			VERIFICACIÓN EN SITIO	AUNQUE LA OBLIGACIÓN SE VERIFICA EN SITIO, EL OPERADOR DURANTE EL PRESENTE INFORME TÉCNICO PRESENTA CERTIFICADO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN. ANEXO 16. FOLIO 121
6) Elaborar e implementar los documentos para el control y seguimiento al suministro de alimentos - Servicio de alimentos, de acuerdo con la minuta de alimentación vigente	N			VERIFICACIÓN EN SITIO	SE EVIDENCIA SOPORTE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO CONTROL Y SEGUIMIENTO AL SUMINISTRO DE ALIMENTOS. ANEXO 17. FOLIO 122 129
7) Entregar a los usuarios (as), los elementos de dotación de dormitorio, personal, de aseo e higiene, escolar y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en el manual operativo del ICBF.	N			VERIFICACIÓN EN SITIO	EN EL ACTUAL INFORME TÉCNICO EL OPERADOR SOPORTA LA ENTREGA DE DOTACIÓN DE LAS BENEFICIARIAS. EL SOPORTE FIRMADO POR TORRES Y ANA VALERIA DIAZ SANCHEZ, SOPORTAN EN EL ANEXO 18. FOLIO 130 131
8) Informar y gestionar con la autoridad administrativa las personas vinculadas 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 la ruta establecida	N			VERIFICACIÓN EN SITIO	EN EL PRESENTE INFORME TÉCNICO SE EVIDENCIA SOPORTE DE LA GESTIÓN DE GUÍAS EDUCATIVAS Y ENVÍO DE LAS ACTIVIDADES A LAS ADOLESCENTES VÍA CORREOS EDUCATIVOS. ANEXO 19. FOLIO 134 142
9) Realizar acciones para la vinculación de los niños, niñas con actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, curso de vida, talentos particulares y características de desarrollo	N			VERIFICACIÓN EN SITIO	SE EVIDENCIA SOPORTE DE LA ARTICULACIÓN CON LA UNIVERSIDAD PARA LA REALIZACIÓN DE DIFERENTES ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN VULNERABLES. SE EVIDENCIA SOPORTE DE MESA DE TRABAJO DE GESTIÓN SOCIAL EN SALUD PARA LA ATENCIÓN EN SALUD PARA LA POBLACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES. ANEXO 20 FOLIO 143 145

10) Realizar acciones para que la familia participe en todas las etapas del proceso de atención de los usuarios (es), acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF. Para el caso de modalidades del proceso de atención y seguimiento de visitas de acuerdo con la norma de las familias.	N			VERIFICACION EN SITIO	EN EL ACTUAL INFORME TECNICO SE EVIDENCIA SOPORTE DE LAS ACCIONES REALIZADAS CON LA PARTICIPACION DE LOS PADRES DE FAMILIA DENTRO DE LOS CUALES SE ENCUENTRAN LLAMADAS A LOS PADRES Y VISITAS A LOS HOGARES. ANEXO [illegible] FOLIO 140 - 148
11) Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas y adolescentes y demás que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y demás materiales con los que se pueda atentar contra la integridad personal.	SI			VERIFICACIÓN EN SITIO	EN EL INFORME TÉCNICO DEL MES DE AGOSTO EL OPERADOR EVIDENCIO SOPORTE DEL LUGAR DISPUESTO PARA MEDICAMENTOS EL OPERADOR MANIFESTO CUENTA CON SEGURIDAD EL CUAL SOLO TIENE ACCESO EL PERSONAL AUTORIZADO. ANEXO 22 FOLIO 121
12) Cumplir con lo establecido en la Guía de Ruta Integral para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes, promoción de derechos y restablecimiento de derechos, y los protocolos deben reposar en el archivo de la historia de atención de cada niño según corresponda y en las carpetas del talento humano vinculado a la modalidad.	SI			PLAN DE ACCIÓN	EN EL ACTUAL INFORME TECNICO SE EVIDENCIA SOPORTE DE LAS ACTIVIDADES DENTRO DE LAS CUALES SE ENCUENTRA CAPACITACIÓN SOBRE PREVENCIÓN Y MUERTE HOR QUEMADURAS SE EVIDENCIA LA SOCIALIZACION DE LA GUIA DE ORIENTACIONES PARA LA PREVENCION Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES. ANEXO 22 FOLIO 149 - 157
13) Elaborar el plan de acción en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico y evidenciar el seguimiento realizado durante el primer mes de iniciado el contrato.	S			INFORME ACTAS	DURANTE EL INFORME TECNICO DEL MES DE AGOSTO SOPORTARON EL PLAN DE ACCIÓN AVALADO POR LA SUPERVISORA DE CONTRATO JAIRA FLOREZ. INFORMES NO HAN SOPORTAR LA EVIDENCIA DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DENTRO DEL PLAN DE ACCIÓN APROBADO. ESTO QUE DECIA QUE EL MINUTO QUE NO APORTAR LAS ACTIVIDADES DE FUEROS PLASMADAS Y EN LOS TIEMPOS ACORDADOS A FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS
14) Reportar mensualmente los eventos que se presenten con la explicación de acuerdo con lo establecido en el Política de Prevención del Daño Antijurídico	SI			INFORME ACTAS	EL OPERADOR MANIFIESTA QUE DURANTE EL PERIODO SE PRESENTARON LOS EVENTOS QUE FUERON REPORTADOS A LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA Y SUPERVISORA DE CONTRATO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA POLITICA DEL DAÑO ANTIJURIDICO. SE EVIDENCIA SOPORTE EN EL ANEXO 23 FOLIO 158-159
15) Realizar las actividades de articulación con la oferta de la Dirección de Familias y Comunidades de acuerdo con las orientaciones definidas para tal fin.	SI			INFORME ACTAS	EN EL PRESENTE INFORME TECNICO SE EVIDENCIA SOPORTE DE ARTICULACION A LA DIRECCION DE FAMILIAS LOS CUALES SE ENCUENTRAN A ESPERA DE RESPUESTA ANEXO 24 FOLIO 160
* 3. OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO	Cumplimiento (SI - NO - N/A) (*)			Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de este (**)	Observaciones (***)
1) Disponer del talento humano en perfil y número de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con el manual operativo del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, los cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio (de la profesional cuando aplique), certificaciones de experiencia, código disciplinario debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía, registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Presentar mensualmente certificado emitido por el profesional encargado y contador en el que haga constar que el personal contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los documentos y con el número de dedicación definido en las tablas de talento humano para la modalidad. (lo anterior puede ser físico o magnético)	SI			VERIFICACIÓN EN SITIO	EL OPERADOR SOPORTA LISTADO DEL TALENTO HUMANO RELACIONANDO EL ROL DE LOS MISMOS. MANIFIESTAN CUENTAN CON EL TALENTO HUMANO EN PERFIL Y TIEMPO DE DEDICACIÓN EXIGIDO PARA EL DESARROLLO DE LA MODALIDAD. SE EVIDENCIA EN EL ANEXO 26 FOLIO 161
2) Cumplir y mantener adecuadas condiciones locativas y de infraestructura, de acuerdo con lo establecido en el manual operativo, según la modalidad. Se debe realizar verificación al inicio del contrato de las condiciones locativas como de la dotación institucional.	SI			INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	[illegible]
3) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por la Dirección 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 comunicación relevante que requiera dar en nombre y/o 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, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.			N/A	VERIFICACIÓN EN SITIO	EL OPERADOR MANIFIESTA NO REALIZAN ENTREVISTAS, NOTAS DE PRENSA, VIDEOS, REGISTROS FOTOGRAFICOS, DOCUMENTALES CON LAS USUARIAS DE LA INSTITUCIÓN
4 Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para ubicar a los usuarios (as) fuera de su sede o en otra sede			N/A	SOLICITUD O SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN	NO SE HA ENCONTRADO LA NECESIDAD DE UBICAR A LOS USUARIOS EN OTRA SEDE
5) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF	S			SOLICITUD O SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN	[illegible]

6) Realizar las conciliaciones de los ingresos y egresos de cada usuario(a) de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente.	Si			CONSTATAR EL CUMPLIMIENTO	[illegible]
7) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica y/o la metodología aplicable a los programas de los servicios misionales del ICBF vigente	Si			FORMATOS	AUNQUE LA OBLIGACION SE VERIFICA EN ESTOS INFORMES TECNICOS DE AGOSTO Y SEPTIEMBRE SE EVIDENCIO SOPORTE DE LA CALIBRACION DE LOS MISMOS. REVISAR INFORME SEPTIEMBRE ANEXO 27, FOLIO 175,176
1.4 OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL	Cumplimiento (Si, No, N.A.) (*)			Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (##)	Observaciones (**)
1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución	Si			COPIA DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	EL OPERADOR SOPORTO EVIDENCIA DE LA LICENCIA EN EL INFORME TECNICO DEL MES DE AGOSTO LA CUAL SE ENCUENTRA VIGENTE BAJO LA RESOLUCION 0543 DEL 1 DE JULIO DE 2021. SOPORTE EN EL ANEXO 31, FOLIO 194-197
2) Suscribir el acta de inicio del contrato	Si			ACTA DE INICIO	EN EL INFORME TECNICO DEL MES DE AGOSTO SE EVIDENCIO SOPORTE DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO. ANEXO 30, FOLIO 158
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato	Si			ACTAS DE PEAJON	EN EL PRESENTE INFORME TECNICO SE EVIDENCIA SOPORTE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS LAS CUALES PRESENTAN ACTAS DE LAS MISMAS
4) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador le puedan generar con relación al contrato suscrito, presentar mes a mes, o en los oportunidades expedidas por el representante legal de la entidad o el que haga sus veces, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra al día y saldo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: salarios, aportes parafiscales, el asociado con el Sistema de Seguridad Social integral, así el pago de salarios a honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral que se adquiera para el personal (si se adquiere bonos en los pagos), así el suministro de elementos de material para el adecuado cumplimiento de las labores, así el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros.	Si			CERTIFICACIONES EXPEDIDAS POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD O REVISOR FISCAL SEGÚN CORRESPONDA. EN CASO DE REQUERIRSE COPIA DE BANCOS CONSIGNACIÓN BANCARIA O EXTRACTO NOMINA	SI, EVIDENCIA CERTIFICACION FIRMADA POR LA REPRESENTANTE LEGAL DONDE MANIFIESTA CUMPLEN CON LAS OBLIGACIONES LABORALES DE SONITAL. ANEXO 32, FOLIO 172
1.5 OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO	Cumplimiento (Si, No, N.A.) (*)			Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (##)	Observaciones (**)
1) Presentar dentro del primer mes, la ejecución del componente presupuestal de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad. Para aprobación y aprobación por parte del Supervisor	Si			PRESENTACION DE PRESUPUESTO INICIAL	LA FUNDACION PRESENTA PRESUPUESTO PARA CONTRATO 1021870021 ANEXO 34 folio 181-185 mes de agosto de 2021
2) Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido las facturas correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento acorde con la cláusula forma	Si			PRESENTAR DOCUMENTOS QUE EVIDENCIEN LA RESPONSABILIDAD DE ESTA OBLIGACIÓN	El Operador presenta informe mensual de ingresos y gastos del periodo folios 135 - 139 certificados de los contratados y realmente utilizados folio 174, planilla de usuarios folio 175 pago seguridad social certificación folio 176 certificación pago proveedores folio 180
3) Presentar informe al finalizar el contrato el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aciertos recibidos y su utilización	Si			AL FINALIZAR CONTRATO	El operador presentara informe general al finalizar el contrato folio 182
4) Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas - PUC, según lo definido que defina el ICBF, con los soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y en la información actualizada			NA	VERIFICACION EN SITIO	LA FUNDACION PRESENTA ESTRUCTURA CONTABLE DE ACUERDO A NORMAS CONTABLES EXIGIDAS POR EL ICBF. 3) folio 183
5) Presentar y adjuntar 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, se tiene que tener en cuenta dicho porcentaje en razón únicamente a valor en total del componente alimentario y dando cumplimiento a lo establecido en el Anexo para el fortalecimiento de las compras locales y en el documento CO-NSE-Guía Orientadora para el Cálculo en la Estrategia de Compras Locales. Si los documentos que los modifiquen o sustituyan aplicarán también en relación con el porcentaje del ICBF como documento referenciado a consulta de Actualización de	Si			CUMPLE CON EL PORCENTAJE DEL 30% SUGERIDO POR ICBF	La Fundación presenta evidencia de compras locales folio 184 DE 96 CUMPLE CON EL 30% (72 96)
6) De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.16 del Decreto 1880 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, reincorporados en procesos de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, cuya oferta sin se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los ingresos y aportes requeridos para la ejecución del contrato	Si			DEBE PRESENTAR SOPORTE QUE SIRVA DE VERIFICACIÓN DE LA OBLIGACIÓN	El Operador presenta garantía de provisión de bienes y servicios folio 185, bajo y sobre proveedor folio 180
7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con la política de pago	Si			PRESENTA CERTIFICACIÓN	El Operador presenta cumplimiento de los pagos con los proveedores anexo 34 folio 186
8) Facturar de manera oportuna e integral libros de registro, archivos, actas informes, documentos 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 notificar de tal manera que permita verificar la ejecución de acuerdo con lo establecido en los documentos y los respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad			NA	FORMATO DE SEGUIMIENTO FINANCIERO VERSION VIGENTE	El Operador se encuentra en diseños en el proyecto, cuando se ejecute el proyecto en el momento que lo requiera el ICBF. Formato de ingresos y gastos folio 135 - 139, folio 175

9) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato para la realización de ajustes en el informe de presupuesto, ingresos y gastos			N A	SOLICITAR Y CONTAR CON APROVACIÓN DEL SUPERVISOR DE TRASLADOS DE RECURSOS	El Operador no ha tenido la necesidad de solicitar traslado de recursos. Presenta informe de ingresos y gastos folio 176 - 178
10) Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar cobros de cargos a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que demuestre la temporal entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aliados	SI			SOPORTES CONTABLES QUE EVIDENCIEN LOS PAGOS DE LAS OBLIGACIONES ADQUIRIDAS	El Operador se compromete a ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. Folio 188
11) Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista a fin condicionar estos a la entrega de los insumos acordados por el ICBF en contrato de aporte	SI			VERIFICACIÓN EN SITIO Y EXPRESA EN CERTIFICACIÓN QUE LLEVA CONTABILIDAD POR CENTRO DE COSTO	La Fundación se compromete cumplir con los tiempos y pagos de las obligaciones adquiridas en el folio 188
12) Llevar la contabilidad con el manejo de los recursos que le son asignados para ejecutar del contrato en la cual se identifique el ingreso de los mismos de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes y suficientes y suministrar la información mensual debidamente avalada por el contador sobre la ejecución de los recursos asignados por el ICBF	SI			VERIFICACIÓN EN SITIO	La Fundación presenta información contable por centro de costo anexo 37 folio 180
13) Reintegrar los recursos a ordenes no ejecutados, cobrados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los relacionados dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir su solicitud de reintegro dentro de los 5 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 a la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor de ese el correspondiente al reintegro que se exigen a cubrir. En el caso en que el contratista no consigne o autorice el descuento del recurso, el supervisor del contrato puede descontar el no recurso del saldo a favor antes de determinar el contrato. PARAGRAFO: las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato			N A	COPIA DE CONSIGNACIÓN, CERTIFICACIÓN BANCARIA CUANDO HAYA REALIZADO DESCUENTOS	La Fundación presenta normalidad de los recursos por lo tanto no ha hecho reintegro de recurso
14) Presentar la información contable a cuenta bancaria y contar con una cuenta bancaria de ahorros nueva exclusiva para el manejo de los recursos. Igualmente para el presente contrato que deberá corresponder en Cuenta Nueva a una vez sea notificado por la Dirección de Protección de conformidad con lo establecido en la Resolución 4300 del 24 de febrero de 2020 modificada por la Resolución 8300 de 2021	SI			CUENTA EXCLUSIVA EXCLUSIVA PARA EL MANEJO DE RECURSOS	Presenta certificación bancaria anexo 44 folio 178 informe del mes de agosto 2021
4.8.1. OBLIGACIONES DE EJE DE CALIDAD	Cumplimiento (SI - NO - N.A)			Documento que contenga el cumplimiento de la obligación y ubicación de este (ns)	Observaciones (ns)
1) Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información clave para el ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la ejecución de los servicios.	SI			ACTA DE REUNIÓN / LISTADO DE ASISTENCIA FORMATO 1 (FORMATO ASISTENCIA REUNIÓN Y CAPACITACIÓN	EL OPERADOR MANIFIESTA QUE DURANTE EL MES DE AGOSTO NO HUBO NUEVO PERSONAL A LA INSTITUCIÓN POR ESTAS FECHAS SE REALIZO INDUCCIÓN
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio	SI			FICHA TÉCNICA RESULTADOS DE LA ENCUESTA Y SOPORTES	SE EVIDENCIA SOPORTE DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN REALIZADA A LOS NUEVOS MIEMBROS DEL PROGRAMA. ANEXO 45 FOLIO 297
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio	SI			ACCIONES Y REPORTES PARA ESTA MEJORA FORMATO 2 (FORMATO ACCIONES DE MEJORA V2)	EL OPERADOR SOPORTA EVIDENCIA DE LAS ACCIONES DE MEJORA REALIZADAS EN PRO DEL CUMPLIMIENTO DE LA PRESTE. LA FUNDACIÓN NO SE EVIDENCIA SOPORTE DE LA DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO ACCIONES DE MEJORA ANEXO 46 FOLIO 298-303
4) Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	SI			FORMATO DE SEGUIMIENTO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO FORMATO 5 (FORMATO ESTADO DE DOCUMENTOS Y CONTROL DE CAMBIOS V2)	EN EL PRESENTE INFORME TÉCNICO NO SE EVIDENCIA SOPORTE DE LA HERRAMIENTA DE PQRSF. EN EL FORMATO DE SEGUIMIENTO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SE EVIDENCIA SOPORTE DE LA ENTREGA DE LA HERRAMIENTA PQRSF. FOLIO 304
4.8.2. OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Cumplimiento (SI - NO - N.A)			Documento que contenga el cumplimiento de la obligación y ubicación de este (ns)	Observaciones (ns)
1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad, el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se tome el contrato	SI			COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD FORMATO 6 (FORMATO COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD V6)	EL OPERADOR ENVIO DOCUMENTO CONFIDENCIALIDAD AL INICIO DEL CONTRATO, EL CUAL ESTA ENTREGADO AL SUPERVISOR DEL CONTRATO. SE EVIDENCIA EL FOLIO 306 DEL INFORME TÉCNICO DEL MES DE AGOSTO
2)Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	SI			REPORTE DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN FORMATO 8 (FORMATO REPORTE DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN V2)	EL OPERADOR EN EL PRESENTE INFORME TÉCNICO POR MEDIO DE CERTIFICACIÓN SE COMPROMETE A INFORMAR AL SUPERVISOR, SOBRE EL PRONUNCIAMIENTO DE CUALES INCIDENTES DE SEGURIDAD QUE AFECTEN LA DISPONIBILIDAD, INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL ICBF. ANEXO 47 FOLIO 307
3) Poner el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este	SI			PLAN DE RECUPERACIÓN Y CONTINGENCIA	EL OPERADOR EN EL INFORME TÉCNICO NO SE EVIDENCIA SOPORTE PLAN DE RECUPERACIÓN Y CONTINGENCIA. EL SUPERVISOR MANIFIESTA QUE EL OPERADOR NO PRESENTA EVENTOS QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
4) Contar el acompañamiento, seguimiento y revisión de los eventos correspondientes a la calidad de la información almacenada en la herramienta interna del ICBF vigente en el marco de la ejecución del objeto del contrato	SI			CERTIFICADO	EN EL PRESENTE INFORME TÉCNICO NO SE EVIDENCIA SOPORTE DE LA CERTIFICACIÓN DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA HERRAMIENTA SOLUCIONES ANALITICAS FOLIO 308

1.6.5 OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (II)			Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de este (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 0312 de 2019 o la norma que adicione, modifique, sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato previamente y la normatividad vigente	SI			CERTIFICACIÓN DE DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	EN EL INFORME TÉCNICO DEL MES DE AGOSTO EL OPERADOR PAILEV EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE LA ARL DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ANEXO 51 FOLIO 262
2) Preventar matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en armonía de la seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato	SI			MATRIZ IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES FORMATO 27 (FORMATO MATRIZ DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN RIESGOS V1)	EL OPERADOR DURANTE EL INFORME TÉCNICO DEL MES DE AGOSTO PRESENTA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES ANEXO 52 FOLIO 263
3) Realizar la inducción y reinducción de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	SI			LISTADO DE ASISTENCIA Y ACTA DE REUNIÓN FORMATO 1 (FORMATO ASISTENCIA, REUNIÓN Y CAPACITACIÓN V2)	EN EL PRESENTE INFORME TÉCNICO EVIDENCIA LA REALIZACIÓN DE LA CAPACITACIÓN DE TALENTO HUMANO A CONTRATISTAS TIPOS DE EMERGENCIAS CONTRATISTAS, ACTUACIÓN CON SOPORTE EMERGENCIAS ADMINISTRATIVA AND VIAL ANEXO 53 FOLIO 264
4) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para el desarrollo de sus actividades	SI			MATRIZ DE ENTREGA ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DEBIDAMENTE FIRMADA POR CADA TRABAJADOR FORMATO 29 SUBTIPO MATRIZ DE EPP V1) FORMATO 29 (FORMATO ENTREGA DE EPP V1)	SE EVIDENCIA ENTREGA DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL A LOS COLABORADORES VINCULADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ANEXO 54 FOLIO 265
5) Presentar el concepto medico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	S			CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL DE CADA TRABAJADOR	EN EL INFORME TÉCNICO DEL MES DE SEPTIEMBRE SE EVIDENCIA APORTE EVIDENCIA DE LOS EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES DE TALENTO HUMANO LOS CUALES TIENEN VIGENCIA POR UN AÑO ANEXO 55 FOLIO 266
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	SI			PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS FORMATO 32 (FORMATO CAPACITACIÓN DE CONTRATISTAS Y VISITANTES)	EN EL INFORME TÉCNICO DEL MES DE AGOSTO SE EVIDENCIA CAPACITACIÓN AL PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS, SE ENTREGA EL FORMATO DE CAPACITACIÓN DE CONTRATISTAS Y VISITANTES
OBLIGACIONES AMBIENTAL	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (I)			Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de este (III)	Observaciones (IV)
1) Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI			INFORME DE INSPECCIÓN A LAS BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES SISTEMATIZADAS JUNTO CON REGISTRO FOTOGRÁFICO FORMATO 15 FORMATO (MANTENIMIENTO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES V1)	SE EVIDENCIA DESARROLLO DE JORNADA DE AHORRO DE PAPEL AGUA Y ENERGÍA ANEXO 43 FOLIO 249 249
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridos para prestación del servicio			N/A	COPIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DEL PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN, ESTUDIOS AMBIENTALES, CARACTERIZACIONES, INVENTARIOS, MASTER, MANIFIESTOS, COMPENSACIONES, ENTRE OTRAS.	LA OBLIGACIÓN NO APLICA, YA QUE LA ACTIVIDAD QUE SE REALIZA EN LA INSTITUCIÓN NO REQUIERE DE PERMISO AMBIENTAL PARA OPERAR
3) Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo controlado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente	S			MATRIZ DE COMPATIBILIDAD, INVENTARIO DE PRODUCTOS QUÍMICOS, HOJAS DE SEGURIDAD, LISTA DE CHEQUEO MANEJO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS FORMATO 15 (FORMATO MANEJO SEGURO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS V1)	EN EL ACTA DE INFORME TÉCNICO EVIDENCIA CAPACITACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LA GUÍA DE MANEJO DE PQS
4) Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato			N/A	CERTIFICADO O ACTA DE ENTREGA PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS ESPECIALES Y/O PELIGROSOS FORMATO 33 (FORMATO CERTIFICACIÓN MANEJO DE RESIDUOS ESPECIALES Y PELIGROSOS V1)	LA OBLIGACIÓN NO APLICA DEBIDO A QUE EN LA INSTITUCIÓN NO SE MANEJAN RESIDUOS ESPECIALES Y/O PELIGROSOS
5) Realizar el mantenimiento y limpieza 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			Informes de mantenimiento y empresa, así como certificaciones de disposición final de residuos como el formato 38 (Limpieza de Tanque de Almacenamiento y Trampa de Grasas y demás Sistemas V1)	EN EL INFORME TÉCNICO DEL MES DE AGOSTO EL OPERADOR EVIDENCIA SOPORTE DEL CONTRATO CON LA EMPRESA RECOLECTORA DE ACEITE USADO ANEXO 58 FOLIO 283
6) Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo las programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y el suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente	SI			PLAN DE SANEAMIENTO Y REGISTROS DE CUMPLIMIENTO FORMATO 35 (FORMATO PLAN DE SANEAMIENTO V1) FORMATO 36 (FORMATO REGISTROS PLAN DE SANEAMIENTO)	EN EL INFORME TÉCNICO DEL MES DE AGOSTO EL OPERADOR EVIDENCIA SOPORTE DEL CONTRATO CON EL PROVEEDOR TERMINIX S.A. ACTA DE TERMINACIÓN Y EJECUCIÓN DE PLAGAS ANEXO 57 FOLIO 282
1.7 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (I)			Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de este (III)	Observaciones (IV)
1) Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el CBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la relación de inventarios, bienes que quedan bajo su custodia, estado y las consideraciones y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberá dar el aviso y reportar al supervisor del contrato con una periodicidad trimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones.			N/A	ACTAS FIRMAS	DURANTE EL PRESENTE CONTRATO EL OPERADOR TRAJO CONSIGO BIENES MUEBLES ENTREGADOS POR EL CBF

7) Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre objeciones, inquietudes o reclamos con respecto a los bienes entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen			N/A	INFORME, PLANILLAS, ACTAS	DURANTE EL PRESENTE CONTRATO EL OPERADOR MANIFIESTA A SU RECIBO MUEBLES ENTREGADOS POR EL ICBF
8) Dentro de la recibida la dotación por parte del contratista o ejecución de los bienes, en la verificación de inicial presentara inconsistencias, al confrontar la relación de acta de bienes que tiene a cargo, contra el inventario hasta realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, lo cual deberá ser informado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios responsable de aclarar en sobre las diferencias detectadas faltantes y sobrantes, para que			N/A	RELACION DE LA DOTACION	DURANTE EL PRESENTE CONTRATO EL OPERADOR MANIFIESTA A SU RECIBO MUEBLES ENTREGADOS POR EL ICBF
9) Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legal y fines autorizados			N/A	RELACION DE LA DOTACION	DURANTE EL PRESENTE CONTRATO EL OPERADOR MANIFIESTA A SU RECIBO MUEBLES ENTREGADOS POR EL ICBF
10. Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles entregados, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF			N/A	INFORME, ACTAS	DURANTE EL PRESENTE CONTRATO EL OPERADOR MANIFIESTA A SU RECIBO MUEBLES ENTREGADOS POR EL ICBF
11) Emplear la debida diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato			N/A	VERIFICACION EN SITIO	DURANTE EL PRESENTE CONTRATO EL OPERADOR MANIFIESTA A SU RECIBO MUEBLES ENTREGADOS POR EL ICBF
12) Efectuar las reparaciones y mantenimientos correspondientes para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato			N/A	VERIFICACIÓN EN SITIO	DURANTE EL PRESENTE CONTRATO EL OPERADOR MANIFIESTA A SU RECIBO MUEBLES ENTREGADOS POR EL ICBF
13) Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que se vean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de dicho hecho			N/A	VERIFICACIÓN EN SITIO	DURANTE EL PRESENTE CONTRATO EL OPERADOR MANIFIESTA A SU RECIBO MUEBLES ENTREGADOS POR EL ICBF
14) Llevar la debida hoja de vida de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y documentos normativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique			N/A	CONTABILIDAD, ACTA, FORMATO	DURANTE EL PRESENTE CONTRATO EL OPERADOR MANIFIESTA A SU RECIBO MUEBLES ENTREGADOS POR EL ICBF
15) Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia			N/A	ACTA, CERTIFICACIÓN, NOTIFICACIÓN	DURANTE EL PRESENTE CONTRATO EL OPERADOR MANIFIESTA A SU RECIBO MUEBLES ENTREGADOS POR EL ICBF
16) Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF			N/A	INVENTARIO, REGISTROS	DURANTE EL PRESENTE CONTRATO EL OPERADOR MANIFIESTA A SU RECIBO MUEBLES ENTREGADOS POR EL ICBF
17) Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se entregará conforme			N/A	INVENTARIO, REGISTROS	DURANTE EL PRESENTE CONTRATO EL OPERADOR MANIFIESTA A SU RECIBO MUEBLES ENTREGADOS POR EL ICBF
18) Relacionar en la cuenta de cobro como pago final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA, puestos a disposición de las unidades de servicios, incluidos en el plan de trabajo			N/A	ACTA, INVENTARIOS, REGISTROS, ACTAS	DURANTE EL PRESENTE CONTRATO EL OPERADOR MANIFIESTA A SU RECIBO MUEBLES ENTREGADOS POR EL ICBF
19) Informar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación adquiridos por el ICBF serán transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenista de la Regional, cuando aplique			N/A	ACTA, INVENTARIOS, REGISTROS, ACTAS	DURANTE EL PRESENTE CONTRATO EL OPERADOR MANIFIESTA A SU RECIBO MUEBLES ENTREGADOS POR EL ICBF
20) Entregar al supervisor del contrato la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados, la referencia, marca, serie, modelo en los casos que aplique, la cantidad y el estado en que se reciben			N/A	ACTA, INVENTARIOS, REGISTROS, ACTAS	DURANTE EL PRESENTE CONTRATO EL OPERADOR MANIFIESTA A SU RECIBO MUEBLES ENTREGADOS POR EL ICBF
1.8 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL	**Cumplimiento (SI / NO / N/A) (II)**			**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (III)**	**Observaciones (IV)**
1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista realizará 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 por ciclo/mes). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos de punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	N/			DATOS DEL PUNTO DE ENTREGA DEL AAVN	EN EL INFORME TÉCNICO DEL MES DE SEPTIEMBRE EL OPERADOR MANIFIESTO DEL SUMINISTRO DATOS DEL PUNTO DE ENTREGA POR CORREO, SOLICITO CAMBIO DE DATOS, EN EL MISMO PERIODO EVIDENCIA EL SOPORTE DEL CUMPLIMIENTO A LA OBLIGACIÓN
2. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional que entrega para cumplir el cien por ciento (100%) del objeto del presente contrato y suministrar los alimentos a los niños, niñas y adolescentes beneficiarios para la modalidad de atención, de conformidad con los directrices, documentos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, o de cualquier forma disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	S			ACTAS DE SUPERVISIÓN DE AAVN, FORMATOS DE ENTREGA A BENEFICIARIOS, FORMATOS DE INVENTARIO	EL OPERADOR MANIFIESTA QUE EL 5% NO SE UTILIZA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO SE EVIDENCIA SOPORTE DE FORMATO CONTROL DE INVENTARIOS DE ARTICULOS DE HIGIENE PERSONAL
3. Recibir los Alimentos de Alto valor Nutricional y almacenarlos cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente y lo acordado con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación	S			ACTA DE ENTREGA DEL AAVN AL OPERADOR	EL OPERADOR MANIFIESTA QUE PARA EL MES DE NOVIEMBRE EL PRODUCTO AAVN NO LLEGO AL CENTRO ZONAL

4. Informar oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la calidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como las sobras de los AAVN en los puntos de entrega, con el fin que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	SI			INFORME DE DIFICULTADES AL ICBF	EL OPERADOR MANIFIESTA NO PRESENTAR NINGUNA SITUACIÓN QUE AFECTE O LA CALIDAD Y CANTIDAD DE LOS AAVN EN EL ALISTAMIENTO
5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio a los cuales que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro	SI			ACTA DE ENTREGA DEL AAVN A OTRAS UNIDADES EJECUTORAS	SE EVIDENCIA SOPORTE DEL FORMATO CONTROL DE INVENTARIOS DE ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL ANEXO DE FOLIOS 200 AL 207
6. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF, establecido en el numeral 4.2.7 de la relación de movimientos de entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio a atender, 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 de la entrega se remitirán mensualmente a un documento Excel de acuerdo con las particularidades establecidas, donde se especifican las novedades mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido a la Central Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI			INFORME MENSUAL EN MEDIO MAGNÉTICO DE LOS MOVIMIENTOS DEL AAVN AL CENTRO ZONAL VALLEDUPAR 2	SE EVIDENCIA SOPORTE DEL FORMATO CONTROL DE INVENTARIOS DE ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL ANEXO DE FOLIOS 200 AL 207
7. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en las condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.			N/A	ACTA DE ENTREGA DEL AAVN A OTRAS UNIDADES EJECUTORAS	LA OBLIGACIÓN NO APLICA PARA LA MODALIDAD DE SERVICIO
8. Solicitar y acatar el concepto y la asesoría técnica del ICBF en la concurrencia al material responsable, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional			N/A	SOLICITUD DE ASESORIA POR PARTE DEL ICBF	EL OPERADOR MANIFIESTA QUE DURANTE EL PERIODO DE SUPERVISIÓN NO SE REALIZO NINGUN ACOMPAÑAMIENTO AL MOMENTO DE RECIBIR, CUSTODIA Y DISTRIBUCIÓN DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL
9. Realizar actividades que promuevan el consumo local para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como evitar todas las formas de maltrato, pública o privada, de niños, niñas y adolescentes en ejercicio de cualquier actividad relacionada con el objeto contractual.	SI			ACTAS DE ACTIVIDADES REALIZADAS	SE EVIDENCIA SOPORTE DE ACTIVIDADES REALIZADAS COMO LA DE ALIMENTACIÓN, LA NUTRICIÓN SALUDABLE, LOS PROCESOS HIGIÉNICOS EN LA PREPARACIÓN, CONSERVACIÓN DE LOS ALIMENTOS, LA IMPORTANCIA DE LA LACTANCIA MATERNA, ENTRE OTRAS, LA CUAL SE PRESENTA EN EL ANEXO DE FOLIOS 208 AL 215
10. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, a fin de permitir dar respuesta a los organismos de control del Estado a novedades presentadas en las visitas realizadas por la interventoría y/o el ICBF.			N/A	ACTAS DE VISITAS, PETICIONES A REQUERIMIENTOS	EL OPERADOR MANIFIESTA NO HABER PRESENTADO NINGUNA SITUACIÓN QUE AMERITE ATENCIÓN EN EL PRESENTE PERIODO.
11. Entregar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos y/o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, pérdida o mal estado en cuanto a la vida útil del mismo de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otros tipos de Alimentos de Alto Valor Nutricional.			N/A	ACTA DE SOCIALIZACIÓN A PADRES DE FAMILIA O RED VINCULAR DE APOYO	NO APLICA A LA PRESENTE OBLIGACIÓN YA QUE NO SE EVIDENCIA NOVEDADES DETERMINADAS EN EL AAVN
12. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de prestación y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y dar cumplimiento de todo lo anotado en las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.			N/A	ACTAS DE VISITAS	EL OPERADOR MANIFIESTA QUE EN EL MES DE SEPTIEMBRE NO SE REALIZARON VISITAS DE INTERVENTORIA, LAS ACTAS VISTAS EN EL FOLIO 216-215
13. Al finalizar el contrato el contratista deberá retirar por su cuenta (transporte de un lugar a otro) los sobrantes de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en los puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que le imparta el ICBF.			N/A	ACTAS SALDOS DE AAVN	EL OPERADOR MANIFIESTA QUE NO HA SIDO REQUERIDO PARA LA PRESENTE ACTUACIÓN

a) El supervisor deberá registrar todas las observaciones correspondientes a la ejecución del contrato/convenio. Para el caso de ser requerido, copiar y pegar el cuadro de la sección del Documento que presenta el incumplimiento, las veces que sean necesarias.

b) Si el supervisor evidencia que no se ha dado el cumplimiento a una obligación dentro de uno de los informes periódicos, deberá hacer el seguimiento con el cuadro de arriba que acredite se han tomado todas las medidas para el cumplimiento. Si el reporte de incumplimiento se presenta en el informe final, el supervisor deberá anexar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor cuenta que una obligación "SI" fue dada por cumplida con algunos periodos de los que era obligación, deberá dar las razones.

c) El supervisor deberá evaluar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación (la especificación técnica, ficha técnica, guía de entrega, certificación de calidad, informes, certificados, actas, fotografías, etc.) y que estos sean los que efectivamente cumplan. Deberá igualmente indicar el título del documento y el folio donde

d) El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere importante frente al cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento en esta columna 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 cuales riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia				

Observaciones adicionales

Si ha seguido riesgos en la matriz y que tiene alta probabilidad de ocurrir, informe 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 a 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: 30/12/2022

[signature]

Firma	Firma
Nombre Supervisor: ZOBEIDA ROCIO GAVAN VEGA	Nombre Líder de cuentas: [illegible]
Cargo Supervisor: COORDINADOR CZ VALLEDUPAR No. 2	Cargo Líder de cuentas: APOYO FINANCIERO CZ VALLEDUPAR No. 2
Firma	Firma
Nombre Revisor Técnico: KATHERINE PAOLA GARRIDO RIVERO	Nombre Revisor: ALVARO VILLERO PALOMINO
Cargo Revisor Técnico: PROFESIONAL ASISTENCIA TECNICA PROTECCION	Cargo Revisor: CONTADOR - GRUPO APOYO A LA SUPERVISION

Nota: Si se requiere más de dos personas por favor anexar el cuadro de firmas.