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

INFORME PERIODICO O FINAL (SI ES PERIODICO, INDICAR NÚMERO DE INFORME) DEL 01 AL 31 DE MAYO DEL 2024

1. Datos generales

Período del informe	01 AL 31 DE MAYO 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 CALDERÓN GÓMEZ 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	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		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:

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.**

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

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
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 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 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 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

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, página 34.	Apartir de la revisión del informe técnico correspondiente al periodo de mayo, se evidencia certificado expedida por la representante legal en donde hace constar que asume la responsabilidad de todas las actividades del contrato dando cumplimiento a la obligación.
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, Página 35	A partir de la revisión del informe técnico correspondiente al periodo de mayo, 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.
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	No se evidencian soportes debido a que no se presentaron eventos.	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.
4) Presentar información y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	SI	No se evidencian soportes debido a que no se presentaron requerimientos.	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 una vez se presente el requerimiento.
5) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	Certificación, página 36.	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.
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	Acta de reunión, página 37-39.	A partir de la revisión del informe técnico correspondiente al mes de mayo se evidencia soporte de la asistencia técnica realizada por parte del equipo ICBF sobre las actividades del diario vivir.
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	Certificación, página 40.	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.
8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI	Certificación, página 41.	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.
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, página 42.	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.
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, página 43.	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.

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

11) El contratista se compromeeten 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 compromeeten 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 firamada por la representante legal y Acta de Reunión, Página 45-48.	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, se evidencia certificación firmada por la representante legan en donde se compromete al cumplimiento de la obligación.
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 las páginas 41-43 del informe técnico correspondiente al período Abril.	En el informe técnico actual, el operador manifiesta que el soporte de poliza de seguro de cumplimiento con fecha del 26 de marzo del 2024 para dar cumplimiento a la obligación, se entregó en el periodo de abril; lo cual es válido, ya que el anexo de verificación versión 4. refiere que para dar cumplimiento a la obligación se debetener en cuenta lo siguiente: "Compruebe que, en el primer informe mensual de prestación del servicio, el operador adjunte soporte del cargue en SECOP del documento de aprobación de las pólizas exigidas en la cláusula de garantías".
13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	**SI**	Certificado de cumplimiento y Acta de Reunión, Página 49-53.	Se evidencia soporte de la actividad realizada con padres de familia a partir de encuentro familiar alusivo al día de las madres a fin de propiciar entre las usuarias y sus familias un espacio de unión y celebración.
14) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato	**SI**	Certificación, página 54	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 ya que manifiestan que en el presente período no hubo novedad por reportar.
15) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	**SI**	Certificado de cumplimiento y Acta de reunión, Páginas 55-60.	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
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 de usuarias y certificado de cupos contratados y cupos utilizados. Página 61-62.	Durante el mes de mayo, el operador soporta planilla de formato excel la cual atendió 34 usuarias en el mes, se evidencia también certificado de cupos contratados y cupos utilizados.
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**	Certificación, página 63	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.
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**	Cronograma de actividades y actas de reunión, Página 64-104.	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: Intervención reflexiva sobre educación emocional, estructuración de una oración, intervención "agredo desde mi herida", madre, expresión de amor, propuesta de implementación y cualificación - ajustes, capacitación sobre brigada de emergencia, taller de actividad física, técnicas de respiración y actividad física, festivalito vallenato funnifez, socialización de minuta a padres de familia, promoción de actividad física.
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**	Acta de reunión, Página 105-108.	A partir de la revisión del informe técnico correspondiente al presente periodo, se evidencia soporte de la socialización del protocolo del manejo de resíduos a la manipuladora de alimentos y a la auxiliar de servicios generales.
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, Página 109-113.	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.
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**	Formato de entrega de dotación, página 114-123	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: Sara Jael Montero Arias, María Salomé Montero Medina, Belisa Andrea Martínez Palencia, Emily Sofía Núñez hernández, Yoleida Yolima Abashana Uriana.
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**	Gestiones y Acta de reunión, Páginas 124-129.	Al revisar el informe técnico se evidencia listado de las usuarias con la descripción de la vinculación al sistema educativo y de salud, se evidencia una usuaria la cual no está vinculada al sistema educativo, por el cual se evidencia soporte de solicitudes y articulación para la vinculación de la usuaria al sistema educativo.
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**	Actas de reunión, Página 130-134.	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 Universidad de Santander, Secretaría de salud municipal, Parroquia santa María Madre y Reina de la Paz, Centro recreativo la pedregosa.

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**	Certificado de cumplimiento y acta de reunión, página 135-142.	Para el presente periodo y dando cumplimiento a la obligación, el operador soporta evidencia de la escuela de padres realizadas sobre herramientas para la crianza positiva,lluvia de ideas, herramientas de participación de padres de familia de las beneficiarias de la fundación.
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**	Certificado de cumplimiento, página 143.	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.
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**	Actas de reunión, Páginas 144-165	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:Taller socioreflexivo "Competencia preguntas sobre la prevención de consumo de sustancias psicoactivas", precauciones para prevenir accidentes en casa, intervención socio-reflexivo "No te consumas" prevención consumo del alcohol, factores de riesgos y factores protectores en el entorno institucional frente a la conducta suicida, clasificación de los tipos de conflictos entre pares y posibles acciones para su manejo, pautas claves para hacer seguimiento y determinar el riesgo de conducta suicida, conducta suicida, violencia sexual.
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**	Acta de Reunión, página 166-173.	En el informe técnico correspondiente al mes de abril se evidenció 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, en el presente informe se evidencia soporte de las acciones en pro del cumplimiento de la politica de prevención del daño antijurídico, en el cual trabajaron la temática sobre conducta suicida.
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**	No se evidencian soportes debido a que no se presentaron eventos.	En el presente informe técnico el operador manifiesta no se presentaron eventos para reportar a las autoridades administrativas de acuerdo con lo establecido en el marco de la política del daño antijurídico.
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**	Matriz del talento humano, Página 174.	El operador en el presente informe técnico, presenta base de datos del talento humano de la modalidad, además de ello manifiesta disponen del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad.
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**	Certificado de cumplimiento y tabla con la relación del talento humano. Página 174-175.	El operador adjunta certificación expedida por la representante legal y contador en 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.
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**	Certificado de cumplimiento, formato con evidencia fotográfica, página 176-179.	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, además de ello soporta evidencia de las reparaciones realizadas durante el actual periodo.
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**	No se evidencia soporte, ya que el operador no solicitó 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**	No se evidencia soporte, ya que el operador no solicitó 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 firmada por la representante legal, páginas 180.	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.
7) Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente.	**SI**	Informe técnico mes de Abril, Página 154.	Aunque los contratos no han sido parametrizados en el SIM, el operador en el informe técnico del mes de abril, soportó listado de usuarias atendidas durante el periodo de abril. Sin embargo manifiestan que durante el mes de mayo, el operador tuvo 6 ingresos y 5 egresos.
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**	Formato de seguimiento de los equipos, página 181.	En el presente informe técnico se evidencia relación de la calibración y verificación intermedia de los equipos utilizadaos en la prestación del servicio.

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**	No se evidencia soporte, ya que el operador no necesitó la adquisición de elementos de dotación.	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**	Se evidencia soporte en el CD entregado en el Informe técnico del mes de abril.	El operador cuenta con banco de hojas de vida el cual soportó en el CD entregado en el informe técnico del mes de abril.
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**	Evidencia en CD entregado durante el mes de abril.	En el informe técnico correspondiente al mes de abril, se evidenció 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**	Informe técnico del mes de abril, Página 157-159.	Al revisar el informe técnico correspondiente al mes de abril, se evidenció soporte de resolución por la cual se otorga la licencia de funcionamiento bienal a la fundación Niño Feliz.
2) Suscribir el acta de inicio del contrato.	**SI**	Informe técnico del mes de abril, página 160.	Al revisar el informe técnico correspondiente al periodo de abril, se evidenció acta de inicio de contrato firmada por la representante legal y supervisora de contrato lo cual da cumplimiento a la obligación.
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	**SI**	Verificación en sitio, archivos del operador	Aunque la obligación se verifica en sitio por parte del equipo de supervisión, el operador manifiesta que en el archivo de la fundación reposan las actas que se producen en 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.	**SI**	Certificación, página 183.	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.
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**	Certificación firmada por la representante legal, página 184.	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,
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 Paágina 160 - 161 - 161a	Al revisar el informe se presencia que el operador presentó el presupuesto inicial y el acta de inicio del contrato de aporte. valor presuúesto $528,786,344
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. , pág. 185- 187 certificación pago seguridad socialy parafiscales pág.188, certificación paz y salvo proveedores pág.194, certificación cupos contratados y efectivamente utilizados pág.189, relacion de veneficiarios pág.190	Revisado el informe se ve que el operador presenta la documentación legalmente firmada y diligenciada por quienes intervienin.
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	El operador se encuentra comprometido a presentar la información requerida al finalizar el contrato
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 cumplimiento pág. 191	El operador presenta documento donde expresa que su contabilidad esta sujeta a las normas por ley.
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 de las mismas pág. 192	La fundación en el periodo de mayo presentó la información requerida de compras localesecidenciada en el soporte al igual que en la validación de las mismas.

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**	Revisión en sitio registro de poblacion vulnerable pág.193	Revisado el componente financiero de este informe se presencia inscripcion página unidad para las victimas, se verifica en sitio en visitas de supervisión o cuando el supervisor lo requiera.
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 pág. 194	El operador presenta certificación donde expresa que se encuentra a paz y salvo con sus proveedores.
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 pág. 194	Al revisar el informe en especial el componente financiero el operador presenta certificación donde expresa que esta al dia con sus proveedores
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 pág. 195	Revisado el componente financiero del informe técnico el operador presenta certificación de cumplimiento donde expresa que esta dispuesto a prsentar documentos contables cuado el supervisor lo requiera, 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 técnico en especial el componente financiero no se encuentra solitud de 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 sitio pág. 196	Revisado el componente financiero del informe técnico se encontuentra soporte donde expresa el operador se encuetra comprometido a ejecutar durante la vigencia los recursos asignados, tambien se verifica en sitio.
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 pág. 197	Se encuentra soporte donde expresa que se compromete a ejecutar en los tiempos acordados el pago que se requiera.
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 contador o revisor fiscal pág. 198	Revisado el informe técnico se evidenció que el operador lleva su información contable y financiera por centroas de costos
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 pág. 199	Se revisó el informe técnico y en especial componente financiero no se encontró evidencia de copias realizadas de reintegros, pero presenta certificación de cumplimiento donde expresa que se encuentra comprometida a hacer los reintegros que sean necesarios.
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 pág. 167 informe abril de 2024	El operador presenta certificación bancaria donde lleva unica y esclusiva los recurso del contrato de aporte.
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, página 200-202.	Se Evidencia soporte de la inducción sobre eje de la información : política y generalidades realizada a la profesional de área Katherine Lasso.
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	**SI**	Encuestas de satisfacción, página 203-210.	En el presente informe se evidencia soporte de las encuestas realizadas a las usuarias, así mismo, se indica siempre entregar análisis y las acciones desarrolladas a partir de los resultados de las encuestas.
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	**SI**	Formato acciones de mejora, página 211	En el presente informe técnico se evidencia soporte de formato con las acciones de mejoras realizadas por el operador durante el presente periodoen donde se encuentra el incluir el cronograma del diario vivir en las actividades de los profesionales.

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

4) 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**	Actas de Reunión, Páginas 213-222.	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.
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**	Informe técnico del mes de abril, página 206-210.	Al revisar el informe técnico correspondiente al mes de abril, se evidenció soporte del documento de confidencialidad de la información firmada por la representante legal, donde se compromete al cumplimiento de lo allí descrito.
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**	N se presentaron soportes debido a que no hubo incidentes de seguridad durante el actual periodo.	No se presentaron incidentes de seguridad, por lo cual el operador se compromete a cumplir con lo establecido en caso que ocurran incidentes de seguridad de la información.
3) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	**SI**	Informe técnico del mes de abril, Página 211.	En el informe técnico del mes de abril se evidenció soporte del plan de recuperación y contingencia del servicio contratado, en el formato 25 (Formato Plan de Recuperación y Contingencias v2).
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 cumplimiento de política de seguridad de la información, página 23-24	En el presente informe técnico se evidencia soporte del formato Cumplimiento de política de seguridad de la información V3. como lo establece en el anexo de verificación.
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**	Informe técnico del mes de Abril, página 214-217.	En el informe de obligaciones correspondiente al mes de abril, se evidenció soporte de certificación firmada por la representante legal donde manifiesta contar con profesional en seguridad y salud en el trabajo, así mismo soportaron diploma y licencia para la prestación de los servicios en 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**	Soporte en CD entregado y en la página 218-220 del informe técnico del mes de abril.	En el informe técnico correspondiente al mes de abril, el operador soportó 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.
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**	Acta de Reunión, Página 223-224.	En el presente infore técnico se evidencia soporte de la inducción realizada a la profesional de área sobre seguridad y salud en el trabajo y de acuerdo con los peligros a los cuales estará expuesto el trabajador.
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**	Formato 28 (Formato Matriz de EPP v1. y Formato 29 (Formato Entrega de EPP v1). páginas 225-230.	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.
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	**SI**	Concepto médico ocupacional, página 232-239, del informe del mes de abril.	En el informe técnico del mes de abril, el operador soportó cumplimiento de la obligación del concepto médico ocupacional de cada uno de los profesionales que desarrolla su accionar dentro de la institución.
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	Anexo en el CD del informe técnico del mes de abril.	En el informe técnico del mes de abril, se evidenció soporte en el CD entregado del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
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**	Acta de reunión, página 231-233.	En el presente informe de obligaciones se evidencia soporte de la actividad realizada con las usuarias sobre la clasificación de residuos.
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	**SI**	Concepto sanitario, páginas 240-244 del informe del mes de abril.	En el informe de obligaciones correspondiente al mes de abril, el operador soportó evidencia del concepto sanitario vigente.
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**	Formato manejo de sustancias, página 234-235.	En el presente informe de obligaciones se evidencia soporte del manejo que se le hacen a las sustancias químicas utilizadas en la institución.
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**	No se evidencia soporte, debido a que la institución no maneja residuos especiales y/o peligrosos.	La institución no maneja residuos especiales y/o peligrosos.
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**	Acta de Reunión, Página 236-238.	Se evidencia soporte de la socialización de los riesgos y peligros a los que podrían estar expuestos en la ejecución de sus actividades.
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**	Acta, página 234-235	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.
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**	Acta de Reunión, página 239-241.	Se evidencia soporte de capacitación realizada al personal de servicios generales y servicio de alimenación.
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)**

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

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**	No se evidencian soportes ya que deacuerdo al clausulado especifico esta obligación no aplica, debido a que la institución no ha recibido dotación por parte del ICBF	La obligación no aplica para este contrato, debido a que el operador no recibió dotación, bienes muebles entregados 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**	No se evidencian soportes ya que deacuerdo al clausulado especifico esta obligación no aplica, debido a que la institución no ha recibido dotación por parte del ICBF	La obligación no aplica para este contrato, debido a que el operador no recibió dotación, bienes muebles entregados 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 se evidencian soportes ya que deacuerdo al clausulado especifico esta obligación no aplica, debido a que la institución no ha recibido dotación por parte del ICBF	La obligación no aplica para este contrato, debido a que el operador no recibió dotación, bienes muebles entregados por el ICBF.
4) Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	**N/A**	No se evidencian soportes ya que deacuerdo al clausulado especifico esta obligación no aplica, debido a que la institución no ha recibido dotación por parte del ICBF	La obligación no aplica para este contrato, debido a que el operador no recibió dotación, bienes muebles entregados por el 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.	**N/A**	No se evidencian soportes ya que deacuerdo al clausulado especifico esta obligación no aplica, debido a que la institución no ha recibido dotación por parte del ICBF	La obligación no aplica para este contrato, debido a que el operador no recibió dotación, bienes muebles entregados por el ICBF.
6) Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	**N/A**	No se evidencian soportes ya que deacuerdo al clausulado especifico esta obligación no aplica, debido a que la institución no ha recibido dotación por parte del ICBF	La obligación no aplica para este contrato, debido a que el operador no recibió dotación, bienes muebles entregados por el 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.	**N/A**	No se evidencian soportes ya que deacuerdo al clausulado especifico esta obligación no aplica, debido a que la institución no ha recibido dotación por parte del ICBF	La obligación no aplica para este contrato, debido a que el operador no recibió dotación, bienes muebles entregados por el 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.	**N/A**	No se evidencian soportes ya que deacuerdo al clausulado especifico esta obligación no aplica, debido a que la institución no ha recibido dotación por parte del ICBF	La obligación no aplica para este contrato, debido a que el operador no recibió dotación, bienes muebles entregados por el 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.	**N/A**	No se evidencian soportes ya que deacuerdo al clausulado especifico esta obligación no aplica, debido a que la institución no ha recibido dotación por parte del ICBF	La obligación no aplica para este contrato, debido a que el operador no recibió dotación, bienes muebles entregados por el ICBF.
10) Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	**N/A**	No se evidencian soportes ya que deacuerdo al clausulado especifico esta obligación no aplica, debido a que la institución no ha recibido dotación por parte del ICBF	La obligación no aplica para este contrato, debido a que el operador no recibió dotación, bienes muebles entregados por el 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.	**N/A**	No se evidencian soportes ya que deacuerdo al clausulado especifico esta obligación no aplica, debido a que la institución no ha recibido dotación por parte del ICBF	La obligación no aplica para este contrato, debido a que el operador no recibió dotación, bienes muebles entregados por el 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.	**N/A**	No se evidencian soportes ya que deacuerdo al clausulado especifico esta obligación no aplica, debido a que la institución no ha recibido dotación por parte del ICBF	La obligación no aplica para este contrato, debido a que el operador no recibió dotación, bienes muebles entregados por el 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.	**N/A**	No se evidencian soportes ya que deacuerdo al clausulado especifico esta obligación no aplica, debido a que la institución no ha recibido dotación por parte del ICBF	La obligación no aplica para este contrato, debido a que el operador no recibió dotación, bienes muebles entregados por el 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.	**N/A**	No se evidencian soportes ya que deacuerdo al clausulado especifico esta obligación no aplica, debido a que la institución no ha recibido dotación por parte del ICBF	La obligación no aplica para este contrato, debido a que el operador no recibió dotación, bienes muebles entregados por el 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.	**N/A**	No se evidencian soportes ya que deacuerdo al clausulado especifico esta obligación no aplica, debido a que la institución no ha recibido dotación por parte del ICBF	La obligación no aplica para este contrato, debido a que el operador no recibió dotación, bienes muebles entregados por el 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**	Se evidencia soporte en la página 267 del informe técnico correspondiente al mes de abril.	En el informe técnico correspondiente al mes de abril, el operador soportó 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.
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**	Certificado firmado, página 242.	En el presente informe de obligaciones, se evidencia soporte de certificación firmada por la representante legal en donde consta que utiliza los alimentos de alto valor nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF y especifique que se abstiene de realizar entregas de producto a unidades y/o beneficiarios no participantes de la modalidad, de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF y se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.

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**	Certificación firmada y formato control de AAVN, página 243 - 244.	Aunque el operador para el presente periodo no recibió visitas de la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimento de Alto valor Nutricional, anexó certificación firmada por la representante legal donde se compromete al cumplimiento de la obligación, 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.
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**	No se evidencian soportes debido a que manifiestan no presentaron dificultades.	El operador manifiesta que para el presente periodo no presentaron dificultades en el desarrollo del servicio.
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**	Certificado de cumplimiento, página 245.	El operador para el presente periodo, refiere no se presentó la situación de hacer entrega del AAVN a otras unidades ejecutoras, sin embargo, por medio de certificación se compromete a dar cumplimiento a la obligación una vez se presente la situación.
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**	Formato rotación de inventarios, página 246.	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 usuarias.
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**	No se evidencia soporte debido a que el operador no transporta AAVN a las unidades de servicio.	El operador 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**	No se evidencia soporte debido a que no se solicitó apoyo para el presente periodo.	No se evidencia soporte debido a que para el mes de abri el operador no solicitó apoyo y asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción y distribución del AAVN.
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**	Acta de Reunión, Página 247.	En el presente informe de obligacionesse evidencia desarrollo de actividad para el control social del AAVN con las beneficiarias, en donde socializaron lo concerniente a la bienestarina con un titulo: Qué es la Bienestarina?.
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**	No se evidencia soporte debido a que durante el presente mes no se presentaron requerimientos por parte del ICBF.	El operador para el presente periodo, no recibió visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF, tampoco recibió requerimientos por organismos de control del Estado.
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**	Certificado de cumplimiento, Página 248.	En el presente informe, el operador relaciona las cantidades de alimento de alto valor nutricional, fecha de recepción y reporte sin encontrar vencimientos, tampoco averías. Averías.
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**	No reportan documento debido a que no hubo visita o interventoría por parte del ICBF.	El operador manifiesta que para el presente mes no se presentaron novedades reportadas por el ICBF y/o la Interventoría.
13. Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	**SI**	No se evidencia soporte debido a que no ha finalizado el contrato.	El operador manifiesta que los saldos del AAVN los siguen utilizando en diferentes preparaciones debido a que no se ha terminado 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		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.

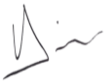
Fecha emisión de Informe 21 DE MAYO 2024



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



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.

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