FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No.7001932023

INFORME FINAL

1. Datos generales

Período del informe	Del 01/12/2023 al 31/03/2024	Número de contrato/convenio:	70001932023
Tipo de contrato/convenio	DE APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	30/11/2023
Valor Inicial del contrato/convenio	88.860.264	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/03/2023
Objeto	BRINDAR ATENCION ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JOVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, QUE INGRESAN POR APREHENSION EN FLAGRANCIA O POR MATERIALIZACIÓN DE ORDEN DE APREHENSIÓN O CAPTURA EMITIDA POR AUTORIDAD JUDICIAL, EN LA MODALIDAD CENTRO TRANSITORIO, MIENTRAS SE DEFINE UBICACIÓN EN EL MARCO DEL PROCESO JUDICIAL DEL SISTEMA DE RESPONSAIBILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, MANUALES OPERATIVOS Y LINEAMIENTOS TÉCNICOS VIGENTES.		
Alcance del objeto (si aplica)			

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	YANETH DEL CARMEN TORRES BALMACEDA - RUBY ESTELLA CASTILLA ARRIETA COORDINADORA CENTRO ZONAL BOSTON	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	YANETH DEL CARMEN TORRES BALMACEDA -RUBY ESTELLA CASTILLA ARRIETA COORDINADORA CENTRO ZONAL BOSTON
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	YANETH DEL CARMEN TORRES BALMACEDA - RUBY STELLA CASTILLA ARRIETA.	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	1/12/2023
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	IRMA CANDELARIA PATERNINA GRABIEL	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y SOSTENIBLE DE SUCRE - FUNDESUCRE	Cédula o NIT:	900732839-8
Dirección:	Calle 23A No. 15-37 Barrio Mochila	Correo electrónico:	ffundesucre@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	XIOMARA MARGARITA FADUL BUELVAS	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	XIOMARA MARGARITA FADUL BUELVAS
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	9/07/2024 Consulta RUES 04/06/2024		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	1/12/2023	Hasta cuándo:	31/03/2024
Fecha aprobación pólizas:	1/12/2023	Fecha expedición R.P.:	30/11/2023
Fecha acta de inicio:	1/12/2023	Fecha inicio del contrato/convenio:	1/12/2023
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	NA
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	N/A	Fecha de terminación:	31/03/2024

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 **$ 88.860.264**

Aporte ICBF $ 88.860.264,00

Aporte Contratista (si aplica)

No. de CDP:	17223	Fecha CDP:	28/11/2023	Valor de CDP:	$ 20.665.176,00
No. de RP:	267023	Fecha RP:	30/11/2023	Valor de RP:	$ 20.665.176,00
No. de CDP:	224	Fecha CDP:	6/01/2024	Valor de CDP:	$ 68.195.088,00
No. de RP:	224	Fecha RP:	6/01/2024	Valor de RP:	$ 68.195.088,00
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	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) $ 88.860.264,00

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

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

CLAUSULA 4. FORMA DE DESEMBOLSO

FORMA DE DESEMBOLSO: El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: Dos giros de alistamiento uno por cada vigencia: (i) Para la vigencia 2023 realizar un giro de alistamiento durante los primeros 10 días hábiles a la legalización del contrato por un valor equivalente al total de cupos contratados para el mes de diciembre, presentando los siguientes documentos: (1) Certificación Bancaria. (2) Aprobación de Garantía. (3) Acta de Inicio y (4) Los exigidos en la resolución 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 aprobada la cuenta por parte del supervisor del contrato y adjuntando los soportes requeridos para la legalización de una cuenta de cobro. (ii)Para la vigencia 2024 el ICBF realizará un giro de alistamiento en los 10 primeros días hábiles del mes de enero de 2024 equivalente al total de los cupos mensuales contratados. Para el giro del alistamiento del mes de enero el contratista deberá entregar certificación del uso adecuado del alistamiento entregado en diciembre de 2023 expedido por el representante legal y el contador o revisor fiscal del operador y los exigidos en la resolución 5360 de 2023 (iii) dos (2) desembolsos mensuales vencidos para la vigencia 2024, los cuales se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA y previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del desembolso mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema de Información Misional SIM (en las modalidades que aplique) de los siguientes documentos: (1) Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los adolescentes jóvenes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; (2) Planilla de usuarios (as) atendidos; (3) Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; (4) Informe de Ingresos y Gastos; (5) Certificado de cumplimiento de desembolso a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; (6) Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de desembolso al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes de desembolso correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados, será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato. (7) Cuenta de cobro o factura (según aplique). (8) Suscripción y legalización del contrato de comodato con su respectiva acta de recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando aplique. (iv) El desembolso correspondiente al mes de marzo, el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durante el mes, en relación con los del alistamiento y establecer la diferencia para solicitar el reintegro correspondiente. **PARAGRAFO PRIMERO**: De conformidad a lo establecido en el literal D numeral segundo del artículo 2 de la resolución 3944 de 2022 en la que se establece: *"excepcionalmente y previa autorización escrita por parte del supervisor del contrato, se podrá autorizar que, por una única vez, el último desembolso realizado a la cuenta maestra del operador pueda ser girado a la cuenta auxiliar, para que de allí se traslade dicho recurso una cuenta bancaria del operador en la que maneje recursos propios"* **(Solo aplica para los contratos que requieran cuenta maestras) PARAGRAFO SEGUNDO**: Para el último desembolso en los casos en los que aplique, el contratista deberá presentar el certificado expedido por el supervisor del contrato, de la devolución de los bienes muebles devolutivos adquiridos durante la ejecución del contrato, con recursos del ICBF, adjuntando copia del (los) comprobante (s) de ingreso al almacén del ICBF de dichos bienes y acta de devolución y recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios con el paz y salvo por todo concepto de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc. **PARAGRAFO TERCERO**:

Para el informe de atención a usuarios (as), se utilizará el criterio del valor cupo/mes en relación con los conceptos de cupo utilizado y no utilizado. Por los días de ingreso y egreso de cada usuario (a) se reconocerá el valor correspondiente a un día. **PARAGRAFO CUARTO**: Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad, una vez se cuente con disponibilidad del Plan Anual de Caja – PAC y previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato para el mismo. **PARAGRAFO QUINTO**: El supervisor verificará que el número de cupos mensuales contratados, y de encontrarse que no se utilizó la totalidad de los cupos, reconocerá durante toda la ejecución del contrato el cien por ciento (100%) del costo fijo de los cupos contratados y no ejecutados. Cuando se autorice la adición de cupo, el ICBF deberá realizar un giro de alistamiento correspondiente a un mes del valor de los cupos adicionados. Así mismo, a partir del tercer mes en caso de continuar las inejecuciones, el Supervisor deberá analizar si se debe reducir la cobertura de los cupos contratados **PARÁGRAFO SEXTO: El CONTRATISTA** no podrá en ningún mes de contrato ejecutar con recursos del ICBF (incluido el alistamiento) un mayor valor del que se va a reconocer en el mes por cupos atendidos y costo fijo y que estos no superen los contratados. El valor asignado para el alistamiento no podrá ser utilizado en gastos cuyo lineamiento de programación establece que será por adición del contrato. El valor cupo mes cubre lo establecido en los documentos técnicos para la atención de los adolescentes y jóvenes, con derechos amenazados y/o vulnerados y su respectivo clasificador del costo. El ICBF reconoce dentro del valor cupo mes, solamente lo establecido en las clasificaciones del costo. En caso de que el CONTRATISTA haya cubierto la totalidad de los bienes y servicios mensuales mínimos requeridos y quedara un saldo de los recursos del ICBF, el contratista podrá utilizar dicho saldo para proveer mayores cantidades de bienes o servicios de aquellos ítems de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad. Para la utilización de estos recursos el CONTRATISTA deberá contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato. De lo anterior, el CONTRATISTA debe dar cuenta en los respectivos informes financieros. **PARAGRAFO SEPTIMO**: En los casos, que por orden de la autoridad competente se otorguen permisos al adolescente o joven se reconocerá el valor de la modalidad hasta por 15 días, y no esta siendo atendido por otro CONTRATISTA de la misma u otra modalidad en otra regional, se reconocerá el valor del costo fijo correspondiente. En los casos que por orden médica el adolescente o joven se ausente de la modalidad, se reconocerá el valor del cupo mes por el primer mes de hospitalización, a partir del primer día del mes siguiente se reconocerá el valor del costo fijo. En los casos anteriores el equipo interdisciplinario del contratista deberá dar continuidad al proceso de atención para el restablecimiento de derechos. **PARAGRAFO OCTAVO**: Cuando la hospitalización sea mayor a 1 mes, el CONTRATISTA deberá informar al supervisor del contrato y el Defensor de Familia, para que a su vez el Director Regional y se cite para un estudio de caso. **PARAGRAFO NOVENO**: En el caso eventual que se presenten casos inherentes a la atención de los adolescentes y jóvenes atendidos en la modalidad establecida en este convenio, podrán ser cubiertos mediante adiciones (en los casos que aplique) el presente contrato previa autorización del supervisor de este. **PARAGRAFO DECIMO**: Los desembolsos se harán previo cumplimiento de las obligaciones y de conformidad con lo establecido en la Resolución N°5360 de 2023, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, por medio de la cual se actualizan, establecen y unifican los requisitos y documentos soporte para el desembolso de las obligaciones contraídas por el ICBF. **PARAGRAFO DECIMOPRIMERO**: El cumplimiento de todas las obligaciones descritas en el presente contrato será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.

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

El supervisor certifica la NO existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. 70001932023

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
01/12/2023 - 31/12/2023	**15/12/2023**	**$ 20.665.176,00**	**Giro de alistamiento diciembre de 2023**
01/01/2024 - 31/01/2024	**29/02/2024**	**$ 22.731.696,00**	**Giro de alistamiento Enero de 2024**
0102/2024 - 29/02/2024	**20/03/2024**	**$ 22.731.696,00**	**Desembolso ejecucion mes de febrero de 2024**
01/03/2024 31/03/2024	**15/05/2024**	**$ 22.731.696,00**	**Desembolso ejecucion mes de marzo de 2024**
TOTAL		**88.860.264**	

Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento es considera como COPIA NO CONTROLADA.

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)
1	$ 20.665.176,00	$ 20.665.176,00	0	459672323 - 2023-12-22	Giro de alistamiento diciembre de 2023
2	$ 22.731.696,00	$ 22.731.696,00	$ -	63725524 - 11/03/2024	Giro de alistamiento Enero de 2024
3	$ 22.731.696,00	$ 22.731.696,00	$ -	83674124 - 26/03/2024	Desembolso ejecucion mes de febrero de 2024
4	$ 22.731.696,00	$ 22.731.696,00		150353124 -20/05/2024	Desembolso ejecucion mes de marzo de 2024
TOTALES	$ 88.860.264,00	$ 88.860.264,00	$ 0,00		

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	N/A	N/A

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
11/01/2024	6.238,302.00	4324	Reintegro inejecucion mes de dic-2023 cto 70-193-2023.

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	$ 88.860.264,00
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ 0,00
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 0,00
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ 0,00
	Total	$ 88.860.264,00
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ 0,00
	Adición aporte CONTRATISTA	$ 0,00
	Total	$ 0,00
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ 0,00
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ 0,00
	Total	$ 0,00
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 88.860.264,00
	Aporte en especie por EL ICBF	$ 0,00
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 0,00
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ 0,00
	Total	$ 88.860.264,00
Valor total pagado por el ICBF		$ 88.860.264,00
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 82.621.962,00
Recursos reintegrados al ICBF		$ 6.238.302,00
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ 0,00
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ 0,00
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$ 0,00
Saldo Pendiente por Pagar		$ 0,00
Saldo pendiente por liberar **		$ 0,00

** 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 9/07/2024

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	75-44-101133647 - 75-40-101050059	30/11/2023	30/09/2024
CALIDAD DEL SERVICIO			30/11/2023	30/09/2024
PAGO SALARIO PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDE			30/11/2023	31/03/2027
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			30/11/2023	31/03/2024

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

CLAUSULA 1.OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD CONTRATISTA - OPERADOR DEL SERVICIO	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:			
1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	SI	Certificaciones firmada por la representatnte legal en el informe EAS, carpeta obligaciones generales folio #1	NINGUNA
2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.	SI	Informe mensual sobre la pretaciòn del servicio en los períodos comprendidos desde el 1/12/2023 hasta 31/3/2024.carpeta obligaciones generales.	NINGUNA
3) Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los adolescentes, jóvenes y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución y proponer alternativas de solución.	SI	Certificaciones firmadas por la representante legal con fecha de en los informes EAS, carpeta obligaciones de generales folio #2 .	NINGUNA
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	N/A	En este periodo no se presentó requerimientos por parte de los organismos de control
5) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	Certificados firmados por el representante legal , en los informes EAS, carpeta obligaciones generales folio # 3 .	NINGUNA
6) Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI	Informe de obligaciones de los períodos reportados, enviados a la supervisora del contrato , informe EAS carpeta obligaciones generales folios # 1 al 23.	NINGUNA
7) Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	SI	En la visitas realizadas por equipo de apoyo a la supervision el 26 de febrero 2024 se evidencia que la entidad contratista asume un buen trato con los colaboradores internos y externos del ICBF y actúa con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	NINGUNA
8) Entregar oportunamente, al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando así se requiera.	SI	Informes mensuales sobre la prestaciòn del servicio del mes de diciembre 2023 a marzo del 2024, Correos enviados a las supervisoras del contrato , carpeta de ogligaciones generales folios # 1 al 23. .	NINGUNA
9) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	N/A	N/A	Esta obligación solo aplica para los servidores y colaboradores del ICBF
10) 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	Certificados firmados por el representante legal. Informes EAS carpeta, obligaciones generales folio # 4. .	NINGUNA
11) 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.	SI	Certificaciones firmadas por el representante legal que no se recibieron o solicitaron dádivas o beneficio a nombre propio o de terceros. Informe EAS carpeta, obligaciones generales folio # 5.	NINGUNA

12) Las partes se comprometen a asumir un buen trato para con los demás colabores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejen 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	Certificaciones firmadas por la representante legal en el informe EAS, carpeta obligaciones de generales folio # 6 .	NINGUNA
13) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	SI	Poliza cargadas en el en secop 2 las respectivas garantías.Informe EAS .	NINGUNA
14) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	SI	Certificaciones firmadas por la representante legal en los informes EAS, carpeta obligaciones de generales folio # 7 .	NINGUNA
15) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato.	SI	Certificaciones firmadas por la representante legal en los informes EAS, carpeta obligaciones de generales folio # 8.	NINGUNA
16) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	SI	Certificaciones firmadas por la representante legal en los informes EAS, carpeta obligaciones de generales folio # 9	NINGUNA
1.2 COMPONENTE TÉCNICO:	**SI**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Atender 8 cupos en la modalidad CENTRO TRANSITORIO de acuerdo con las solicitudes de cupos realizadas por la regional.	SI	Certificados expedidos por el Representante legal de la Fundación y planilla de usuarios atendidos, informes mensuales EAS, carpeta de componente tecnico folio # 1	NINGUNA
2) Cumplir con el Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA, los instructivos, guías y protocolos establecidos en los lineamientos técnicos que apliquen a la modalidad, Lineamiento de Programación en la ficha correspondiente al Proyecto Fortalecimiento de Acciones de Restablecimiento en Administración de Justicia a Nivel Nacional vigente, documentos técnicos vigentes aprobados por el ICBF para el SRPA, los estándares de calidad y demás requisitos de ley para la modalidad Centro Transitorio vigentes durante la prestación del servicio.	SI	Informes de obligaciones, enviado a la supervisora del contrato por correos electrónicos, informe EAS carpeta obligaciones generales folios # 1 al 23	NINGUNA
3) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF.	SI	Actas de visita por el equipo de apoyo a la supervisión , e Informes de cumplimiento de los meses de diciembre 2023 al mes de marzo 2024, componente técnico, Folio del 1 al 23 y #2	NINGUNA
4) Entregar y garantizar a los usuarios, los elementos de dotación básica, cuando sea necesario, personal, de aseo e higiene (de acuerdo con la modalidad) y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en el Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA.	SI	Actas de visita por el equipo de apoyo a la supervisión folio # 3	NINGUNA
5) Atender en forma separada a: (i) los adolescentes por sexo, (ii) los menores de 18 años de los mayores de edad y iii) por modalidad, en el evento en que se autorice por el ICBF la atención de diferentes modalidades en la unidad de servicio	SI	Actas de visita por el equipo de apoyo a la supervisión folio # 4	NINGUNA
6) Realizar acciones inmediatas y eficaces conforme a lo señalado en el lineamiento y demás documentos relacionados cuando se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de los usuarios del servicio.	SI	Certificados firmados por el representante legal, informes de la EAS carpeta del componente técnico folio # 5	NINGUNA
7) Informar de manera inmediata al supervisor del contrato, a las autoridades competentes y presentar las respectivas denuncias ante la Fiscalía General de la Nación, en caso de tener conocimiento sobre algún evento de presunta comisión de delito, maltrato y/o violencia sexual hacia los usuarios.	SI	Certificados firmados por el representante legal, informes de la EAS carpeta del componente técnico folio # 6	NINGUNA
8) Velar en todo momento por la vida, integridad y seguridad de los usuarios atendidos.	SI	Actas de visita por el equipo de apoyo a la supervisión folio # 7	NINGUNA
9) Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los adolescentes y jóvenes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EPS. Además, que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar con la integridad personal o de los demás.	SI	Actas de visita por el equipo de apoyo a la supervisión folio # 8	NINGUNA
10) Establecer pautas y orientaciones para la buena convivencia que contemplen derechos, responsabilidades y reglas básicas para la interacción dentro de la modalidad.	SI	Certificados firmado por el representante legal, Informes EAS carpeta, componente técnico folio # 5.	NINGUNA
11) Reportar de forma inmediata las situaciones disciplinarias, amotinamientos y evasiones de las unidades de servicio, al supervisor del contrato, a la autoridad judicial y administrativa encargada del caso, y a la Subdirección de Responsabilidad Penal, anexando el informe completo de lo sucedido y acciones llevadas a cabo para su mitigación.	SI	Certificados firmados por el representante legal, Informes EAS carpeta, componente técnico folio # 9.	NINGUNA
12) No utilizar áreas físicas o cuartos sin importar la denominación que se le dé, para aislar y/o castigar a los adolescentes y/o jóvenes atendidos en la unidad de servicio.	SI	Actas de visita por el equipo de apoyo a la supervisión folio # 10	NINGUNA

13) Desarrollar acciones de enfoque diferencial, garantizando la atención específica de los adolescentes y jóvenes con identidad de género, orientación sexual diversa, condición de discapacidad y pertenencia étnica.	SI	Certificaciones firmadas por el representante legal, Informe EAS carpeta, componente técnico folio #11.	NINGUNA
1. 2 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 de la modalidad, acorde con el Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y la Guía de requisitos del talento humano en las modalidades de atención para medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y medidas complementarias de restablecimiento en administración de justicia.	N/A	Actas de visita por el equipo de apoyo a la supervisión folio # 1	NINGUNA
2) 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 de ética firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (contraloría, procuraduría, policía), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes (inicial y con actualización cada 4 meses), soportes de desembolso de seguridad social, documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados.	N/A	Actas de visita por el equipo de apoyo a la supervisión folio # 1	NINGUNA
3) 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 y con el tiempo de dedicación definido en la tabla del talento humano del Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y la Guía de requisitos del talento humano en las modalidades de atención para medidas y sanciones del proceso judicial SRPA	SI	Certificaciones firmadas por el representante legal, Informes EAS carpeta, componente administrativo folio # 1.	NINGUNA
4) Establecer en el reglamento de trabajo reglas básicas para la interacción entre el equipo de la institución y los adolescentes, enfatizando en el respeto de los derechos humanos y la observancia de la normatividad nacional e instrumentos de la Organización de las Naciones Unidas relacionadas con la administración de justicia de menores de edad y su protección integral. Anexando al mismo el código de ética que contemple actividades o intervenciones prohibidas. (Ver numeral 2.2.1.1 Código de Ética del Lineamiento Técnico Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley - SRPA).	SI	Actas de visita por el equipo de apoyo a la supervisión folio # 1	NINGUNA
5) Solicitar autorización previa y por escrito a autoridad competente para ubicar a los usuarios bajo el cuidado, en otra sede,	N/A	N/A	Solo cuenta con una con una sede según licencia de funcionamiento.
6) Solicitar autorización previa y por escrito al supervisor del contrato, con visto bueno de la respectiva Dirección del ICBF Regional, aplicando las restricciones establecidas en la Ley sobre la confidencialidad de la identidad de la población del SRPA, para permitir el ingreso a la institución de personas externas al servicio, con el fin de realizar entrevistas a los usuarios (as), actividades recreativas, lúdicas, deportivas, artísticas. Así mismo cumplir con el protocolo de ingreso y registro a unidades privativas de libertad publicado en la página web del ICBF.	N/A	N/A	No se solicitaron autorizaciones a la supervisora del contrato para el ingreso a la entidad
7) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos por 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 atención y ejercicio de derechos de adolescentes y jóvenes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	N/A	N/A	No se solicitaron autorizaciones a la supervisora del contrato para el ingreso a la entidad para realizar entrevistas y demás. .
8) Registrar los ingresos y egresos de cada usuario, en los formatos establecidos por el ICBF.	SI	planilla de usuarios atendidos con fecha 31 de marzo 2024 , carpeta de componente técnico folio # 2.	NINGUNA
9) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información a ICBF.	SI	Actas de visita por el equipo de apoyo a la supervisión folio # 1	NINGUNA
10) Guardar absoluta confidencialidad en el manejo de la información de los adolescentes, jóvenes y sus familias a la que tenga acceso.	SI	Actas de visita por el equipo de apoyo a la supervisión folio # 1	NINGUNA
11) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la cual hace parte integral de la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF, aprobada mediante Resolución No. 4586 del 11 de abril de 2018, cuando aplique por el número de cupos o cuando cuente con servicio de alimentos dentro de la modalidad, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.	SI	Actas de visita por el equipo de apoyo a la supervisión folio # 1	NINGUNA
12) Participar en el proceso de estructuración y socialización del Plan de Prevención del Daño Antijurídico al que sea convocado por ICBF e implementar este plan de acuerdo con las directrices dadas por el ICBF.	SI	Plan del daño antijuridico matriz , informe EAS, componente administrativo, folio # 3	NINGUNA
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 la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	SI	Licencia de Funcionamiento # 0612 - 6 de julio de 2022 , Informe EAS componente legal folio #1	NINGUNA
2) Suscribir el acta de inicio del contrato.	SI	Se evidencia el acta de inicio con fecha 01 de diciembre 2023 debidamente suscrita por las partes.	NINGUNA

3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	N/A	Actas de visita por el equipo de apoyo a la supervisión.	NINGUNA
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 desembolso de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los desembolsos); 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	Certificaciones expedidas por el representante legal y contador. Informe EAS componente legal folio # 2	NINGUNA
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.	N/A	N/A	Durante la ejecución del contrato, el operador no recibió por parte del ICBF ningun tipo de solicitud referente a esta obligacion
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 al inicio 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.	N/A	El presupuesto ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad en la vigencia 2024 fue aprobado para la ejecucion del mes de enero, febrero y marzo en el mes de febrero de 2024.	NINGUNA
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	Informes de ejecucion financiera de diciembre 2023 a marzo 2024 mes vencido con todos sus soportes contables de 2024.	NINGUNA
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	N/A	Esta obligacion no aplica en este periodo porque le falta un pago del desembolso de marzo mes vencido, aunque para este periodo el contrato finaliza el 31 de marzo de 2024.
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	Los comprobamtes de egreso, libro auxiliar, comprobantes de causacion emitidos por el Software y presentados en el informe de ejecucion financiera de los meses de diciembre 2023 y enero a marzo 2024	NINGUNA
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	N/A	N/A	La alimentación programada para los usuarios puede ser terciorizada acorde al manual operativo.
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	En los informes financieros la entidad, FUNDESUCRE tiene dentro de su nómina la contratación de la Sra. Yarlenis Guerrero como manipuladora de alimentos. Que es desplazada	NINGUNA
7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar el paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato.	SI	La certificacion de cumplimiento del pago a provedores en el acta de visita de supervision y los comprobantes de egreso incluidos en los informes de ejecucion financiera.	NINGUNA
8) Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los lineamientos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.	SI	Presenta los soportes contables del informe de ejecucion financiera.	NINGUNA
9) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	N/A	N/A	La entidad no solicito al supervisor de contrato traslado de recursos dentro del periodo de ejecución.
10) Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte.	SI	Informes de ejecucion financiera con sus sopórtes contables.	NINGUNA
11) Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el desembolso 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	Los soportes contables compónentes del informe de ejecucion financiera.	NINGUNA

12) Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	SI	El libro auxiliar de contabilidad emitidos por el software y los soportes contables de los informes de ejecucion financiera.	NINGUNA
13) Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	SI	La entidad presenta el reintegro de recursos no ejecutados del valor de alistamiento de diciemgre de 2023, en elmes de enero de 2024.	NINGUNA
14) Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.	SI	La certificacion bancaria de Bancolombia de la cuenta de ahorro No. 50600002086 cuenta exclusiva para el manejo de los recursos del contrato, se encuentra en los documentos de ejecucion del contrato en el secop y se verifica en el extracto bancario en el informe de ejecucion financiera del mes de febrero de 2024.	No aplica la apertura de cuenta maestra por ser el contrato por valor menor a 500 SMMLV.
1.6. OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN **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.	N/A	Al inicio del contrato noviembre 2023	NINGUNA
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	SI	Evidencia de los resultados de las encuesta de satisfacción en el informe mensual folio # 1 al 18	NINGUNA
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	N/A	Al inicio del contrato noviembre 2023	NINGUNA
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	N/A	En el período de ejecución no se presentaron peticiones, quejas, reclamos y sugerencia.
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.	N/A	Al inicio del contrato noviembre 2023. Certificado confidencialidad de la información.	NINGUNA
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	No se presentaron incidentes de seguridad dentro de la ejecución del contrato.	NINGUNA
3. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este	N/A	Al inicio del contrato noviembre 2023	NINGUNA
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.	N/A	Esta verificación se realizó en segundo y último mes del contrato	NINGUNA
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.	N/A	En el primer mes de ejecusión	NINGUNA
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.	N/A	En el primer mes de ejecusión	NINGUNA
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	En el primer mes de ejecusión	NINGUNA
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 N° 28 y 29 en el Informe mensual de la EAS, carpeta de eje de SST folio del # 1 al 4	NINGUNA
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	N/A	Al inicio del contrato noviembre 2023	NINGUNA
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	N/A	Al inicio del contrato noviembre 2023	NINGUNA
1.6.4. OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL: 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.	N/A	Se verifica dos veces al año; aplica al inicio y final de contrato	NINGUNA
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	N/A	Al inicio del contrato noviembre 2023.	NINGUNA
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.	N/A	Se verifica dos veces al año; aplica al incio y final de contrato	NINGUNA
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	N/A	No aplica para la modalidad cetra
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.	N/A	Se verifica dos veces al año; aplica al incio y final de contrato	NINGUNA
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	Se verifica dos veces al año; aplica al incio y final de contrato	NINGUNA
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.	N/A	Al inicio del contrato	NINGUNA
1.7. 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.	SI	Acta 01 de diciembre de l 2023. se realizó entrega de los elementos adquiridos con recursos del icbf informe eas componente dotación folio #1.	NINGUNA
2) Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen.	SI	Correos con fecha 01 y el 12 de diciembre 2023 , El operador Informo de manera inmediata al supervisor, una vez se han adquirido bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, mediante Comunicación escrita y las respectivas facturas.informe eas componente folio #2 .	NINGUNA
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	N/A	No se presentaron faltantes o diferencias detectadas en el recibo de dotación.
4) Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado	N/A	Cumplimiento por parte de la entidad en el uso de los bienes.	NINGUNA
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	N/A	La EAS, no reporto bienes muebles devolutivos con 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	N/A	La EAS, no reporto bienes muebles devolutivos con deterioro
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	N/A	La entidad no reporto reparaciones o mantenimiento de bienes muebles.
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	N/A	La EAS, no reporto bienes muebles devolutivos con deterioro
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	N/A	La EAS, no reporto bienes muebles devolutivos con deterioro
10) Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A	N/A	En este mes la entidad no reporto 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	N/A	Se dio continuidad en la contratación esta EAS.

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	N/A	No hubo devolución de bienes por mal estado.
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	N/A	Se dio continuidad en la contratación esta EAS.
14) Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenista de la Regional cuando aplique.	SI	N/A	Se dio continuidad en la contratación esta EAS.
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 Entidad Administradora del Servicio será responsable en los siguientes eventos: a). Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al Contratista en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. 5) Baja de bienes muebles, se da cuando los elementos se encuentren totalmente inservibles o cuando existan bienes que contengan elementos o compuestos peligrosos, que si bien no generan problema durante su uso, pero se convierten en un peligro cuando se liberan al medio ambiente y que además presentan alto grado de deterioro, o que ya no son útiles para la entidad por estar en estado de inservibles, el supervisor de contrato deberá solicitar el inventario -responsable de almacén y en articulación con el CONTRATISTA clasificará el listado de bienes según su estado en deterioro, obsolescencia, inservibles o reubicación, (sólo aplica para los bienes devolutivos) y mediante correo electrónico lo remitirá al responsable de almacén para que realice las gestiones correspondientes. Para los bienes clasificados como de CONSUMO se levantará un acta firmada por el supervisor y el CONTRATISTA o delegado, y desde la Unidad de Servicio se realizará la baja de bienes muebles, el CONTRATISTA deberá atender los preceptos constitucionales, legales, reglamentarios, así como las metas de la Política Ambiental del ICBF para prevenir, mitigar y compensar los impactos que causen o puedan causar daño al medio ambiente y/o a la salud humana; para el tratamiento de baja de los bienes , estos se deberán entregar a las empresas autorizadas por la autoridad ambiental competente, para que den destinación final según las normas ambientales existentes, con el fin de que se prevengan y reduzcan los impactos ambientales.	SI	N/A	No se presento ninguna de las situaciones previstas en la obligación

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	x	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	**x**
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales: EL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION REMITE EL INFORME FINAL DE CETRA MANIFESTANDO QUE LA 1,8 OBLIGACIONES RELACIONADA CON LA RECEPCION,ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO,INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL NO APLICA PARA LA MADALIDAD CETRA.Segun correo electronico de fecha 5/07/2024 grupo de asistencia tecnica DERLYS CRISTINA TAMARA NAZZER.				

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 10/07/2024

Firma

IRMA CANDELARIA PATERNINA GRABIEL
Cargo Supervisor para efectos de liquidación.

Firma

ROGELIO JOSE SURMAY VEGA
APOYO SUPERVISION FINANCIERO

DERLYS CRISTINA TAMARA NAZZER

APOYO SUPERVISION TRABAJADORA SOCIAL

Firma

VERENA PEREZ ANDRADE

APOYO SUPERVISION NUTRICIONISTA DIETISTA

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