FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 1300481 DE 2022
INFORME MENSUAL Nro 10

1. Datos generales

Período del informe	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023	Número de contrato/convenio:	13004812022
Tipo de contrato/convenio	CONTRATO DE APORTES	Fecha suscripción contrato/convenio:	30/11/2022
Valor Inicial del contrato/convenio	530.929.125	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/10/2023

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

Alcance del objeto (si aplica)
No aplica

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	NEYS PARDO RODRIGUEZ COORDINADORA CZ TURBACO	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	NEYS PARDO RODRIGUEZ COORDINADORA CZ TURBACO
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	NEYS PARDO RODRIGUEZ COORDINADORA CZ TURBACO	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	1/12/2022
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	NEYS PARDO RODRIGUEZ	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	No aplica
Otros supervisores **(*)**	No Aplica	Cargos de otros supervisores	No aplica

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	FUNDACION DONES DE MISERICORDIA	Cédula o NIT:	900.036.694
Dirección:BR. BOCAGRANDE AVE SAN MARTIN EDF	ICIO NAUTILUS	Correo electrónico:	contable@donesdemisericordia.org
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	ARLENA HOYOS	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i)**:	ARLENA HOYOS
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	11/04/2023		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	1/12/2022	Hasta cuándo:	31/10/2023
Fecha aprobación pólizas:	1/12/2022	Fecha expedición R.P.:	1/12/2022
Fecha acta de inicio:	1/12/2022	Fecha inicio del contrato/convenio:	1/12/2022
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	No Aplica	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	No aplica
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	No Aplica	Fecha de terminación:	31/10/2023

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

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio **530.929.125**

Aporte ICBF 530.929.125

Aporte Contratista (si aplica)

No. de CDP:	59622	Fecha CDP:	24/11/2022	Valor de CDP:	46.984.875
No. de RP:	169522	Fecha RP:	1/12/2022	Valor de RP:	46.984.875
No. de CDP:	723	Fecha CDP:	1/01/2023	Valor de CDP:	483.944.250
No. de RP:	723	Fecha RP:	1/01/2023	Valor de RP:	483.944.250

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: N/A Valor Adición: 0

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	N/A	Fecha CDP Adición:	N/A	Valor CDP Adición:	0
No. de RP Adición:	N/A	Fecha RP Adición:	N/A	Valor RP Adición:	0

Valor adición aporte contratista: 0

Fecha aprobación póliza de la adición N/A

Fecha Documento Adición: N/A Valor Adición: 0

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	N/A	Fecha CDP Adición:	N/A	Valor CDP Adición:	0
No. de RP Adición:	N/A	Fecha RP Adición:	N/A	Valor RP Adición:	0

Valor adición aporte contratista: 0

Fecha aprobación póliza de la adición N/A

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: N/A Valor disminución : 0

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :	N/A	Fecha CDP disminución :	N/A	Valor CDP disminución :	0
No. de RP disminución :	N/A	Fecha RP disminución :	N/A	Valor RP disminución :	0

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) 530.929.125

Valor anticipo (si aplica): NA Fecha pago anticipo (si aplica): N/A

Porcentaje amortización (si aplica): N/A Período facturado: N/A

Forma de Pago

El Valor del contrato será desembolsado de la siguiente manera:

Vigencia	Desembolso	Valor

1. FORMA DE DESEMBOLSO: El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: Dos giros de alistamiento uno por cada vigencia: (i) Para la vigencia 2022 realizar un giro de alistamiento durante los primeros 10 días hábiles a la legalización del contrato por un valor equivalente al total de cupos contratados para el mes de diciembre, presentando los siguientes documentos: (1) Certificación Bancaria. (2) Aprobación de Garantía. (3) Acta de Inicio y (4) Los exigidos en la resolución 3333 de 2015 que apliquen teniendo en cuenta que aún no hay ejecución contractual. Los recursos no ejecutados del alistamiento de diciembre deberán ser deberán ser reembolsados los primeros 15 días hábiles de enero de 2023 una vez aprobada la cuenta por parte del supervisor del contrato y adjuntando los soportes requeridos para la legalización de una cuenta de cobro. (ii)Para la vigencia 2023 el ICBF realizará un giro de alistamiento en los 10 primeros días hábiles del mes de enero de 2023 equivalente al total de los cupos mensuales contratados. Para el giro del alistamiento del mes de enero el contratista deberá entregar certificación del uso adecuado del alistamiento entregado en diciembre de 2022 expedido por el representante legal y el contador o revisor fiscal del operador y los exigidos en la resolución 3333 de 2015 (iii) Nueve (9) desembolsos mensuales vencidos para la vigencia 2023, los cuales se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA y previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del pago mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema de Información Misional SIM de los siguientes documentos: (1) Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los niños, niñas y adolescentes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; (2) Planilla de usuarios (as) atendidos; (3) Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; (4) Informe de Ingresos y Gastos; (5) Certificado de cumplimiento de pago a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; (6) Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de pago al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes de pago correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados, será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato. (7) Cuenta de cobro o factura (según aplique). (8) Suscripción y legalización del contrato de comodato con su respectiva acta de recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando aplique. (iii) El pago correspondiente al mes de octubre, el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durante el mes, en relación con los del alistamiento y establecer la diferencia para solicitar el reintegro correspondiente. PARAGRAFO PRIMERO: De conformidad a lo establecido en el literal D numeral segundo del artículo 2 de la resolución 3944 de 2022 en la que se establece: "excepcionalmente y previa autorización escrita por parte del supervisor del contrato, se podrá autorizar que, por una única vez, el último desembolso realizado a la cuenta maestra del operador pueda ser girado a la cuenta auxiliar, para que de allí se traslade dicho recurso una cuenta bancaria del operador en la que maneje recursos propios". Lo anterior, sin que se afecte el pago de alistamiento antes mencionado, aclarando que podrá recibir un primer giro para alistamiento y un último desembolso dirigido a la cuenta auxiliar lo anterior con aprobación del supervisor (Solo aplica para los contratos que requieran cuenta maestras)
PARAGRAFO SEGUNDO: Para el último pago en los casos en los que aplique, el contratista deberá presentar el certificado expedido por el supervisor del contrato, de la devolución de los bienes muebles devolutivos adquiridos durante la ejecución del contrato, con recursos del ICBF, adjuntando copia del (los) comprobante (s) de ingreso al almacén del ICBF de dichos bienes y acta de devolución y recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios con el paz y salvo por todo concepto de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc. PARÁGRAFO TERCERO: Para el informe de atención a usuarios (as), se utilizará el criterio del valor cupo/mes en relación con los conceptos de cupo utilizado y no utilizado. Por los días de ingreso y egreso de cada usuario (a) se reconocerá el valor correspondiente a medio día. PARÁGRAFO CUARTO: Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad, una vez se cuente con disponibilidad del Plan Anual de Caja – PAC y previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato para el efecto. PARÁGRAFO QUINTO: 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 durante toda la ejecución del contrato el cien por ciento (100%) del costo fijo de los cupos contratados y no ejecutados Cuando se autorice la adición de cupos, el ICBF deberá realizar un giro de alistamiento correspondiente a un mes del valor de los cupos adicionados. Así mismo, a30 partir del tercer mes en caso de continuar las inejecuciones, el Supervisor deberá analizar si se debe realizar la reducción de los cupos contratados PARÁGRAFO SEXTO: El CONTRATISTA no podrá en ningún mes de contrato ejecutar con recursos del ICBF (incluido el alistamiento) un mayor valor del que se va a reconocer en el mes por cupos atendidos y costo fijo y que estos no superen los contratados. El recurso asignado para el alistamiento no podrá ser utilizado en gastos cuyo lineamiento de programación establece que será por adición del contrato. El valor cupo mes cubre lo establecido en los documentos técnicos para la atención de las niñas, niños y adolescentes, con derechos amenazados y/o vulnerados y su respectivo clasificador del costo. El ICBF reconoce dentro del valor cupo mes, solamente lo establecido en los clasificadores del costo. En caso de que el CONTRATISTA haya cubierto la totalidad de los bienes y servicios mensuales mínimos requeridos y quedara un saldo de los recursos del ICBF, el contratista podrá utilizar dicho saldo para proveer mayores cantidades de bienes o servicios de aquellos reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad. Para la utilización de estos recursos el CONTRATISTA deberá contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato. De lo anterior, el CONTRATISTA debe dar cuenta en los respectivos soportes financieros. PARAGRAFO SÉPTIMO: En los casos, que por orden de la autoridad administrativa se otorguen permisos o autorizaciones que impliquen que el niño, niña o adolescente se ausenta de la modalidad hasta por 15 días, y no está siendo atendido por otro CONTRATISTA de la misma u otra modalidad en otra regional, se reconocerá el valor del costo fijo correspondiente. En los casos que por orden médica el niño, niña o adolescente se deba ausentar de la modalidad, se reconocerá el valor del cupo mes por el primer mes de hospitalización, a partir del primer día del mes siguiente se reconocerá el valor del costo fijo. En los casos anteriores el equipo interdisciplinario del contratista deberá dar continuidad al proceso de atención para el restablecimiento de derechos. PARÁGRAFO OCTAVO: Cuando la hospitalización sea mayor a 1 mes o permisos superiores a 15 días, el CONTRATISTA deberá informar al supervisor del contrato y al Defensor de Familia, para que a su vez se informe al Director Regional y se cite para un estudio de caso. PARÁGRAFO NOVENO: En el caso eventual que se presenten cosas inherentes a la atención de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad establecida en este contrato, podrán ser cubiertos mediante adiciones (en los casos que aplique) al presente contrato previa autorización del supervisor de este. PARÁGRAFO DECIMO: Los desembolsos se harán previo cumplimiento de las obligaciones contractuales y de conformidad con lo establecido en la Resolución N°3333 del 2 de junio de 2015, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, por medio de la cual se actualizan, establecen y unifican los requisitos y documentos soporte para el pago de las obligaciones contraídas por el ICBF. PARÁGRAFO DÉCIMOPRIMERO: El cumplimiento de todas las obligaciones descritas en el presente contrato será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.

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

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
ALISTAMIENTO 1	**19/12/2022**	**46.984.875**	**NINGUNA**
ALISTAMIENTO 2	**30/01/2023**	**48.394.425**	**NINGUNA**
ENERO	**23/02/2023**	**48.145.097**	**NINGUNA**
FEBRERO	**24/03/2023**	**47.908.696**	**NINGUNA**
MARZO	**25/04/2023**	**48.370.679**	**NINGUNA**
ABRIL	**18/05/2023**	**48.394.425**	**NINGUNA**
MAYO	**20/06/2023**	**48.394.425**	**NINGUNA**
JUNIO	**17/07/2023**	**48.358.807**	**NINGUNA**
JULIO	**18/07/2023**	**47.907.642**	**NINGUNA**
AGOSTO	**22/09/2023**	**47.967.005**	**NINGUNA**
TOTAL		**480.826.076**	

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

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)
ALISTAMIENTO 1	46.984.875	46.984.875	0	419879722-19/12/2022	NINGUNO
ALISTAMIENTO 2	48.394.425	48.394.425	0	17444823-30/01/2023	NINGUNO
ENERO	48.394.425	48.145.097	249.328	42587123-23/02/2023	INEJECUCION CUPOS
FEBRERO	48.394.425	47.908.696	485.729	78537723-24/03/2023	INEJECUCION CUPOS
MARZO	48.394.425	48.370.679	23.746	113635923-25/04/2023	INEJECUCION CUPOS
ABRIL	48.394.425	48.394.425	0	146490023-18/05/2023	NINGUNO
MAYO	48.394.425	48.394.425	0		NINGUNO
JUNIO	48.394.425	48.358.807	35.618		INEJECUCION CUPOS
JULIO	48.394.425	47.907.642	486.783		INEJECUCION CUPOS
AGOSTO	48.394.425	47.967.005	427.420		INEJECUCION CUPOS
SEPTIEMBRE	48.394.425	0			
TOTALES	530.929.125	384.951.429	1.708.624		

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
NA	0	NA
NA	0	NA
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
NA	-		

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	530.929.125
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	0
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	0
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	0
	Total	530.929.125
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	0
	Adición aporte CONTRATISTA	0
	Total	0
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	0
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	0
	Total	0
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	530.929.125
	Aporte en especie por EL ICBF	0
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	0
	Aporte en especie por CONTRATISTA	0
	Total	530.929.125
Valor total pagado por el ICBF		384.951.429
Valor total ejecutado recursos del ICBF		384.951.429
Recursos reintegrados al ICBF 2022		-
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		-
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		-
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		0
Saldo pendiente por liberar **		145.977.786,00

EL SALDO PENDIENTE POR LIBERAR CORRESPONDE A CUPOS NO EJECUTADOS POR EL OPERADOR EN RELACION A LOS CUPOS CONTRATADOS

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	SEGUROS MUNDIAL	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPILIMIENTO	SEGUROS MUNDIAL	NB-100217218	30/07/2022	30/05/2023
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			30/07/2022	30/11/2025
CALIDAD DEL SERVICIO			30/07/2022	30/05/2023
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		NB-100049456	30/07/2022	30/11/2022

30

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Obligaciones Generales de la entidad administradora del servicio	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)		Observaciones (iv)
1.1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas e este contrato	SI	INFORMES TECNICO Y FINANCIERO	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
1.2. 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.	SI	INFORMES TECNICO Y FINANCIERO	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
1.3. Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias y dar aviso por escrito al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución y proponer alternativas de solución.	SI	INFORMES TECNICOS	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
1.4. Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	N/A	NO SE DIO LA SITUACION	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
1.5. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	INFORMES TECNICOS	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
1.6. Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI	INFORMES TECNICOS	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
1.7. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	SI	INFORMES TECNICOS	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
1.8. Entregar oportunamente, al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando así se requiera.	SI	INFORMES TECNICO Y FINANCIERO	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
1.9.Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI	INFORMES TECNICO Y FINANCIERO	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
1.10.Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	SI	INFORMES TECNICOS	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)		Observaciones (iv)
2.Componente Tecnico			
2.1. Atender 25 cupos en la modalidad Internado, para la población: Niñas, niños y adolescentes de 6 a 18 años, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional.	**SI**	**INFORMES TECNICOS**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.2. Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco de la Propuesta de Implementación y Cualificación aprobada y los documentos técnicos vigentes.	**SI**	**INFORMES TECNICOS**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.3. Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo denominado historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF.	**SI**	**INFORMES TECNICOS**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.4. Elaborar e implementar el cronograma de actividades, acorde con el proceso de atención y lo establecido en su PIYC.	**SI**	**INFORMES TECNICOS**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.5. Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos y manuales técnicos del ICBF.	**SI**	**INFORMES TECNICOS**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.6. Elaborar e implementar los documentos para el control y seguimiento al suministro de alimentos - Servicio de alimentos, de acuerdo con la minuta de alimentación vigente.	**SI**	**INFORME FINANCIERO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.7. Entregar a los usuarios (as), y hacer reposición de esta por uso y necesidad de los elementos de dotación de dormitorio, personal, de aseo e higiene, escolar y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en el manual operativo del ICBF.	**SI**	**INFORME TECNICO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.8 .Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal o según corresponda de acuerdo con sus características.	**SI**	**INFORME TECNICO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.9. Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, curso de vida, condición particular y características de desarrollo.	**SI**	**INFORME TECNICO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.10. Realizar acciones para que la familia y/o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios (as), acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF, herramientas del monitoreo del proceso de atención y adecuando el cronograma de visitas de acuerdo con los tiempos de las familias.	**SI**	**INFORME TECNICO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.11. Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes, además que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar con la integridad personal o de los demás.	**SI**	**INFORME TECNICO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.12. Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos.	**SI**	**INFORME TECNICO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.13. Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional.	**SI**	**INFORME TECNICO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.14. Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	**SI**	**INFORME TECNICO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.15. Realizar las acciones de articulación con la oferta de la Dirección de Familias y Comunidades, de acuerdo con las directrices emitidas para tal fin.	**SI**	**INFORME TECNICO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
3.1. Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con el manual operativo del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), antecedentes profesionales (cuando aplique), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los documentos y con el tiempo de dedicación definido en las tablas de talento humano para la modalidad. Lo anterior, puede ser físico o magnético. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizado	**SI**	**INFORMES TECNICOS, CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REPRESENTANTE LAGAL Y REVISOR FISCAL DE FECHA 11 DEL MES DE AGOSTO DE 2023.**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
3.2. Cumplir y mantener adecuadas condiciones locativas y de infraestructura, de acuerdo con lo establecido en el manual operativo, según la modalidad. Se debe realizar verificación al inicio del contrato tanto de las condiciones locativas como de la dotación institucional.	**SI**	**INFORMES TECNICOS**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
3.3. Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	**SI**	**INFORMES TECNICOS**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
3.4. Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para ubicar a los usuarios (as) bajo su cuidado en otra sede	**NA**	**NO SE DIO LA SITUACION**	
3.5.Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	**SI**	**INFORMES TECNICOS**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False

3.6. Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente.	**SI**	**INFORMES TECNICOS**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
3.7. Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente	**SI**	**INFORMES TECNICOS**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
3.8. Entregar de forma inmediata la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender las demandas y solicitudes de conciliación en acciones de medio de control reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador	**SI**	**INFORMES TECNICOS**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
4.1. Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	**si**	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
4.2. Suscribir el acta de inicio del contrato.	**SI**	**ACTA DE INICIO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
4.3. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	**SI**	**ACTAS**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
4.4. Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros.	**SI**	**INFORME FINANCIERO, CERTIFICADOS DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2023 EMANADOS DEL REPRESENTANTE LEGAL Y REVISOR FISCAL.**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
5. Componente Financiero			
5.1.Presentar dentro del primer mes de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor.	**SI**	**INFORME FINANCIERO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
5.2. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula séptima.	**SI**	**INFORME TECNICO Y FINANCIERO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
5.3. Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización.	**SI**	**INFORME TECNICO Y FINANCIERO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
5.4 Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada.	**SI**	**INFORME FINANCIERO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
5.5. Realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos de origen agropecuario, por un monto mínimo de acuerdo a lo contemplado en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de marzo 9 de 2021, equivalente al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes respectivo, es decir que se debe calcular dicho porcentaje en razón únicamente al valor del total del componente alimentario y dando cumplimiento a lo establecido en la última versión de los documentos "G5.ABS.Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales" y A2.G5.ABS "Anexo- cumplimiento de las normas de compras públicas locales de alimentos" adoptados dentro del sistema integrado de gestión del ICBF como documentos pertenecientes al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la entidad, o los documentos que los modifiquen o sustituyan. PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento F1.G5.ABS, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente	**NO**	**CERTIFICACION DE COMPRAS LOCALES CON SALVEDADES**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
5.6. De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2. 4..2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato	**SI**	**INFORME FINANCIERO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
5.7. Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	**SI**	**INFORME FINANCIERO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
5.8. Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad	**NA**	**NO SE HICIERON TRASLADOS**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False

5.9. 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**	**INFORME FINANCIERO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
5.10. Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte.	**SI**	**INFORME FINANCIERO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
5.11. Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	**SI**	**INFORME FINANCIERO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
5.12. Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	**SI**	**REINTEGRO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
5.13. Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	**SI**	**INFORME FINANCIERO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
5.14.Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.	**SI**	**INFORME FINANCIERO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
6.OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**		
6.1.EJE DE CALIDAD			
6.1.1.Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	**SI**	**INFORME TECNICO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
6.1.2. Entregar trimestralmente los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	**SI**	**INFORME TECNICO**	
6.1.3.Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	**SI**	**INFORME TECNICO**	
6.1.4. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	**SI**	**INFORME TECNICO**	
6.2.Eje de Seguridad de la Informacion			
6.2.1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	**SI**	**INFORME TECNICO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
6.2.2. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	**SI**	**INFORME TECNICO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
6.2.3. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	**SI**	**INFORME TECNICO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
6.2.4. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato	**SI**	**INFORME TECNICO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False

6.3.Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo			
6.3.1. 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**	**INFORME TECNICO Y FINANCIERO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
6.3.2. Presentar matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	**SI**	**INFORME TECNICO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
6.3.3.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**	**INFORME TECNICO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
6.3.4.Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.	**SI**	**INFORME TECNICO Y FINANCIERO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
6.3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	**SI**	**INFORME TECNICO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
6.3.6.Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	**INFORME TECNICO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
6.4.Eje Ambiental			
6.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	**SI**	**INFORME TECNICO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
6.4.2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	**SI**	**INFORME TECNICO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
6.4.3. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	**SI**	**INFORME TECNICO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
6.4.4. Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vigente. (aplica solo en caso de que se manejen combustibles en la unidad de servicio).	**SI**	**INFORME TECNICO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
6.4.5. 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**	**INFORME TECNICO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
6.4.6 . Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	**SI**	**INFORME TECNICO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
6.4.7. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	**SI**	**INFORME TECNICO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
7.OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA			
7.1. Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportara la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones.	**NA**	**NO SE HAN ADQUIRIDO BIENES**	
7.2. Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen.	**NA**	**NO SE HAN ADQUIRIDO BIENES**	
7.3. Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios -responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar.	**NA**	**NO SE DIO LA SITUACION**	
7.4. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	**NA**	**NO SE DIO LA SITUACION**	
7.5. Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF.	**NA**	**NO SE DIO LA SITUACION**	
7.6. Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	**NA**	**NO SE DIO LA SITUACION**	
7.7. Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato	**SI**	**INFORME FINANCIERO**	
7.8. Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.	**N/A**	**NO SE ADQUIRIERON BIENES**	
7.9. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique.	**SI**	**INFORME FINANCIERO**	

7.10.Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	**N/A**	**NO SE DIO LA SITUACION**	
7.11.Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF.	**N/A**	**NO SE DIO LA SITUACION**	
7.12. Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el anexo técnico respectivo dado por el ICBF.	**N/A**	**NO SE DIO LA SITUACION**	
7.13. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicios, incluidos en el plan de trabajo. .	**N/A**	**NO SE DIO LA SITUACION**	
7.14. Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenista de la Regional cuando aplique.	**N/A**	**NO SE DIO LA SITUACION**	
7.15. Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados, la referencia, marca, serial, modelo-en los casos que aplique-, la cantidad y el estado en que se reciben. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS serán responsables en los siguientes eventos: a). Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al Contratista en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	**N/A**	**NO SE DIO LA SITUACION**	
8.OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL			
8.1. 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**	**INFORMES TECNICOS, DOCUMENTO DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2023**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
8.2. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, documentos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	**SI**	**INFORMES TECNICOS**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
8.3. . 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**	**INFORMES TECNICOS**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
8.4. 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. Informar al ICBF oportunamente (como	**NA**	**NO SE DIO LA SITUACION**	
8.5.Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	**SI**	**INFORMES TECNICOS**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
8.6.Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	**SI**	**INFORMES TECNICOS**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
8.7. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN	**NA**	**NO SE DIO LA SITUACION**	
8.8. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	**SI**	**INFORMES TECNICOS**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
8.9. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	**SI**	**INFORMES TECNICOS**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
8.10. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	**SI**	**INFORMES TECNICOS**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False

8.11.Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	**NA**	**NO SE DIO LA SITUACION**	
8.12. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	**SI**	**INFORMES TECNICOS**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3593755&isFromPublicArea=True&isModal=False
8.13..Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	**NA**	**NO SE DIO LA SITUACION**	

(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" solo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.*

(iii) *El supervisor deberá relacionar todos los documentos que 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:				
Observaciones adicionales:				

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 19 DE OCTUBRE DE 2023

Firma

Nombre Supervisor: NEYS PARDO RODRIGUEZ

Cargo Supervisor: COORDINADORA CZ TURBACO

Firma

Nombre Legalizador de cuentas: ENIT CARDONA DEVOZ

Cargo Legalizador de cuentas: PROFESIONAL APOYO SUPERVISION FINANCIERA

Firma

Nombre Revisor Técnico: AURA MARÍA ROMERO VILLEGAS

Cargo Revisor Técnico: PROFESIONAL APOYO SUPERVISION TECNICA