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

**INFORME PERIODICO 8**

**1. Datos generales**

**Período del informe: OCTAVO INFORME - 1 AL 31 DE JULIO DE 2023**

Número de contrato/convenio: 5008552022
Tipo de contrato/convenio: Contrato de Aporte
Fecha suscripción contrato/convenio: 5 de diciembre 2022
Valor Inicial del contrato/convenio: 2.002.116.904
Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): Hasta el 31 de OCTUBRE de 2023

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

Alcance del objeto (si aplica): N/A

**2. Datos supervisor**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio) | **CATALINA GARCIA ROBLEDO - COORDINADORA GRUPO DE ATENCIÓN EN CICLOS DE VIDA Y NUTRICIÓN** | Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio) | **SANDRA PATRICIA GUERRERO MONTOYA - COORDINADORA GRUPO DE ATENCIÓN EN CICLOS DE VIDA Y NUTRICIÓN** |
| Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica) | **COORDINADORA GRUPO DE ATENCIÓN EN CICLOS DE VIDA Y NUTRICIÓN** | Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica) | 5 DE DICIEMBRE DE 2022 |
| Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación) | **CATALINA GARCIA ROBLEDO - COORDINADORA GRUPO DE ATENCIÓN EN CICLOS DE VIDA Y NUTRICIÓN** | Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica) | N/A |
| Otros supervisores **(*)** | N/A | Cargos de otros supervisores | N/A |

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

**3. Datos contratista**

Nombre Contratista: **EL COMITÉ DE REHABILITACIÓN DE ANTIOQUIA**
Cédula o NIT: **CC 45.503.726 RL - NIT: 890.981.590-1**

Dirección: Sede administrativa: Carrera 50A N° 63-108
Sede operativa 1: Calle 65 N° 49-04 Sede operativa 2: Carrera 50 N° 63-95 MEDELLÍN
Correo electrónico: chabilitacion@elcomite.org.co

Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: SONIA MARINA GALLARDO GÓMEZ
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**

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

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

**4. Plazo de duración del contrato/convenio**

Desde cuándo: 5 de diciembre de 2023
Hasta cuándo: 31 de OCTUBRE de 2023
Fecha aprobación pólizas:
Fecha expedición R.P.:
Fecha acta de inicio: 7 DE DICIEMBRE DE 2022
Fecha inicio del contrato/convenio: 7 DE DICIEMBRE DE
Fecha documento de Prórroga (si aplica): N/A
Prorrogado hasta cuándo (si aplica): N/A
Fecha aprobación póliza de la prorroga: N/A
Fecha de terminación: 31 de OCTUBRE de 2023

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

**5. Información presupuestal**

Valor Inicial del contrato/convenio **2.002.116.904**

Aporte ICBF 2.002.116.904
Aporte Contratista (si aplica) 0

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No. de CDP: | 86422 | Fecha CDP: | 17/11/2022 | Valor de CDP: | **191.357.304** |
| No. de RP: | 673522 | Fecha RP: | 5/12/2022 | Valor de RP: | **191.357.304** |
| No. de CDP: | 9623 | Fecha CDP: | 3/01/2023 | Valor de CDP: | **1.810.759.600** |
| No. de RP: | 9623 | Fecha RP: | 3/01/2023 | Valor de RP: | **1.810.759.600** |

**(+) ADICIONES**

Fecha Documento Adición: Valor Adición:
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No.CDP Adición: | | Fecha CDP Adición: | | Valor CDP Adición: | |
| No. de RP Adición: | | Fecha RP Adición: | | Valor RP Adición: | |

Valor adición aporte contratista:
Fecha aprobación póliza de la adición

*Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.*

**(-) DISMINUCIONES**

Fecha Documento Disminución: 30/12/2022 Valor disminución : **$ 63.785.768**
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo: toda vez que el cálculo del valor se realizó con una proyección de inicio 25 de noviembre 2022, pero solo se logró legalizar el día 7 de diciembre 2022

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No.CDP disminución : | 86422 | Fecha CDP disminución : | 30/12/2022 | Valor CDP disminución : | **63.785.768** |
| No. de RP disminución : | 673522 | Fecha RP disminución : | 30/12/2022 | Valor RP disminución : | **63.785.768** |

Valor disminución aporte contratista:

Fecha Documento Disminución: 12/04/2023 Valor disminución : **$ 158.494.354**

**Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:** correspondiente a la inejecución de cupos desde el inicio del contrato, se considera necesario hacer una disminución de cupos, los cuales en comité técnico operativo realizado el día 13 de marzo, se determinó, realizar dicha disminución teniendo en cuenta la Obligación séptima Forma de Pago: clausula 7) PARÁGRAFO TERCERO: El supervisor verificará la ejecución real de cupos en relación con aquellos contratados, y de encontrarse que no se utilizó la totalidad de los cupos, reconocerá: (i) en el primer mes el cien por ciento (100%) del costo fijo de los cupos no utilizados (considérese primer mes cualquier mes de ejecución del contrato cuando se presentan inejecuciones); (ii) a partir del segundo mes, el setenta por ciento (70%) del costo fijo de los cupos no utilizados. Si los cupos no ejecutados del mes a liquidar son mayores a los cupos no ejecutados del mes anterior, se liquidará el número de cupos no ejecutados del mes anterior al 70% y la diferencia entre el mes anterior y el mes actual al 100% del valor del costo fijo; (iii) a partir del tercer mes, en caso de continuar las inejecuciones, el supervisor deberá realizar la reducción de los cupos no utilizados.
Para dar cumplimiento, se determina una disminución de 17 cupos inejecutados, de los cuales 10 corresponden a la Dirección de Adolescencia y Juventud y 7 a la Dirección de infancia.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No.CDP disminución : | 86422 | Fecha CDP disminución : | 18/04/2023 | Valor CDP disminución : | **43.877.124** |
| No. de RP disminución : | 673522 | Fecha RP disminución : | 18/04/2023 | Valor RP disminución : | **43.877.124** |
| No.CDP disminución : | 9623 | Fecha CDP disminución : | 18/04/2023 | Valor CDP disminución : | **114.617.230** |
| No. de RP disminución : | 9623 | Fecha RP disminución : | 18/04/2023 | Valor RP disminución : | **114.617.230** |

Fecha Documento Disminución: 8/09/2023 Valor disminución : **$ 272.614.274**

**Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:** correspondiente a la inejecución de cupos desde el inicio del contrato, se considera necesario hacer una disminución de cupos, teniendo en cuenta la Obligación séptima Forma de Pago: clausula 7) PARÁGRAFO TERCERO: El supervisor verificará la ejecución real de cupos en relación con aquellos contratados, y de encontrarse que no se utilizó la totalidad de los cupos, reconocerá: (i) en el primer mes el cien por ciento (100%) del costo fijo de los cupos no utilizados (considérese primer mes cualquier mes de ejecución del contrato cuando se presentan inejecuciones); (ii) a partir del segundo mes, el setenta por ciento (70%) del costo fijo de los cupos no utilizados. Si los cupos no ejecutados del mes a liquidar son mayores a los cupos no ejecutados del mes anterior, se liquidará el número de cupos no ejecutados del mes anterior al 70% y la diferencia entre el mes anterior y el mes actual al 100% del valor del costo fijo; (iii) a partir del tercer mes, en caso de continuar las inejecuciones, el supervisor deberá realizar la reducción de los cupos no utilizados.
Para dar cumplimiento, se determina una disminución de 30 cupos inejecutados, de los cuales 20 correspondiente a la Dirección de Adolescencia y Juventud y 10 para la Dirección de infancia.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No.CDP disminución : | 9623 | Fecha CDP disminución : | 8/09/2023 | Valor CDP disminución : | **272.614.274** |
| No. de RP disminución : | 9623 | Fecha RP disminución : | 8/09/2023 | Valor RP disminución : | **272.614.274** |

Valor disminución aporte contratista:

*Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.*

**(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)** **1.507.222.508**

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

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

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. _____ de ____, consistente en _____ (cantidad) contratos, suscritos por _____ (contratante), con el fin de _____ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en _____ folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que 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 |
|---|---|---|---|
| DESEMBOLSO 1 | 10/02/2023 | 83.694.412 | |
| DESEMBOLSO 2 | 15/02/2023 | 145.779.141 | |
| DESEMBOLSO 3 | 21/03/2023 | 140.902.833 | |
| DESEMBOLSO 4 | 3/05/2023 | 152.547.924 | |
| DESEMBOLSO 5 | 4/06/2023 | 143.420.944 | |
| DESEMBOLSO 6 | 16/06/2023 | 162.127.315 | |
| DESEMBOLSO 7 | 8/08/2023 | 137.938.176 | |
| DESEMBOLSO 8 | 11/09/2023 | 133.390.853 | |
| DESEMBOLSO 9 | | | |
| DESEMBOLSO 10 | | | |
| DESEMBOLSO 11 | | | |

**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) |
|---|---|---|---|---|---|
| DESEMBOLSO 1 | 83.694.412 | 83.694.412 | 0 | 10/02/2023 | |
| DESEMBOLSO 2 | 145.779.141 | 145.779.141 | 0 | 17/02/2023 - (38799723) | |
| DESEMBOLSO 3 | 140.902.833 | 140.902.833 | 0 | 22/03/2023 - (79116923) | |
| DESEMBOLSO 4 | 152.547.924 | 152.547.924 | 0 | 10/05/2023 - (141767823) | |
| DESEMBOLSO 5 | 143.420.944 | 143.420.944 | 0 | 06/06/2023 - (173763723) | |
| DESEMBOLSO 6 | 162.127.315 | 162.127.315 | 0 | 21/06/2023 -(188420523) | **INEJECUCIONES MES DE MAYO Y PAGO DE REINVERSION APROBADA** |
| DESEMBOLSO 7 | 137.938.176 | 137.938.176 | 0 | 11/08/2023 - (261080323) | |
| DESEMBOLSO 8 | 133.390.853 | 133.390.853 | 0 | Pendiente | **DESCUENTO POR ATENCION DE NIÑOS SIN APROBACION** |
| DESEMBOLSO 9 | 135.806.970 | | | | |
| DESEMBOLSO 10 | 135.806.970 | | | | |
| DESEMBOLSO 11 | 135.806.970 | | | | |
| **TOTALES** | **1.507.222.508** | **1.099.801.598** | **0** | | |

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

| Fecha Descuento/Liberación/Reducción | Valor Descuento/Liberación/Reducción | Concepto Descuento/Liberación/Reducción |
|---|---|---|
| **30/12/2022** | **$ 63.785.768** | **Inejcucion de recursos** |
| **12/04/2023** | **$ 158.494.354** | **Inejecuion de cupos** |
| **8/09/2023** | **$ 272.614.274** | **Inejecicion de cupos** |
| **TOTAL** | **$ 494.894.396** | |

**10. Reintegros efectuados (si aplica)**

| Fecha reintegro | Valor reintegro | Comprobante reintegro | Concepto reintegro |
|---|---|---|---|
| **30/06/2023** | **$ 2.638** | **Consignacion** | **Rendimientos financieros** |
| **3/08/2023** | **$ 6.777** | **Consignacion** | **Rendimientos financieros** |

**11. Resumen ejecución presupuestal acumulado (aplica también para informe final)**

| Concepto | | Valor |
|---|---|---|
| **Valor Inicial del convenio o contrato** | Aporte inicial en dinero por EL ICBF | 2.002.116.904 |
| | Aporte inicial en especie por EL ICBF | 0 |
| | Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA | 0 |
| | Aporte inicial en especie por CONTRATISTA | 0 |
| | **Total** | **2.002.116.904** |
| **Valor adiciones** | Adición aporte ICBF | |
| | Adición aporte CONTRATISTA | 0 |
| | **Total** | **0** |
| **Valor disminuciones** | Disminuciones aporte ICBF | 494.894.396 |
| | Disminuciones aporte CONTRATISTA | 0 |
| | **Total** | **494.894.396** |
| **Valor total del convenio o contrato** | Aporte dinero por EL ICBF | **1.507.222.508** |
| | Aporte en especie por EL ICBF | 0 |
| | Aporte en dinero por CONTRATISTA | 0 |
| | Aporte en especie por CONTRATISTA | 0 |
| | **Total** | **1.507.222.508** |
| Valor total pagado por el ICBF | | 1.099.801.598 |
| Valor total ejecutado recursos del ICBF | | 1.099.801.598 |
| Recursos reintegrados al ICBF | | 0 |
| Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)* | | 0 |
| Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA | | 0 |
| Saldo pendiente por reintegrar al ICBF | | 0 |
| Saldo Pendiente por Pagar | | **407.420.910** |
| Saldo pendiente por liberar ** | | 0 |

** 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 **30/07/2023**

**12. Garantías**

| Amparos | Compañía aseguradora | No. de póliza | Vigencia | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Desde | Hasta |
| **CALIDAD DEL SERVICIO** | **SURAMERICANA DE SEGUROS** | **3504555-0** | **5/12/2022** | **30/04/2024** |
| **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** | | | **5/12/2022** | **30/04/2024** |
| **PAGO DE SALARIOS,PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES** | | | **5/12/2022** | **31/10/2026** |
| **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL** | | **884214-2** | **5/12/2022** | **31/10/2023** |

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

**13. Sanciones**

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

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

## 14. Cumplimiento de Obligaciones

| Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) | Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii) | Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii) | Observaciones (iv) |
|---|---|---|---|
| **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:** | | | |
| **EJE CALIDAD** | | | |
| 1) Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. | SI | CARPETA DE HOJAS DE VIDA LINK: https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E2%20C%2E%20ADMINISTRATIVO%2F02%20%20H%20DE%20VIDA%20TH | EAS PRESENTA HOJAS DE VIDA DE FORMA ADECUADA |
| 2) 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, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados. | SI | SE REALIZO PROCESO DE INDUCCIÓN EL DÍA 27 DE DICIEMBRE | NO APLICA |
| 3) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. | N/A | N/A | Se realiza en el último mes de atención |
| 4) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio. | N/A | N/A | no se han presentado a la fecha |
| 5) Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual. | SI | La eas cuenta con buzon de PQRS | N/A |
| 6) Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados. | si | La EAS lleva registro de los formatos que se usan de ICBF y propios | N/A |
| **OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 1) Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato. | SI | https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E6%20OBL%20SIGE%2F3%2E6%2E1%20SEGURIDAD%20INF. | EAS Cuenta con sistema de información propio y sistema de seguridad. |
| 2) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. | SI | Documento suscrito por RLEAS https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E6%20OBL%20SIGE%2F3%2E6%2E1%20SEGURIDAD%20INF%2F2%20COMP%20DE%20CONFIDENCIALIDAD | N-A |
| 3) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato. | SI | NO SE PRESENTAN EN ESTE MES | LA EAS SE COMPROMETE A INFORMAR EN CASO DE QUE SUCEDA ACORDE A LINEAMIENTOS |
| 4) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. | SI | EAS PRESENTA DOCUMENTO DE RECUPERACIÓN: https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E6%20OBL%20SIGE%2F3%2E6%2E1%20SEGURIDAD%20INF%2F4%20PLAN%20DE%20RECUPERACI%C3%93N | NA |
| **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ASOCIADAS AL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 1) Realizar el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, oportuna y comprobable de los usuarios atendidos y sus familias conforme a las disposiciones del ICBF. | SI | SE REPORTA CARGUE EN APLICATIVO CUENTAME DEL 55% VIGENCIA 2022 DE BENEFICIARIOS, Y 40% VIGENCIA 2023 SEGÚN REPORTE DE LA SEDE NACIONAL MES DE JULIO | NINGUNA |
| 2) Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera, el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, de los datos relacionados con la Entidad Administradora del Servicio (operador) e información de los contratos. (Cuando aplique). | SI | SE REPORTA CARGUE EN APLICATIVO CUENTAME DEL 55% VIGENCIA 2022 DE BENEFICIARIOS, Y 40% VIGENCIA 2023 SEGÚN REPORTE DE LA SEDE NACIONAL MES DE JULIO | NINGUNA |
| 3) Realizar al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF y en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos actualizados de la unidad de servicio, conforme a las disposiciones y estándares establecidos por el ICBF. | SI | SE REPORTA CARGUE EN APLICATIVO CUENTAME DEL 55% VIGENCIA 2022 DE BENEFICIARIOS, Y 40% VIGENCIA 2023 SEGÚN REPORTE DE LA SEDE NACIONAL MES DE JULIO | NINGUNA |
| 4) Registrar en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la vinculación e información de los recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento. (Cuando aplique) | N/A | N/A | A la fecha no se ha presentado ningun caso. |
| 5) Registrar información de los usuarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la Unidad de Servicio (UDS) con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables (menores de edad) o del usuarios (mayores de edad) para el tratamiento de datos personales, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, o la georreferenciación conforme a los estándares definidos por el ICBF. (Cuando aplique) | SI | SE REPORTA CARGUE EN APLICATIVO CUENTAME DEL 55% VIGENCIA 2022 DE BENEFICIARIOS, Y 40% VIGENCIA 2023 SEGÚN REPORTE DE LA SEDE NACIONAL MES DE JULIO | NINGUNA |
| 6) Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los usuarios conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique) | si | SE REPORTA CARGUE EN APLICATIVO CUENTAME DEL 55% VIGENCIA 2022 DE BENEFICIARIOS, Y 40% VIGENCIA 2023 SEGÚN REPORTE DE LA SEDE NACIONAL MES DE JULIO | NINGUNA |
| 7) Registrar y actualizar oportunamente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, las novedades de retiro o fallecimiento de usuarios y talento humano conforme se presenten durante la prestación del servicio. | si | SE REPORTA CARGUE EN APLICATIVO CUENTAME DEL 55% VIGENCIA 2022 DE BENEFICIARIOS, Y 40% VIGENCIA 2023 SEGÚN REPORTE DE LA SEDE NACIONAL MES DE JULIO | NINGUNA |
| 8) Registrar y mantener actualizada la información de asistencia de usuarios atendidos durante el periodo de corte, en los formatos y/o plataformas tecnológicas que el ICBF defina, garantizando la coherencia entre la información reportada en el registro mensual en SIM - Metas Sociales y Financieras (atenciones e inversión) y el sistema de información CUÉNTAME (Caracterización de usuarios). | si | SE REPORTA CARGUE EN APLICATIVO CUENTAME DEL 55% VIGENCIA 2022 DE BENEFICIARIOS, Y 40% VIGENCIA 2023 SEGÚN REPORTE DE LA SEDE NACIONAL MES DE JULIO | NINGUNA |
| 9) Registrar y actualizar en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información relacionada con datos geográficos de ubicación de las Unidades de Servicio y usuarios atendidos, en los términos establecidos en los documentos y las orientaciones impartidas por el ICBF. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a las Entidades Administradoras de Servicios (Operadores), no sea posible registrar la información requerida por el ICBF en el Sistema de Información o en las plataformas tecnológicas que este disponga, deberá aportar la justificación y los soportes que sustenten dicha situación, la cual será validada por el supervisor y/o interventor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Se entiende por registro oportuno el cargue de la información antes referida dentro de los 10 días hábiles posteriores al cierre de mes de prestación del servicio misional. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la Entidades Administradoras de Servicios (Operadores), de documentos, datos, registros de asistencias, actas, entre otros; el supervisor y/o interventor del contrato deberá denunciar el delito de falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación. (...)". | si | SE REPORTA CARGUE EN APLICATIVO CUENTAME DEL 55% VIGENCIA 2022 DE BENEFICIARIOS, Y 40% VIGENCIA 2023 SEGÚN REPORTE DE LA SEDE NACIONAL MES DE JULIO | NINGUNA |
| **OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 1) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. | SI | EAS PRESENTA DOCUMENTOS, HOJA DE VIDA Y CONTRATO.https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E6%20OBL%20SIGE%2F3%2E6%2E4%20EJE%20SS%20EN%20EL%20TRABAJO%2F01%20REPRESENTANTE%20SS | Se cuenta con representante de la seguridad y salud en el trabajo acorde a lo establecido por la reglamentación vigente |
| 2) Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. | SI | .https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E6%20OBL%20SIGE%2F3%2E6%2E4%20EJE%20SS%20EN%20EL%20TRABAJO%2F01%20REPRESENTANTE%20SS | SE PRESENTA DOCUMENTO CORRESPONDIENTE |
| 3) Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. | si | .https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E6%20OBL%20SIGE%2F3%2E6%2E4%20EJE%20SS%20EN%20EL%20TRABAJO%2F01%20REPRESENTANTE%20SS | SE REALIZÓ INDUCCIÓN POR PARTE DE ICBF EL DÍA 27 DE DICIEMBRE DE 2022 |
| 4) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades. | SI | .https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E6%20OBL%20SIGE%2F3%2E6%2E4%20EJE%20SS%20EN%20EL%20TRABAJO%2F01%20REPRESENTANTE%20SS | EAS HACE ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio | SI | .https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E6%20OBL%20SIGE%2F3%2E6%2E4%20EJE%20SS%20EN%20EL%20TRABAJO%2F01%20REPRESENTANTE%20SS | EAS PRESENTA DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES |
| 6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. | | .https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E6%20OBL%20SIGE%2F3%2E6%2E4%20EJE%20SS%20EN%20EL%20TRABAJO%2F01%20REPRESENTANTE%20SS | EAS PRESENTA DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES |

| OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL | Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii) | Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii) | Observaciones (iv) |
|---|---|---|---|
| 1) Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad. | SI | https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocu | EAS PRESENTA DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES QUE DA VALIDEZ AL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN |
| 2) Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. | SI | https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive. | EAS PRESENTA DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES QUE DA VALIDEZ AL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN |
| 3) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos. | SI | https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive. | EAS PRESENTA DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES QUE DA VALIDEZ AL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN |
| 4) Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente. | SI | https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive. | EAS PRESENTA DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES QUE DA VALIDEZ AL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN |
| 5) Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato. | SI | https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocu | EAS PRESENTA DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES QUE DA VALIDEZ AL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN |
| 6) Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. | SI | https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocu | EAS PRESENTA DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES QUE DA VALIDEZ AL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN |
| **Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 1. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato | SI | EAS REALIZA EL CARGUE DE POLIZAS PARA CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FMARZO%202023 | EAS PRESENTA DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES |
| 2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato | SI | SE CARGA DOCUMENTO FIRMADO POR RL https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FJULIO%202023%2F1%20OBL%20GENERALES%2F02%20C%2E%20CUMPLIMIENTO | EAS PRESENTA ASUME RESPONSABILIDAD EN EL INFORME DEL MES DE JULIO |
| 3. Cumplir con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la Modalidad, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, los cuales podrán ser ajustados y una vez publicados, serán de obligatorio cumplimiento. | SI | SE CARGA DOCUMENTO FIRMADO POR RL https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FJULIO%202023%2F1%20OBL%20GENERALES%2F03%20DOCUMENTOS | EAS PRESENTA DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES |
| 4. Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento a los eventos que afecten la atención de las niñas, niños, adolescentes y sus familias. El operador debe dar aviso al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta durante la ejecución del contrato y proponer alternativas de solución viables | SI | EAS PRESENTA DOCUMENTO MANIFESTANDO SITUACIÓN DE NNA https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FMAYO%202023%2F1%20OBL%20GENERALES%2F04%20REPORTES%20A%20SUPERVISI%C3%93N | EAS PRESENTA DOCUMENTOS CORRESPONDIENTE FRENTE A SEGUIMIENTO DE BENEFICIARIO |
| 5. Apoyar al ICBF en el suministro y respuesta oportuna de la información solicitada por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento. | N/A | N/A | NO SE HA PRESENTADO EN ESTE MES |
| 6. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato. | SI | SE PRESENTAN ACTAS Y LISTADOS CORRESPONDIENTEShttps://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FJULIO%202023%2F1%20OBL%20GENERALES%2F06%20REUNIONES%20ICBF | SE REALIZÓ COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO EL DÍA 16 DE JULIO DE 2023 |
| 7. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. | SI | EAS PRESENTE LICENCIA OFFICEhttps://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FMAYO%202023%2F1%20OBL%20GENERALES%2F07%20LICENCIA%20OFFICE | EAS PRESENTA DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES |
| 8. Realizar los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social - SISS (salud, pensión y riesgos laborales), y de parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes | SI | EAS PRESENTA EL PAGO DE APORTES DE SALUD Y PENSION https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FJULIO%202023%2F1%20OBL%20GENERALES%2F08%20PLANILLAS%20PAGO%20SS | EAS PRESENTA DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES |
| 9. Articular con los enlaces de la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud de las Direcciones Regionales del ICBF que correspondan, con el objetivo de favorecer y fortalecer el desarrollo de las actividades propias del proyecto en los territorios focalizados. | N/A | N/A | NO SE PRESENTA EN ESTE MES |
| 10. Cumplir en desarrollo de las actividades realizadas para el cumplimiento del objeto del contrato de aporte, con las normas y recomendaciones sanitarias vigentes emitidas por las autoridades nacionales y locales e implementación de las medidas de bioseguridad que correspondan. | SI | SE PRESENTA DOCUMENTO DE BIOSEGURIDAD https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FJULIO%202023%2F1%20OBL%20GENERALES%2F10%20CERT%2E%20CUMPLIMIENTO | EAS PRESENTA DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES |
| 11. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole. | SI | LA EAS CUENTA CON AUTORIZACIÓN POR LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO | SEVERIFICA EN SITIO EL USO DE IMAGEN |
| 12. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. | SI | EN INFORME TECNICO DE MES DE JULIO https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FJULIO%202023%2F1%20OBL%20GENERALES%2F12%20CERT%20BUEN%20TRATO | EAS PRESENTA DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES |
| 13. Entregar oportunamente al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto o resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, cuando así se requiera. | SI | EAS PRESENTEA EVIDENCIAS DE RESPUESTAS A SOLICITUDES VIA CORREO ELECTRÓNICO https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FJULIO%202023%2F1%20OBL%20GENERALES%2F13%20EV%20INFORMAC%C3%93N | EAS PRESENTA DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES |
| 14. Realizar el registro oportuno y con calidad de la información en los sistemas de información que determine el ICBF. No puede haber concurrencias en la atención, es decir que los participantes de la Modalidad no podrán ser parte de más de una oferta de la Dirección de Infancia o de la Dirección de Adolescencia y Juventud, dentro de los términos establecidos por el ICBF. | SI | SE REPORTA CARGUE EN APLICATIVO CUENTAME DEL 55% VIGENCIA 2022 DE BENEFICIARIOS, Y 40% VIGENCIA 2023 SEGÚN REPORTE DE LA SEDE NACIONAL MES DE JULIO | EAS PRESENTA DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES |
| 15. Activar la ruta de restablecimiento de derechos en caso de conocer que una niña, niño o adolescente participante de la Modalidad se encuentra en riesgo o amenaza de vulneración de derechos y hacerles seguimiento a los casos durante la vigencia de este contrato. | SI | NO SE PRESENTAN EN ESTE MES | NO SE PRESENTA EN ESTE MES |
| 16. Aceptar y permitir que los contenidos desarrollados en el marco de este contrato puedan ser utilizados por el Sistema Nacional de Bienestar Familiar en otros procesos que sean realizados a nivel nacional y territorial. | SI | SE PRESENTA DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FJULIO%202023%2F1%20OBL%20GENERALES%2F16%20AUTORIZACION%20C | EAS PRESENTA DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES AL INICIO DEL CONTRATO |
| 17. Hacer parte del Comité Técnico Operativo conformado para el seguimiento a la ejecución del contrato, a través de sus delegados designados y presentar la información necesaria sobre los procesos y procedimientos definidos para la adecuada prestación del servicio a través de la Modalidad. | SI | SE REALIZA COMITÉ TECNICO OPEATIVO EL DÍA 19 DE JULIO DE 2023 | SIN OBSERVACIONES |
| 18. Presentar informes de gestión sobre la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad y en los formatos definidos para ello. | SI | INFORME DEL MES DE JULIO https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FJULIO%202023%2F1%20OBL%20GENERALES%2F18%20INFORME%20TECNICO | EAS PRESENTA DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES |
| 19. Mantener indemne al ICBF por reclamos, acciones o demandas que se inicien en su contra por los daños o perjuicios que sus empleados o subcontratistas causen a terceros. | N/A | NO SE PRESENTAN EN ESTE MES | NO SE PRESENTA EN ESTE MES |
| 20. Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente. | SI | SE PRESENTA DOCUMENTO FIRMADO POR RLhttps://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FJULIO%202023%2F1%20OBL%20GENERALES%2F20%20CERT%20BUENAS%20PRACTICAS | EAS PRESENTA DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES |
| 21. Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato. | SI | INFORME DEL MES DE JULIO https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FJULIO%202023%2F1%20OBL%20GENERALES%2F21%20CUMPLIMIENTO | EAS PRESENTA DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES |
| **Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| **OBLIGACIONES COMPONENTE TECNICO** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)** | **Observaciones (iv)** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1) Atender a 188 niñas, niños y adolescentes con discapacidad1, de los cuales 104 corresponden a la Dirección de Infancia, es decir, se encuentran entre los 6 y 13 años, 11 meses y 29 días y 84 pertenecen a la Dirección de Adolescencia y Juventud, entre los 14 y 17 años, 11 meses y 29 días, de acuerdo con los criterios de ingreso y priorización definidos en el Manual Operativo vigente y mediante el trámite del protocolo de solicitud de cupo definido para la Modalidad. | SI | SE PRESENTA LISTADOS DE ASISTENCIA CORRESPONDIENTES https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FJULIO%202023%2F3%2E1%20C%2E%20TECNICO%2F01%20PLANILLAS | SE ATENDIO UN TOTAL DE ADOLESCENCIA: 51<br>INFANCIA: 82 |
| 2) Elaborar y presentar la Propuesta Metodológica de Atención máximo durante el primer mes de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo vigente y realizar los ajustes correspondientes para la respectiva aprobación por parte del ICBF. | SI | EAS PRESENTA PROPUESTA METODOLÓGICA DE ATENCIÓN https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E1%20C%2E%20TECNICO%2F02%20PMA | SE APRUEBA PROPUESTA DURANTE EL PRIMER MES DE ATENCIÓN |
| 3) Abrir para cada niño, niña y adolescente, una carpeta denominada Plan de Atención Individual y Familiar (PAIF) donde se anexará la documentación relacionada con el proceso de atención, de acuerdo con lo definido por gestión documental.. | SI | EAS CUENTA CON CARPETAS DE CADA BENEFICIARIO DE FORMA FISICA EN LA ENTIDAD | SE PRESENTA CARPETAS CON LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES |
| 4) Cumplir con los momentos, componentes y actividades del proceso de atención de acuerdo con lo definido en el Manual Operativo vigente de la Modalidad y la Propuesta Metodológica de Atención aprobada por el supervisor del contrato. | si | https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FJULIO%202023%2F3%2E1%20C%2E%20TECNICO%2F04%20PROCESO%20DE%20ATENCI%C3%93N | SE PRESENTA CARPETAS CON LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTE |
| 5) Elaborar e implementar el cronograma de actividades acorde con el proceso de atención establecido en el Manual Operativo de la Modalidad y en consonancia con la Propuesta Metodológica de Atención aprobada por el supervisor del contrato. | SI | EAS PRESENTA CRONOGRAMA DE ATENCIÓN DEL MES DE JULIO https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FJULIO%202023%2F3%2E1%20C%2E%20TECNICO%2F05%20CRONOGRAMA | SE PRESENTAN EVIDENCIAS DEL MES DE ATENCIÓN |
| 6) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad. | SI | Dos (2) carpetas y cinco (5) archivos ubicados en One Drive ruta: UNIDAD DE HABILITACIÓN 2023> acceso icbf> JULIO 2023> 3.1 C. TECNICO> **06. COMPONTENTE NUTRICIONAL.** | En los archivos revisados se evidencia que El Comité de Rehabilitación cumplió con entregar ración preparada-RP a los niños, niñas y adolescentes que asistieron a la Unidad. |
| 7) Desarrollar acciones con las niñas, niños y adolescentes para la promoción de sus derechos y la prevención de vulneraciones, así como la identificación, reconocimiento y formas de actuar ante situaciones de riesgo; por medio de los Planes de Atención Individual y Familiar (PAIF). | SI | SE ENTREGAN DOCUMENTOS DE ACTIVIDADES CON NNA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA Y JUVENTUD https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FJULIO%202023%2F3%2E1%20C%2E%20TECNICO%2F07%20ACTIVIDADES%20PYP | SE PRESENTAN EVIDENCIAS DEL MES DE ATENCIÓN DE JULIO |
| 8) Orientar y acompañar a la familia o red vincular de apoyo en la gestión para lograr la vinculación y permanencia de la niña, niño o adolescente en el sistema educativo. | si | SE PRESENTA DOCUMENTO CORRESPONDIENTE https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FJULIO%202023%2F3%2E1%20C%2E%20TECNICO%2F07%20ACTIVIDADES%20PYP | SE PRESENTAN EVIDENCIAS DEL MES DE ATENCIÓN DE JULIO |
| 9) Orientar y acompañar a la familia o red vincular de apoyo en la gestión para mantener la vinculación y atención oportuna de la niña, niño o adolescente en el Sistema General de Seguridad Social en Salud. | SI | EAS PRESENTA DOCUMENTOS DE ACCIONES REALIZADA https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FJULIO%202023%2F3%2E1%20C%2E%20TECNICO%2F09%20ORIENTACIONES%20SGSSS | SE PRESENTAN EVIDENCIAS DEL MES DE ATENCIÓN DE JULIO |
| 10) Orientar a la familia o red vincular de apoyo sobre los servicios interinstitucionales, los programas y las diferentes ofertas de atención ubicados en el territorio, en donde pueda acudir y la forma de acceder a ellos. | SI | EAS EVIDENCIA CON DOCUMENTOS ACCIONES REALIZADAS https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FJULIO%202023%2F3%2E1%20C%2E%20TECNICO%2F10%20ORIENTACIONES%20TERRITORIO | SE PRESENTAN EVIDENCIAS DEL MES DE ATENCIÓN DE JULIO |
| 11) Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo participe de las actividades previstas en la Propuesta Metodológica de Atención y en los Planes de Atención Individual y Familiar (PAIF) acorde con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad. | SI | EAS EVIDENCIA CON DOCUMENTOS ACCIONES REALIZADA https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FJULIO%202023%2F3%2E1%20C%2E%20TECNICO%2F11%20PYM%20SOCIAL | SE PRESENTAN EVIDENCIAS DEL MES DE ATENCIÓN DE JULIO |
| 12) Realizar ejercicios de promoción de la participación y control social y todas las acciones de este componente de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo y a lo establecido en la guía metodológica, instructivos, orientaciones impartidas y demás documentos dispuestos por el ICBF. | SI | EAS EVIDENCIA CON DOCUMENTOS ACCIONES REALIZADAZ DE MOVILIZACIÓN SOCIAL https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FJULIO%202023%2F3%2E1%20C%2E%20TECNICO%2F11%20PYM%20SOCIAL | REALIZA ACTIVIDADES DE MOVILIZACIÓN SOCIAL |
| 13) Cumplir con las capacitaciones a las asistencias técnicas que se programen para dar a conocer la ruta de los encuentros de participación y control social y visitas que se programen con el fin de mejorar el servicio. | SI | https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FJULIO%202023%2F3%2E1%20C%2E%20TECNICO%2F13%20AT%20CONTROL%20SOCIAL | SE REALIZÓ ASISTENCIA TÉCNICA PORPARTE DE SEDE NACIONAL. |
| 14) Realizar al menos tres (3) encuentros de participación y control social con niñas, niños y sus familias, por vigencia contractual y la conformación de grupos de control social con la participación como diálogo intergeneracional, en el marco de la implementación metodológica de la oferta de la Dirección de Infancia y de la Dirección de Adolescencia y Juventud. | SI | SEPRESENTAN DOCUMENTOS RELACIONADOS A LA OBLIGACIONhttps://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FJULIO | SE PRESENTAN EVIDENCIAS DEL MES DE ATENCIÓN DE JULIO |
| 15) Cumplir con la duración y actividades de los ejercicios de promoción de la participación y control social conforme lo establecido en la guía metodológica definida por el ICBF. | SI | SEPRESENTAN DOCUMENTOS RELACIONADOS A LA OBLIGACION https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FJULIO%202023%2F3%2E1%20C%2E%20TECNICO%2F15%20ACT%20CONTROL%20SOCIAL | SE PRESENTAN EVIDENCIAS DEL MES DE ATENCIÓN DE JULIO |
| 16) Registrar y actualizar en las plataformas de información dispuesta por el ICBF, la información relacionada con los ejercicios de promoción de la participación y control social en los términos establecidos en los documentos y las orientaciones impartidas por el ICBF. | SI | https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FABRIL%202023%2F3%2E1%20C%2E%20TECNICO%2F16%20INF%20CONTROL%20SOCIAL | SE PRESENTAN EVIDENCIAS DEL MES DE ATENCIÓN DE JULIO |
| 17) Desarrollar acciones de articulación institucional para movilizar la oferta de atención en el territorio desde los diferentes agentes y sectores del SNBF, con el fin de que pueda acceder los participantes a estas atenciones según su necesidad. | SI | SE PRESENTA ACTA DE ARTICULACION https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FJULIO | SE PRESENTAN EVIDENCIAS DEL MES DE ATENCIÓN DE JULIO |
| 18) Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de las niñas, niños y adolescentes, además que no tengan acceso a objetos corto punzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y demás materiales y elementos que puedan atentar contra la integridad personal de los participantes. | SI | EAS PRESENTA DOCUMENTO DE CONTROL DE MEDICAMENTOS https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FJULIO | SE PRESENTAN EVIDENCIAS DEL MES DE ATENCIÓN DE JULIO |
| 19) Desarrollar las acciones relacionadas con la transición para el egreso de acuerdo con los Planes de Atención Individual y Familiar (PAIF) de cada participante. | SI | https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FJULIO%20 | SE PRESENTAN EVIDENCIAS DEL MES DE ATENCIÓN DE JULIO |
| 20) Realizar seguimiento al proceso de egreso de la niña, niño o adolescente y a su familia de forma telefónica o virtual durante tres (3) meses luego de efectuado el egreso, es decir, una acción cada mes. Cuando por culminación del contrato no se puedan realizar estos seguimientos o se realicen parcialmente, debe ser entregado un reporte a la supervisión del contrato en donde se indiquen los datos básicos de egreso y de contacto de las niñas, niños o adolescentes, para que estos puedan ser revisados en la siguiente vigencia. | SI | https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FJULIO%202023%2F3%2E1%20C%2E%20TECNICO%2F20%20SEG%20EGRESOS | SE PRESENTAN EVIDENCIAS DEL MES DE ATENCIÓN DE JULIO |
| 21) Realizar seguimiento al proceso de egreso de la niña, niño o adolescente y a su familia de vigencias anteriores, señalados por la supervisión del contrato, hasta completar tres (3) meses, generando al menos una acción cada mes. | SI | SE PRESENTAN DOCUMENTOS DE SEGUIMIENTO Y EGRESOS https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FJULIO%20 | SE PRESENTAN EVIDENCIAS DEL MES DE ATENCIÓN DE JULIO |
| 22) Elaborar el documento de sistematización del proceso de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo. | SI | NA | SE ENTREGA EN EL ÚLTIMO MES DE ATENCIÓN. |

| OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO | Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii) | Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii) | Observaciones (iv) |
|---|---|---|---|
| 1) Conformar y disponer del talento humano de acuerdo con los perfiles y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la Modalidad, acorde con el Manual Operativo vigente. | SI | https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocu | EAS PRESENTA HOJAS DE VIDA DE FORMA ADECUADA |
| 2) Mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado y contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral) y soportes de pago de seguridad social. | SI | https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FJULIO%202023%2F3%2E2%20C%2E%20ADMINISTRATIVO%2F02%20H%20DE%20VIDA%20TH | EAS PRESENTA HOJAS DE VIDA Y CARPETAS DE FORMA ADECUADA SE ACTUALIZÓ INFORMACIÓN DE ANTECEDENTES CON FECHA DE JULIO |
| 3) Presentar mensualmente al supervisor del contrato las novedades relacionadas con el talento humano vinculado a la Modalidad y garantizar que se cuente con el personal disponible y necesario para la atención.. | SI | https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FMAYO%202023%2F3%2E2%20C%2E%20ADMINISTRATIVO%2F03%20NOVEDADES%20TH | EAS PRESENTA HOJAS DE VIDA Y CARPETAS DE FORMA ADECUADA E INFORMES DE TALENTO HUMANO ADICIONAL |
| 4) Mantener vigente la licencia de funcionamiento que otorga la Oficina de Aseguramiento a la Calidad (OAC) para la Modalidad, así como las condiciones locativas y de infraestructura, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo vigente. | si | Chttps://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FMARZO%202023%2F3%2E2%20C%2E%20ADMINISTRATIVO | EAS PRESENTA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO BIENAL |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5) Recibir y atender las visitas que adelante el supervisor del contrato y su equipo de apoyo. | si | SE REALIZÓ VISITA EL 23 DE JUNIO DE 2023 | NINGUNA OBSERVACÓN |
| 6) Realizar los controles necesarios cuando se vayan a desarrollar actividades recreativas, lúdicas, deportivas o artísticas dentro de la unidad de servicio, o en salidas pedagógicas, velando por la seguridad de las niñas, niños y adolescentes de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo. | SI | https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FMAYO%202023%2E3%2E2%20C%2E%20ADMINISTRATIVO%2E06%20SALIDAS | SE PRESENTAN LAS EVIDENCIAS CORRESPONDIENTES |
| 7) Gestionar con organismos públicos y privados de carácter nacional o internacional, la consecución de recursos y servicios que complementen la atención a los participantes en proceso de atención que se constituyan en un valor agregado para la calidad en la prestación del servicio. Las donaciones o servicios gestionados deben ser puestos en conocimiento inmediato del supervisor del contrato. | SI | https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FJULIO%20 | EAS REALIZA GESTIONES CORRESPONDIENTES PARA ESTA OBLIGACIÓN |
| 8) Mantener un aviso o valla visible en la parte externa de la unidad de servicio, de acuerdo el manual de imagen corporativa del ICBF y según lo definido por la Oficina Asesora de Comunicaciones. | si | https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FMARZO%202023%2E3%2E2%20C%2E%20ADMINISTRATIVO | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9) Entregar correctamente al ICBF la información relativa a los participantes objeto del presente contrato, de acuerdo con los formatos, frecuencia, procedimientos, sistema de información y medios de comunicación que establezca el ICBF. | si | EAS CUENTA CON INFORMACIÓN DE BENEFICIARIOS EN FISICO | SE PRESENTAN LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES SEGÚN LINEAMIENTOS. SE REALIZÓ VISITA DE SUPERVISIÓN EL 23 DE JUNIO DE 2023 |
| 10) Atender de manera inmediata los requerimientos que sobre la ejecución del contrato sean solicitados por el supervisor e informar sobre las acciones adelantadas. | si | https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FJULIO%202023%2F3%2E2%20C%2E%20ADMINISTRATIVO%2F10%20REQUERIMIENTOS | EAS DA RESPUESTA A SOLICITUDES DEL EQUIPO DE LA SUPERVISIÓN |
| 11) Atender visitas o requerimientos de los organismos de control en el seguimiento al proceso de atención que se deriven de la prestación del servicio. | N/A | N/A | N/A |
| 12) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF con la periodicidad y por los medios que este defina. | si | EAS CUENTA CERTIFICADO DE MEDIOS TECNOLOGICOS https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E2%20C%2E%20ADMINISTRATIVO%2F12%20CERT%20MEDIOS%20TECNOLOGICOS | EAS CUENTA CON LICENCIA OFFICE Y CON MEDIOS TECNOLOGICOS SEGÚN LINEMAIENTOS |
| 13) Realizar los ingresos y egresos de cada participante en el Sistema de Información que disponga el ICBF. | si | SE REPORTA CARGUE EN APLICATIVO CUENTAME DEL 55% VIGENCIA 2022 DE BENEFICIARIOS, Y 40% VIGENCIA 2023 SEGÚN REPORTE DE LA SEDE NACIONAL MES DE JULIO | N/A |
| 14) Guardar absoluta confidencialidad en el registro de información a la que tenga acceso en el momento confirmar los ingresos y egresos en el Sistema de Información que disponga el ICBF. | si | SE REPORTA CARGUE EN APLICATIVO CUENTAME DEL 55% VIGENCIA 2022 DE BENEFICIARIOS, Y 40% VIGENCIA 2023 SEGÚN REPORTE DE LA SEDE NACIONAL MES DE JULIO | N/A |
| 15) Realizar el cargue en el sistema de información que determine el ICBF, del registro de niños, niñas y adolescentes participantes, talento humano y diagnóstico de derechos en los tiempos, etapas y módulos definidos por la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF. Este cargue se realizará de manera progresiva, cada dos meses y se verificará el avance del mínimo 20% hasta acumular el 100% del cargue. | si | SE REPORTA CARGUE EN APLICATIVO CUENTAME DEL 55% VIGENCIA 2022 DE BENEFICIARIOS, Y 40% VIGENCIA 2023 SEGÚN REPORTE DE LA SEDE NACIONAL MES DE JULIO | N/A |
| 16) Cumplir con las capacitaciones, asistencias técnicas y visitas que se programen con el fin de mejorar el servicio, así como el cumplimiento de los compromisos que se generen de ellas. | si | https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FMAYO%2 | N/A |
| 17) Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato, los documentos en físico o magnético que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones a la Dirección Regional y los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia (si aplica). | N/A | N/A | SE PRESENTA EN EL ÚLTIMO MES DE ATENCIÓN |
| 18) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la cual hace parte integral de la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF, aprobada mediante Resolución No. 4586 del 11 de abril de 2018, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. | SI | Documento denominado: Certificado de Metrología, suscrito por la Representante Legal, ubicado en OneDrive ruta: UNIDAD DE HABILITACIÓN 2023> acceso icbf> JULIO 2023> 3.2 C. ADMINISTRATIVO> **18. CERT METROLOGÍA.** | El documento revisado cumple con las condiciones requeridas en esta obligación. |
| 19) Realizar las acciones necesarias para articular las actividades que sean requeridas en el marco del trabajo conjunto con las diferentes ofertas de atención de las demás Direcciones misionales. | N/A | N/A | N/A |
| **OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 1) Contar con la licencia de funcionamiento vigente para la Modalidad objeto del presente contrato en el momento de suscribirlo y mantenerla vigente durante el plazo de ejecución. PARÁGRAFO. Las personas jurídicas que deseen operar esta Modalidad deberán contar con Licencia de Funcionamiento vigente con aval de la Oficina de Aseguramiento a la Calidad de la Sede Dirección General; para esto es importante tener en cuenta, lo contenido en la Circular 12 del 3 de marzo de 2011 expedida por el ICBF. | SI | EAS PRESENTA LICENCIA FUNCIONAL BIENAL APROBADA EL 10 DE NOVIEMBRE DE 2022 https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E3%20C%2E%20LEGAL%2F1%20LICENCIA | EL DOCUMENTO ENTREGADO CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN |
| 2) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato | SI | SE PRESENTAN ACTAS DE COMITES REALIZADOS EN EL MES DE ENERO https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HA | EL DOCUMENTO ENTREGADO CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN |
| 3) Ejecutar el contrato dentro del plazo o vigencia del mismo y de acuerdo con los valores establecidos en la cláusula sexta del presente contrato. | SI | Se presenta informe financiero de la atención del mes correspondiente https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E4%20C%2E%20FINANCIERO | EAS PRESENTA INEJECUCIÓN DE 40 CUPÓS TENIENDO ENCUENTA LA DISMINUCIÓN DE CUPOS |
| 4) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: (i) aportes parafiscales; (ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; (iii) el pago de 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 efectúen los desembolsos por parte del ICBF | SI | EAS PRESENTA SOPORTES CORRESPONDIENTES, 4DOCUMENTOS. https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E3%20C%2E%20LEGAL%2F4%20OBL%20LABORALES | EL DOCUMENTO ENTREGADO CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN |
| **OBLIGACIÓN COMPONENTE FINANCIERO** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 1) Presentar al inicio del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de gasto establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad, en el formato establecido por el ICBF, para la revisión y aprobación por parte del supervisor. | SI | CARPETA 3.4 C. FINANCIERO/**01 PRESUPUESTO** LINK: https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E2%20C%2E%20ADMINISTRATIVO%2F02%20%20H%20DE%20VIDA%20TH | El documento revisado cumple con las condiciones requeridas en esta obligación y fue aprobado en comité tecnico operativo |
| 2) Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido, los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula séptima del presente contrato. | SI | CARPETA 3.4 C. FINANCIERO/**02 SOPORTES CUMPLIMIENTO** LINK: https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E2%20C%2E%20ADMINISTRATIVO%2F02%20%20H%20DE%20VIDA%20TH | Los documentos remitidos cumplen con las condiciones requeridas en esta obligación |
| 3) Mantener la información financiera relacionada con la ejecución del contrato con sus soportes debidamente organizados los cuales deben estar disponibles cuando el supervisor los requiera. | SI | CARPETA 3.4 C. FINANCIERO/**22 FACTURAS Y SOPORTES** LINK: https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E2%20C%2E%20ADMINISTRATIVO%2F02%20%20H%20DE%20VIDA%20TH | Los documentos remitidos cumplen con las condiciones requeridas en esta obligación |
| 4) Presentar informes mensuales y al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, aportes recibidos, su utilización y los soportes que den cuenta de la ejecución de los recursos del contrato. | SI | CARPETA 3.4 C. FINANCIERO/**03-4 INFORME FINANCIERO** LINK: https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E2%20C%2E%20ADMINISTRATIVO%2F02%20%20H%20DE%20VIDA%20TH | El documento revisado cumple con las condiciones requeridas en esta obligación y fue aprobado en comité tecnico operativo |
| 5) Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas –PUC– según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados y la aplicación de las NIIF. | SI | CARPETA 3.4 C. FINANCIERO/**11 EJEJCUCION DE RECURSOS Y 13 SOPORTE CONT** LINK: https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E2%20C%2E%20ADMINISTRATIVO%2F02%20%20H%20DE%20VIDA%20TH | Se presenta como evidencia de esta obligacion el auxiliar contable correspondiente al periodo reportado |
| 6) Realizar mensualmente compras locales de alimentos producidos localmente, de acuerdo con lo establecido en la Ley 2046 del 6 agosto de 2020, en un monto no inferior al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes y atendiendo lo dispuesto en la Guía orientadora para el desarrollo de la estrategia de compras locales del ICBF. Se debe registrar la información en el formato vigente, tanto en forma digital (Excel) como impresa. El diligenciamiento debe ser realizado por mes, adjuntando a cada archivo los soportes de las compras realizadas, en formato digital e informando en ambos casos, el valor total de los alimentos comprados en el mes. PARÁGRAFO: En caso de no cumplir el 30% exigido, el contratista 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 | CARPETA 3.4 C. FINANCIERO/**06 COMPRAS LOCALES** LINK: https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E2%20C%2E%20ADMINISTRATIVO%2F02%20%20H%20DE%20VIDA%20TH | Los documentos remitidos cumplen con las condiciones requeridas en esta obligación |
| 7) Pagar oportunamente a los proveedores y contratistas y presentar el paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato. | SI | CARPETA 3.4 C. FINANCIERO/**12 PAGO OBLIGACIONES Y 20 PAGO PROVEDORES** LINK: https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E2%20C%2E%20ADMINISTRATIVO%2F02%20%20H%20DE%20VIDA%20TH | El operador presenta el paz y salvo a provedores |
| 8) Facilitar en las fechas establecidas y de manera integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato. | SI | CARPETA 3.4 C. FINANCIERO/**11 EJEJCUCION DE RECURSOS Y 13 SOPORTE CONT** LINK: https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E2%20C%2E%20ADMINISTRATIVO%2F02%20%20H%20DE%20VIDA%20TH | Se presenta como evidencia de esta obligacion el auxiliar contable correspondiente al periodo reportado |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos. | SI | CARPETA 3.4 C. FINANCIERO/**01 PRESUPUESTO**<br>LINK: https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E2%20C%2E%20ADMINISTRATIVO%2F02%20%20H%20DE%20VIDA%20TH | El documento revisado cumple con las condiciones requeridas en esta obligación y fue aprobado en comité tecnico operativo |
| 10) Reportar al ICBF mensualmente los valores no ejecutados durante el mes inmediatamente anterior, los cuales podrán ser o no causal de reinversión, cuando el supervisor considere que se pueden reinvertir el operador deberá presentar una propuesta de reinversión en el proceso de atención y beneficiando a las niñas, niños y adolescentes de la Modalidad, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo, la cual será de revisión del supervisor del contrato quien definirá su aprobación o no. | SI | https://elcomiter-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B0B3FE719-6E89-4D80-AEE7-1D8A1A99D793%7D&file=f9.mo19.pp_formato_seguimiento_financiero_modalidad_de_tu_a_tu_v7.xlsx&action=default&mobileredirect=true | Se realizo liquidacion del valor a facturar en el cual se realizó el analisis de los valores inejecutados correspondintes al mes de mayo 2023. |
| 11) Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte. | SI | CARPETA 3.4 C. FINANCIERO/**22 FACTURAS Y SOPORTES**<br>LINK: https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E2%20C%2E%20ADMINISTRATIVO%2F02%20%20H%20DE%20VIDA%20TH | Las fechas de las facturas presentadas se encuentran dentro de los tiempo de ejecucion del contrato |
| 12) Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del operador con ocasión de la ejecución del presente contrato, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte. | SI | CARPETA 3.4 C. FINANCIERO/**19 PAGO DE HONORARIOS Y 22 FACTURAS Y SOPORTES**<br>LINK: https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E2%20C%2E%20ADMINISTRATIVO%2F02%20%20H%20DE%20VIDA%20TH | Se realiza verificacion de los pagos realizados en el periodo |
| 13) Llevar la contabilidad separada de los recursos que le 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 requeridos por el ICBF. | SI | CARPETA 3.4 C. FINANCIERO/**11 EJEJCUCION DE RECURSOS Y 13 SOPORTE CONT**<br>LINK: https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E2%20C%2E%20ADMINISTRATIVO%2F02%20%20H%20DE%20VIDA%20TH | Se valida en el auxiliar contable que se cuente con un centro de costos especifico para el asiento de los movimientos correspondientes exclusivamente al contrato |
| 14) Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la Modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. | N/A | N/A | No se tienen recursos para devoluciones o reintegros |
| 15) Consignar en la cuenta bancaria definida por EL ICBF los rendimientos financieros de los aportes del ICBF que se generen en la ejecución del contrato, en caso de que aplique. | N/A | CARPETA 3.4 C. FINANCIERO/18 CERTIFICADO DE CUENTA BANCARIA<br>LINK: https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E2%20C%2E%20ADMINISTRATIVO%2F02%20%20H%20DE%20VIDA%20TH | Soporte de reintegros realizados el día 30/06/2023. |
| 16) Remitir al supervisor del contrato, durante el mes siguiente al depósito de los recursos del ICBF, la copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. | N/A | CARPETA 3.4 C. FINANCIERO/18 CERTIFICADO DE CUENTA BANCARIA<br>LINK: https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E2%20C%2E%20ADMINISTRATIVO%2F02%20%20H%20DE%20VIDA%20TH | Soporte de reintegros realizados el día 30/06/2023. |
| 17) Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados. | SI | No se evidencian cobros por ningun concepto | NO APLICA |
| 18) Disponer de una cuenta bancaria de ahorros para el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. El contratista se compromete a entregar al ICBF, al momento de la suscripción del contrato debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el contratista presenta una cuenta bancaria que haya sido utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá certificarla por el Banco con saldo cero. | SI | CARPETA 3.4 C. FINANCIERO/**18 CERT CUENTA BANCARIA**<br>LINK: https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E2%20C%2E%20ADMINISTRATIVO%2F02%20%20H%20DE%20VIDA%20TH | El operador tiene una cuenta bancaria para el manejo de los recursos: Cuenta de ahorros maestra N° 00100009588 BANCOLOMBIA S.A. |
| 19) Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, honorarios, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado por el CONTRATISTA para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud de los colaboradores se requiera el pago en efectivo, el CONTRATISTA informará en la planilla de pago al talento humano que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado. | SI | CARPETA 3.4 C. FINANCIERO/**19 PAGO DE HONORARIOS**<br>LINK: https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E2%20C%2E%20ADMINISTRATIVO%2F02%20%20H%20DE%20VIDA%20TH | Se evidencia el pago y la relacion de los mismos para el perido reportado |
| 20) Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores y contratistas preferiblemente por transferencia bancaria. | SI | CARPETA 3.4 C. FINANCIERO/**19 PAGO DE HONORARIOS Y 20 PAGO PROVEEDORES**<br>LINK: https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E2%20C%2E%20ADMINISTRATIVO%2F02%20%20H%20DE%20VIDA%20TH | Certificado presentado por fiscal del operador en Share point |
| 21) Para todos los efectos y de ser requerida la apertura o conversión a cuenta maestra, los pagos deberán ser adelantados conforme lo indicado en las Resoluciones 1400 de 2020, 8300 de 2021, 3944 de 2022 y demás normas aplicables. | SI | CARPETA 3.4 C. FINANCIERO/**18 CERT CUENTA BANCARIA**<br>LINK: https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E2%20C%2E%20ADMINISTRATIVO%2F02%20%20H%20DE%20VIDA%20TH | La entidad realizo la conversion de la cuenta de ahorros a cuenta MAESTRA de acuerdo a las indicaciones dadas |
| 22) Mantener las facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial y tributaria colombiana, en los que se identifiquen datos de proveedor, productos, valores y demás información para que el documento sea válido. Estos soportes podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar. PARÁGRAFO CUARTO: En caso de ser requerida la cuenta maestra, los pagos deberán ser adelantadas únicamente por transferencia bancaria. | SI | CARPETA 3.4 C. FINANCIERO/**22 FACTURAS Y SOPORTES**<br>LINK: https://elcomiter-my.sharepoint.com/personal/jose_bermudez_elcomite_org_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjose%5Fbermudez%5Felcomite%5Forg%5Fco%2FDocuments%2FUNIDAD%20DE%20HABILITACION%202023%2Facceso%20icbf%2FDIC%202022%2F3%2E2%20C%2E%20ADMINISTRATIVO%2F02%20%20H%20DE%20VIDA%20TH | La entidad cumple con las exigencias de ley para las facturas remitidas comos soporte de la ejecucion para el periodo reportado |
| **3.5. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL (AAVN):** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 1) Suministrar a la Regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes. | SI | *Datos de Responsable Principal y Suplente del Punto de Entrega, registrados en el SIM del ICBF.<br>**Carpeta denominada **01 SUMISTRAR A LA REGIONAL** que contiene Acta 2056274 de 10 de julio de 2023, donde se evidencian los datos actualizados de los responsables del Punto y certificación de no cambio de responsable del punto es este mes, ubicada en One Drive, ruta: UNIDAD DE HABILITACIÓN 2023> acceso icbf> JULIO 2023> **3.5 OBL AAVN** | Los documentos revisados se encuentran correctamente diligenciados y con la información actualizada. |
| 2) Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes participantes de la Modalidad, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. | SI | Carpeta denominada **02 UTILIZAR AAVN**, que contiene un (2) archivos con registro de entrega Bienestarina de julio 2023, ubicada en One Drive, ruta: UNIDAD DE HABILITACIÓN 2023> acceso icbf> JULIO 2023> **3.5 OBL AAVN** | Las evidencias revisadas dan cuenta del cumplimiento de la obligación y los documentos se encuentran correctamente diligenciados. |
| 3) Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación. | SI | Carpeta denominada **03 RECEPCION Y ALMA** que contiene archivo con evidencias fotográficas del lugar donde se almacena la Bienestarina . Ubicada en One Drive, ruta: UNIDAD DE HABILITACIÓN 2023> acceso icbf> JULIO 2023> **3.5 OBL AAVN.** | La evidencia revisada da cuenta del cumplimiento de la obligación. |
| 4) Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes. | N/A | Carpeta denominada **04 INFORMAR DIFICULTADES** la cual contiene un (1) archivo que da cuenta de que el Comité en julio no tuvo dificultades ni necesidad de reporte de saldos de Bienestarina, que está ubicada en One Drive, ruta: UNIDAD DE HABILITACIÓN 2023> acceso icbf> JULIO 2023> **3.5 OBL AAVN.** | La evidencia revisada da cuenta de que en julio no se tuvo dficultades con el producto, ni necesidad del reporte de saldos de Bienestarina. |
| 5) Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las niñas, niños y adolescentes participantes de la Modalidad que harán uso de los mismos, como parte de la complementación alimentaria y para evitar su deterioro. | SI | Carpeta denominada **05 ENTREGA OPORTUNA** que contiene dos (2) archivo con registro de entrega Bienestarina de julio 2023, ubicada en One Drive, ruta: UNIDAD DE HABILITACIÓN 2023> acceso icbf> JULIO 2023> **3.5 OBL AAVN** | La evidencia revisada da cuenta del cumplimiento de la obligación y los documentos se encuentran correctamente diligenciados. |
| 6) Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF para la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las niñas, niños y adolescentes participantes, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse, en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecuta la Modalidad, mensualmente durante los diez (10) primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. | SI | Carpeta denominada **06 CONTROL DE FORMATOS**, que contiene dos (2) carpetas con los Formatos del Control de inventarios correctamente diligenciados. Ubicada en One Drive, ruta: UNIDAD DE HABILITACIÓN 2023> acceso icbf> JULIO 2023> **3.5 OBL AAVN**. | Los documentos revisados se encuentran correctamente diligenciados y dan cuenta del cumplimiento de esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7) Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio (si aplica) en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. | N/A | Carpeta denominada **07 TRANSPORTE DE AAVN**, que contiene archivo informando sobre la no aplicación de esta obligación. Ubicada en One Drive, ruta: UNIDAD DE HABILITACIÓN 2023> acceso icbf> JULIO 2023> **3.5 OBL AAVN.** | El Punto de Entrega no tiene necesidad de trasportar la Bienestarina a unidades de servicio. |
| 8) Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. | N/A | Carpeta denominada **08 APOYO DEL ICBF**, que contiene archivo informando sobre la no aplicación de esta obligación en este periodo. Ubicada en One Drive, ruta: UNIDAD DE HABILITACIÓN 2023> acceso icbf> JULIO 2023> **3.5 OBL AAVN.** | Para julio de 2023 El Comité no solicitó y el ICBF no realizó asistencia técnica en el tema. |
| 9) Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. | N/A | Carpeta denominada **09 ACTIVIDADES DE CONTROL SOCIAL**, que contiene archivo informando sobre la no aplicación de esta obligación en este periodo. Ubicada en One Drive, ruta: UNIDAD DE HABILITACIÓN 2023> acceso icbf> JULIO 2023> **3.5 OBL AAVN.** | Para julio de 2023 no se ha convocado a El Comité para participar en actividades de Control Social. |
| 10) Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la supervisión del contrato. | N/A | Carpeta denominada **10 REQUERIMIENTOS DE ICBF**, que contiene un (1) archivo que dan cuenta de la no aplicación de esta obligación en este mes. Ubicada en One Drive, ruta: UNIDAD DE HABILITACIÓN 2023> acceso icbf> JULIO 2023> **3.5 OBL AAVN.** | Para julio de 2023 al Punto El Comité de Rehabilitación, no se realizaron visitas por parte del ICBF o de la Interventoría. |
| 11) Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional. | N/A | Carpeta denominada **11 CANCELAR VALOR ALIMENTOS,** que contiene archivo informando sobre la no aplicación de esta obligación en este periodo. Ubicada en One Drive, ruta: UNIDAD DE HABILITACIÓN 2023> acceso icbf> JULIO 2023> **3.5 OBL AAVN.** | En julio de 2023 El Comité en su Punto de Entrega no tuvo problemas de vencimiento o averías de la Bienestarina que maneja. |
| 12) Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la supervisión del contrato frente a la recepción, almacenamiento, custodia y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la supervisión. | N/A | Carpeta denominada **12 VISITAS ICBF**, que contiene un (1) archivo que da cuenta de la no aplicación de esta obligación en este mes.. Ubicada en One Drive, ruta: UNIDAD DE HABILITACIÓN 2023> acceso icbf> JULIO 2023> **3.5 OBL AAVN.** | Para julio de 2023 al Punto El Comité de Rehabilitación, no se realizaron visitas por parte del ICBF o de la Interventoría. |
| 13) Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF. PARÁGRAFO: Tomando en consideración que el costo de los Alimentos de Alto Valor Nutricional es variable para el ICBF de acuerdo con el periodo de entrega, para realizar la estimación del valor total del aporte de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, se debe tener en cuenta las raciones para la Modalidad establecidas en el Anexo 2"raciones de alimentos de alto valor nutricional", la cantidad total de usuarios y el precio por kilogramo o unidad a la fecha, el cual debe ser solicitado al profesional enlace de Alimentos de Alto Valor Nutricional de la Dirección de Nutrición. Los precios a la fecha de los Alimentos de Alto Valor Nutricional son $11.474 por cada kilo de Bienestarina MÁS®, $11.763 por cada kilo Bienestarina MÁS® sabor Fresa, $11.703 por cada kilo Bienestarina MÁS® sabor Vainilla, $21.734 por cada kilo alimento para mujer gestante y madre en periodo de lactancia, $1.478por cada unidad de 200 ml de Bienestarina® Líquida Vainilla y $1.480 por cada unidad de 200 ml de Bienestarina® Líquida Arroz, Avena y Quinua | N/A | Ninguna | El Contrato se encuentra en ejecución, por tanto este aspecto se reportará a su finalización. |

***(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? | SÍ | **X** | NO | |
| Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia? | SÍ | | NO | **X** |
| Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia: Ninguno. | | | | |
| Observaciones adicionales: Ninguna | | | | |

*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**

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

**Fecha emisión de Informe** **8/09/2023**

Firma

**Nombre Supervisor: CATALINA GARCÍA ROBLEDO**
**Cargo; Coordinadora Grupo de Atención Ciclos de Vida y Nutrición.**

Firma

**Nombre Legalizador: VANESSA ALVAREZ ECHAVARRIA**
**Enlace Financiero Dirección de Adolescencia y juventud**

**JOSÉ MOISÉS CABRERA QUIÑONEZ**
**Enlace Regional Dirección de Infancia**

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

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