FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 20001942024

INFORME PERIODICO O FINAL (SI ES PERIODICO, INDICAR NÚMERO DE INFORME) DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2024

1. Datos generales

Período del informe 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2024		Número de contrato/convenio:	20001942024
Tipo de contrato/convenio: APORTES		Fecha suscripción contrato/convenio:	26/03/2024
Valor Inicial del contrato/convenio	**$ 528.786.344,00**	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	30/11/2024

Objeto

BRINDAR ATENCIÓN NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE 7 A 17 AÑOS Y 11 MESES, QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL DENTRO Y FUERA DEL CONFLICTO ARMADO Y/O VÍCTIMAS DE TRATA, EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR 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)	NATALY CALDERÓN GÓMEZ SUPERVISORA DE CONTRATO CZ VALLEDUPAR 2	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	NATALY CALDERÓN GÓMEZ SUPERVISORA DE CONTRATO CZ VALLEDUPAR 2
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)		Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	NATALY CALDERON GOMEZ SUPERVISORA DE CONTRATO CZ VALLEDUPAR 2	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista: FUNDACIÓN NIÑO FELIZ		Cédula o NIT:800145039-1	
Dirección:	Carrera 15 #18-40, barrio La Granja	Correo electrónico:	funnifez@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	MARLENE CECILIA DIAZ ARAUJO	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	MARLENE CECILIA DIAZ ARAUJO
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	1/04/2024	Hasta cuándo:	30/11/2024
Fecha aprobación pólizas:		Fecha expedición R.P.:	26/03/2024
Fecha acta de inicio:	1/04/2024	Fecha inicio del contrato/convenio:	1/04/2024
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$**	**528.786.344,00**
Aporte ICBF	**$**	**528.786.344,00**
Aporte Contratista (si aplica)		

No. de CDP:	39024	Fecha CDP:	19/03/2024	Valor de CDP:	$ 528.786.344,00
No. de RP:	73124	Fecha RP:	26/03/2024	Valor de RP:	$ 528.786.344,00
No. de CDP:		Fecha CDP:		Valor de CDP:	
No. de RP:		Fecha RP:		Valor de RP:	

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :		Fecha CDP disminución :	Valor CDP disminución :
No. de RP disminución :		Fecha RP disminución	Valor RP disminución :

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) **$ 528.786.344,00**

Valor anticipo (si aplica): Fecha pago anticipo (si aplica):

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

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

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

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
ALISTAMIENTO	**10/04/20244**	**$ 66.098.293**	**Valor Pagado por concepto de alistamiento.**

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)
TOTALES					

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 528.786.344,00
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ 528.786.344,00
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 528.786.344,00
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	
	Adición aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 528.786.344,00
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 528.786.344,00
Valor total pagado por el ICBF		$ 66.098.293,00

Valor total ejecutado recursos del ICBF	$	66.098.293,00
Recursos reintegrados al ICBF		
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA	$	66.098.293,00
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar	$	462.688.051,00
Saldo pendiente por liberar **		

** Para el informe final 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 20/05/2024

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO	47-44-101026982	27/03/2024	30/05/2025
CALIDAD DEL SERVICIO			27/03/2024	30/11/2027
PAGOS DE SALARIOS , PRESTACIONES SOCIALES, LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			27/03/2024	30/05/2025
RESP EXTRACONTRACTUAL- PREDIOS LABORALES Y OPERACIONES	SEGUROS DEL ESTADO	SEGUROS DEL ESTADO	27/03/2024	30/11/2027

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	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)						
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18, Ley 1150 de 2007)						

14. Cumplimiento de Obligaciones

1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)			Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	SI			Certificación Mensual	Apartir de la revisión del informe técnico correspondiente al periodo de abril, se evidencia certificado expedida por la representante legal en donde hace constar que asume la responsabilidad de todas las actividades del contrato. Se evidencia en las páginas 32-34.
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			Certificación Mensual	A partir de la revisión del informe técnico correspondiente al periodo de abril, se evidencia certificación expedida por la representante legal, en donde relaciona las acciones que realiza para cumplir con el objeto contractual, documentos, manuales operativos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad. Se evidencia en las páginas 32-34.
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 inmediato 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			Certificación Mensual Registro de seguimiento mensual	A partir de la revisión documental del informe técnico correspondiente al presente periodo, la fundación Niño Feliz manifiesta realizar seguimientos mensuales, aunque no se presentaron eventos que afecten la permanencia o atención de las usuarias; djuntan certificación donde manifiestan lo correspondiente a la obligación y compromiso de realizar las acciones una vez se presenten, se evidencia certificación en la página 35.
4) Presentar información y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	SI			Actas de Visita y/o Comunicación	La obligación no aplica para el presente periodo, debido a que el operador no ha recibido requerimiento por parte de los organismos de control, sin embargo, anexan certificación firmada por la representante legal donde se compromete al cumplimiento de la obligación. página 32-34.
5) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI			Certificación Mensual Informe mensual de prestación de servicios	En el informe se evidencia certificación expedida por la representante legal en donde hace constar que dispone de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. Página 32-34.
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			Comunicación Escrita	A partir de la revisión del informe técnico correspondiente al mes de abril, se evidencia soporte de la asistencia técnica realizada por parte del equipo ICBF sobre compromisos desde los diferentes componentes. Página 36-37.
7) 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 mensual de prestación de servicios	A partir de la revisión del informe técnico, el operador manifiesta se compromete a 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, sin embargo, se evidencia certificación firmada por la representante legal donde asume la ejecución de las obligaciones, página 32-34.
8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI			Certificación	A partir de la revisión del informe técnico correspondiente al periodo actual, se evidencia certificación expedida por la representante legal en donde hace constar que cumple con lo establecido en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" página 32-34.

9) Dar a conocer ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.	**SI**			Certificación	A partir de la revisión del informe técnico correspondiente al periodo actual, se evidencia certificación expedida por la representante legal en donde hace constar que dará a conocer ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, en caso de que se hayan presentado estas situaciones.que cumple con lo establecido en la obligación contractual. página 32-34,
10) Abstenerse de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar o manipular información para generar beneficio de la gestión de un proceso, y notificando a la supervisión y autoridades competentes cualquier hecho que se relacione con estas conductas.	**SI**			Certificación	Al revisar el informe técnico correspondiente al presente periodo, se evidencia certificado firmado por la representante legal donde se compromete al cumplimiento de la obligación a no recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio. página 32-34.
11) El contratista 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 transparencia, dejando constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se comprometen a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación 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**			Certificación	En el presente informe, se evidencia soporte de integración realizada por el operador con el fin de brindar un espacio de agrado y afecto a los empleados de la fundación, página 38-40.
12) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	**SI**			Soporte del cargue en SECOP	En el presente informe técnico se evidencia soporte de poliza de seguro de cumplimiento con fecha del 26 de marzo del 2024. páginas 41-43.
13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	**SI**			Certificación	Se evidencia soporte de la actividad realizada con padres de familia a partir de lluvias de ideas, a fin de fomentar a los padres la participación para que expresen sus inquietudes con el fin de mejorar la prestación del servicio del proceso de restablecimiento de derechos de sus usuarias. páginas 44-46.
14) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato	**SI**			Certificación	Al revisar el informe técnico correspondiente al presente periodo, se evidencia certificado firmado por la representante legal donde se compromete al cumplimiento de la obligación, página 32-34.
15) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	**SI**			Certificación	En el presente informe técnico se evidencia soporte de gestón y asistencia a las citas médicas y especialistas de las niñas y adolescentes, así mismo se evidencia celebración de cumpleaños y otros eventos. Páginas 47-49.
1.2. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**			**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Atender 31 cupos en la modalidad Internado, para la población: Niñas, y adolescentes de 7 a 17 años y 11 meses, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, víctimas de violencia sexual dentro y fuera del conflicto armado y/o víctimas de trata, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional.	**SI**			Planilla en formato Excel de los usuarios atendidos y certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados	En el presente informe técnico se evidencia certificado de cumplimiento cupos contratados y cupos utilizados, planilla en formato excel de las usuarias atendidas durante el presente periodo, evidenciando 31 usuarias para el mes de abril, página 51-52.
2) 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**			Anexo de verificación en visita	Aunque la obligación se verifica en sitio por parte del equipo de supervisión, el operador en el presente informe técnico manifiesta por medio de certificación firmada por la representante legal que cada niña y adolescente atendida en la modalidad cuenta con anexo de historia de atención. Página 32-34.
3) Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación-PIYC.	**SI**			Relación de las estrategias, acciones o metodologías	A partir de la revisión del informe correspondiente al presente periodo, el operador incluye la relación de las estrategias, acciones o metodologías, que se desarrollaron de acuerdo con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF y la PIYC, evidenciando cronograma de actividades con cada una de las acciones, hora de atención, objetivo de las actividades y el responsable de la ejecución de las mismas, así como las actividades desarrolladas y establecidas dentro de la PIYC dentro de las cuales se encuentran: celebración día de la niñez, taller actividad física sobre flexibilidad, celebración de la niñez "me la juego por la paz", composición de bocetos, teoría de la identidad, acompañamiento pedagógico, la importancia del valor de la tolerancia, normas básicas de seguridad y autocuidado, sensibilización frente al fallecimiento, evaluación del estado emocional y físico de las usuarias implicadas en situación de riña, beneficios de la lactancia materna. Se evidencia en las páginas 53-99.
4) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos y manuales técnicos, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF.	**SI**			Anexo de verificación en visita	A partir de la revisión del informe técnico correspondiente al presente periodo, se evidencia soporte de la socialización del protocolo de limpieza y desinfección realizado por parte de la profesional en nutrición a la manipuladora de alimentos y a la auxiliar de servicios generales, soporte en la página 100-101.
5) 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**			Formato para el control y seguimiento al suministro de alimentos	A partir de la revisión del informe técnico correspondiente al presente periodo, se evidencia soporte del formato para el control y seguimiento al suministro de alimentos. Se evidencia soporte en la página 102-105.
6) 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**			Certificación	Al revisar el informe técnico correspondiente al periodo actual, se puede evidenciar soporte de la entrega de dotación personal, de aseo e higiene de las usuarias: Yanith Sofía Callejas, Sarahy Elena Gómez Abreu, Yendris Paola Ríos Sánchez, Mileni Michel Rios Sánchez, se evidencia soporte en la página 106-113.
7) 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**			Certificación	Al revisar el informe técnico se evidencia listado de las usuarias con la descripción de la vinculación al sistema educativo y de salud, se puede evidenciar el soporte en la página 114.

8) 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 Mensual Anexo de verificación en visita	Al revisar el informe técnico correspondiente al presente periodo, se pudo evidenciar el soporte de articulaciones realizadas por el operador a fin de garantizar la vinculación de las usuarias a las actividades culturales, recreativas y deportivas dentro de las cuales se encuentra articulación con la biblioteca del banco de la república, universidad de Santander, secretaría de salud municipal y la biblioteca Rafael Carrillo Lúquez, se evidencia soporte en la página 115-118.
9) 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.	**SI**			Certificación Verificación en Sitio	Para el presente periodo y dando cumplimiento a la obligación, el operador soporta evidencia de la escuela de padres realizadas, encuentro familiar a fin de permitir a las familias compartir, comunicarse y tener acercamiento que les permita fortalecer vínculos afectivos, página 119-124.
10) 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 EAPB. 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 política de prevención del daño antijurídico propuesto.	**SI**			Certificación Verificación en Sitio	Aunque la obligación se verifica en sitio por parte del equipo de supervisión, el operador por medio de certificación firmada por la representante legal manifiesta contar con lugar dispuesto para los medicamentos el cual cuenta con seguridad y por el cual solo tiene acceso personal autorizado y así mismo solo se suministran a las usuarias los medicamentos prescritos por el personal médico. Soporte en la página 125.
11) Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos.	**SI**			Soporte de las acciones realizadas Verificación en sitio	Al revisar el informe técnico correspondiente para el presente periodo se evidencia soporte de actas de la ejecución de las actividades programadas en la guía de orientaciones dentro de las cuales se encuentran los temas: la amplitud de la sexualidad a fin de promover en las niñas y adolescentes compresión amplia de la sexualidad, otro de los temas es la violencia sexual-Embarazo en adolescentes, otro de los temas trabajados fue acerca de las acciones de prevención de lesiones, golpes, quemaduras y caídas, así mismo trabajaron el código ético socializándolo con el talento humano de la fundación a fin de afianzar conocimientos sobre el mismo.se evidencia soporte en las páginas 126-138.
12) Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional, así como las acciones y estrategias adelantadas para tal fin.	**SI**			Plan de acción vigente Soporte de entrega	En el presente informe técnico se evidencia soporte del envío de la matriz del plan del daño antijurídico a la supervisora de contrato para su revisión y aprobación, con fecha del 2 de mayo de la presente anualidad, el cual se encuentra a la espera de aprobación por parte de la misma. Página 139-142.
13) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	**SI**			Soportes de la entrega de reporte de eventos y las acciones adelantadas.	A partir de la revisión del informe técnico, se evidencia soporte del reporte a la defensora sobre situación con beneficiarias, así mismo, también anexaron acta de las acciones adelantadas frente a dicha situación la cual fue una riña presentada entre dos de las usuarias. Páginas 143-148.
1.3. OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**			**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
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**			Base de datos del talento humano Verificación en sitio	A partir de la revisión del presente informe técnico, el operador reporta base de datos con el consolidado del talento humano que labora en el operador para esta modalidad, para un total de 14 profesionales. Página 149.
2) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los lineamientos, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas, la consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes y con el tiempo de dedicación definido en la tabla de talento humano para la modalidad.	**SI**			Certificación	A partir de la revisión del informe técnico correspondiente para el presente periodo, se evidencia soporte de certificación firmada por la representante legal donde hace constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los documentos y con el tiempo de dedicación definido en la tabla de talento humano para la modalidad. Página 150.
3) Cumplir y mantener durante toda la ejecución del contrato, adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes.	**SI**			Certificación Verificación en Sitio	Aunque la obligación se verifica en sitio por parte del equipo de supervisión, para el cumplimiento de esta obligación el operador soporta certificación firmada por la representante legal, en donde consta que cumple y mantiene adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes, así mismo soportan evidencia del formato con la supervisión diaria de las condiciones de seguridad. Página 151-153.
4) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos, procedimientos y orientaciones 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**			Solicitud o Solicitudes de autorización	La obligación no aplica para el presente periodo, debido a que el operador no solicitó autorización a la autoridad administrativa competente y supervisor de contrato para actividades contempladas en la obligación.
5) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para atender a los beneficiarios en otra sede.	**SI**			Solicitud o Solicitudes de autorización	La obligación no aplica para el presente periodo, debido a que el operador no solicitó autorización a la autoridad administrativa competente para ubicar a las usuarias en otra sede de atención.

6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	**SI**			Certificación	El operador anexa certificación firmada por la representante legal en donde consta que cuenta con los medios tecnológicos y de comunicación exigidos por el ICBF. Página 32-34.
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**			Consultar en SIM Planilla de usuarios atendidos	Aunque los contratos no han sido parametrizados en el SIM, el operador soporta listado de usuarias atendidas durante el periodo de abril. Página 154.
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**			Certificados de Calibración Verificación en Sitio	A partir de la revisión documental realizada en el presente informe técnico, se evidencia cumplimiento de la obligación por medio de soporte de certificado de calibración de equipos antropométricos utilizados en la modalidad de atención. Página 155-156.
9) Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique.	**SI**			Certificación	El operador para el presente periodo no necesitó la adquisición de elementos de dotación, por lo tanto, la obligación no aplica para el presente periodo.
10) Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante del personal que opera el servicio cuando se presenta renuncia unilateral por parte del empleado.	**SI**			Copia digital de la información	El operador cuenta con banco de hojas de vida el cual soporta en el CD entregado en el presente informe técnico.
11) Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios, lo que impacta negativamente la adherencia pedagógica de los usuarios	**SI**			Documento del programa Cronograma Desarrollo de acciones	Se evidencia soporte de programa que propende por la estabilidad del talento humano, soporte en el CD entregado en el presente informe técnico.
1.4. OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**			**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para el servicio objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	**SI**			Copia de la licencia de funcionamiento de manera mensual	Al revisar el presente informe técnico se evidencia soporte de resolución por la cual se otorga la licencia de funcionamiento bienal a la fundación Niño Feliz. Página 157-159.
2) Suscribir el acta de inicio del contrato.	**SI**			Acta de inicio de contrato	Al revisar el informe técnico correspondiente al presente periodo se evidencia acta de inicio de contrato firmada por la representante legal y supervisora de contrato lo cual da cumplimiento a la obligación, página 160.
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	**SI**			Verificación en Sitio	Aunque la obligación se verifica en sitio por parte del equipo de supervisión, en el presente informe se evidencia soporte de cada una de las actas realizadas a partir de las actividades ejecutadas en el periodo actual.
4) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros.	**SI**			Certificación mensual	A partir de la revisión del presente informe técnico, se evidencia certificación firmada por la representante legal, en donde manifiesta que la entidad 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, según la vinculación laboral; iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. Páginas 32-34.
5) Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entidades de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control, reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador.	**SI**			Soportes de entrega de la Información requerida	Aunque el operador para el presente periodo no entregó información debido a que no fue solicitada, soportan certificación firmada por la representante legal donde manifiestan se comprometen al cumplimiento de la obligación, página 32-34.
1.5. OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**			**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**

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**			Soporte a rendir, presupuesto inicial -acta de inicio	Al revisar el informe se presencia que el operador presentó el presupueto inicial y el acta de inicio del contrato de aporte. Paágina 160 - 161 - 161 a a la 161 para en el periodo del mes de abril de 2024, valor presupúesto $528,786,385
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**			documentos requisitos, formato seguimiento financiero, certificación pago seguridad socialy parafiscales, certificación paz y salvo proveedores, certificación cupos contratados y efectivamente utilizados, relacion de veneficiarios	revisado el informe se ve que el operador presenta la documentación y legalmente firmada y diligenciada por quienes tienen que intervenir. Seguimiento financiero página 162 a la 164. certificado seguridad social y parafiscales página 162, paz y salvo proveedores página 33 ITEM 18, certificación cupos contratadospágina 52, relación de beneficiarios página 51
3) Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización.	**si**			informe final que contenga relación de cupos contratados y utilizados por mes, ingresos o desembolsos recibidos	revisado el componente financiero de este informe el operador se encuentra comprometido en presentar informe final en el ultimo informe a presentarlo en el momento que el supervisor lo requiera.
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**			certificación de cumplimientode la estructura de la información financiera firmado por representante legal y contador o revisor fiscal	revisada la información se evidencia que el operador presenta certificación de cumplimiento de la estructura financiera y contable, página 33 ITEM.17
5) CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos 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 deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán 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**			soporte de verificación de compras locales pantallazo o en su defecto validación de las mismas	Revisada la información el operador presenta pantallazo de compras locales del periodo presente, página 165
6) De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2. 4..2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato.	**si**			certificación cumplimiento compra 5%, copia C.C. registro de poblacion vulnerable	Revisado el componente financiero de este informe se presencia certificación de cumplimiento de compra página 166a, inscripcion página unidad para las victimas página 166 copia C.C. página 166b
7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	**si**			Certificación de cumplimiento paz y salvo proveedores	se revisó el componente financiero del informe técnico y se encuentra que el representante legal presenta certificación de paz y salvo a con proveedores, página 33 ITEM 18
8). Pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar por transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). Para pagos en efectivo de requiere autorización previa del supervisor.	**SI**			Certificación cumplimiento pago contra entrega de compra de productos agricolas	Al revisar el informe y en especial el componente técnico se evidenció que el operador presenta certificación de cumplimento de pago contra entrega de productos agricolas página 33 ITEM. 19
9) 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**			Certificación cumplimiento	revisado el componente financiero del informe técnico el operador presenta certificación de cumplimiento página 34 ITEM. 20, además se verifica en sitio en visitas de supervisión.
10) 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**			copia de solicitud de traslado de recurso al supervisor - copia de aprobación del supervisor	revisado el informe financiero y en especial el formato de seguimiento financiero el operador no ha solicitado traslado de recursos
11) Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte.	**SI**			Verificación en Sitioy certificación cumplimiento	revisado el informe técnico y en especial el componente financiero el representante legal del operador presenta certificación de cumplimiento página 34 ITEM 21

12) 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**			Verificación en sitio - certificación cumplimiento	verificada la información del informe técnico se evidencia que el operador presenta certificación de cumplimiento página 34 ITEM 22
13) 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**			certificaciíon por el representante legal, contador o revisor fiscal	Revisado el informe técnico se evidenció que el operador lleva su información contable y financiera por centroas de costos página 34 ITEM 23, además se verifica en sitio en las visitas de supervisión o en el momentoque el supervisor lo amerite.
14) 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 de 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**			Presentar copia de reintegro - certificación por el representante legal	se revisó el informe técnico y en especial componente financiero no se encontró evidencia de copias realizadas de reintegros, pero presenta certificación de cumplimiento página 34 ITEM 24
15) Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.	**SI**			Certificación bancaria	el operador presenta certificación bancaria donde lleva unica y esclusiva los recurso del contrato de aporte con el ICBF. página 167
1.6.1. OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**			**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	**SI**			Acta de Reunión Listado de Asistencia	Al revisar el presente informe de obligaciones, se evidencia soporte de la inducción realizada al talento humano sobre información básica del ICBF, misión, visión, normatividad interna vigente, objetivos estratégicos y política del sistema integrado de gestión; así mismo, se evidencia soporte de la socialización de la minuta contractual. Páginas 168-172.
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	**SI**			Resultados de encuesta de satisfacción del servicio	En el presente informe se evidencia soporte de las encuestas realizadas a las usuarias, así mismo, se evidencia soporte del análisis realizado y las acciones desarrolladas a partir de los resultados de las encuestas. Página 173-190.
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	**SI**			Acciones y oportunidades de mejora	En el presente informe técnico se evidencia soporte de formato con las acciones de mejoras realizadas por el operador durante el presente periodo. Páginas 191-192.
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**			Listado de documentos utilizados en la prestación del servicio. Formato 23 (formato listado de documentos y control de cambios v1)	En el presente informe técnico se evidencia soporte de las herramientas de participación utilizadas por el operador dentro de las que se encuentra la hora del té, lluvia de ideas y la estrategia para la resolución de conflictos llamada la mediación a fin de generar espacios para que las usuarias comprendan conceptos de mediación, análisis y reflexión. Se evidencia soporte en la página 193-205.
1.6.2. OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**			**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	**SI**			Certificación de cumplimiento firmada por el supervisor del contrato. Formato 4 (formato cumplimiento de política de seguridad de la información v3) Formato 43 (formato seguimiento cumplimiento controles seguridad información proveedores servicios tecnológicos v1).	Al revisar el informe técnico correspondiente al presente periodo, se evidencia soporte del documento de confidencialidad de la información firmada por la representante legal, donde se compromete al cumplimiento de lo allí descrito. Página 206-210.
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**			Formato Reporte de Incidentes de Seguridad de la Información v2.	Aunque no ocurrieron hechos que afectaran la seguridad de la información, el operador para el presente periodo aportó certificación firmada por la representante legal, en donde se compromete a cumplir con lo establecido en caso que ocurran incidentes de seguridad de la información. Página 32-34.
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**			Plan de recuperación y contingencia del servicio contratado, en el formato 25 (Formato Plan de Recuperación y Contingencias v2).	En el presente informe técnico se evidencia soporte del plan de recuperación y contingencia del servicio contratado, en el formato 25 (Formato Plan de Recuperación y Contingencias v2). Página 211.
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**			Formato 4 (Formato Cumplimiento de Política de Seguridad de la Información v3)	En el presente informe de obligaciones el operador evidencia soporte de la inducción realizada al equipo interdisciplinario sobre el eje de seguridad de la información, soporte en la página 212-213. Sin embargo, se debe tener en cuenta lo siguiente para el próximo informe: Verifique que en el segundo y último informe mensual de prestación del servicio el operador o contratista está cumpliendo con la Política de Seguridad de la Información en los apartes que le apliquen, utilizando el formato 4 (Formato Cumplimiento de Política de Seguridad de la Información v3).

1.6.3. OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)			Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
1) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI			Certificación de designación del representante de seguridad y salud en el trabajo	En el presente informe de obligaciones se evidencia soporte de certificación firmada por la representante legal donde manifiesta contar con profesional en seguridad y salud en el trabajo, así mismo soportan diploma y licencia para la prestación de los servicios en seguridad y salud en el trabajo. Se evidencia en la página 214-217.
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			F27.G7.ABS Formato Matriz de Peligros Evaluacion Valoracion Riesgos v1.	En el informe técnico se evidencia soporte de la 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. Soporte en CD entregado y en la página 218-220.
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			Listado de asistencia y acta de reunión, en el formato 1 (Formato Asistencia, Reunión y Capacitación v2) .	En el presente informe técnico se evidencia soporte de reinducción al equipo interdisciplinario sobre seguridad y salud en el trabajo al fin de afianzar conocimientos en los mismos y fortalecer temas que trabajaran durante la ejecución del contrato, se evidencia soporte en las páginas 221-222.
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			Matriz de entrega y elementos de protección personal debidamente firmada por cada trabajador Formato 28 (formato matriz de epp v1). Formato 29 (formato entrega de epp v1).	El operador para el presente periodo soporta listado de entrega de elementos de protección personal, en la matriz de EPP de acuerdo con los cargos y entrega de elementos de Protección Personal respectivamente, debidamente firmado por cada trabajador, en el formato 28 (Formato Matriz de EPP v1. y Formato 29 (Formato Entrega de EPP v1). páginas 223-231.
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI			Certificado médico ocupacional de cada trabajador de manera mensual.	Se evidencia soporte para el cumplimiento de la obligación del concepto médico ocupacional de cada uno de los profesionales que desarrolla su accionar dentro de la institución, se evidencia en la página 232-239.
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI			Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias formato 32 (formato elaboración plan de emergencias y simulacro v1).	Se evidencia soporte en el CD entregado del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. Anexo en el CD.
OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**			**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI			Informe donde se describan las buenas prácticas ambientales implementadas junto con registro fotográfico. Formato 33 (formato cumplimiento de las buenas prácticas ambientales v1).	A partir de la revisión del informe técnico del presente periodo, el operador evidencia soporte de la celebración del día de la tierra, en pro del cumplimiento de la obligación, así mismo, presentan el plan proyectado de manera mensual con las temáticas establecidas para promover el cuidado ambiental. Se evidencia soporte en la página 296-253
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	SI			Copia del acto administrativo del permiso y/o autorización, estudios ambientales, caracterizaciones de vertimientos, mantenimientos, compensaciones, entre otras.	En el presente informe de obligaciones, el operador soporta evidencia del concepto sanitario vigente, páginas 240-244.
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			Matriz de compatibilidad, inventario de productos químicos, hojas de seguridad, lista de chequeo manejo seguro de sustancias químicas. Formato 35 (formato manejo seguro de sustancias químicas v1).	En el presente informe de obligaciones se evidencia formato de la verificación de las condiciones de las sustancias químicas que se manejan en la institución. Página 254.
4) Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vigente. (aplica solo en caso de que se manejen combustibles en la unidad de servicio).	SI			LA OBLIGACIÓN NO APLICA , SIN EMBARGO DEBIDO A QUE NO ESTÁ ACTUALIZADO EL ANEXO 1, SE SOLICITA AL OPERADOR EL CONTRATO CON EL ENARGADO DEL TRANSPORTE DE LOS BENEFICIARIOS.	La obligación no aplica debido a que el operador no hace transporte ni manejo de combustible.
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			INFORMES DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA, ASÍ COMO, CERTIFICACIONES DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUO SI APLICA. FORMATO 38 (FORMATO CERTIFICACIÓN LAVADO Y MANTENIMIENTO TRAMPA DE GRASAS Y DEMÁS SISTEMAS V1)	El operador adjunta relación de las medidas implementadas para el manejo y disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos generados durante el periodo actual, se evidencia certificado y fotografía de disposición final de residuos especiales el cual es desechado en punto de recolección de residuos especiales dispuestos en el centro comercial Unicentro. Se evidencia soporte en la página 255-266.
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			INFORMES DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA, ASÍ COMO, CERTIFICACIONES DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUO SI APLICA. FORMATO 38 (FORMATO CERTIFICACIÓN LAVADO Y MANTENIMIENTO TRAMPA DE GRASAS Y DEMÁS SISTEMAS V1)	Aunque el operador no cuenta con trampa de grasa, hacen entrega del aceite o grasas en la empresa D1 que con alianza Team disponen de contenedores autorizados para los desechos de estos productos. Se evidencia soporte en la página 255-266.
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			PLAN DE SANEAMIENTO Y REGISTROS DE CUMPLIMIENTO. FORMATO 39 (FORMATO PLAN DE SANEAMIENTO V1), FORMATO 40 (FORMATO REGISTROS PLAN DE SANEAMIENTO V1).	En la revisión del presente informe técnico se evidencia soporte de los formatos utilizados por el operador frente al cumplimiento de la obligación, dentro de la cual se encuentran programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente en el Formato Plan de Saneamiento y Formato Registros Plan de Saneamiento, adjuntando el Plan de Saneamiento formulado y los registros de cumplimiento, se evidencia en el CD entregado.
1.7. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**			**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**

1) Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportara la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones.	**SI**			Acta y relación de inventario.	La obligación no aplica debido a que el operador para la ejecución de su contrato no recibio dotación por parte del ICBF.
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.	**SI**			Comunicación escrita y facturas.	La obligación no aplica debido a que el operador para la ejecución de su contrato no recibio dotación por parte del ICBF.
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	**SI**			Comunicación escrita y relación de inventario.	La obligación no aplica debido a que el operador para la ejecución de su contrato no recibio dotación por parte del ICBF.
4) Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	**SI**			Certificado firmado por el representante legal	La obligación no aplica debido a que el operador para la ejecución de su contrato no recibio dotación por parte del ICBF.
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.	**SI**			Soportes contables	La obligación no aplica debido a que el operador para la ejecución de su contrato no recibio dotación por parte del ICBF.
6) Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	**SI**			Inventario de los elementos de dotación y certificado firmado por el representante legal	La obligación no aplica debido a que el operador para la ejecución de su contrato no recibio dotación por parte del ICBF.
7) Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	**SI**			Reparaciones y mantenimientos efectuados para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF	La obligación no aplica debido a que el operador para la ejecución de su contrato no recibio dotación por parte del ICBF.
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.	**SI**			Certificado formado por el representante legal	La obligación no aplica debido a que el operador para la ejecución de su contrato no recibio dotación por parte del ICBF.
9) Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique.	**SI**			Libro auxiliar que registre evidencie los bienes muebles adquiridos para la modalidad contratada	La obligación no aplica debido a que el operador para la ejecución de su contrato no recibio dotación por parte del ICBF.
10) Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	**SI**			Comunicación escrita sobre el siniestro sucedido	La obligación no aplica debido a que el operador para la ejecución de su contrato no recibio dotación por parte del ICBF.
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.	**SI**			Inventario de los elementos de dotación	La obligación no aplica debido a que el operador para la ejecución de su contrato no recibio dotación por parte del ICBF.
12) Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el anexo técnico respectivo dado por el ICBF.	**SI**			Acta de entrega de los bienes muebles devolutivos entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato.	La obligación no aplica debido a que el operador para la ejecución de su contrato no recibio dotación por parte del ICBF.
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**			Acta de elementos de propiedad del contratista puestos a disposición de las unidades de servicios.	La obligación no aplica debido a que el operador para la ejecución de su contrato no recibio dotación por parte del ICBF.
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.	**SI**			Acta de entrega de elementos devolutivos transferidos a la nueva entidad o unidad.	La obligación no aplica debido a que el operador para la ejecución de su contrato no recibio dotación por parte del ICBF.
15) Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados, la referencia, marca, serial, modelo-en los casos que aplique-, la cantidad y el estado en que se reciben.	**SI**			Acta de entrega de elementos devolutivos.	La obligación no aplica debido a que el operador para la ejecución de su contrato no recibio dotación por parte del ICBF.

1.8. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)			Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI			Datos de puntos de entrega y de cambio de puntos con la información	En el presente informe de obligaciones se evidencia soporte de los datos de puntos de entrega y de cambio de puntos con la información solicitada a la profesional responsable del AAVN en la regional o centro zonal Isaura Velasquez, se evidencia soporte en la página 267.
2. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a los adolescentes y jóvenes hombres y mujeres beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI			Certificación firmada por la representante legal.	En el presente informe de obligaciones, se evidencia certificación firmada por la representante legal, en donde manifiesta que se utiliza el AAVN únicamente para cumplir con el objeto del contrato y demás descrito en la obligación. Soporte en la página 268.
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			Anexo No. 57. Instrumento de seguimiento al cumplimiento de condiciones para la recepción, almacenamiento y control de Alimentos de Alto Valor Nutricional en punto de entrega. IN5.P5.PP. Certificación	En el presente informe se evidencia certificado firmado por la representante legal en donde manifiestan el cumplimiento de condiciones para la recepción, almacenamiento y control de Alimentos de Alto Valor Nutricional en punto de entrega. página 269.
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 de dificultades Saldos de los AAVN en los puntos de entrega.	En el presente informe técnico, el operador manifiesta no presentaron dificultades con el alimento de alto valor nutricional.
5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI			Acta y/o planilla de entrega del AAVN Certificación	Se evidencia soporte de certificación firmada por la representante legal en donde manifiesta que, aunque no hacen entrega de AAVN a otras unidades de servicio, se comprometen al cumplimiento cuando se deba realizar. Página 272.
6. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI			Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	En el presente informe de obligaciones, se evidencia soporte del instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades y a las usuarias. En la página 270-271.
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			Certificación expedida por el representante legal.	La obligación no aplica para el operador debido a que no transporta AAVN a las unidades de servicio.
8.Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI			Comunicación de solicitud de asesoría y respuesta de la regional, listados de asistencia, actas, registro fotográfico etc.	La obligación no aplica para el presente periodo, debido a que el operador no recibió solicitud de apoyo y asesoría por parte del ICBF en el mes de abril.
9. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI			Actas o comunicaciones	En el presente informe de obligaciones se evidencia desarrollo de capacitación sobre el alimento de alto valor nutricional con las usuarias a fin de que identifiquen su aporte de nutrientes. Se evidencia soporte en la página 273.
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			Actas de las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF, los requerimientos realizados y las acciones efectuadas para dar respuesta a los organismos de control del Estado	La presente obligación no aplica para el presente periodo, debido a que el operador no ha recibid requerimientos por parte del ICBF.
11. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	SI			Informe mensual de prestación del servicio las cantidades de alimentos que presenten vencimientos, generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto, hurto o pérdida	En el presente informe, el operador relaciona las cantidades de alimento de alto valor nutricional, fecha de recepción, fecha de vencimiento, y averías, se evidencia soporte en la página 274.
12. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	SI			Certificado expedido por el representante legal	La obligación no aplica para el presente periodo debido a que no se presentaron novedades reportadas por el ICBF y/o la Interventoría para el mes de abril.
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			Certificado expedido por el representante legal.	La obligación no aplica para el presente periodo, debido a que no ha culminado el contrato.

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

(ii) *Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.*

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	X
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
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 23 de mayo 2024

Firma

Nombre Supervisor : NATALY CALDERON GOMEZ

Cargo Supervisor: PROFESIONAL UNIVERSITARIO CZ VALLEDUPAR No. 2

Firma

Nombre Legalizador de cuentas: MARIO ALEJANDRO DIAZ GARCIA

Cargo Legalizador de cuentas: TÉCNICO ADMINISTRATIVO CZ VALLEDUPAR No. 2

Katherine Garrido Rivero

Firma

Nombre Revisor Técnico: KATHERINE PAOLA GARRIDO RIVERO

Cargo Revisor Técnico: NUTRICIONISTA - ASISTENCIA TÉCNICA - PROTECCIÓN.

Firma

Nombre otro revisor: ALVARO VILLERO PALMEZANO

Cargo otro revisor: CONTADOR - GRUPO APOYO A LA SUPERVISIÓN

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