FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 1300312 DE 2024
INFORME PERIODICO 2

1. Datos generales

Período del informe : 01/04/2024 -30/04/2024		Número de contrato/convenio:	13003122024
Tipo de contrato/convenio : APORTE		Fecha suscripción contrato/convenio:	26/03/24
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 428.871.000,00	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	30/11/24

Objeto

BRINDAR ATENCIÒN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS , EN LA MODALIDAD INTERNADO DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÈCNICOS VIGENTES EXPEDIDO POR EL ICBF

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	NEIS PARDO RODRIGUEZ	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	NEIS PARDO RODRIGUEZ
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	NEIS PARDO RODRIGUEZ	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	01/04/2024
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		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:	Fundaciòn Dones de Misericordia	Cédula o NIT:	900036694-1
Dirección: Calle 24 A Nº34-05 Barrio Plan Parejo		Correo electrónico:	coordinacioncasa@donesdemisericordia
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	Arlena Hoyos Cañavera	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i)**:	Arlena Hoyos Cañavera
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:	1/04/24	Hasta cuándo:	30/11/24
Fecha aprobación pólizas:	27/03/24	Fecha expedición R.P.:	27/03/24
Fecha acta de inicio:	1/04/24	Fecha inicio del contrato/convenio:	1/04/24
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:	N/A

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

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio **$ 428.871.000,00**

Aporte ICBF **$ 428.871.000,00**
Aporte Contratista (si aplica)

No. de CDP:	47624	Fecha CDP:	19/03/24	Valor de CDP:	$ 428.871.000,00
No. de RP:	62424	Fecha RP:	27/03/24	Valor de RP:	$ 428.871.000,00
No. de CDP:		Fecha CDP:		Valor de CDP:	
No. de RP:		Fecha RP:		Valor de RP:	

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: N/A Valor Adición: N/A

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista: N/A

Fecha aprobación póliza de la adición N/A

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: N/A Valor disminución : N/A

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :	N/A	Fecha CDP disminución :	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) N/A

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: (i) un giro de alistamiento durante los primeros 10 días hábiles del mes de abril por un valor equivalente al total de cupos contratados para el mes de abril presentando los siguientes documentos: (1) Certificación 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 aún no hay ejecución contractual. Los recursos no ejecutados del alistamiento de diciembre deberán ser deberán ser reembolsados los primeros 15 días hábiles de enero de 2024 una vez

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	**1604/2024**	**$ 53.233.875,00**	
ABRIL	**4/06/24**	**$ 52.136.814,00**	
MAYO			
JUNIO			
JULIO			
AGOSTO			
SEPTIEMBRE			
OCTUBRE			

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	$ 53.233.875,00	$ 53.233.875,00	$ 0,00		N////A
2	$ 53.233.875,00	$ 52.136.814,00	$ 1.097.061,00		DIFERENCIA POR INEJECUCION DE CUPOS
3	$ 53.233.875,00				
4	$ 53.233.875,00				
5	$ 53.233.875,00				
6	$ 53.233.875,00				
7	$ 53.233.875,00				
8	$ 53.233.875,00				
9	$ 3.000.000,00				
TOTALES	$ 428.871.000,00	$ 105.370.689,00			

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
N/A	N/A	N/A
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
N/A			

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	428.871.000
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	N/A
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	N/A
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	N/A
	Total	$ 428.871.000,00
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	N/A
	Adición aporte CONTRATISTA	N/A
	Total	N/A
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	N/A
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	N/A
	Total	N/A
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 428.871.000,00
	Aporte en especie por EL ICBF	N/A
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	N/A
	Aporte en especie por CONTRATISTA	N/A
	Total	$ 428.871.000,00
Valor total pagado por el ICBF		$ 105.370.689,00
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 53.233.875,00
Recursos reintegrados al ICBF		0
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		0
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		N/A
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		0
Saldo Pendiente por Pagar		$ 323.500.311,00
Saldo pendiente por liberar **		$ 323.500.311,00

** 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 _____

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

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
PREDIO LABORALES Y DE OPERACIONES	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	75-40-101051118	1/04/24	30/11/24
PERJUICIOS ECTRAPATRIMONIALES			1/04/24	30/11/24
CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS			1/04/24	30/11/24

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)						
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

I. OBLIGACIONES GENERALES	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	SI	Informe mensual de prestaciòn de servicio - el representante legal certifica que asume todas las responsabilidades	
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 mensual de prestaciòn de servicio - el operador certifica que se compromete a cumplir con el objeto del contrato , con todos los documentos , manuales operativos	
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.	N/A		no se ha presentado anomalia o dificultad que aque afecte la permanencia o tenciòn de los niños ,niñas , adolescente y sus familia
4) Presentar información y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	N/A		Durante el periodo abril 2024 no sea presentado requerimientos
5) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	Informe mensual de prestaciòn de servicio- Comunicaciòn escrita , el representante legal registra que dispone de los medios necesarios para el mantenimiento , cuidado y custodia de la documentaciòn objeto del presente contrato	
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.	N/A		en el perido abril no se presento requerimiento - comunicaciòn escrita
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	la entidad cumple con la entrega oportuna al supervisor de contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto o resultado que se obtienen durante la ejecución del contrato	
8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI	Informe mensual de prestaciòn de servicio - Certificaciòn	
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	Informe mensual - Certificaciòn	
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	Informe tècnico mensual - el operador se compromete a notificar a la supervisiòn y autoridades competentes cualquier echo que se relaciones a manipular informaciòn para generar beneficios de la gestiòn de un proceso	
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	Certificaciòn , el contratista se compromete a asumir un buen trato para con los demas colaboradores internos y externos del ICBF y actuar con responsabilidad , eficiencia y transparencia para generar ambientes de trabajo amables , cordiales y respetuosos .	
12) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) dias hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	Si	se evidencia aprobaciòn de la pòliza	
13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	SI	Informe tècnico mensual - certificaciòn de actividades realizada durante la ejecuciòn del contrato	
14) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato.	N/A		no sea presentado novedad o anomalia durante la ejecución del contrato
15) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	SI	Informe tècnico mensual - el operador se compromete a cumplir con las demàs obligaciones que correspondan a la	
II. OBLIGACIONES ESPECIALES: 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 25 cupos en la modalidad Internado, para la atención de niños y adolescentes de Seis (6)a diecisiete (17) años y 11 meses y 29 dias , con derechos amenazados y/o vulenerados , con proceso administrativo de restablecimiento de derechos,de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional.	SI	planillas de usuarios atendidos y certificados de cupos contratados	
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	Informe mensual de prestaciòn del servicio , las acciones del proceso de atenciòn van de acuerdo a lo establecido en la propuesta de implementaciòn y cualificaciòn PIYC esta en proceso de aprobaciòn .	
4) 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 implementacion y cualificaciòn - PIYC	SI	Informe mensual de prestaciòn de servicio , el operador manifiesta en el informe tècnico las acciones que se desarrollan en el	

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

5) 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.	N/A		verificaciòn en sitio
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	Memorando de aprobaciòn , ainicio de contrato	
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.	N/A		verificaciòn en sitio
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	la entidad realizò articulaciòn para gestiòn de verificaciòn de garantias en salud por parte de autoridad administrativa . articulaciòn con EAPB para gestiòn de	
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 caracteristicas de desarrollo.	N/A		verificaciòn en sitio
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.	N/A		verificaciòn en sitio
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 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.	N/A		verificaciòn en sitio
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.	N/A		verificaciòn en sitio
13) Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional, asi como las acciones y estrategias adelantada para tal fin .	SI	Radicado de entrega -pantallazo - correo de entrega -reporte de eventos que se presentan en la institución de acuerdo con lo establecido en la política de prevención	
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 mensual prestaciòn de servicio	

III. OBLIGACIONES ESPECIALES: 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 laejecución 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 demedidas 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.	N/A		verificaciòn en sitio
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 documentos y con el tiempo de dedicación definido en la tabla de talento humano para la modalidad.	SI	el representante legal certifica que el talento humano contratado para la prestaciòn del servicio cumple con el perfil y requisitos exigidos definido en la tabla de talento humano para la modalidad .	
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.	N/A		verificaciòn en sitio
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.	N/A		Informe mensual , no se presentaròn solicitudes a la autoridad administrativa
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 no realizò solicitud , yaque no se atienden los usuarios en otras sedes
6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	SI	el operador certifica que cuenta con los medios tecnològicos y de comunicaciones necesarios para registrar y trasmitir la información del ICBF	
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.	N/A		no se cuenta con el SIM
8) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente.	N/A		verificaciòn en sitio
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.	N/A		verificaciòn en sitio
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.	N/A		verificaciòn en sitio
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	cuentan con programa de bienestar laboral	

IV. OBLIGACIONES ESPECIALES: 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	cuentan copia de la licencia de funcionamiento	
2) Suscribir el acta de inicio del contrato.	SI	ACTA DE INICIO DE CONTRATO	
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	SI	Informe tècnico mensual , actas suscrita durante la ejecución del contrato .	
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 efectúe el desembolso por parte del ICBF.	SI	Informe tècnico mensual ,Certificaciòn expedida por el representante legal ; que se encuentra apaz isalvo con sus obligaciones laborales	

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	Informe tècnico mensual abril 2024	
VII. 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	Revisado por el financiero y el supervisor del contrato	Cumplio
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	Se evidencio en la informacion financiera presentada	Cumplio
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	Se evidenciara al final del contrato	Registra el numero de cupos atendido mesualmente
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	Se evidencia en la informacion sumistrada por el operador	Cumplio
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	SI	Se evidencia en la informacion sumistrada por el operador	Cumplio
6) De conformidad con lo establecido en el 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	SI	Se evidencia en la informacion sumistrada por el operador pues la poblacion atendidad NNA	Cumplio
7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	SI	Se evidencia en la informacion financiera sumistrada	Cumplio
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	SI	Se evidencia en la informacion financiera sumistrada	Cumplio
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 deba suministrar	SI	Esta presto a cualquier informacion adicional que deba suministrar	Cumplio
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.	N/A	NO ha pedido ningun traslado de rubro	
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	No se evidencia aun en la informacion financiera suministrada	Cumplio
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	Se evidencia en la informacion financiera sumistrada	Cumplio
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	Se evidencia en la informacion financiera sumistrada	Cumplio
14) Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de losclasificadores 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	SI	No se evidencia aun en la informacion financiera suministrada	Cumplio
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	SI	Se evidencia en la informacion financiera sumistrada	Cumplio
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 (técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	acta de reuniòn	
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	N/A		la encuesta de percepciòn se programò para el mes de Mayo 2024
Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	N/A		En cualquier seguimiento de la supervisiòn
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.	N/A		se implemetara (PQRS) en el mes de Mayo 2024
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	Compromiso confidencial	
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.	N/A		el operador certifica que no sean presentando incidentes de seguridad de la informaciòn
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 recuperaciòn y contigencia , a inicio del contrato	
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	el operador certifica el cumplimiento en la politica de seguridad de la informaciòn	
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	Certificaciòn de designaciòn de representante de seguridad y salud en el trabajo	
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	Matriz identificaciòn de peligro , valoraciòn de riesgo y determinaciòn de controles	
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.	N/A		No sean realizados ingreso de personal nuevo .
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	Matrizde entrega elementos de protecciòn	
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	concepto medico ocupacional	
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	plan de prevenciòn , preparaciòn y respuestas ante emergencia	
OBLIGACIONES EJE DE GESTIÓN 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.	N/A		Dos veces al año
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para la prestación del servicio.	SI	copia del acto administrativo , cuenta con registro sanitario	
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 ,Inventarios de productos quimicos	
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).	N/A		el operador mediante oficio informa que no se manejan combustibles en la unidad de servicio ,
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	certificado de entrega para la disposiciòn final de residuos especiales	
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.	N/A		la entidad no cuentan con trampa de grasa
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	la entidad cuenta con un plan de saneamiento y registros de cumplimientos .	
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA (EN CASO DE QUE APLIQUEN)			
	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.	N/A		el operador no cuenta bienes y muebles entregado por el 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.	N/A		comunicaciòn escrita ,no sean adquirido bienes y muebles con recursos entregado por el 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.	N/A		no sean adquieridos bienes y muebles con recursos del contrato
4) Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	N/A		Informe mensual de prestaciòn de servicios .
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		los bienes y mebles no presentan deterioro
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 tècnico mensual 2024
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		El operador certifica que no sean realizado reparaciones a bienes y muebles adquirido durante la ejecuciòn del contrato.
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 tècnico mensual 2024, certifica que vigila y custodia los bienes y muebles adquiridos durante la ejecuciòn del contrato
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.	N/A		Informe mensual , no se certifica .
10) Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A		el operador certifica que no sea presentado siniestros
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		solo se cuenta con el inventario de los elementos de dotaciòn .del contratista
12) Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el anexo técnico respectivo dado por el ICBF.	N/A		al finalizar el contrato
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	Inventario de los elementos de propiedad del contrato .	
14) Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenista de la Regional cuando aplique.	N/A		no se realiza traslado o cierre de unidad .
15) Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados, la referencia, marca, serial, modelo-en los casos que aplique-, la cantidad y el estado en que se reciben. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS serán responsables en los siguientes eventos: a). Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro	N/A		Informe tècnico mensual , no sea realizado traslado ocierre de unidad de atenciòn .
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL (EN CASO DE QUE APLIQUEN)			
	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	relaciòn de datos de puntos de entrega	
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	Informe tècnico , el operador certifica que utiliza los alimentos de alto valor nutricional solo para cumplir acabalidad con el objeto del presente contrato	
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 mensual de prestaciòn de servicio abril 2024, informe de visita por interventoria .	
4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	N/A		no se se identifican dificultades que afecten la cantidad o calidad de los alimentos .
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.	N/A		no cuenta con unidades ejecutoras , solo cuenta con un punto de entrega .
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 , rotaciòn de inventarios	
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.	N/A		solo cuenta con una unidad ejecutora .
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	solicitud de asesoria y respuesta de la regional	

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**	**Informe de prestaciòn de servicios mensual , promociòn de control social**	
10. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	**N/A**		**no presenta novedades en el periodo**
11. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	**N/A**		**no presenta novedad**
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**	**Actas de visita realizada por la interventoria .**	
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.	**N/A**		**al finalizar 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 períodos 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?	SI		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***

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

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 4/06/24



Firma

Nombre Supervisor: Neis Pardo Rodriguez

3



Firma

Nombre Revisor Técnico: Nayre del Carmen Barreto Negrete

Cargo Revisor Técnico

Firma

Nombre Legalizador de cuentas

Cargo Legalizador de cuentas



Firma

Nombre revisor: Manuel Diaz Miranda

Cargo Financiero: Equipo de apoyo a la supervision GAT Regional Bolivar

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