FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO 23001642024
INFORME PERIODICO # 5 DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2024

1. Datos generales

Período del informe:	Del 01 al 31 DE JULIO DE 2024	Número de contrato/convenio:	23001642024
Tipo de contrato/convenio:	Contrato de aportes	Fecha suscripción contrato/convenio:	24/03/2024
Valor Inicial del contrato/convenio:	$ 209.398.800	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	30/11/2024

Objeto: BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD INTERVENCION DE APOYO PSICOSOCIAL DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF

Alcance del objeto (si aplica): No aplica

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Coordinador centro zonal Tierralta - Lesvia Ruiz Marquez	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del	Coordinador centro zonal Tierralta -Lesvia Ruiz Marquez
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	Martha Blanquicet Granda- Coordinador CZ	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	Martha Blanquicet Granda- Coordinador CZ	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:	Corporacion para el desarrollo social comunitario	Cédula o NIT:	800179753
Dirección:	Carrera 15 No. 16-44 Barrio Alfonso Lopez	Correo electrónico:	intervensiondeapoyo.corsoc@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	Pedro segundo Acosta Fernandez	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**: xxxxx			

***(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:	27/03/2024	Fecha expedición R.P.:	
Fecha acta de inicio:	1/04/2024	Fecha inicio del contrato/convenio:	1/04/2024
Fecha documento de Prórroga (si aplica): no aplica		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	no aplica
Fecha aprobación póliza de la prorroga: no aplica		Fecha de terminación:	30/11/2024

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$ 209.398.800,00**
Aporte ICBF	$ 209.398.800,00
Aporte Contratista (si aplica)	

No. de CDP 2024	40024	Fecha CDP:		Valor de CDP:	$ 209.398.800,00
No. de RP 2024		Fecha RP:		Valor de RP:	$ 209.398.800,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: _____ Valor Adición: _____

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista: _____

Fecha aprobación póliza de la adición _____

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: _____ Valor disminución : _____

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) **$ 209.398.800,00**

Valor anticipo (si aplica):		Fecha pago anticipo (si aplica):	
Porcentaje amortización (si aplica):		Período facturado:	

Forma de Pago: El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: Dos giros de alistamiento uno por cada vigencia: (i) Para la vigencia 2022 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

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 3333 de 2015 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 2023 una

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
ABRIL	**11/04/2024**	26.174.850	
MAYO	**3/05/2024**	**26.174.850**	
JUNIO	**26/06/2024**	**26.174.850**	
JULIO	**22/07/2024**	**25.651.353**	
TOTAL		**104.175.903**	

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

Número de pago/desembolso,	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,
1	**26.174.850**	**26.174.850**	**-**	**29/04/2024**	
2	**26.174.850**	**26.174.850**	**-**	**28/05/2024**	
3	**26.174.850**	**26.174.850**	**-**	**12/07/2024 - 228448824**	
4	**26.174.851**	**25.651.353**		**29/07/2024 - 246414824**	
TOTALES	**78.524.550**	**78.524.550**	**-**		

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	$ 209.398.800,00
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ 0
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 0
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ 0
	Total	$ 209.398.800,00
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	0
	Adición aporte CONTRATISTA	0
	Total	0
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	0
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	0
	Total	0
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	
	Aporte en especie por EL ICBF	0
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	0
	Aporte en especie por CONTRATISTA	0
	Total	$ 209.398.800,00
Valor total pagado por el ICBF		$ 78.524.550,00
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 78.524.550,00
Recursos reintegrados al ICBF		
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ -
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ 78.524.550,00
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		$ 130.874.250,00
Saldo pendiente por liberar **		0

** Para el informe final debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Finaciera que avale dichas consignaciones.*
*** El saldo pendiente por liberar corresponde a (En caso de existir saldos pendientes por liberar se deberán justificar las razones por la cuales dicho valor no fue ejecutado por*

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUIAL	**ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA**	**540 74 994000006267/540 47 994000029711**	**1/04/2024**	**30/11/2024**
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO			**1/04/2024**	**31/05/2025**
CALIDAD DEL SERVICIO			**1/04/2024**	**31/05/2025**

PAGO DE PRESTACIONES SOCIALES			1/04/2024	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			Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo	Número y fecha del acto	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)						
Declaratoria de incumplim.	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)						

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD			
Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	Informe de Obligaciones correspondiente al ciclo del 1 al 31 de julio de 2024, Anexo 21	Esta Obligacion se presenta en el primer informe de supervision y cuando se presente cambios en el talento humano, y para este ciclo no se presento.
Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	N/A	Informe de Obligaciones correspondiente al ciclo del 1 al 31 de julio de 2024, Anexo 21	Para este ciclo de este informe no aplica esta encuensta se realiza cada tres meses.
Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	Reporte de informe narrativo equipo de trabajo interdiciplinario parte II	Durante el mes de julio se vincularon de manera activa los niños niñas y adolescentes del sector rural, que solicitaron su atención junto con los del casco urbano.
Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	Informe trimestral De participación de los NNA y su familia (Anexo 22)	Se cuenta documentado de recepción y respuesta de las misma
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)**
Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Documento de confidencialidad (Anexo 23)	Esta obligacion se presenta en el primer informe de obligaciones y en la etapa contractual
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	Informe de Obligaciones correspondiente al ciclo del 1 al 31 de julio de 2024, Anexo 21	No se han presentado incidentes que afecten la seguridad de la informacion
Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	Anexo de verificacion documental, literal B obligacion 3	Esta Obligacion se verifica al Inicio del contrato
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	Anexo de verificacion documental, literal B obligacion 4	Esta obligacion es exigible en el seegundo y ultipo, para este ciclo no aplica esta obligacion.
OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD ENE 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	**SI**	Certificacion firmada por Representante Legal Anexo 26	El operador cumple con la obligación contractual
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**	Anexo 27- Matriz de identificación de riesgos	El operador cumple con la obligación contractual
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**	Anexo 28 Acta de inducción al equipo	El operador cumple con la obligación contractual
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**	Acta de entrega de EPP	El operador cumple con la obligación contractual
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	**SI**	exo 29- Certificados médico ocupacional del equ	El operador cumple con la obligación contractual
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	Anexo 30 Plan de emergencias	El operador cumple con la obligación contractual
OBLIGACIONES DEL 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**	31 Cronograma de atencion- ahorro del agua y	El operador cumple con la obligación contractual
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	**SI**	Anexo 32 Certificado de higiene y aseo	El operador cumple con la obligación contractual
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**	anexo 33 en informe de prestación de servicios	El operador cumple con la obligación contractual
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**	La entidad no maneja combustible	La entidad no maneja combustible

5) Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	**SI**	Anexo 34 control de los residuos peligrosos	El operador cumple con la obligación contractual
6) Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	**N/A**	La entidad no maneja trampa de grasas	La entidad no maneja trampa de grasas
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**	anexo 32- Plan de saneamiento basico	El operador cumple con la obligación contractual
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	**SI**	Anexo 1	Cumple con la Obligación Contractual
Cumplir con el objeto del contrato y con todos los documentos técnicos, manuales operativos, propuesta de implementación y cualificación y condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad bajo su propia responsabilidad.	**SI**	Anexo 1	Cumple con la Obligación Contractual
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.	**NA**	Informe Mensual de Obligaciones Julio 2024.	En el periodo comprendido del 1 al 30 de julio no se presentaron eventos que afectaran la ejecución del contrato.
Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	**NA**	Informe Mensual de Obligaciones Julio 2024.	No se presentaron requerimiento de os entes de control durante el período del 1 al 31 de julio 2024.
Disponer de los medios necesarios para el archivo, mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	**SI**	Anexo 1	Cumple con la Obligación Contractual
Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones, acompañamiento técnico, financiero y administrativo y demás recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	**NA**	Informe Mensual de Obligaciones Julio 2024.	No se presento ninguna onducta o actos de corrupción.
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**	Anexo 2	Cumple con la Obligación Contractual
Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación del ICBF vigente.	**SI**	Informe Mensual de Obligaciones Julio 2024	Cumple con la Obligación Contractual
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.	**NA**	Informe Mensual de Obligaciones Julio 2024.	No se presento ninguna Conducta o actos de corrupción.
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	**SI**	Anexo 2	Cumple con la Obligación Contractual
El contratista se comprometen a asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejando constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se comprometen a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la	**SI**	Anexo 1	Cumple con la Obligación Contractual
Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	**NA**	Informe Mensual de Obligaciones Julio 2024 - Anexo 3.	Las polizas fueron enviadas al supervisor del contrato y estan en el SECOP II.
Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	**SI**	Informe de actividades. (Parte II) Anexo I	Cumple con la Obligación Contractual
Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato.	**NA**	Informe Mensual de Obligaciones Julio 2024	No se presento novedad.
Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	**SI**	Informe Mensual de Obligaciones Julio 2024	Se cumplio con lo que dice el contrato 23001642024 Anexo 1
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)**
Atender 50 cupos en la modalidad Intervención de apoyo psicosocial, para la población: niñas, niños y adolescentes con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional.	**SI**	Certificado de cupos atendidos y planilla delb mes de julio 2024Informe Mensual de Obligaciones (Anexo 4)	Cumple con la Obligación Contractual
Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF.	**SI**	Anexo 5.	Cumple con la Obligación Contractual

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**	Informe Mensual de Obligaciones Julio 2024	Radicado enviado a las autoridades administrativa. Archivo en anexo de historia de atencion.
Suministrar a cada niño, niña, adolescente, así como a la red vincular familiar participante y convocada a la atención, el refrigerio, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF.	**SI**	Anexo 6.	Cumple con la Obligación Contractual
Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con la red familia o vincular responsables para la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal según corresponda de acuerdo con sus características.	**SI**	Informe Mensual de Obligaciones Julio 2024	Cumple con la Obligación Contractual
Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo se adhiera y participe en el proceso de atención de los beneficiarios acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF.	**SI**	Informe Mensual de Obligaciones Julio 2024.	Cumple con la Obligación Contractual
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 la integridad personal o 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 por cada operador.	**NA**	Informe Mensual de Obligaciones Julio 2024. .- Anexo 36	No se evidencian elementos de riesgo en las instalaciones donde funciona la modalidad: Intervenciòn de apoyo psicosocial.
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**	Anexo 7	Cumple con la Obligación Contractual
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**	Anexo 8.	Cumple con la Obligación Contractual
Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	**NA**	Informe Mensual de Obligaciones Julio 2024	No se presentaron eventos trascendentales en el mes de julio 2024-
Realizar la articulación permanente necesaria con el sistema nacional de bienestar familiar a fin de promover el cuidado parental y la garantía de derechos.	**SI**	Informe Mensual de Obligaciones Julio 2024	Cumple con la Obligación Contractual
Garantizar a los usuarios, los elementos de dotación de aseo e higiene y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en el Manual Operativo de las modalidades:	**SI**	Anexo 9	Cumple con la Obligación Contractual
Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, condición particular y características de desarrollo	**SI**	Informe Mensual de Obligaciones Julio 2024	Cumple con la Obligación Contractual

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 de la modalidad, 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	Cuadro informativo del equipo (Anexo 10) Certificado del talento humano (Anexo 11) Carpeta de Talento humano en la modalidad	Esta Informacion fue entregada en el primer informe de obligaciones al supervisor, Adicionalmente se verificara en sitio por parte del equipo de apoyo a las supervison
2) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los documentos y con el tiempo de dedicación definido en las tablas de talento humano para la modalidad contemplado en el Manual operativo de modalidades y servicio para la atención de las niñas, los niños y los adolescentes con PARD	SI	Certificdo del talento humano (Anexo 11)	El Representante legal certifica que el talento humano contratado cumple con los perfiles y documentacion requerida para la prestacion del servicio.
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	Certificacado de condiciones locativas (Anexo 12)	Se expide certificado por parte del representante legal que deja constar que las infrastructuras se encuentran en buen estado. Adicionalmente esta obligacion se verificara en sitio por parte de l equipo
4) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	NA	Informe de Obligaciones del mes de julio de 2024	Durante los días del 1 al 31 de julio no se presentaron solicitudes al supervisor del contrato, en cuanto a lo relacionado con esta obligacion
5) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para ubicar a los beneficiarios bajo su cuidado en otra sede.	N/A	Informe de Obligaciones del mes de julio de 2024	Para este informe de obligaciones esta obligacion no aplica
6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	SI	Certificado de medios de comunicación (Anexo 13)	El representante legal de la Corporacion cuenta con medios tecnológicos y de comunicación para registrar la informacion de los niños, niñas y adolescentes y trasmitirla a 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	Anexo 14 del informe de julio de 2024	De acuerdo a la certificacion se realizaron en el mes de julio 9 confirmaciones de ingreso y 3 de egreso, CUMPLE

8) Entregar de forma inmediata la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender las demandas y 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	Informe de Obligaciones del mes de julio de 2024	Durante el mes de julio no se solicito por parte del ICBF
9) Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique	N/A	Informe de Obligaciones del mes de julio de 2024	Para esta modalidad de intervención de apoyo No aplica
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	Anexo 15, Matriz de Banco de Hojas de vida	Cumplen con esta obligacion contractual, el operador la adjunto en el primer informe de obligaciones al supervisor de contratos
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**	Programa de bienestar laboral Anexo 16	Cumplen con esta obligacion contractual, el operador la adjunto en el primer informe de obligaciones al supervisor de contratos
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 0785 de fecha 03 de noviembre de 2022	la entidad cuenta con licencia bieneal por 2 años, la cual vence el dia 04 de Noviembre de 2024
2) Suscribir el acta de inicio del contrato	**SI**	acta de inicio firmada por el representante legal de fecha 01 de Abril de 2024	Acta de inicio se encuentra cargada en secop en item ejecucíon del contrato
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	**N/A**	Actas	No se suscribieron actas
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	**SI**	Certificación expedida por revisor fiscal de fecha 31 de Julio de 2024	Certificacion expedida por revisor fiscal donde se hace constar que se encuentran al dia con los pagos por concepo de paraficales y seguridad social del periodo.
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	**SI**	informe mensual de prestación del servicio	En el período de 1 al 31 de Julio de 2024 el ICBF no solicito información de usuarios por procesos de requerimientos por entidades de control o demandas
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.	**N/A**	PRIMER COMITE TECNICO DE PRESTACION DE SERVICIOS	SE PRESENTA AL INICIO DEL CONTRATO
2) Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula séptima	**SI**	INFORME MENSUAL DE INGRESOS Y GASTOS	EL OPERADOR PRESENTA OPORTUNAMENTE EL INFORME FINANCIERO
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	N/A
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**	CERTIFICACION FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, REVISOR FISCAL	CERTIFICACION EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL CON FECHA 02 DE AGOSTO 2024, ADICIONALMENTE SE VERIFICÓ EN SITIO EL 19 DE JULIO 2024
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	**SI**	FORMATO REPORTE COMPRAS LOCALES, INFORME FINANCIERO, FACTURAS.	FACTURAS Y CORREO ENVIADO EL 2 DE AGOSTO 2024
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	**SI**	PRESUPUESTO INICIAL DEL CONTRATO	
7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago	**SI**	CERTIFICACION FIRMADA POR EL REVISOR FISCAL	SOPORTES Y FACTURAS, CERTIFICACION EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL CON FECHA 02 DE AGOSTO 2024,
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	**SI**	FACTURAS, COMPROBANTES DE PAGO, INFORME FINANCIERO	INFORME MENSUAL DE INGRESOS Y GASTOS
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	**SI**	CERTIFICACION FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, REVISOR FISCAL	CERTIFICACION EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL CON FECHA 02 DE AGOSTO 2024, ADICIONALMENTE SE VERIFICÓ EN SITIO EL 19 DE JULIO 2024
10) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos..	**N/A**	N/A	N/A
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	**SI**	FACTURAS, COMPROBANTES DE PAGO, INFORME FINANCIERO	INFORME MENSUAL DE INGRESOS Y GASTOS
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**	FACTURAS, COMPROBANTES DE PAGO, INFORME FINANCIERO	INFORME MENSUAL DE INGRESOS Y GASTOS
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	**SI**	CERTIFICACION FIRMADA POR EL, REPRESENTANTE LEGAL, REVISOR FISCAL Y CONTADOR	CERTIFICACION EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL CON FECHA 02 DE AGOSTO 2024, ADICIONALMENTE SE VERIFICÓ EN SITIO EL 19 DE JULIO 2024

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	**N/A**	N/A	NO SE REALIZARON REINTEGROS EN EL MES DE JULIO
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	**SI**	CERTIFICACION BANCARIA	TIENE CUENTA MAESTRA DESDE EL INICIO DEL CONTRATO
1.6 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	**N/A**		
2) lInformar 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**		
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	**N/A**		
4) Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado	**N/A**		
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**		
6) Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	**N/A**		
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**		
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**		
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**		
10) Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	**N/A**		
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**		
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	**N/A**		
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**		
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	**N/A**		
15) Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados, la referencia, marca, serial, modelo-en los casos que aplique-, la cantidad y el estado en que se reciben. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS	**N/A**		
16) 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	**N/A**		
1.7. Obligaciones Relacionadas con la Recepción, Almacenamiento, Suministro, Inventario y Custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (En caso de que apliquen).	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a	N/A	N/A	LA ENTIDAD NO MANEJA AAVN
2. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, documentos, normas y procedimientos	N/A	N/A	LA ENTIDAD NO MANEJA AAVN
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.	N/A	N/A	LA ENTIDAD NO MANEJA AAVN
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	N/A	N/A	LA ENTIDAD NO MANEJA AAVN
5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	N/A	N/A	LA ENTIDAD NO MANEJA AAVN

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	N/A	N/A	LA ENTIDAD NO MANEJA AAVN
7.Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN	N/A	N/A	LA ENTIDAD NO MANEJA AAVN
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.	N/A	N/A	LA ENTIDAD NO MANEJA 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	N/A	N/A	LA ENTIDAD NO MANEJA AAVN
10. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	N/A	N/A	LA ENTIDAD NO MANEJA AAVN
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	N/A	N/A	LA ENTIDAD NO MANEJA AAVN
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	N/A	N/A	LA ENTIDAD NO MANEJA AAVN
13.Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	N/A	N/A	LA ENTIDAD NO MANEJA AAVN

(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	**X**
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 12/08/2024

Firma

MARTHA BLANQUICETH GRANDA
Cargo Supervisor: Coordinadora Centro Zonal Tierralta

Firma

JUAN SIERRA COGOLLO
Cargo Pedagogo

Firma

DORA NARANJO PARADAS
Cargo Revisor Técnico

Firma

MARCELA NEGRETE CASTRO
Cargo Revisor Legal

Firma

MARIA CECILIA FERNANDEZ MARTINEZ
Nutricionista

Firma

ROCIO CORREA PACHECO
Cargo Revisor Financiero

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



