FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 15002652023 DE 2023

INFORME Nº 3 FEBRERO DE 2024

1. Datos generales

Período del informe	1/02/2024 A 29/02/2024	Número de contrato/convenio:	15002652023
Tipo de contrato/convenio:	APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	30/11/2023
Valor Inicial del contrato/convenio	$702.700.175	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	1/12/2023 a 31/03/2024
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)			

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	COORDINADOR DEL CENTRO ZONAL DE CHIQUINQUIRÁ	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	LILIA ESPERANZA SALINAS VILLAMIL - COORDINADORA CENTRO ZONAL CHIQUINQUIRA
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	MARTHA LILIANA MORENO, PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	1/03/2024
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	N/A	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A
	N/A		N/A

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	FUNDACION DE ASOCIADOS PRO-DISCAPACITADO ASPRODIS	Cédula o NIT:	891801502-6
Dirección:	CRA 10 # 1 180 SUR CHIQUINQUIRÁ	Correo electrónico:	asproint@yahoo,es
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	BLANCA INES SAMUDIO GARZON	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	15/01/2024		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	1/12/2023	Hasta cuándo:	31/03/2024
Fecha aprobación pólizas:	31/11/2023	Fecha expedición R.P.:	30/11/2023
Fecha acta de inicio:	1/12/2023	Fecha inicio del contrato/convenio:	1/12/2023
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:	31/03/2024

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$**	**702.700.175,00**
Aporte ICBF	$	702.700.175,00
Aporte Contratista (si aplica)	0	

No. de CDP:	58223	Fecha CDP:	23/11/2023	Valor de CDP:	$ 164.953.550
No. de RP:	368423	Fecha RP:	30/11/2023	Valor de RP:	$ 164.953.550
No. de CDP:	1424	Fecha CDP:	9/01/2024	Valor de CDP:	$ 537.746.625
No. de RP:	1424	Fecha RP:	9/01/2024	Valor de RP:	$ 537.746.625

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	20/12/2023	Valor Adición:	$ 15.000.000
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:	Según memorando 20232010000165433 centro de costos 123, adquisición de dotación personal decembrina		

No.CDP Adición:	58223	Fecha CDP Adición:	23/11/2023 fecha de operación 20/12/2023	Valor CDP Adición:	$ 15.000.000
No. de RP Adición:	368423	Fecha RP Adición:	30/11/2023	Valor RP Adición:	$ 15.000.000

Valor adición aporte contratista:	0
Fecha aprobación póliza de la adición	20/12/2023

Fecha Documento Adición:	27/02/2024	Valor Adición:	$ 4.000.000
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:	Recurso 112 - acciones complementarias para la gestión en el restablecimiento y/o administración de justicia		

No.CDP Adición:	1424	Fecha CDP Adición:	9/01/2024 fecha de operación 22/01/2024	Valor CDP Adición:	$ 4.000.000
No. de RP Adición:	1424	Fecha RP Adición:	9/01/2024	Valor RP Adición:	$ 4.000.000

Valor adición aporte contratista:	0
Fecha aprobación póliza de la adición	27/02/2024

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:	N/A	Valor disminución :	N/A
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:			

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

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	$ 717.700.175,00		
Valor anticipo (si aplica):	N/A	Fecha pago anticipo (si aplica):	N/A
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A	Período facturado:	N/A

Forma de Pago:

El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: Dos giros de alistamiento un por cada vigencia: (i) Para la vigencia 2023 realizar un giro de alistamiento durante los primeros 10 días hábiles a la legalizacion del contrato por un valor equivalente al total de cupos contratados para el ems de diciembre, presentando los siguientes documentos: (1) Ceritificación Bancaria. (2) Aprobación de garantía. (3) Acta de Inicio y (4) Los exigidos en la resolución 5360 de 2023 que apliquen teniendo en cuenta que aùn no hay ejecución del contractual. Los recursos no ejecutados de alistamiento de diciembre deberán se reembolsados los primeros 15 días hábiles de enero de 2024 una vez aprobada la cuenta por parte del supervisor del contrato y adjuntando los soportes requeridos para la legalizacion de una cuenta de cobro. (ii) Para la vigencia 2024 el ICBF realizará un giro de alistamiento en los 10 primeros días hábiles del mes de enero de 2024 equivalente al total de los cupos mensuales contratados. Para el giro del alistamiento del mes de enero el contratista deberá entregar certificación deluso adecuado del alistamiento entregado en diciembre de 2023, expedido por el representante legal y el contador o revisor fiscal del operador y los exigidos en la resolucion 5360 de 2023 (iii) dos (2) desembolsos mensuales vencidos para la vigencia 2024, los culaes se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA y previa aprobación del supervisor del contrato y liquidacion del desembolso mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema de Informaciòn Misional SIM (en las modalidades que aplique) 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 (inclusion 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 desembolso a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; (6) Certificacion emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de desembolso 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 desembolso correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados, será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato. (7) Cuenta de cobron 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 relacion de inventarios, cuando aplique. (iv) El desembolso correspondiente al mes de Marzo. el supervisor deberà validar los cupos ejecutados durante el mes, en realcion los del alistamiento y establecer la diferencia para solicitar el reintegro correspondiente. **PARAGRAFO PRIMERO**: De conformidad a los establecido en el literal D numeral segundo del articulo 2 de la resolución 3944 de 2022 en la que se establece: "excepcionalmente y previa autorizacion escrita por parte del supervisor del contrato, se podrá autorizar que, por una unica vez, el último desembolso realiado a la cuenta maestra del operador pueda ser girado a la cuenta auxiliar, para que de alli se traslade dicho recurso a una cuenta bancaria del operador en la que maneje recursos propios" **(Solo aplica para los contratos que requieran cuenta maestra)** **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para el último desembolso 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 ejecucion dle contrato, con recursos del ICBF, adjuntando copia de (los) comprobante (s) de ingreso al almacen del ICBF de dichos bienes y acta de devolución y recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relacion de inventarios con el paz y salvo por todo concepto de servicios publicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc. **PARAGRAFO TERCERO**: Para el informe de atencion a usuarios (as), se utilizará el criterio del valor cupo/mes en relacion con los conceptos de cupo utilizado y no utilizado. Por los dias de ingreso y egreso de cada usuario (a) se reconocerá el valor correspondiente a medio día. **PARAGRAFO CUARTO**: Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimineto de cada mensualidad, una vez se cuente con disponibilidad del Plan Anual de Caja - PAC y previa certifiación de cumplimiento expedida por el supervisorr del contrato pára el efecto. **PARAGRAFO QUINTO**: El supervisor verificará la ejecución real de cupos en relacion con aquellos contratados, y de encontrarse que no se utilizó la totalidad de los cupos, reconocerá durante toda la ejecucion del ocntrato el cien por ciento (100%) de los costo fijo de los cupos contratados y no ejecutados. Cuando se autorice la adicion de cupos, el ICBF deberá realizar un giro de alistamiento correspondiente a un mes del valor de los cupos adicionados. Asi mismo, a partir del tercer mes en caso de continuar las inejecuciones, el Supervisor deberá analizar si se debe realizar la reduccion de los cupos contratados **PARAGRAFO 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 esos no superen los contratados. El recurso asignado para el alistamiento no podrá ser utilizado en gastos cuyo lineamiento de programacion establece que será por adicion del contrato. El valor cupo mes cubre lo establecido en los documentos técnicos para la atencion 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 minimos 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 utilizacion 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 SEPTIMO: En los casos, que por orden de la autoridad administrativa se otorguen permisos o autorizaciones que impliquen que el niño, niña o adolescente se ausente 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. **PARAGRAFO OCTAVO:** 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 dia del mes siguiente se reconocerá el valor del costo fijo. En los casos anteriores el equipó interdisciplinario del contratista deberá dar continuidad al proceso de atencion para el restablecimiento de derechos. **PARAGRAFO NOVENO: E**n el caso eventual que se presenten casos 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 autorizacion del supervisor de este. PARAGRAFO DECIMO: Los desembolsos se harán previo cumplimiento de las obligacones contractuales y de conformidad con lo establecido en la Resolucion N° 5360 de 2023, 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 desembolso de las obligaciones contraidas por el ICBF. **PARAGRAFO DÉCIMOPRIMERO**: El cumplimiento de todas las obligaciones descritas en el presente contrato será indispensable para que se efectué 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. __N/A__ de __N/A_, consistente en ___N/A__ (cantidad) contratos, suscritos por ___N/A__ (contratante), con el fin de _N/A__ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en _N/A__ 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
primer desembolso de alistamiento Diciembre	**13/12/2023**	**$ 164.953.550**	**alistamiento diciembre**
Pago adiional a primer desembolso	**21/12/2023**	**$ 15.000.000**	**pago adicional a primer desembolso**
Segundo desembolso de alistamiento Enero	**11/01/2024**	**$ 179.248.875**	**Alistamiento de enero**
Tercer desembolso	**7/02/2024**	**$ 179.248.875**	**Atención del mes de enero de 2024**
		$ 538.451.300	

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	$ 164.953.550	$ 164.953.550	0	21/12/2023 456990423	
1	$ 15.000.000	$ 15.000.000	0	28/12/2023 478022223	Pago correspondiente a adicion de conformidad con el memorando radicado N° 20232010000165433 con asunto orientaciones frente adquisicion de dotacion personal y/o celebraciòn decembrina
2	$ 179.248.875	$ 179.248.875	0	30/01/2024 14307324	
3	$ 179.248.875	$ 179.248.875	0	13/2/2024 28579424	
TOTALES		$ 538.451.300			

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
N/A	N/A	N/A
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
6/02/2024	$ 68.881		INEJECUCION
6/02/2024	$ 121.873		INEJECUCION RECURSO 112 - acciones complementarias para la gestión en el restablecimiento y/o administración de justicia
6/02/2024	$ 1.346		REINTEGRO POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS DIC/2023
	$ 192.100,00		

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 702.700.175
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -

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

convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 702.700.175
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ 19.000.000
	Adición aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 19.000.000
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ -
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ -
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 721.700.175
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 721.700.175
Valor total pagado por el ICBF		$ 538.451.300
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 538.438.347
Recursos reintegrados al ICBF		$ 190.754
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ 1.346
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ -
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$ -
Saldo Pendiente por Pagar		$ 183.248.875
Saldo pendiente por liberar **		$ -

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

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

Fecha estado de cuenta 22/03/2024

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	**SEGUROS DEL ESTADO S.A**	**39-44-101157456**	30/11/2023	30/09/2024
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e idemnizaciones laborales			30/11/2023	31/03/2026
Calidad del servicio			30/11/2023	30/09/2024

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

13. Sanciones

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

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

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 EJE DE CALIDAD: 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 técnico 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 349 carpeta 2, Adjuntan acta de fecha 4/12/2023, en la que socializan al talento humano las siguientes temàticas: código de ética, compromiso de confidencialidad, sistema integrado de gestión, politica de gestión, objetivos de los ejes (calidad, seguridad de la información, ambiental, y seguridad y salud en el trabajo, Misión. visión, objetivos estratégicos, lineamientos, manuales y procedimientos ICBF, inducción y reinducción al talento humano. CD Folio 606 carpeta 3; 2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.1 O. Eje de Calidad item 1. Informe técnico 1 a 31 de Eneor de 2024, folio 652 carpeta 3, Acta de socilización dirigida al talento humano con las tematicas establecidas en la obligación, de 4/12/2023. CD Folio 641 carpeta 3; 2.3 Obligaciones SIGE; 2.3.1 O. Eje de Calidad item 1. Informe técnico 1 a 29 de febrero de 2024, folio 837 carpeta 4, Presentan acta de fecha 4/12/2023, de socialización al talento humano de las temàticas relacionadas en la obligación. CD, folio 845 carpeta 4, Informe TA Febrero.2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.1 O. Eje de Calidad item 1.	
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio	SI	Informe técnico 1 a 31 de Diciembre de 2023, carpeta 2 folio 349 carpeta 2; Presentan analisis de encuestas de satisfaccion del último trimestre (octubre, noviembre y diciembre de 2023) e informe técnico de la aplicación de encuestas del mes de diciembre. CD folio 336 carpeta 2.3 obligaciones SIGE; 2.3.1 O. Eje de calidad; items 2 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 652 carpeta 3, presentan informe de aplicacion de encuestas correspondientes al mes de Enero, dirigida a 18 usuaios, y formato de encuestas diligenciadas. CD Folio 641 carpeta 3; 2.3 Obligaciones SIGE; 2.3.1 O. Eje de Calidad item 2 y CD Folio 764 carpeta 4, Plan de mejora TA Enero; 2.3 Obligaciones SIGE, Eje calidad; item 2 Informe técnico 1 a 29 de febrero de 2024, folio 837 carpeta 4, en informe relacionan realizaron entrenamiento para motivar el uso del buzón, de sugerencias, entrenamiento y aplicación de las encuestas de satisfaccion sobre la calidad del servicio, refieren requirieron apoyo por parte de referente afectivo institucional con el programa de Madres Asprodis, determinándose la categoría de apoyo según patología de base de cada beneficiario. Presentan informe de aplicación de encuestas. CD, folio 845 carpeta 4, Informe TA Febrero.2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.1 O. Eje de Calidad item 2.	
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	**SI**	Informe técnico 1 a 31 de Diciembre de 2023, carpeta 2 folio 349 carpeta 2; Adjuntan correos de respuesta a solicitudes del supervisor del contrato; anexos para desembolsos, subsanación de obligaciones, contrato anterior. CD folio 336 carpeta 2.3 obligaciones SIGE; 2.3.1 O. Eje de calidad, items 3 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 652 carpeta 3, Presentan radicado de fecha 11/01/2024, respuesta a requerimiento por presuntos incumplimientos con ocasion a la viista del 14/12/2023. CD Folio 641 carpeta 3; 2.3 Obligaciones SIGE; 2.3.1 O. Eje de Calidad item 3. Informe técnico 1 a 29 de febrero de 2024, folio 838 carpeta 4. . CD, folio 845 carpeta 4, Informe TA Febrero.2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.1 O. Eje de Calidad item 2. Informe técnico 1 a 29 de febrero de 2024, folio 838 carpeta 4, en informe relacionan atendieron el requerimiento al informe técnico - administrativo del mes de Enero de 2024 y se dio el cierre del requerimiento de la visita de supervisión del 14 de diciembre de 2.024, anexan radicado de 28/2/2024, plan de mejora al informe técnico administrativo del mes de Enero de 2024 y oficio de cierre de requerimiento de la visita del mes de Diciembre de 2023. CD, folio 845 carpeta 4, Informe TA Febrero.2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.1 O. Eje de Calidad items 3.	

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 técnico 1 a 31 de Diciembre de 2023, carpeta 2 folio 349 carpeta 2; Presentan actas de apertura de buzón de sugerencias los dias 7, 14 y 28 de diciembre de 2023, junto con el formato de tramite a las sugerencias presentadas, a su vez relacionan que se seguira entrenando a la poblacion objeto en hacer uso de este mecanismo de participación. CD folio 336 carpeta 2.3 obligaciones SIGE; 2.3.1 O. Eje de calidad, items 4 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 653 carpeta 3, Presentan formato de tramite a las sugerencias del mes de Enero de 2024 y actas de apertura de buzon de fechas 4, 11, 18 y 25/01/2024, no se presentaron PQRS. CD Folio 641 carpeta 3; 2.3 Obligaciones SIGE; 2.3.1 O. Eje de Calidad item 4. Informe técnico 1 a 29 de febrero de 2024, folio 838 carpeta 4, en informe relacionan dieron Apertura a buzón de sugerencias y dieron trámite a las mismas, adjuntan actas de apertura de buzón de fechas 4,11,18 y 25 de enero de 2024, en ellas describen no se presentaron sugerencias, adjuntan formato de tramite a las sugerencias . CD, folio 845 carpeta 4, Informe TA Febrero.2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.1 O. Eje de Calidad items 4.	
OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION: 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 técnico 1 a 31 de Diciembre de 2023, carpeta 2 folio 350 carpeta 2; se cuenta con documento de compromiso de confidencialidad, firmado por el representante legal. Folios 134 a 138 carpeta 1 o CD Folio 606 carpeta 3; 2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.2 O. Eje SG Información item 1. Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 653 carpeta 3, Presentan documento de confidencialidad, Suscrito el 4/12/2023, por la representante legal de la entidad . CD Folio 641 carpeta 3; 2.3 Obligaciones SIGE; 2.3.2 O. Eje SG Información item 1. Informe técnico 1 a 29 de febrero de 2024, folio 838 carpeta 4, adjuntan compromiso de confidencialidad suscrito por el representante legal y . CD, folio 845 carpeta 4, Informe TA Febrero.2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.2 O. Eje SG Información items 1	
2) 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**	Informe técnico 1 a 31 de Diciembre de 2023, carpeta 2 folio 350 carpeta 2; Certificaciòn de representante legal de fecha 3/01/2023, manifestando que por informacion de la persona encargada del sistema de seguridad de la información no se han presentado incidentes de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad, que mantienen como plan de contingencia copias de seguridad de la información. Folio 570 carpeta 2 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 653 carpeta 3, presenta certificación expedida por el representante legal de fecha 5/02/2024, manifestando no se han presentado incidentes de de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información . CD Folio 641 carpeta 3; 2.3 Obligaciones SIGE; 2.3.2 O. Eje SG Información item 2. Informe técnico 1 a 29 de febrero de 2024, folio 838 carpeta 4, indican no se reporta ningún incidente que afecte la seguridad de la información. Anexan certificación de Representante Legal de fecha 4/03/2024, manifestando que por información de la persona encargada del sistema de seguridad de la información no se han presentado incidentes seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad, que mantienen como plan de contingencia copias de seguridad de la información Y en informe indican que en caso de incidentes se estarán reportando vía correo físico o electrónico al supervisor. CD, folio 845 carpeta 4, Informe TA Febrero.2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.2 O. Eje SG Información items 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 técnico 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 350 carpeta 2; relacionan cuentan con plan de recuperación y contingencia según formato 25 . CD Folio 606 carpeta 3; 2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.2 O. Eje SG Información item 3 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 653 carpeta 3, Presentan plan de recuperacion y contingencia formato 25, que cuenta con fuentes de amenaza, escenario de recuperacion y descripción del plan de continuidad operativo. CD Folio 641 carpeta 3; 2.3 Obligaciones SIGE; 2.3.2 O. Eje SG Información item 3. Informe técnico 1 a 29 de febrero de 2024, folio 838 carpeta 4, en iforme relacionan cuentan con plan de recuperación y contingencia. Ante la aparición de algún evento que afecte la seguridad de la información, se estará reportando directamente a Supervisor en cumplimiento y aplicabilidad del plan. Anexan plan de recuperación y contingencia. CD, folio 845 carpeta 4, Informe TA Febrero.2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.2 O. Eje SG Información items 3.	
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 técnico 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 350 carpeta 2; Certificación expedida por el representante legal de fecha 3/01/2024 . CD folio 336 carpeta 2; 2.3 obligaciones SIGE; 2.3.2 O. Eje SG Informacion , items 4. Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 653 carpeta 3, Presentan certificacion expedida por el representane legal de fecha 5/2/2024, manifestando se ha dado cumplimiento al seguimiento y revision en lo relacionado con seguridad de la información. CD Folio 641 carpeta 3; 2.3 Obligaciones SIGE; 2.3.2 O. Eje SG Información item 4 y certificación suscrita por el supervisor del contrato en lo relacion con la seguirdiad y privacidad de la información folio 683 carpeta 3. Informe técnico 1 a 29 de febrero de 2024, folio 838 carpeta 4, presentan . Presentan certificado de representante legal de fecha 4/03/2024, certificando el cumplimiento seguimiento y revision a lo relacionado con seguridad de la información. CD, folio 845 carpeta 4, Informe TA Febrero.2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.2 O. Eje SG Información items 4.	
OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: 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 técnico 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 350 carpeta 2; Certificación emitida por representante legal de fecha 3/01/2024, manifestando cuenta con profesional de apoyo del programa de seguridad y salud en el trabajo YECNI YULIETH GONZALEZ RODRIGUEZ, presenta licencia de SST, cumpliendo con lo establecido en la resolucion 312 de 2019 y hoja de vida . CD folio 336 carpeta 2; 2.3 obligaciones SIGE; 2.3.3 O. Eje SS en el trabajo , items 1 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 653 carpeta 3, Presenta certificación expedida por el representante legal de fecha 5/02/2024, indicando cuenta con el profesional de acuerdo a lo establecido en la resolción 312 de 2019, adjuntan hoja de vida, licencia de SST del profesional. CD Folio 641 carpeta 3; 2.3 Obligaciones SIGE; 2.3.3 O. Eje SS en el trabajo item 1. Informe técnico 1 a 29 de febrero de 2024, folio 839 carpeta 4, presentan .presentan certificado expedido por el representante legal de fecha 4/03/2024, relacionando el profesiona en SST como profesional de apoyo del programa SST, Adjunta hoja de vida y licencia de SST. CD, folio 845 carpeta 4, Informe TA Febrero.2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.3 O. Eje SS en el trabajo items 1.	
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 técnico 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 350 carpeta 2; cuentan con matriz de identificación de peligos y evaluación de riesgos de 8 zonas de la sede operativa, adjuntan acta de reunión del seguimiento a la matriz de identificacion de riesgos y peligros de fecha 21/12/2023, con registro fotográfico y listado de asistencia de los participantes, presenta certificacion expedida por el representante legal de fecha 3/01/2024, manifestando que de acuerdo a lo informado por la persona encargada del SST, garantiza cuenta con la matriz de identificación de peligros. CD folio 336 carpeta 2; 2.3 obligaciones SIGE; 2.3.3 O. Eje SS en el trabajo , items 2. Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 654 carpeta 3, Presenta matriz de identificación de peligros, valoracion de riesgos e identificacion de controles , acta de seguimiento a la matriz de riesgos de fecha 29/01/2024, y certificación expedida por el representante legal de fecha 5/02/2024, manifestando cuenta con la respectiva matriz y examenes ocupacionales de los colaboradores, . CD Folio 641 carpeta 3; 2.3 Obligaciones SIGE; 2.3.3 O. Eje SS en el trabajo item 2. Informe técnico 1 a 29 de febrero de 2024, folio 839 carpeta 4, Presenta matriz de identificación de peligros, valoracion de riesgos e identificacion de controles, certificación expedida por el representante legal de fecha 4/03/2024, manifestando que por informacion del responsable del programa SST, se cuenta con la respectiva matriz y examenes ocupacionales de los colaboradores, a su vez anexa diligenciamiento de formato de plan de saneamiento básico denominado; inspección de condiciones físicas, locativas y de seguridad de la fundación. CD, folio 845 carpeta 4, Informe TA Febrero.2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.3 O. Eje SS en el trabajo items 2.	
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 técnico 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 351 carpeta 2; Presenta acta de fecha 22/12/2023, de induccion y reinduccion a una persona que ingresa a servicios generales. CD folio 336 carpeta 2; 2.3 obligaciones SIGE; 2.3.3 O. Eje SS en el trabajo , items 3. y acta de fecha 4/12/2023, de inducción y reinducción con participacion de todo el talento humano. CD Folio 606 carpeta 3; 2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.1 O. Eje de Calidad item 1. Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 654 carpeta 3, Presentan acta de fecha 31/01/2024, de reinducción dirigida al talento humano de la Institucion con el respecitvo listado de asistencia y evidencia fotográfica . CD Folio 641 carpeta 3; 2.3 Obligaciones SIGE; 2.3.3 O. Eje SS en el trabajo item 3. Informe técnico 1 a 29 de febrero de 2024, folio 839 carpeta 4, presenta guia de induccion al nuevo talento humano; Martha Cecilia Buitrago formadora de fecha 29/2/2024, Sucendey Garcia Auxiliar de enfermeria de fecha 15/2/2024 y Karn Liseth Moreno de fecha 1/02/2024. CD, folio 845 carpeta 4, Informe TA Febrero.2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.3 O. Eje SS en el trabajo items 3.	

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

4) 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 técnico 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 351 carpeta 2; Presenta matriz con especificaciones de elementos de proteccion personal, acta de entrega de EPP y planillas de entrega . CD folio 336 carpeta 2; 2.3 obligaciones SIGE; 2.3.3 O. Eje SS en el trabajo , items 4. y planillas de entrega de dotación por empleado en CD Folio 606 carpeta 3; 2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.3 O. Eje SST en el trabajo item 4. Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 654 carpeta 3, En informe técnico relacionan que mediante el programa SST garantiza la entrega de EPP, inspeccion y seguimiento al uso de los mismos, adjuntan acta de entrega y seguimiento EPP, de fecha 28/01/2024, matriz de EPP, formato de relacion de entrega de EPP correspondiente al periodo . CD Folio 641 carpeta 3; 2.3 Obligaciones SIGE; 2.3.3 O. Eje SS en el trabajo items 4. Informe técnico 1 a 29 de febrero de 2024, folio 839 carpeta 4,presenta formato de entrega de EPP, del mes de febrero que corresponde a la entrega de guantes, anexan matriz de elementos de proteccion personal. CD, folio 845 carpeta 4, Informe TA Febrero.2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.3 O. Eje SS en el trabajo items 4.	
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	**SI**	Informe técnico 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 351 carpeta 2; Presentan examenes médico ocupacional de 42 colaboradores. CD Folio 606 carpeta 3; 2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.3 O. Eje SST en el trabajo. Carpeta 5 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 654 carpeta 3, Presenta examen médico ocupacional de los colaboradores , en informe técnico manifiestan que en la hoja de vida reposan los conceptos médicos ocupacionales, y que para el periodo anexan examenes de egreso de dos contratistas. CD Folio 641 carpeta 3; 2.3 Obligaciones SIGE; 2.3.3 O. Eje SS en el trabajo carpeta 5. Informe técnico 1 a 29 de febrero de 2024, folio 839 carpeta 4, en informe relacionan que cuentan con los examenes ocupacionales actualizados y que presentan examenes de egreso de dos contratistas, asi mismo que las hojas de vida cuentan con este documento. Presentan 49 examenes ocupacionales de ingreso en CD, folio 845 carpeta 4, Informe TA Febrero.2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.3 O. Eje SS en el trabajo items 5.	
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	Informe técnico 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 351 carpeta 2; Presentan plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias . CD folio 336 carpeta 2; 2.3 obligaciones SIGE; 2.3.3 O. Eje SS en el trabajo , items 6. Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 654 carpeta 3, Presentan plan de prevencion, preparacion y respuesta ante emergencias y acta de seguimiento a plan de emergencias de fecha 22/01/2024 . CD Folio 641 carpeta 3; 2.3 Obligaciones SIGE; 2.3.3 O. Eje SS en el trabajo item 6. Adjuntan acta de conformación de brigadas y cronograma del desarrollo de las actividades del plan; CD Folio 764 carpeta 4, Plan de mejora TA Enero; 2.3 Obligaciones SIGE, Eje calidad; item 6. Informe técnico 1 a 29 de febrero de 2024, folio 839 carpeta 4, adjuntan plan de emergencia, actualización de brigadistas y revision documental de plan de emergencias CD, folio 845 carpeta 4, Informe TA Febrero.2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.3 O. Eje SS en el trabajo items 6.	
OBLIGACIONES DEL EJE AMBIENTAL: 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 técnico 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 351 carpeta 2; Presentan formato 33. Certificación cumplimiento de BPA . CD Folio 606 carpeta 3; 2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.4 O. Eje SG ambiental , items 1 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 654 carpeta 3, Presenta manual de buenas prácticas ambientales , en el cual establece estrategias de ahorro y uso eficiente de agua, energia, papel y manejo de residuos, ademas presenta certificacion en formato f33. G7. ABS, de fecha 1/12/2023, en el cual se evidencia el registro fotográfico y las actividades realizadas para la buena práctica ambiental . CD Folio 641 carpeta 3; 2.3 Obligaciones SIGE; 2.3.4 O. Eje SG ambiental item 1. Informe técnico 1 a 29 de febrero de 2024, folio 840 carpeta 4, en informe relacionan Se cuenta con los programas, donde se establece estrategias de ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel y manejo de residuos, se realiza seguimientos periódicos y se van reportando acciones que ameriten correctivos, lo anterior se detecta mediante la Supervisión profesional diaria. Como soporte presentan . F33 Certificación Cumplimiento de BPA. Manual de Buenas Prácticas Ambientales, CD folio 845 carpeta 4, Informe TA Febrero.2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.4 O. Eje SG ambiental items 1.	
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	**SI**	Informe técnico 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 351 carpeta 2; En plan de mejora requerido al operador, relaciona que los conceptos sanitarios se encuentran actualizados y vigentes hasta que la secretaria de salud, vuelva hacer la visita de control, revision y seguimiento, pero que de acuerdo a la observación, estan haciendo la solicitud a la secretaria de salud de Boyacá de la revisión control y seguimiento para el mes de Febrerero . CD folio 336 carpeta 2; 2.3 obligaciones SIGE; 2.3.4 O. Eje SG ambiental , items 2 y folio 608 carpeta 3. Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, plan de mejora a informe técnico administrativo mes de enero de 2024, Relacionan los conceptos sanitarios se encuentran actualizados y vigentes, hasta la próxima visita de la secretaría de salud de Boyacá, indican que de acuerdo al plan de mejora de Diciembre se refirió se solicitaba visita para el mes de Febrero; adjuntan correo de solicitud de visita de concepto sanitario, dirigido a la secretaría de salud de Boyacáy oficio. folio 761 carpeta 4 y evidencias en CD folio 764 carpeta 4, Plan de mejora informe TA enero; 2.3 Obligaciones SIGE, Eje ambiental, items 2. Informe técnico 1 a 29 de febrero de 2024, folio 840 carpeta 4. Presentan correo de solicitud de concepto sanitario, oficio de solicitud de visita concepto sanitario, en anteriores informes han presentado los conceptos existentes. CD folio 845 carpeta 4, Informe TA Febrero.2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.4 O. Eje SG ambiental items 2.	
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 técnico 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 352 carpeta 2; Presenta matriz de compatibilidad, hoja de sustancias químicas, e inventario de sustancias químicas . CD folio 336 carpeta 2; 2.3 obligaciones SIGE; 2.3.4 O. Eje SG ambiental , items 3. Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 655 carpeta 3, Presentan matriz de compatibilidad de sustancias químicas, hojas de seguridad de cada producto. CD Folio 641 carpeta 3; 2.3 Obligaciones SIGE; 2.3.4 O. Eje SG ambiental item 3. Plan de mejora informe TA mes de enero de 2024, folio 761 carpeta 4, Anexan lista de chequeo de sustancias químicas para el mes de enero de 2024, CD foli o764 carpeta 4. Plan mejora informe T.A Enero, evidencias; 2.3 Obligaciones SIGE, eje ambiental, item 3. Informe técnico 1 a 29 de febrero de 2024, folio 840 carpeta 4. En informe relacinan que cuentan con matriz de compatibilidad de sustancias químicas. Hojas de seguridad de cada producto. El operador presenta el f,35; manejo seguro de sustancias químicas, hoja de seguridad de las sustancias químicas, lista de chequeo de sustancias químicas, y matriz de compatibilidad, CD folio 845 carpeta 4, Informe TA Febrero.2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.4 O. Eje SG ambiental items 3.	
4). Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestacion del servicio; de acuerdo con la normatividad vigente. (aplica solo en caso que se manejen combustibles en la unidad de servicio).	N/A	Informe técnico 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 351 carpeta 2; N/A Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 655 carpeta 3, N/A Informe técnico 1 a 29 de febrero de 2024, folio 540 carpeta 4, N/A	El operador no desarrolla esta actividad, puesto no se requiere para el cumplimiento del obejto contractual
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 técnico 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 352 carpeta 2; Formato 37 de certificación de manejo adecuado y disposicion final de residuos especiales y/o peligrosos, emitida por el representante legal de fecha 5/01/2024, y certificado de recolección, tratamiento y disposicion final de resiudos. CD Folio 606 carpeta 3; 2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.4 O. Eje SG ambiental , items 5 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 655 carpeta 3, En informe técnico relacionan cuentan con PGIRASA, evidencian el manejo adecuado, ruta de recolección, y disposicion final de los residuos, hacen seguimiento desde la supervision profesional diaria. A su vez indican que la empresa Descont no recogio residuos de Enero, que lo hara en el mes de Febrero. Adjuntan manual de buenas prácaticas ambientales . CD Folio 641 carpeta 3; 2.3 Obligaciones SIGE; 2.3.4 O. Eje SG ambiental item 5. Informe técnico 1 a 29 de febrero de 2024, folio 840 carpeta 4. En informe técnico relacionan cuentan con PGIRASA, donde se evidencia el manejo adecuado, ruta de recolección y disposición final de los residuos y se hace seguimiento desde la Supervisión profesional diaria. Para el mes de febrero 2024. Descont pasa por la recolección de los residuos. El operador presenta diligenciamiento del formato verificación de espacios y elementos para la disposicion de residuos, certificación de la empresa DESCONT, Manual de practicas ambientales, acta de reuniòn de fecha 19/2/2024, para jornada de señalización de evacuación de residuos. . CD folio 845 carpeta 4, Informe TA Febrero.2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.4 O. Eje SG ambiental items 5.	

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 técnico 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 352 carpeta 2; Formato 38 de certificación de cumplimiento del lavado y limpieza de trampa, de grasas y demas denas sistemas de pretratamiento de aguas residuales, expedido por el representante legal de fecha 1/12/2024. CD Folio 606 carpeta 3; 2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.4 O. Eje SG ambiental , items 6 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 655 carpeta 3, P anexan f38.G7.ABS, de fecha 1/12/2023, expedido por el representante legal, donde definen las actividades para el lavado y limpieza del sistema de tratamiento, programado para el mes de Febrero . CD Folio 641 carpeta 3; 2.3 Obligaciones SIGE; 2.3.4 O. Eje SG ambiental item 6 Informe técnico 1 a 29 de febrero de 2024, folio 840 carpeta 4. en informe relacionan se diligencia el formato f38 certificación de cumplimiento del lavado y limpieza de la trampa de grasas y demás sistemas de pretratamiento de aguas residuales para el desarrollo de las actividades del contrato 265. El operador adjunta de fumigación y lavado de tanques, documentos de la empresa Fumiboy empresa que realizó la labor, y certificacion en formato f38. de limpieza y lavado de la trampa expedido por el representante legal, de fecha 1/12/2023,relacionando el cronograma para el desarrollo de las actividades , para febrero limpieza y lavado de sistema de tratamientos, CD folio 845 carpeta 4, Informe TA Febrero.2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.4 O. Eje SG ambiental items 6.	
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 técnico 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 352 carpeta 2; Presentan correo de solicitud de aprobación del plan de saneamiento básico y plan de saneamiento básico. CD Folio 606 carpeta 3; 2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.4 O. Eje SG ambiental , items 7 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 655 carpeta 3, El operador allega Plan de saneamiento basico, correo del 29 de diciembre de 2023 solicitando la aprobacion del mismo. manual de BPM, Formato diligenciado de aseo y desinfeccion correspondiente al periodo y correo dirigido al nutricionista para aprobacion del plan de saneamiento básico . CD Folio 641 carpeta 3; 2.3 Obligaciones SIGE; 2.3.4 O. Eje SG ambiental item 7, En plan de mejora informe TA enero, adjunta formato de registro de composicion de agua de tanques de almacenamiento y formato de control de plagas para el mes de enero de 2024, CD folio 764, Infome TA enero, evidencias, 2.3 Obligaciones SIGE, eje ambiental, items 7. Informe técnico 1 a 29 de febrero de 2024, folio 840 carpeta 4. En informe relacionan cuentan con aprobación de Ajustes al Plan de Saneamiento Básico e implementación para la verificación, cuenta con Manual de Buenas Prácticas de Manufactura, se refuerza la limpieza, orden y aseo para mantener la institución en buenas condiciones de higiene y desinfección. El operador adjunta; acta ICBF Aprobación de Plan de saneamiento, manual de Buenas Prácticas de Manufactura,plan de saneamiento básico institucional, implementacion de los formatos limpieza y desinfección cocina, registro de Control de plagas, registro programa abastecimiento agua, acta de fumigación y lavados de tanques, documentos de Empresa Fumiboy, acta de aseo institucional - Limpieza y desinfección en CD folio 845 carpeta 4, Informe TA Febrero.2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.4 O. Eje SG ambiental items 6 y 7.	
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) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato.	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 337 carpeta 2, certificado de representante legal de fecha 3/01/2024, asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución, folio 358 carpeta 2 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 642 carpeta 3, En informe técnico relacionan el desarrollo de las actividades segun modelo de atencion. Adjuntan certificado de representante legal de fecha 5/02/2024, asumiendo las responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones del contrato .folio 660 carpeta 3. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 826 carpeta 4, adjuntan certificación del representante legal, de fecha 04 de marzo de 2024, manifestando asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución del contrato. en CD folio 845 carpeta 4. en 2.1Obligaciones Generales, item 1	
2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los documentos, manuales operativos, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad bajo su propia responsabilidad.	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 337 carpeta 2, certificado de representante legal de fecha 3/01/2024, manifestando dar cumplimiento a lo establecido en la obligación, folio 359 carpeta 2. Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 642 carpeta 3, Relacionan el cumplimiento del desarrollo de actividades de todas las áreas, segun cronograma de los programas, evidenciando este en el desarrollo de todas las actividades a lo largo del informe técnico presentado. Adjuntan certificado de representante legal de fecha 5/02/2024, Manifestando dan cumplimiento al objeto contractual .folio 661 carpeta 3. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 826 carpeta 4, En informe técnico relacionan cumple mes a mes con el desarrollo de actividades desde todas las distintas áreas y según cronogramas de los programas, lo cual será evidenciando a lo largo de éste informe y respectivos soportes en medio electrónico. El operador adjunta certificación de representante legal de fecha 4/03/2024, manifestando da cumplimiento de conformidad con establecido en la obligación. en CD folio 845 carpeta 4. en 2.1Obligaciones Generales, item 2.	
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 o redes vinculares de apoyo y dar aviso por escrito al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponer alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guía de orientaciones.	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 337 carpeta 2, realizaron verificacion del estado de afiliacion en salud y posterior reporte al area de aseguramiento municipal y la autoridad administrativa. Adjuntan base de datos de los beneficiarios, con la eps de afiliacion, correo a la autoridad administrativa; Demora en la Aprobación de Juntas Médicas de Famedic- a Usuarios FundaciónAsprodis, correo de derecho de petición a Discolmédica frente a la entrega de medicamentos que continuan pendientes, correo a la Autoridad administrativa, de respuesta pro parte de la Nueva Eps, indicando desabastecimiento de medicamento de un usuario, correo reporte de actualizacion de documentos de identidad de usuarios a la nueva EPS, Correo de solicitud cambio de Régimen de afiliación a Cajacopi YABM, correo a la Alcaldia de Chiquinquirá para proceso de certificacion de usuarios de discapacidad. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.1Obligaciones generales, items 3 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 642 carpeta 3. La entidad allega la siguiente documentación: Informe correspondiente al mes de enero de la ejecución de las obligaciones contractuales de prestación de servicio. Relacionan información de aquellos eventos que afectaron durante el mes la atención de los beneficiarios específicamente en el área de salud en cuanto a entrega de medicamentos y atenciones medicas pendientes de agendamiento en articulación con las defensorías de familia, solicitud de vinculación listado censal y capturas de verificación ADRES, articulación con el hospital de Chiquinquira para continudad de tratamientos. Adjuntan base de datos de los usuarios, verificación ADRES, correo de reporte de estado de afiliación al area de aseguramiento, solicitud de asignacion de citas prioritarias a usuarios dirigido a la IPS, copiado a la autoridad administrativa, correo a ICBF, de barreras de atencion en salud, CD folio 641 carpeta 3. / 2.1 Obligaciones Generales, items 3. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 826 carpeta 4, relacionan para el mes de febrero realizaron verificación de estado de afiliación mediante la plataforma Adres y reporte posterior ante el area de aseguramiento municipal y autoridad administrativa. Realizaron reporte y solicitudes correspondientes ante situaciones que afectan la garantía de derechos de los usuarios. El operador adjunta; Base de Datos de beneficiarios, verificación ADRES, reporte estado de Afiliación, reporte necesidades en salud, inconveniente con medicamentos Clobazam 10 mg (1 Folio), derecho de Petición Fenobarbital 100 mg, negación de servicios de Salud KABB, negación Servicios de Salud YABM, Solicitud Certificados de Discapacidad, reporte estado Vacunación Covid, herramientas de monitoreo YACB en CD folio 845 carpeta 4. en 2.1Obligaciones Generales, items 3.	
4) Presentar información y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 338 carpeta 2, Presentan correo respuesta al requerimeinto radicado N° 20336005000011442 de Acta 4 Dic 2023, correo de respuesta a segunda revisión de requerimiento radicado N° 114421, correo de notificacion de cierre de requerimiento N° 114421. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.1Obligaciones generales, items 4 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 642 carpeta 3.Informe correspondiente al mes de enero de la ejecución de las obligaciones contractuales de prestación de servicio. Relacionan para el mes de Enero se dió respuesta al requerimiento 20243600500000331, con ocasion a la visita de supervision del 14/12/2023, presentan radicado dirigido al supervisor del contrato y correo enviado a la supervision con link de respuesta. CD folio 641 carpeta 3. / 2.1 Obligaciones Generales, items 4. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 826 carpeta 4, Relacionan en informe para el Mes de febrero se dio respuesta a requerimiento del informe técnico y administrativo de enero de 2024 . El operador presenta radicado de fecha 28/02/2024, con asunto plan de mejora al informe técnico administrativo mes de enero de 2024, en CD folio 845 carpeta 4. en 2.1Obligaciones Generales, items 4.	
5) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del contrato.	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 338 carpeta 2, Certificación expedida por el representante legal de fecha 3/01/2024, manifestando que la Fundacion dispone de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del contrato. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.1Obligaciones generales, items 5 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 642 carpeta 3. Presentan certificación expedida por el representante legal de fecha 5/2/2024, manifestando se cuenta con los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia d ela documentacion objeto del contrato, adjuntan plan de recupercacion y contingencia de la información. CD folio 641 carpeta 3. / 2.1 Obligaciones Generales, items 5 Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 827 carpeta 4, en informe técnico relacionan cuentan con el plan de recuperación y contingencia de la seguridad de la información, el operador adjunta certificación de representante legal de fecha 04 de marzo de 2024 manifestando da cumplimiento lo relacionado en la obligación, y plan de Recuperación y Contingencia en CD folio 845 carpeta 4. en 2.1Obligaciones Generales, items 5.	

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

6) 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**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 338 carpeta 2, durante el periodo, dieron respuesta a requerimiento 11442 y presentaron documentos solicitados por el supervisor y equipo de apoyo, diligenciamiento formato de directorio nacional de entidades contratistas, respuesta a observaciones de revision documental de informe de Noviembre, radicado de entrega de documentos desembolso adición certificacion expedida por el representante legal de fecha 3/01/2024, manifestando atender durante la ejecucion del contrato los requerimeitno instrucciones y recomendaciones que imparta el ICBF. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.1Obligaciones generales, items 6 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 643 carpeta 3. Adjuntan certificado de representante legal de fecha 5/02/2024, manifestando atender durante la ejecucion del contrato, los requerimientos intrusccciones y recomendaciones que imparta el ICBF, adjuntan radicado de respuesta a requerimiento de visita del mes de Diciembre de 2023 . CD folio 641 carpeta 3. / 2.1 Obligaciones Generales, items 6. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 827 carpeta 4, en informe técnico relacionan para el mes de febrero se dio respuesta a requerimiento y fue cerrado el requerimiento de la visita realizada para el 14 de diciembre de 2023 . El operador adjunta Certificación Representante legal de fecha 04 de marzo de 2024, manifestando su disposicion frente a lo establecido en la obligación, plan Mejora Informe TA Enero, cierre de requerimiento de visita 14 dic 2023 en CD folio 845 carpeta 4. en 2.1Obligaciones Generales, items 4 y 6.	
7) Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 338 carpeta 2, presenta certificacion expedida por el representante legal de fecha 3/01/2024, manifestando asumir un buen trato para con los colaboradores internos y externos del ICBF. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.1Obligaciones generales, items 7 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 643 carpeta 3. Manifiestan tienen compromiso de buen trato y cordialidad con los demas colaboradores del ICBF, adjuntan certificado de representante legal de fecha 5/02/2024, manifestando lo relacionado en la obligación. CD folio 641 carpeta 3. / 2.1 Obligaciones Generales, items 7 Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 827 carpeta 4, en informe técnico relacionan que la Fundación Asprodis tiene compromiso de buen trato y cordialidad con los colaboradores de ICBF, adjuntan certiciación expedida por el representante legal de fecha 4/03/2024, manifestando lo relacionado en la obegación contractual en CD folio 845 carpeta 4. en 2.1Obligaciones Generales, item 7.	
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**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 338 carpeta 2, Presentan correo de soporte de compras locales del periodo, informe consumo y saldo de AAVN, Cuenta de insumos para pago adicional, link informe técnico mes de Noviembre de 2023, correo de novedades de ingresos y egresos de usuarios de la modalidad. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.1Obligaciones generales, items 8 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 643 carpeta 3. Presentan correo de entrega de informe técnico correspondiente al mes de Diciembre, correo relacionando los ingresos y egresos del mes de Enero, correo con insumos para el pago del mes de Enero, correo reporte saldo de AAVN, Correo con el reporte de compras locales y anexos CD folio 641 carpeta 3. / 2.1 Obligaciones Generales, items 8 Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 827 carpeta 4, El operador relaciona se entregaron los informes mensuales requeridos relacionados como son cuenta insumos para Pago (incluida Novedades para Liquidación Sim e informe de avances y dificultades), Compras Locales e Informe Técnico Administrativo que evidencia los avances y/o resultados obtenidos en la ejecucion del contrato; respuesta a Solicitudes, reporte de saldos y novedades de AAVN . Lo anterior en CD folio 845 carpeta 4. en 2.1Obligaciones Generales, items 8.	
9) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 338 carpeta 2, Adjunta certificado de representante legal de fecha 3/01/2024, certificando buenas prácticas en la gestión contractual. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.1Obligaciones generales, items 9 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 643 carpeta 3. Presentan certificación expedida por el representante legal de fecha 5/2/2024, manifestando da cumplimiento a las disposiciones establecidas en el capitulo de Buenas prácticas. CD folio 641 carpeta 3. / 2.1 Obligaciones Generales, items 9 Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 827 carpeta 4, adjuntan certificado de representante legal de fecha 4/03/2024, manifestando buenas prácticas en la gestión contractual de acuerdo a lo indicado en la obligación. en CD folio 845 carpeta 4. en 2.1 Obligaciones Generales, items 9.	
10) Dar a conocer ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupcion tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 339 carpeta 2, certificación expedida por el representante legal de fecha 3/01/2024, manifestando que dará a conocer a la entidad y organismos competentes, los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupcion tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.1Obligaciones generales, items 10 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 643 carpeta 3.Presentan certificación expedida por el Representante legal de fecha 5/2/2024, manifiestan que se dará a conocer los hechos o circuntancias que se presenten en relacion a lo establecido en la obligación. CD folio 641 carpeta 3. / 2.1 Obligaciones Generales, items 10 Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 827 carpeta 4, adjuntan certificado de representante legal de fecha 4/03/2024, manifestando que se darà a conocer ante la entidad y organismos competentes los hechos o cirncunstan cias que puedan constituir actos de corrupcion tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. en CD folio 845 carpeta 4. en 2.1 Obligaciones Generales, items 10.	
11) Abstenerse de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterrar o manipular informacion para generar beneficio de la gestión de un proceso	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 339 carpeta 2, Certificacion expedida por el represetnante legal de fecha 3/01/2024, manifestando se abstendra de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterrar o manipular informacion para generar beneficio de la gestión de un proceso. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.1Obligaciones generales, items 11 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 643 carpeta 3.Presentan certificación expedida por el representante legal de fecha 5/02/2024, manifestando se abstendra de recibir o solicitar cualquier dadiva de acuerdo a lo que establece la obligacion. CD folio 641 carpeta 3. / 2.1 Obligaciones Generales, items 11. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 827 carpeta 4, relacionan en informe técnico "El Operador se abstendra de manipular informacion para beneficio de terceros o propio. El Operador cumple con no recibir o solicitar beneficios, siempre honrando su cultura, principios y valores institucionales ". adjuntan certificado de representante legal de fecha 4/03/2024, manifestando se abstendra de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterrar o manipular informacion para generar beneficio de la gestión de un proceso. en CD folio 845 carpeta 4. en 2.1 Obligaciones Generales, item 11.	
12) Las partes se comprometen a asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparecnia, dejen constancia de su compromiso para brindar un trato respeñtuoso buscando generar ambienes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquir forma de discriminbacion y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discrimiación, y se comprometen a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prencion, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientacion sexual o discapacidad y demás razones de discrimicación en el ámbito laboral y contractual del sector público. Lo anterior, en el marco de la directiva presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen.	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 339 carpeta 2, Presentan certificado del representante legal de fecha 3/01/2024 manifestando se comprometen a asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del ICB, y las demas condiciones que etablece la obligación. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.1Obligaciones generales, items 12 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 643 carpeta 3.Adjuntan certificación expedida por representante legal de fecha 5/2/2024, manifestando cumple lo establecido en la obligación. CD folio 641 carpeta 3. / 2.1 Obligaciones Generales, items 12 Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 828 carpeta 4, relacionan en informe tècnico "Fundacion Cumple con el compromiso de buen trato a los Colaboradores Internos y Externos de ICBF, su cultura ha sido la del respeto hacia autoridades, colaboradores y personas en general que tengan que ver con el proyecto institucional". El operador adjunta certificado expedido por el representante legal de fecha 4/03/2024, manifestando su compromiso frente a lo expuesto en la obligación contractual. en CD folio 845 carpeta 4. en 2.1 Obligaciones Generales, item 12.	
13) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 339 carpeta 2, presenta poliza de responsabilidad civil, poliza de cumplimiento y poliza de adicion modificacion, junto con pantallazo de aprobacion en SECOP II. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.1Obligaciones generales, items 13 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 644 carpeta 3. La entidad contratista aporta póliza de seguro de cumplimiento entidad estatal N 39-44-101157456 y póliza seguros de responsabilidad civil extracontractual N 39-40-101041173; y captura de aprobación del cargue en SECOP II , adicion poliza de cumplimiento. CD folio 641 carpeta 3. / 2.1 Obligaciones Generales, items 13. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 828 carpeta 4, relacionan en informe tècnico legalizan pólizas con ICBF para cada vigencia de contrato, teniendo en cuenta también pólizas por adiciones a Subproyecto R112 y a Contrato de Aporte. Presentan pantallazo en SECOP II de aprobación de garantías, polizas de cumplimiento, responsabilidad civil, de cumplimiento del contrato por adicion de recurso 112, y polizas inciales del contrato en CD folio 845 carpeta 4. en 2.1 Obligaciones Generales, items 13.	

14)Promover acciones para la participacion de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 339 carpeta 2, presenta informe técnico de fortalecimiento de vinculos afectivos y red vincular de apoyo, de dos beneficiarios CD, folio 336 carpeta 2/ 2.1Obligaciones generales, items 14 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 644 carpeta 3. Presentan informe técnico; programa mesosistema fortalecimiento red vincular de apoyo, responsable trabajo social correspondiente al mes de enero 2024 . en el cual se describe el fortalecimiento de la red vincular de apoyo de los beneficiarios que mantienen contacto, estableciendo objetivos para la participación efectiva en la escuelas de padres y llamadas realizadas. CD folio 641 carpeta 3. / 2.1 Obligaciones Generales, items 14 Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 828 carpeta 4, relacionan en informe técnico; realizaron encuentro presencial con red de apoyo familia de la beneficiaria Y.J.G . Durante este mes no se ejecuta la estrategia de Escuela de Padres teniendo en cuenta que ha la fecha solo hay una beneficiaria que se encuentra en proceso de restablecimiento de Derechos. Presentan formato de registro del desarrollo de actividades que promueven acciones de participación a cargo del área de trabajo social. CD folio 845 carpeta 4. en 2.1 Obligaciones Generales, item 14.	
15)Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 339 carpeta 2,Presentan informe técnico correspondiente al perido en CD, folio 336 carpeta 2/ Informe TA Diciembre de 2023. Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 644 carpeta 3. Adjuntan cuadro de informe técnico donde relacionan las acciones desarrolladas en cada obligación. CD folio 641 carpeta 3. / 2.1 Obligaciones Generales, items 15. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 828 carpeta 4, relacionan en informe técnico el oprador relaciona "se adjunta el cuadro de Informe Técnico - Administrativo, este cuadro contiene todas las evidencias de las obligaciones de la minuta contractual, presentado en Físico con firma de RL. folios 825 a 845 carpeta 4. Además se presentan las Certificaciones relacionadas en los Ítem 1 y 2 de las Obligaciones Generales que hacen referencia al cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato. El operador adjunta CD folio 845 carpeta 4. en 2.1 Obligaciones Generales, item 15	
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 DEL COMPONENTE TÉCNICO: 1) Atender 75 cupos en la modalidad Internado, para la población: Niñas y niños mayores de 7 años y adolescentes con discapacidad intelectual, con proceso administrativo de restablecimiento de derechos de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 340 carpeta 2, Presenta certificacion expedida por el representante legal de 2/01/2024, manifestando atencion a 75 beneficiarios, planilla de liquidacion SIM de atencion del periodo e informe de cupos atendidos. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.1 Componente técnico, items 1 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 644 carpeta 3. En informe técnico relacionan que aunque se presento novedad de retiro de una usuaria e ingreso de un usuario, se atendieron 75 cupos; adjuntan liquidacion de planilla SIM, Certificacion de cupos atendidos emitida por el representante legal e informe de cupos atentdidos. CD folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.1 componente técnico , items 1. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 829 carpeta 4, relacionan en informe técnico atencion a 75 usuarios. adjuntan certificado expedido por la representante legal de fecha 1/3/2024, manifestando la atención a 75 usuarios, planilla SIM de atención del mes de Febrero de 2024, e informe de cupos atendidos. CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.1 Obligaciones componente técnico, item 1	
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**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 340 carpeta 2, Presentan informe mensual del equipo interdisciplinario por áreas. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.1 Componente técnico, items 2 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 645 carpeta 3. En informe técnico relacionan que se envio para aprobacion el PIYC, el cual esta vigente a Mayo de 2024, a la fecha aun no ha sido aprobado y adjuntan actas de desarrollo de actividades área sensorial , habilidades adaptativas, ludoteca, proyecto de vida y atencion en salud. CD folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.1 componente técnico , items 2. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 829 carpeta 4, relacionan en informe técnico; Se envió documento PIYC para aprobación correspondiente a vigencia 2023 y hasta mayo de 2024, no se ha recibido nueva retroalimetnación por cuanto se ha solicitado por escrito la aprobación de PIYC . Adjuntan Actas de desarrollo de Actividades Área Sensorial, Habilidades adaptativas, Ludoteca, Proyecto de Vida, Atención en Salud CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.1 Obligaciones componente técnico, items 2.	
3) Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF.	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 340 carpeta 2, Presentan certificado de representante legal de fecha 3/01/2024, manifestando cuenta con las 75 historias de atencion por cada NNA, vinculado que cumple con los criterios establecidos vigentes, e informe con registro fotográfico de las historias de atención. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.1 Componente técnico, items 3 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 645 carpeta 3. En informe relacionan que todos los usuarios cuentan con historia de atencion; documentos, medicina, enfermería, nutrición, odontología, psicología, profesional de área, trabajo social, área de pedagogía, trabajo social, proyecto de vida, estudio de caso, e informes acorde con PIYC, adjuntan certificado de representante legal de fecha 5/2/2024, manifestando que se cuenta con 75 carpetas denominadas anexo a historia de atención para cada NNA vinculado y que cumple con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF. Acta de fecha 14/12/2023 visita apoyo a la supervisión , respuesta a requerimiento contractual CD folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.1 componente técnico , items 3. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 829 carpeta 4, relacionan en informe técnico; todos los usuarios cuentan con Anexo Historia de atención: Documentos, medicina, enfermería, nutrición, odontología, psicología, Profesional de área, trabajo social, área de pedagogía, trabajo social, proyecto de vida, estudio de caso, situaciones de riesgos (en los casos que aplique), e informes acorde con PIYC. Se realizó visita de supervicion en el mes de diciembre de 2024, presentan informe técnico de anexos a la historia de atención y certificación expedida por el representante legal de fecha 4/3/2024, certificando cuenta con 75 carpetas denominadas anexo a historia de atención por cada NNA vinculado que cumple con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF . CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.1 Obligaciones componente técnico, items 3.	
4) Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF y la PIYC.	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 340 carpeta 2, Presentan agenda de dirario vivir y cronograma general . CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.1 Componente técnico, items 4 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 645 carpeta 3. Relacionan en informe que se da ejecucion a las actividades establecidas en agenda de dirario vivir, de acuerdo a las guias orientadoras que hacen parte del PIYC, desarrollan entre tanto actividades culturales, deportivas, artísiticas y pedagogicas, acorde con lineamiento actual y apoyos requeridos. Adjuntan Agenda diario vivir, y cronograma general. CD folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.1 componente técnico , items 4. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 829 carpeta 4, en informe relacionan, realizan ajustes y ejecución para el mes de febrero de 2024, de actividades establecidas en Agenda Diario Vivir esto de acuerdo con lo establecido en las guías Orientadoras aprobadas que hacen parte del PIYC, para cada mes se tienen en cuenta entre tanto actividades culturales, deportivas, artísticas y pedagógicas acorde con lineamiento actual y apoyos requeridos. el operador adjunta agenda diario vivir y cronograma general, . CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.1 Obligaciones componente técnico, items 4.	
5) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos y manuales técnicos del ICBF, Memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF.	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 341 carpeta 2, Acta de capacitacion al personal auxiliar de cocina de buenas practicas de manufactura e inocuidad de los alimentos de fecha 22/12/2023, Acta de capacitacion "implementación cartilla seguridad alimentaria actividad identifico sabores de fecha 21/12/2023, dirigida a los beneficiarios, acta de fecha 22/12/2023, dirigida a los beneficiarios, promoción de consumo de verduras frescas, dirigida a beneficiarios, resultados de encuesta de satisfaccion de los usuarios hombres y mujeres semifuncionales y funcionales, que tienen criterio sobre la alimentacion ofrecida . CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.1 Componente técnico, items 5. Minuta y listas de intecambio CD Folio 606 carpeta 3; 2.2 Obligaciones específicas, 2.2.1 Componente técnico, item 5. Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 645 carpeta 3. Reloacionan continuan los seguimientos por parte de la nutricionista, aportan certificaciones del 2 de marzo de los documentos servicio de alimentos aprobados: ciclos de menu, análisis químico, presentan plan de saneamiento básico, para revision y aprobacion por parte de la nutricionista del centro zonal, capacitación dirigida a talento humano, formadores, cuidadores y personal de enfermería; temática paladeo adecuado en PC y en beneficiarios que por su condición lo requieran; de fecha 20/01/2024, con la respectiva evidencia fotográfica y listado de asistencia, acta de capacitacion a beneficiarios de fecha 24/01/2024, en la temática importancia del consumo de proteina de alto valor biologico y proteína de origen vegetal, Informe de actividades control social de bienestarina, mediante capacitacion preparaciones con bienestarina dirigido al personal de cocina de fecha 26/01/2024, soporte de inspeccion de condiciones físicas locativas y de seguridad servicio de alimentos, listas de intercambio y preparación, minutas, radicado de renovación de aprobacion de minutas, verificacion de condiciones de almacenamiento de materias primas . CD folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.1 componente técnico , items 5. Plan de mejora informe TA enero; folio 761, anexan escaner de las minutas/ ciclos de menu, y análisis químico, lista de intercambios, guía de preparación y lista de mercados para las 4 semanas. CD folio 764 carpeta 4, Plan mejora TA enero, 2.2 olbigaciones especificas, 2.2.1 componente técnico, items 5 y 6. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 830 carpeta 4. Relacionan en informe técnico, ejecutan acciones planteadas para el adecuado cumplimiento de obligaciones, adjuntan Plan de Saneamiento Básico, continúan aplicando minutas aprobadas. Aplicando cuando se haga necesario la lista de intercambios, cumpliendo con los menús. continúa con los seguimientos en el área por parte de la Nutricionista. Adjuntan certificación de Aprobación del 02/03/2024, de los Documentos Servicio de Alimentos: Ciclos de Menú, Análisis Químico, Guía de Preparaciones, Lista de Intercambio y Lista de Mercado, y formatos diligenciados de imlementación de plan de saneamiento básico. CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.1 Obligaciones componente técnico, items 5	

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 técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 341 carpeta 2, presentan certificación, documentos aprobados para el control y seguimiento al suministro de alimentos. ciclo de menu, analisis químico, guia de preparaciones, lista de intercambio, lista de mercado, . CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.1 Componente técnico, items 6. Adjuntan planilla de gestión de carnes, fruver y granos. CD Folio 606 carpeta 3; 2.2 Obligaciones específicas, 2.2.1 Componente técnico, item 6 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 645 carpeta 3. Relacionan cuentan con planillas de gestion entradas y salidas de materias primas acorde a la minuta. Adjuntan planillas de gestión de carnes, fruver y granos correspondiente al mes de Enero de 2024. CD folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.1 componente técnico , items 6. Anexan solicitudes de aprobación de continuidad de los ciclos de menu, que fueron aprobados anteriormente por el nutricionista del CZ de Chiquinquirá, Jaime Andres Vivas el pasado 2/03/2023. Anexan correos electrónicos de solicitud de entrega de documentos para la aprobación de continuar con la minuta y sus respectivos soportes, anexan ciclos de menu, guia de preparaciones oficios remisorio con justificación de continuidad de la minuta, encuestas de satisfacción servicio de alimentos. CD folio 765 carpeta 4, Plan de mejora TA enero, 2.2 obligaciones especificas, 2.2.1 componente técnico, items 5 y 6 y acta de aprobación de plan de saneamiento básico folio 755 carpeta 4. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 830 carpeta 4. Relacionan en informe técnico cuentan con planillas de gestión entradas y salidas de materias primas, acorde con la minuta o ciclos de menú aprobados por parte de ICBF y con otros instrumentos para control y seguimiento servicio de alimentación.adjuntan planillas de gestion de carnes, fruver y granos, radicado encuestas de satisfaccion minutas y justificación de continuidad de minuta CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.1 Obligaciones componente técnico, items 6	
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 técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 341 carpeta 2, presentan formato de entrega mensual de la dotacion de higiene y aseo personal, formato de entrega de dotacion personal de diciembre de 2023 . CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.1 Componente técnico, items 7 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 645 carpeta 3. Adjuntan relacion de dotación de aseo personal, dotación de dormitorio que para el periodo corresponde a allmohadas, protectores de almohadas y juegos de cama, acta de visita de supervision de fecha 14/12/2023. CD folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.1 componente técnico , items 7. Plan de mejora informe TA enero, folio 763 carpeta 4. Adjuntan acta de entrega de utiles escolares beneficiarios, formatos de dotación personal , aseo y dormitorio. CD folio 765 carpeta 4. Plan mejora informe TA enero, 2.2 obligaciones especificas, 2.2.1 componente técnico, items 7. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 830 carpeta 4. Relacionan en informe, la dotación básica se entrega de acuerdo a lo establecido por los lineamientos. Además, se entrega de acuerdo a la necesidad de la población objeto de la institución. adjunta formato de relación de entrega de aseo personal y dotacion personal . CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.1 Obligaciones componente técnico, items 7	
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 técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 341 carpeta 2, Presentan base de datos de los usuarios afiliacion en salud, certificados y diplomas de participacion de cursos y educacion por ciclos de 6 usuarios de la fundación, correo reporte a la autoridad administrativa con novedad de usuarios al sistema de salud . CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.1 Componente técnico, items 8 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 646 carpeta 3. Relacionan que verifican al final de cada mes, en ADRES, el estado de afiliación de los usuarios, adjuntan base de datos, reporte de estado de afiliacion de los usuarios al correo del area de aseguramiento del municipio, verificación ADRES por usuario. A su vez relacionan se hizo la gestion para los usuarios que por inclusion educativa requieren su inscripción a plantel a I.E, refiriendo no logran matricula en educación regular. Relacionan articulación con referente de proyecto sueños para las respectivas postulacione. Acta de fecha 14/12/2023 visita apoyo a la supervisión . CD folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.1 componente técnico , items 7.Plan de mejora informe TA enero, relacionan que con respecto a proyecto sueños son 11 beneficiarios vinculados, 9 inscritos al diplomado de habilidades artísticas, y dos a programa prelaboral, de gestión agroindustrial, y dos niños a educación por ciclos. Folio 763 carpeta 4. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 830 carpeta 4. Relacionan en informe técnico efectúan consulta a finales de cada mes en la página Adres para verificar el estado de los NNA, y base de datos actualizada de los beneficiarios a la Dirección Técnica de Salud. actualmente se vinculan y asisten desde el Proyecto 11 beneficiarios desde hablidades artisticas y educativa. El operador adjunta base de datos de los beneficiarios, verificacion del estado de afiliacion de cada uno en ADRES, correo al area de aseguramiento y a la autoridad administrativa de fecha 26/02/2024, acerca de las novedades en el estado de afiliación de 4 usuarios, ajuntan horarios de clases de quienes asisten a los diplomados de proyecto sueños, Certificacion expedida por la Fundación Santo Domingo de los 11 usuarios que hacen parte del proyecto sueños . CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.1 Obligaciones componente técnico, items 8.	
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 técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 341 carpeta 2, Presentan informes técnicos mensuales de acuerdo a la agenda diario vivir; programa artistico y recreativo en temas navideños, programa cultural enfocado en el desarrollo de novenas navideñas, informe del desarrollo de cumpleaños de 5 usuarios, informe de programa deportivo realizado durante las cuatro semanas del mes, informe de programa de psicomotricidad, y programa recreativo, junto con el informe de salida recreativa a recorrido navideño con la participacion de 27 beneficiarios . CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.1 Componente técnico, items 9 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 646 carpeta 3. Presentan para el periodo informe técnico de programa ludico recreativo por semana, dividida la poblacion en dos grupos intermitentes y limitados y un grupo dos de apoyo extenso y generalizado. Informe técnico de programa artístico y recreativo del grupo intermitente y limitado, informe técnico actividad cultural cumpleaños; para el periodo hubo un total de 15 usuarios de cumpleaños, relacionan el desarrollo de actividad, con evidencia fotográfica, a su vez adjuntan informe técnico por semana durante el mes de enero, de las actividades deportivas realizadas, con el respectivo registro fotográfico e informe técnico de psicomotricidad con registro fotográfico correspondiente al periodo, Acta de fecha 14/12/2023 visita apoyo a la supervisión . CD folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.1 componente técnico , items 9. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 830 carpeta 4. Relacionan en informe técnico que dando cumplimiento a lo descrito en manual operativo y de acuerdo con los ajutes efectuados en agenda de diario vivir teniendo en cuenta los grupos establecidos segun el apoyo requerido, para este periòdo se llevo a cabo salida ludico recreativa, el operador presenta informe del programa actividad cultural de cumpleaños, durante este hubo 7 usuarios de cumpleaños, desarrollo de actividades deportivas relacionas en informe tècnico, uno por semana de la Instructora de taller Lucia Nova, adjuntan informe programa de psicomotricidad , informe de salida recreativa al laberinto de Saboya, con la participación de 25 usuarios, informe técnico programa sensorial semanal del desarrollo de actividades, informe técnico semanal del programa artístico recreativo desarrollado en el periodo . CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.1 Obligaciones componente técnico, items 9.	
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 técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 342 carpeta 2, Presentan informe ténico del programa mesosistema - trabajo con familia para el fortalecimiento de vinculos afectivos, de dos usuarios con hasta cuatro encuentros virtuales e informe del seguimiento al avance del plan de fortalecimiento familiar . CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.1 Componente técnico, items 10 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 646 carpeta 3. Relacionan se realizo encuentros familiares de manera virtual y presencial. Adjuntan seguimiento al avance del plan de fortalecimiento familiar, e informe técnico del mes de enero, correspondiente al programa mesosistema - trabajo con familia para el fortalecimiento de vinculos afectivos, Acta de fecha 14/12/2023 visita apoyo a la supervisión . CD folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.1 componente técnico , items 10. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 831 carpeta 4. Relacionan en informe técnico realizaron encuentros familiariares de manera virtual y presencial con las familias de Y. J. G. Por otra parte, se realiza contacto telefonico con el fin de indagar avances sobre el proceso de Restablecimeinto de Derechos de la beneficiaria. El operador presenta informe del periodo del programa de vinculos afectivos con el respectivo registro fotográfico . CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.1 Obligaciones componente técnico, items 10.	

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

11) Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EPS. 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 su integridad personal o la de los demás. Lo anterior, debe quedar contemplado en cada plan de acción en el marco de la politica de prevencion del daño antijuridico propuesto.	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 342 carpeta 2, En informe técnico relacionan que cuentan con medidas y controles de riesgo para evitar que los niños tengan contacto con objetos peligrosos, cuentan con guía para seguridad y prevencion en situacione de riesgo, presentan informe de control de medicamentos . CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.1 Componente técnico, items 11 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 646 carpeta 3. Relacionan cuentan con medidas y controles de riesgos para evitar que los niños tengan contacto con objetos peligrosos, indican cuentan con guia para la seguridad y prevencion de situaciones de riesgos, de los NNA, adjuntan registro fotográfico de verificacion de medicamentos, Acta de fecha 14/12/2023 visita apoyo a la supervisión y respuesta a requerimiento contractual . CD folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.1 componente técnico , items 11. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 831 carpeta 4. Relacionan en informe técnico, cuentan con medidas y controles de riesgos para evitar que los niños tengan contacto con objetos peligrosos. cuenta con una guía para la seguridad y prevención de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes además de la Guia para la buena administración de medicamentos y formato para reporte de eventos adversos. adjunta Registro fotográfico de verificación de medicamentos fuera del alcance de los beneficiarios. CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.1 Obligaciones componente técnico, items 11.	
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 técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 342 carpeta 2, Presentan correo de fecha 3/1/2024, manifestando qu para el mes de diciembre 2023, no se presentaron situaciones de riesgo para reportar dentro de la matriz y correo dirigido a la Autoridad Administrativa y la supervision reportando el traslado a servicio de urgencia de usuarios . CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.1 Componente técnico, items 12 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 646 carpeta 3.Relacionan que para el mes se presentan eventos relacionados con el estado de salud de los usuarios, indican aplican lo descrito en la guia de orientaciones, indican que se ha tratado de situaciones que no trascienden de urgencias médicas por cuanto no son reportandas dentro de los eventos del mes. Adjuntan reporte de servicio hospitalario de los usuarios JAGC, JSNT, LFLA, Acta de fecha 14/12/2023 visita apoyo a la supervisión . CD folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.1 componente técnico , items 12. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 831 carpeta 4. Relacionan en informe técnico, que para el mes de febrero no se presenta eventos relacionados con el estado de salud de los usuarios que implique cumplir con lo establecido en la guia de orientaciones. CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.1 Obligaciones componente técnico, items 11.	
13) Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Politica de Prevención del daño Antijuridico a la Dirección Regional.	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 342 carpeta 2, adjuntan correo de fecha 29/12/2023 remitiendo a la direccion regional y a la supervision la entrega de la matriz de plan de daño antijuridico . CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.1 Componente técnico, items 13 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 646 carpeta 3. Presentan soporte correo de envio de plan de daño antijurídico dirigido a la supervisión y a la direccion regional a profesional de asistencia ténicia de fecha 29/12/2024 . CD folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.1 componente técnico , items 13. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 831 carpeta 4. Relacionan en informe técnico, realizaron elaboración de Plan de Acción de Daño Antijuridico presentado a supervisión de contrato y dirección regional con posterior aprobación adjunta. CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.1 Obligaciones componente técnico, items 13.	
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 técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 342 carpeta 2, presentan correos electronicos, uno por semana, dirigido a profesional de la regional y supervisor del contrato manifestando la no ocurrencia de eventos de violencia sexual y correo de reporte de daño antijuridico dirigido a la supervision y profesional de la regional indicando Para el mes de diciembre 2023, no se presentaron situaciones de riesgo para reportar dentro de la matriz. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.1 Componente técnico, items 14 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 646 carpeta 3. Adjutnan soporte de correos enviados a supervision, y profesional de asistencia técnica de direccion regional de la no ocurrencia de eventos de violencia sexual y de reporte de la no ocurrencia de eventos de daño antijurídico, el operador presenta reporte de traslado al servicio de urgencias de tres usuarios. CD folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.1 componente técnico , items 14. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 831 carpeta 4. Relacionan en informe técnico, durane el período, según lo establecido en guía de orientaciones y con referencia a ultimas indicaciones dadas por el equipo de asistencia técnica y de supervisión de contrato, se reporta que no se presentaron eventos lesiones, riñas, conductas suicidas o fallecimiento. El operador adjunta correos de reporte de no ocurrencia de eventos de daño antijuridico en el periodo CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.1 Obligaciones componente técnico, items 14.	
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE ADMINITRATIVO: 1) Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), antecedentes profesionales (cuando aplique), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Lo anterior, puede ser físico o magnético. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizado.	SI	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 343 carpeta 2, presentan tabla de relacion del talento humano aprobado y las hojas de vida fueron entregadas en la aprobacion al presupuesto y no se han presentado cambios. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.2 Componente administrativo, items 1 y Cd, folio 203 carpeta 1 . CD Folio 606 carpeta 3; 2.2 Obligaciones especificas, 2.2.2 Componente Administrativo, item 1 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 647 carpeta 3. El operador anexa hojas de vida de 43 perfiles. Según tabla anexa de talento humano se relaciona 43 perfiles contratados y pendientes por contratar: una vacante adicional como Formador, dos formadores nocturnos, una auxiliar de cocina adicional . CD folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.2 componente administrativo , items 1. Plan de mejora informe TA enero 2023, foio 763 carpeta 4; anexan contratos realizados al talento humano en CD folio 765 carpeta 4. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 831 carpeta 4. Relacionan en informe técnico, cuentan con las hojas de vida del talento humano y en cada una de ellas reposa los debidos soportes, adjuntan listado del talento humano y carpeta de 6, hojas de vida, con los respectivos anexos de talento humano que fué aprobado por la supervision en el mes de febrero para inicio en marzo de 2024; CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.2 Obligaciones componente administrativo, items 1 y carpetas hojas de vida.	
2) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestacion del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los documentos y con el tiempo de dedicacion definido en la tabla del talento humano para la modalidad.	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 343 carpeta 2, Presentan certificado del representante legal y contador de fecha 3/01/2024, manifestando el cumplimiento del talento humano en perfil y los requisittos exigidos y en tiempod de dedicación. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.2 Componente administrativo, items 2 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 647 carpeta 3. Adjuntan certificado expedido por representante legal de fecha 2/02/2024 certificando el pago al sistema de Seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales, y aportes parafiscales y certificacion expedida el 2/02/2024 por representante legal y contador manifestando se cuenta con el talento humano en para la prestación del servicio que cumple con el perfil y los requsitos exigidos en los lineamientos . CD folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.2 componente administrativo , items 2. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 832 carpeta 4. Relacionan en informe técnico, Presentan Certificación del cumplimiento de Perfil de Talento Humano y Certificacion de cumplimiento de Pago de SS firmado por Representante Legal y Contador Público, en cumplimiento de la obligacion, de fecha 4/03/2024. CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.2 Obligaciones componente administrativo, items 2	
3) Cumplir y mantener durante toda la ejecucion del contrato, adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes.	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 343 carpeta 2, certificado expedio por el representante legal de fecha 3/01/2024, manifestando cumple con adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotacion institucional. presentan acta de verificacion de trabajos realizados durante el mes de diciembre en la Insitución, con evidencia fotográficaCD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.2 Componente administrativo, items 3 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 647 carpeta 3. Presentan certificado expedio por el representante legal de fecha 5/02/2024, manifestando cumple con adecuadas condiciones locativas y de infraestructura, adjuntan acta de mantenimiento institucional de fecha 31/01/2024, de la verifacion de los trabajos realizados durante el mes de enero de 2024, presentan formato de aseo y desinfección, inspecciones de condiciones físicas locativas generales y el servicio de alimentos . CD folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.2 componente administrativo , items 3. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 832 carpeta 4. Relacionan en informe técnico, emite Certificación de Representante Lega de fecha 4/03/2024l, en Cumplimiento de la obligación; Actas y/o evidencias fotográficas de las condiciones locativas de la Institución y el mantenimiento de su Infraestructura. CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.2 Obligaciones componente administrativo, items 3	

4) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en el servicio. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 343 carpeta 2, correo dirigido a la comisariоa de otanche, directora y grupo regional Boyacá solicitando autorizacion para realizar video de experiencia exitosa, . CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.2 Componente administrativo, items 4. Y correo dirigido a la autoridad administrativa para activación del convenio con la UPT, CD Folio 606 carpeta 3; 2.2 Obligaciones especificas, 2.2.2 Componente Administrativo, item 4 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 647 carpeta 3. Relacionan que para el periodo no se cuenta con el convenio de la UPTC, CD Folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.2 componente administrativo , items 4. Plan de mejora informe TA enero de 2024, adjuntan correo dando continuidad al convenio, ya que son los mismos estudiantes . CD Folio 765 carpeta 4; Plan mejora TA enero; 2.2 obligaciones especificas: 2.2.2 componente administrativo. items 4 Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 832 carpeta 4. En informe técnico relacionan por parte de Regional boyacá ICBF se realiza un proceso de experiencias exitosas en discapacidad para lo cual se solicita autorización para elaboración y envío de video. Adjuntan correo de continuidad de actividades con la UPT, dirigido a la autoridad administrativa, dando a conocer la conti nuidadde las acti vidades de práctica desarrolladas por los estudiantes de Edu-fi sica de la UPTC, a partir de la tercera semana de febrero a la tercera semana de marzo2024 . CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.2 Obligaciones componente administrativo, items 4	
5) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para atender a los beneficiarios en otra sede.	**N/A**		La entidad cuenta con una unica sede para la atencion de la poblacion
6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 344 carpeta 2, Presenta certificacion expedida por el representante legal de fecha 3/01/2024, manifestando que durante la ejecucion del contrato cuenta con los medios tecnologicos y de comunicaciones necesarios para transmitir la informacion al ICBF . CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.2 Componente administrativo, items 6 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 648 carpeta 3, Presentan certificación expedida por el representante legal de fecha 5/02/2024, manifestando cuenta con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF. CD Folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.2 componente administrativo , items 6. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 832 carpeta 4. Presentan certificación expedida por el representante legal de fecha 4/03/2024, manifestando cuenta con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF . CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.2 Obligaciones componente administrativo, items 6	
7) Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente.	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 344 carpeta 2, Presenta correo diorigido a la supervision del contrato de fecha 3/01/2024, relacionando las novedades de ingreso y egresos durante el periodo y liquidacion de la planilla SIM de usuarios atentidos . CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.2 Componente administrativo, items 7 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 648 carpeta 3, Presentan correo enviado a la supervision de novedades de ingresos y egresos a la Institución, proyeccion de planilla sim correspondiente al periodo. CD Folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.2 componente administrativo , items 7. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 832 carpeta 4. Presentan correo de reporte de novedades del mes de febrero de 2024, y planilla Sim acorde a las novedade del mes, no se presentaron ingresos ni egresos, se atendieron los 75 cupos programados. CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.2 Obligaciones componente administrativo, items 7.	
8) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 344 carpeta 2, adjuntan verificación intermedia de equipos de cocina. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.2 Componente administrativo, items 8 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 648 carpeta 3, se anexa verificación intermedia equipo de pesaje de balanza analoga valorado por la empresa ONAC en la cual certifica (2022-03-31). Certificado calibración tallimetro por el laboratorio PINZUAR. formato individual para verificacion de balanza I y balanza para personasCBF, (balanza pesa alimentos). Formato de verificaciones fisicas y de funcionamiento de equipos: neveras. Hospimedica hace verificación de balanza análoga (14 de sep 2022). . CD Folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.2 componente administrativo , items 8. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 833 carpeta 4. Adjuntan Formatos Individuales de Balanzas Pesa Personas, Pesa Alimentos Se anexan, además, Certificados de Calibración los equipos: balanza de 3000 g x 1 g, balanza de 10 kg x 0.025 kg, bascula de 150 kg x 0.1 kg, Verificación física y de funcionamiento Neveras, Calibración Balanza de 10 kg, calibración Balanza de 3000, Calibración termómetro punzón digital, Calibración Tallimetro L-24174-001, Formato Individual Balanza Alimentos, Formato Individual Balanza Personas, Verificación Intermedia Balanza Mecánica (In . CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.2 Obligaciones componente administrativo, items 8.	
9) Entregar de forma inmediata la informaciòn solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender las demandas y solicitudes de conciliaciòn en acciones de medio de control reparaciòn directa y demàs que se requieran, por situaciones de afectaciòn a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador.	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 344 carpeta 2, Presenta certificacion expedida por el representante legal de fecha 3/01/2024, manifestando la disposicion para dar cumplimiento a lo establecido en la obligacion contractual. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.2 Componente administrativo, items 9 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 648 carpeta 3, presenta certificacion expedida por el representante legal de fecha 5/02/2024, certificando lo establecido en la obligación . CD Folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.2 componente administrativo , items 9. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 833 carpeta 4. No se presentaron al operador este tipo de necesidades, presentan certificado de representante legal de fecha 4/03/2024, manifestando no se presento situación alguna referente a lo establecido en la obligación contractual . CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.2 Obligaciones componente administrativo, items 9.	
OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL: 1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 344 carpeta 2, Presentan certificacion de representacion legal de fecha 27/11/2023 y licencia bienal resolucion 1033 de 28/10/2022 . CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.3 Componente legal, items 1 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 648 carpeta 3, Adjuntan licencia de funcionamiento resolucion 1033 de 28/10/2022 vigencia de dos años, a partir dle 1/11/2022 . CD Folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.3 componente legal de fecha 27/2/2024, y , items 1. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 833 carpeta 4. Presentan certificación de representació legal de fecha 27/02/2024 y licencia de funcionamiento resolucion 1033 de 28/10/2022 vigencia de dos años, a partir dle 1/11/2022. CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.3 componente legal, items 1.	
2) Suscribir el acta de inicio del contrato.	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 344 carpeta 2, Se suscribio acta de inicio del contrato 15002652023 el 1/12/2023, . CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.3 Componente legal, items 2 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 648 carpeta 3, adjuntan acta de inicio suscrita entre las partes . CD Folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.3 componente legal , items 2. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 833 carpeta 4. se suscribio acta de inicio entre las partes de fecha 1/12/2023, CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.3 componente legal, items 2.	
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 345 carpeta 2, Acta 6/12/2023, segunda revision respuesta a requerimiento contractual, acta de visita de supervision del 14/12/2023, acta de aprobacion de presupuesto de fecha 28/12/2023 folio 220 a 223 carpeta 1. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.3 Componente legal, items 3 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 649 carpeta 3, Adjuntan acta de acuerdo para adicion de recurso 112 de fecha 24/01/2024, acta de revision de condiciones locativas de fecha 31/01/2024, acta de revision de cuentas del mes de diciembre de fecha 17/01/2024 . CD Folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.3 componente legal , items 3. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 833 carpeta 4. se suscribio actas de Revision Respuestas a Requerimiento 1 y 2 , Acta Legalizacion Cuenta Mes de Enero de 2024, Acta Traslados Presupuestales Cont 265 , CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.3 componente legal, items 3.	

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

4)Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito:presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectuè el desembolso por parte del ICBF.	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 345 carpeta 2, Certificado expedido por el representante legal de fecha 3/01/2024, indicando se encuentra al día con el pago de sueldos y honorarios al talento humano, y certificado del representante legal de fecha 3/01/2024, indicando durante los ultimos 6 meses ha cumplido con el pago al SSS, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales, junto con soportes de pagos, egresos y dispersion de pagos del talento humano, entrega de EPP, Planillas parafiscales diciembre. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.3 Componente legal, items 4 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 649 carpeta 3. Presentan certificaciones de pago al sistema de seguridad social, en salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales, correspondiente a todos los empleados vinculados por contrato de trabajo, y certificacion de pagos de sueldos y honorarios al talento humano contratado en cumplimiento del contrato 15002622023, expedidos por representante legal y contador de fecha 2/02/2024, adjuntan planilla de parafiscales mes de enero de 2024, soporte de entregas de EPP, y archivo con los soportes de pagos al talento humano contratado . CD Folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.3 componente legal , items 4. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 834 carpeta 4, Adjuntan - Certificación de cumplimiento de pago de honorarios de TH y Certificación Pago de SS y Planilla de Pago Parafiscales expedido por el representante legal de fecha 1/3/2024, Documentos Soporte Electronicos de Pago de TH (Se evidencia tambien, en el componente Financiero Item 4 el paquete de soporte de Cuentas que contiene la totalidad de los documentos soporte de pago de todo el TH tanto de Nomina como de OPS), entrega de EPP CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.3 componente legal, items 4.	
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE FINANCIERO: 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 técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 345 carpeta 2, Presentan correo de solicitud de aprobacion al presupuesto, adjuntando anexos de los presupuestos los cuales habian sido requeridos por la supervision desde la primera reunion del 20/12/2023 . CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.4 Componente financiero, items 1 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 648 carpeta 3. Adjuntan acta de aprobacion de presupuesto de fecha 28/12/2023 suscrita entre las partes . CD Folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.4 componente financiero , items 1. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 834 carpeta 4, Se dió cumplimiento a la obligación en el mes de Diciembre de 2023, adjuntan acta de aprobación de presupuesto de fecha 28/12/2023, CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.4 componente financiero, items 1.	
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 técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 345 carpeta 2, Presentan paquete de soporte de cuentas del periodo . CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.4 Componente financiero, items 4 y 10 soportes cuenta DIC. Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 648 carpeta 3. Presentan radicado de cuenta de fecha 6/02/2024 al supervisor del contrato, y carpeta digital con los insumos para la certificación de pago . CD Folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.4 componente financiero , items 2. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 834 carpeta 4, El operador presenta cuenta de insumos para pago mensualmente en físico y en digital, adicionalmente se entrega en fisico el Paquete de Soportes de Cuenta del mes correspondiente y se evidencia tambien en digital en el Ítem 4 de Componente Financiero el cual incluye Facturas, Documentos Electrónicos Soportes y demás informes requeridos, CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.4 componente financiero, items 2 y 4.	
3) Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización.	**N/A**		Este informe corresponde entregarlo al finalizar el contrato como lo indica la obligación.
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 técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 346 carpeta 2, presentan soporte de ejecucion de cuentas correspondiente al periodo . CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.4 Componente financiero, items 4 y 10 soportes cuenta DIC. Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 648 carpeta 3. Relacionan en informe técnico se cuenta con con software contable Syscafé y debidamente estructurada la información financiera. Adjuntan 27 anexos en el componente financiero como soportes al cumplimiento de la obligación . CD Folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.4 componente financiero , 27 documentos adjuntos. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 834 carpeta 4, Presentan paquete de cuentas con todos los soportes contables. relacionan se cuenta con Software contable Syscafé para responder a lo solicitado, donde se encuentra debidamente estructurada la información financiera. , CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.4 componente financiero, items 2 y 4.	
5) CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020, El contratista debera cumplir la ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriendolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberan realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guia "G5.ABS.Guía Orientadora para la implementación de la Estrategia de compras locales" y deberan ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1.G5.ABS-Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 346 carpeta 2, Presentan radicao de compras locales y carpeta con los anexos de las compras locales y validacion de compras locales folio . CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.4 Componente financiero, items 5 Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 650 carpeta 3, En informe relacionan dan cumplimiento a la obligación, presentan en carpeta digital anexos como auxiliar de alimentos, facturas de carnes, huevos y lacteos, y formato f1.g5.ABS . CD Folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.4 componente financiero , carpeta 5. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 835 carpeta 4, Presentan libro auxiliar de alimentos del mes de febrero de 2024, por valor de $30.781.640, y facturas de compras locales de alimentos carnes, huevos y lacteos por valor de $11.574.789 . CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.4 componente financiero, items 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 técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 346 carpeta 2, Presentan 3 declaraciones juramentadas de madres cabeza de familia, 1 certificacion de adulto mayor, soporte del pago de provisión de servicios, por valor de $10,587,000 . CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.4 Componente financiero, items 6 y carpeta 6 provision de servicios Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 650 carpeta 3, presentan declaracion juramentada de los servicios contratados que son sujetos de especial proteccion consitucional; 3 mujeres cabeza de familia que sus hijos dependen economicamente de ellas y tres adulto mayor, junto con certificacion de la representante legal de fecha 3/01/2024, indicando que dando cumplimiento al decreto 1860, manifiestando que dando cumplimiento a lo establecido en la obligacion tiene en su grupo personal adulto mayor, a su vez adjunta soportes de pago de la provision, por un valor de $11.826.800 . CD Folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.4 componente financiero , carpeta 6 provision de servicios. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 835 carpeta 4, en informe técnico relacionan adjuntan los soportes correspondientes a documentos Soporte Electronicos de pago a Población de Especial Protección en cada mes, de acuerdo a encuesta de Perfil Socio Demográfico que se realizó al TH de la Fundación, presentan soporte de las mujeres Jefes de Hogar, Declaración Juramentada, adjuntan relación de Provisión de Servicios por parte de Población de Especial Protección, documentos Soporte Electronicos de Pagos, certificación de representante legal, de provision de servicios correspondiente al periodo. por valor de $11,971,800. CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.4 componente financiero, items 6.	
7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 346 carpeta 2, Certificación expedida por el representante legal de fecha 3/01/2024, certificacion de relacion de proveedores mes de diciembre de 2023, presentan certificacion de paz y salvo a proveedores . CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.4 Componente financiero, items 7. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 650 carpeta 3, Adjuntan certificación expedida por representante legal y contador de fecha 2/02/2024, manifestando se encuentran a paz y salvo por todo concepto, hasta el mes de enero con todos sus proveedores de bienes y servicios, presentan libro auxiliar de cuenta proveedores enero, y relación de proveedores del mes de enero de 2024 . CD Folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.4 componente financiero , items 7. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 835 carpeta 4, Se anexa Certificación de Pago a Proveedores expedida por el representante legal y Contador de fecha 1/03/2024 , Libro Auxiliar de Proveedores, Paz y Salvos de Proveedores, certificado de relaciòn de proveedores expedido por el Representante legal, y libro auxiliar de proveedores. CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.4 componente financiero, items 7.	

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) Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 346 carpeta 2, Se hace verificacion de los soportes de cuentas del mes de Diciembre, adjuntan insumos de pago, paquetes de cuentas mensual con soportes de registros contables, paquete de cuentas compras locales, libro auxiliar de proveedores, libro auxiliar de banco . CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.4 Componente financiero, items 2, 4, 5, 7, 14 Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 650 carpeta 3, Relacionan en informe, llevan registros contables actualizados mes a mes, adjuntan soportes de las cuentas: egresos, facturas y causación, conciliacion bancaria y extractos del mes. CD Folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.4 componente financiero , items; 17, 7, 2, 5 . Plan de mejora informe TA enero; relacionan en cd adjuntan paquete de cuentas del mes de enero de 2024, CD folio 765 carpeta 4, plan de mejora TA enero, 2.2 obligaciones especificas,; 2.2.4 componente financiero, items 1, 4,8,10,12 Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 835 carpeta 4, en informe técnico relacionan hace entrega mensual de la información financiera requerida como insumos para pago en paquete mensual de cuentas radicado los primeros 5 días de cada mes. Los soportes de las cuentas; egresos, facturas y causación, conciliación bancaria y extractos del mes. se presenta con el informe técnico – administrativo los primeros 10 días hábiles de cada mes, Desde la supervision de manera mensual se realiza revision de cuentas del mes inmediatamente anterior y se deja acta de revision . CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.4 componente financiero, items 2,4,5,7 y 14.	
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 técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 347 carpeta 2, Para el mes de diciembre no se realizo solicitud de traslados en presupuesto . CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.4 Componente financiero. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 650 carpeta 3, Para el mes de enero no se solicito traslado de presupuesto. CD Folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.4 componente financiero , items; 9 y 13 Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 835 carpeta 4, El operador solicitó durante el mes de enero trasalados presupuestales, se formalizaron mediante acta de trasalados de fecha 28/02/2024, como puede evidenciarse en el formato de seguimiento financiero . CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.4 componente financiero.	
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 técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 347 carpeta 2, Presentan los soportes de ejecucion de correspondientes al periódo, evidenciando lo establecido en la obligación contractual, Paquetes de cuentas mensuales, con soportes de registros contables, paquete de cuenta de compras locales, libro auxiliar de proveedores, auxiliares de nomina y acreedores, dotación de aseo personal, dotación de ropas . CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.4 Componente financiero. Items 4, 5, 7, 11. y formato de seguimiento financiero en CD Folio 606 carpeta 3; 2.2 Obligaciones específicas, 2.2.4 Componente financiero, item 10 Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 651 carpeta 3, Presentan los soportes correspondientes a la ejecucion del periodo, paquete de cuentas mensuales con soporte de registros contables, paquete de cuenta de compras locales, libro aux de proveedores, auxiliares de nómina y acreedores . CD Folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.4 componente financiero , items; 5, 7 y 11. Plan de mejora informe TA enero; relacionan en cd adjuntan paquete de cuentas del mes de enero de 2024, CD folio 765 carpeta 4, plan de mejora TA enero, 2.2 obligaciones especificas,; 2.2.4 componente financiero, items 1, 4,8,10,12 Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 836 carpeta 4, en revision de cuentas mensual se valida que las fechas de las facturas de compra correspondan al periodo, anexan , Insumos para Pago, paquete de Cuentas mensuales con soportes de registros contables, Paquete de Cuenta de Compras Locales, libro Auxiliar de Proveedores, conciliación, Libro auxiliar de Bancos. CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.4 componente financiero, items 2,4,5,7 y 14	
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 técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 347 carpeta 2, Presentan certificado de representante legal de fecha 3/01/2024, certificando se encuentra a paz y salvo con los proveedores, planilla de seguridad social en salud de los colaboradores. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.4 Componente financiero. Items 11. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 651 carpeta 3, presentan libro auxiliar de cuentas otros acreedores, auxiliar de cuenta nómina de enero, listado del talento humano contratado, planillas del pago de la seguridad social del talento humano correspondiente al mes de ciembre, certificado de cumplimiento de pago a proveedore y de talento humano, certificacion de pago al sistema de seguridad social en salud y pago planilla parafiscales, expedidos por representante legal y contador, . CD Folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.4 componente financiero , items;2, 5, 7 y 11. Plan de mejora informe TA enero; relacionan en cd adjuntan paquete de cuentas del mes de enero de 2024, CD folio 765 carpeta 4, plan de mejora TA enero, 2.2 obligaciones especificas,; 2.2.4 componente financiero, items 1, 4,8,10,12 Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 836 carpeta 4, presentan certificados de cumplimiento de pago a Proveedores y de Talento Humano, Certificación SS y pago Planillas Parafiscales, expedidos por Representante Legal y Contador de fecha 1/03/2024, Se evidencia Documentos Soporte Electronicos de Pago de TH, Libro Auxiliar de Proveedores, Libros Auxiliares de Nomina y Acreedores; Planillas de Pago de SS TH-OPS, Listado TH Aprobado en Contrato 265 . CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.4 componente financiero, items 2,4,5,7 y 14	
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**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 348 carpeta 2, Presentación cuentas, insumos para pago, soporte de paquete de cuentas informe mensual del periodo correspondiente . CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.4 Componente financiero. Items 2, 4 y 10. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 651 carpeta 3, Relacionan que se puede evidenciar el cumplimiento de la obligación en el ítem 2, presentación cuentas, insumos para pago, soportes de paquete de cuentas e informes mensual, del mes correspondiente . CD Folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.4 componente financiero , items;2, 10. y Plan de mejora informe TA enero; relacionan en cd adjuntan paquete de cuentas del mes de enero de 2024, CD folio 765 carpeta 4, plan de mejora TA enero, 2.2 obligaciones especificas,; 2.2.4 componente financiero, items 1, 4,8,10,12 Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 836 carpeta 4, relacionan en informe técnico que se evidencia en el sistema de información contable y financiera y por centro de costos desde el Syscafe, con los soportes de cuentas respectivas.Adjuntan presentación cuentas, Insumos para pago, soportes de Paquete de Cuentas e informes Mensual, del mes correspondiente . CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.4 componente financiero, items 2,4 y 10	
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 técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 348 carpeta 2, De acuerdo al seguimiento financiero , El reintegro por inejecución corresponde a la suma de $68.881 rubro 123 y el saldo a reintegrar por alistamiento la suma de $121.873 en total la suma de $ 190.754. Reintegro de Rendimientos Financieros , por un valor de $1.346 . Adjunta correo de notificación de reintegro, reintegro inejecución, reintegro rendimientos financieros, reintegro inejecucion por 112. CD Folio 606 carpeta 3; 2.2 Obligaciones específicas, 2.2.4 Componente financiero, item 13 Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 651 carpeta 3, Relacionan que se puede evidenciar el cumplimiento de la obligación en el ítem 2, para el mes de enero no se realizaron reintegros, adjuntan formato de seguimiento financiero . CD Folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.4 componente financiero , items 9 y 13 Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 837 carpeta 4, en este periodo realizaron los reintegros de los recursos no ejecutados del mes de diciembre de 2023, El reintegro por inejecución corresponde a la suma de $68.881 rubro 123 y el saldo a reintegrar por alistamiento la suma de $121.873 en total la suma de $ 190.754 y reintegro por concepto de rendimientos financieros de la cuenta donde consignan los recursos el ICBF, por un valor de $1.346 . CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.4 componente financiero, items 13	
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 de 24 de febrero de 2020 modificada por la Resolución 8300 de 2021 y 3944 de 2022	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 349 carpeta 2, De manera mensual se realiza verificacion de cuentas del periodo y adjuntan extractos y certificado de cuenta bancaria . CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.4 Componente financiero. Items 14 Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 651 carpeta 3, adjuntan auxiliar de cuenta de bancos 217936 enero, certificado de cuenta bancaria, conciliacion bancaria, extracto a 31/01/2024 . CD Folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.4 componente financiero , items 14 Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 837 carpeta 4, djuntan auxiliar de cuenta de bancos 217936 enero, certificado de cuenta bancaria, conciliacion bancaria, extracto bancario del periodo . CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.4 componente financiero, items 14.	

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

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACION ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA (EN CASO DE QUE APLIQUEN) : 1) Suscribir acta de recibo y 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 quedaron bajo su custodia, seran su responsabilidad y deberan ser debueltos una vez se de por terminado el contrato. Asi mismo, se deberan actualizar y reportara la supervision de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumpplimiento de las obligaciones.	**N/A**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 352 carpeta 2, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador.	**ICBF no entrego bienes muebles al operador**
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.	**N/A**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 352 carpeta 2, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 656 carpeta 3, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 29 de febero de 2024, folio 841 carpeta 4,	**No se adquirieron bienes muebles durante el mes de Febrero de 2024**
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.	**N/A**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 352 carpeta 2, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 656 carpeta 3, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 29 de febero de 2024, folio 841 carpeta 4, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador.	**ICBF no entrego bienes muebles al operador**
4) Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	**N/A**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 352 carpeta 2, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 656 carpeta 3, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 29 de febero de 2024, folio 841 carpeta 4, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador.	
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.	**N/A**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 352 carpeta 2, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 656 carpeta 3, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 29 de febero de 2024, folio 841 carpeta 4, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador.	
6) Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	**N/A**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 352 carpeta 2, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 656 carpeta 3, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 29 de febero de 2024, folio 841 carpeta 4, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador.	
7) Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	**N/A**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 352 carpeta 2, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 656 carpeta 3, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 29 de febero de 2024, folio 841 carpeta 4, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador.	
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**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 352 carpeta 2, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 656 carpeta 3, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 29 de febero de 2024, folio 841 carpeta 4, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador.	
9) Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnicos- y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique.	**N/A**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 352 carpeta 2, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 656 carpeta 3, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 29 de febero de 2024, folio 841 carpeta 4, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador.	
10) Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	**N/A**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 352 carpeta 2, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 656 carpeta 3, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 29 de febero de 2024, folio 841 carpeta 4, no han referido siniestros referentes a lo relacionado en la Obligación	
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**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 352 carpeta 2, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 656 carpeta 3, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 29 de febero de 2024, folio 841 carpeta 4, Los elementos de la dotación de dormitorio adquiridos según manual son considerados como bienes de consumo no devolutivos	
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 técnicos respectivo dado por el ICBF.	**N/A**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 352 carpeta 2, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 656 carpeta 3, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 29 de febero de 2024, folio 841 carpeta 4, Los elementos de la dotación de dormitorio adquiridos según manual son considerados como bienes de consumo no devolutivos	
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.	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 352 carpeta 2, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Presentan inventario de toacion propiedad del operador. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 656 carpeta 3, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador.Presentan control de inventarios propio. CD Folio 641 carpeta 3. / 2.4 Obligaciones de dotación ITEM 13. Informe técnico de 1 a 29 de febero de 2024, folio 842 carpeta 4, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador.Presentan control de inventarios propio. 2,4 obligaciones de dotación, item 13.	
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**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 352 carpeta 2, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 656 carpeta 3, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 29 de febero de 2024, folio 842 carpeta 4, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. son de propiedad del operador.	

15) Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifique 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 será responsable 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. 5). Baja de bienes muebles, se da cuando los elemntos se encuentran totalmente inservibles, o cuando existen bienes que contengan elementos o compuestos peligrosos, que si bien no generan problema durante su uso, pero se convierte en un peligro cuando se liberan al medio ambiente y que además presentan alto grado de deterioro, o que ya no son utiles para la entidad por estar en estado inservibles, el supervisor del contrato debera solicitar el inventario al responsable de almacen y en articulacion con el CONTRATISTA clasificara el listado de bienes segun su estado en deterioro, absolescencia, inservibles o reubicación, (solo aplica para los bienes devolutivos) y mediante correo electronico lo remitirá al responsable de almacen para que realice las gestiones correspondientes. Para los bienes clasificados como de CONSUMO se levantara un acta firmada por el Sipervisor y el CONTRATISTA o delegado y desde la Unidad de servicios se realizara la baja de Bienes Muebles, el CONTRATISTA debera atender los preceptos constitucionales, legales, reglamentarios, así como las metas de la politica ambiental del ICBF para prevenir, mitigar y compensar los impactos que causen o puedan causar daño al medio ambiente y/o a la salud humana; para el tramite de baja de los bienes, estos se deberan entregar a las empresas autorizadas por la autoridad ambiental competente, para que den destinacion final segun las normas ambientales existentes, con el fin de que se prevengan y reduzcan los impactos ambientales.	**N/A**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 352 carpeta 2, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 656 carpeta 3, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 29 de febero de 2024, folio 842 carpeta 4, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. son de propiedad del operador.	
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL EN CASO DE QUE APLIQUEN: 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 del mes.	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 353 carpeta 2, Certificación emitida por representante legal de fecha 1/12/2023, certificando lo establecido en la obligacion contractual. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.5 Obligaciones AAVN items 1. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 657 carpeta 3, presenta certificación expedida por el representante legal de 1/12/2023, relacionando direccion del operador, modalidad, cupos atendidos, datos personales del responsable y suplente del AAVN, . CD Folio 641 carpeta 3. / 2.5 Obligaciones AAVN ITEM 1. Informe técnico de 1 a 29 de fecrero de 2024, folio 842 carpeta 4, presentan certificación emitida por Representante Legal, de fecha de 01 de Diciembre de 2023 para la Vigencia del Contrato 265, acerca del Responsable Principal, Suplente, punto de entrega, lugar donde se recibirán los AAVN, según lo descrito en la obligación. CD folio 845 carpeta 4, 2.5 Obligaciones AAVN, item 1	
2) Utilizar los alimentos de Alto Valor Nutricional unicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato,y suministro de la alimentacion a los adolescentes, y jovenes, hombres y mujeres beneficiarios para la modalidad de atencion , de conformidad con las directrices , lineamientos normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningun caso se podra donar , vender, intercambiar,usar indebidamente,destinar o en general disponer de los alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 354 carpeta 2, Certificacion emitida por el representante legal de fecha 3/01/2024, manifestando que utiliza el AAVN, para cumplir el objeto contractual y suministro de la alimentacion a los adolescentes y jovenes, hombres y mujeres beneficairios para la modalidad de atención .CD, folio 336 carpeta 2/ 2.5 Obligaciones AAVN items 2. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 657 carpeta 3, Certificación expedida por el representante legal de fecha 5/2/2024, certificando el uso del AAVN para dar cumplimiento al objeto del contrato de conformidad con las directrices y en general acorde a lo que establece la obligación , lineamientos normas y procedimientos establecidos por el ICBF . CD Folio 641 carpeta 3. / 2.5 Obligaciones AAVN ITEM 2. Informe técnico de 1 a 29 de fecrero de 2024, folio 842 carpeta 4, Certificación expedida por el representante legal de fecha 4/03/2024, certificando el uso del AAVN para dar cumplimiento al objeto del contrato de conformidad con las directrices y en general acorde a lo que establece la obligación , lineamientos normas y procedimientos establecidos por el ICBF . CD folio 845 carpeta 4, 2.5 Obligaciones AAVN, item 2	
3) Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 354 carpeta 2, Certificacion emitida por el representante legal de fecha 3/01/2024, manifestando recibe los alimentos de alto valor nutricional y lo almacena cumpliendo la normatividad establecida .CD, folio 336 carpeta 2/ 2.5 Obligaciones AAVN items 3. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 657 carpeta 3, Presenta certificado expedido por el representante legal de fecha 5/02/2024, manifestnado ecibe los alimentos de alto valor nutricional y lo almacena cumpliendo la normatividad establecida . CD Folio 641 carpeta 3. / 2.5 Obligaciones AAVN ITEM 3. Informe técnico de 1 a 29 de fecrero de 2024, folio 842 carpeta 4, Presenta certificado expedido por el representante legal de fecha 4/03/2024, manifestnado recibe los alimentos de alto valor nutricional y lo almacena cumpliendo la normatividad establecida . CD folio 845 carpeta 4, 2.5 Obligaciones AAVN, item 3	
4) Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 354 carpeta 2, Presentan correo electronico dirigido a la nutricionista del centro zonal y al supervisor del contrato informando el consumo y saldos de AAVN .CD, folio 336 carpeta 2/ 2.5 Obligaciones AAVN items 4. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 657 carpeta 3, adjuntan correo de fecha 22/01/2024, dirigido a la nutricionista del centro zonal con copia a la supervision reportando el consumo y los saldos del AAVN, . CD Folio 641 carpeta 3. / 2.5 Obligaciones AAVN ITEM 4. Informe técnico de 1 a 29 de fecrero de 2024, folio 843 carpeta 4, presentan correo de reporte de saldos y novedades alimento de alto valor nutricional de fecha 14/02/2024, en el cual indican ya se consumio la totalidad de las bolsas entregadas . CD folio 845 carpeta 4, 2.5 Obligaciones AAVN, item 4.	
5) Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 354 carpeta 2, En informe técnico relacionan que el operador maneja solo una unidad de servicioy presenta informe mensual de los saldos del AAVN. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 657 carpeta 3,el operador maneja solo una unidad de servicioy presenta informe mensual de los saldos del AAVN. CD Folio 641 carpeta 3. / 2.5 Obligaciones AAVN ITEM 4. Informe técnico de 1 a 29 de fecrero de 2024, folio 843 carpeta 4, En informe relacionan que el Operador maneja solo una unidad de servicio. Adicionalmente se presenta informe mensual de saldos . CD folio 845 carpeta 4, 2.5 Obligaciones AAVN, item 5 y 6	
6) Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el instrumento anexo 57 de la rotacion de inventarios y la entrega de los Alimento 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 recibido y distribucion, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados, estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento fisico de acuerdo con las particularidades del territorio donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días habiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 354 carpeta 2, Presentan anexo 57, debidamente diligenciado. CD Folio 606 carpeta 3; 2.5 Obligaciones Obligaciones AAVN item 6 Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 657 carpeta 3, Presentan planilla de control de inventarios del mes de Enero de 2024, con saldo de 17 bolsas de 900 gr de bienestarina MAS. . CD Folio 641 carpeta 3. / 2.5 Obligaciones AAVN ITEM 6. Informe técnico de 1 a 29 de fecrero de 2024, folio 843 carpeta 4, Presentan formato de control de inventarios de AAVN. CD folio 845 carpeta 4, 2.5 Obligaciones AAVN, item 5 y 6	
7) Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. En caso de que aplique.	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 354 carpeta 2, en informe técnico manifiestan cuentan con una unica unidad de servicio como lo expresa la certificacion de la obligacion 1, adjunta certificado expediod por representante legal de fecha 3/01/2024, certificando transportan el AAVN, en condiciones de inocuidad y .CD, folio 336 carpeta 2/ 2.5 Obligaciones AAVN items 7. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 658 carpeta 3, allega camara de comercio, cc del trasportador y cotizacion del trasporte para aavn, asi como evidencia fotografica del vehiculo y sus condiciones, adjuntan certificado de representante legal de fecha 5/2/2024, manifestando que transportan los AAVN, a la unidad ejecutora en condiciones adecuadas que garantizan la inocuidad del AAVN . CD Folio 641 carpeta 3. / 2.5 Obligaciones AAVN ITEM 7. Informe técnico de 1 a 29 de fecrero de 2024, folio 843 carpeta 4, Relacionan en informe que la fundacion Asprodis cuenta con una sola Unidad de Servicio como unico punto de Entrega de AAVN, en la Sede Internado, como lo refiere la Certificacion del Item 1 y certificación expedida por representante legal de fecha 4/03/2024, manifestando transporta el AAVN a la unidad ejecutora en condiciones adecuadas que garantizan la inocuidad, CD folio 845 carpeta 4, 2.5 Obligaciones AAVN, item 7	
8) Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 354 carpeta 2, relacionan en informe técnico, que se gestionará en momento de requerirse y se aceptará cundo el ICBF lo programe. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 658 carpeta 3, Relacionan que para el mes de enero no se recibió asistencia técnica en AAVN . CD Folio 641 carpeta 3. / 2.5 Obligaciones AAVN ITEM 6. Informe técnico de 1 a 29 de fecrero de 2024, folio 843 carpeta 4, de acuerdo a lo relacionado en informe técnico Para el mes de Febrero de 2024 no se realizó asistencia Técnica en AAVN,	

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

9) Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF.	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 354 carpeta 2, presentan certificación emitida por el representante legal de fecha 3/01/2024, manifestando realiza actividades que promueven el control social para el adecuado uso del AAVN, adjuntan acta de reunion, fecha 22/12/2023; con auxiliares de cocina, en tematica como emplear el AAVN en diversas preparaciones. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.5 Obligaciones AAVN items 9. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 658 carpeta 3, Certificación emitida por el representante legal de fecha 5/02/2024, manifestando realiza actividades de control social para el adecuado uso de los AAVN, de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, como lo establece la obligacion , adjuntan acta de reunion de fecha 26/01/2024, capacitando a los auxiliares de cocina, en preparaciones con bienestarina para el control social, con el respectivo registro fotográfico . CD Folio 641 carpeta 3. / 2.5 Obligaciones AAVN ITEM 9. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 843 carpeta 4, presentan certificación expedida por representante legal de fecha 4/03/2024, manifestando realiza actividades que promueven el control social para el adecuado uso del AAVN, y acta de reunión de fecha 16/02/2024, dirigida al talento humano, referente a conocer mitos sobre la bienestarina, y a la vez hace referencia al cumplimiento de los lineamientos del capacitación del ICBFsobre el alimento de alto valor nutricional . CD folio 845 carpeta 4, 2.5 Obligaciones AAVN, item 9	
10) Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 354 carpeta 2, Certificación emitida por representante legal de fecha 3/01/2024, manifestando que se atendera oportunamente cuando se presenten requerimiento por parte del ICB. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.5 Obligaciones AAVN items 10. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 658 carpeta 3, Presentan certificación expedida por el representante legal de fecha 5/2/2024, manifestando que se atendera oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, para dar respueta a los organismos de control del estado. CD Folio 641 carpeta 3. / 2.5 Obligaciones AAVN ITEM 10 y 11. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 843 carpeta 4, Certificación emitida Representante Legal, según lo descrito en la obligación. Y correos electrónicos que den respuesta a requerimientos cuando se presenten. CD folio 845 carpeta 4, 2.5 Obligaciones AAVN, item 10 y 11	
11) Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto, hurto o pérdida teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de alimento de Alto Valor Nutricional.	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 354 carpeta 2, Certificación emitida por representante legal de fecha 3/01/2024, manifestando que de presentarse lo descrito en la obligación responderá. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.5 Obligaciones AAVN items 10 y 11. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 658 carpeta 3, certificacion expedida por representante legal de fecha 5/02/2024, manifestando lo establecido en la obligación . CD Folio 641 carpeta 3. / 2.5 Obligaciones AAVN ITEM 10 y 11. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 843 carpeta 4, relacionan en informe no se han presentado novedades que afecte la administración del producto.Adjuntan Certificación emitida Representante Legal, según lo descrito en la obligación de fecha 4/03/2024. CD folio 845 carpeta 4, 2.5 Obligaciones AAVN, item 10 y 11.	
12) Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/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.Asi mismo dar tramite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solucion de las novedades generadas producto de las visitas del ICBFo de la interventoria.	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 354 carpeta 2, Se atenderá el requerimiento en el momento que surja una visita. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.5 Obligaciones AAVN items 10 y 11. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 658 carpeta 3, certificaciones expedidas por representante legal de fecha 5/02/2024, manifestando lo establecido en la obligación . CD Folio 641 carpeta 3. / 2.5 Obligaciones AAVN ITEM 10 y 4 Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 843 carpeta 4, En informe relacionan que de presentarse requerimiento en el momento que surja una visita, este sera atendido.	
13) Al finalizar el contrato el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	**SI**	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 354 carpeta 2, En informe mensual señala que se presentará informe mensual de movimientos y saldos de alimento de alto valor, de igual forma al finalizar el contrato. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.5 Obligaciones AAVN. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 658 carpeta 3, Presentan formato de control de inventarios . CD Folio 641 carpeta 3. / 2.5 Obligaciones AAVN ITEM 6. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 843 carpeta 4. En informe relacionan que Durante la ejecuciòn del contrato se presenta mensual informe de Movimientos y saldos de Alimento Alto Valor Nutricional. En caso de que al finalizar contrato queden saldo se estará igualmente informando a Supervisor.	

(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		NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 22/03/2024

Firma

MARTHA LILIANA MORENO
Profesional universitario 2044 -9
Supervisora del contrato

Firma

Nombre Revisor Técnico
Cargo Revisor Técnico

Firma

Nombre otro revisor
Cargo otro revisor

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