

ACTA DE LIQUIDACION DE MUTUO ACUERDO – SECOP II

No. del contrato en SECOP II	15002652023 ✓		
Ordenador del gasto	LILIANA DEL ROCIO ARANGUREN YAÑEZ, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.145.713, en su condición de Directora (E) de la Regional Boyacá del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "ICBF", nombrada mediante Resolución 3293 del 24 de julio del 2024 y Acta de posesión del 26 de julio de 2024, delegada en materia contractual por el numeral 1.5.1.4 del Manual de Contratación vigente del ICBF.		
Nombre del Contratista	Nombre: FUNDACION DE ASOCIADOS PRO-DISCAPACITADO ASPRODIS NIT. 891801502-6		
Representante legal	Nombre: BLANCA INES SAMUDIO GARZON ✓ C.C. 41.340.176 De conformidad con la certificación de representación legal expedido por Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Boyacá.		
Supervisor para efectos de liquidación	Nombre: MARTHA LILIANA MORENO Cargo: Profesional Universitario 2044 grado 9		
CONSIDERACIONES			
1.- Que, el día 30/11/2023 se suscribió en la plataforma SECOP II el contrato No. 15002652023, cuyo objeto es "BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD INTERNADO, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF."			
VALOR DEL CONTRATO			
2.- Que, de conformidad con la cláusula TERCERA, se estableció el valor del contrato así:			
VALOR INICIAL	VALOR TOTAL ADICIONES	VALOR TOTAL REDUCCIONES	VALOR FINAL

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

SETECIENTOS DOS MILLONES SETECIENTOS MIL CIENTO SETENTA Y CINCO PESOS (\$702.700.175) M/CTE	DIECINUEVE MILLONES PESOS (\$19.000.000) M/CTE	(\$0) M/CTE	SETECIENTOS VEINTIÚN MILLONES SETECIENTOS MIL CIENTO SETENTA Y CINCO PESOS (\$721.700.175) M/CTE
---	--	-------------	--

DESARROLLO DEL CONTRATO:

El objeto del contrato No. 15002652023 se desarrolló de la siguiente manera:

3.- Que, de conformidad con lo señalado en la cláusula SEGUNDA del contrato No. 15002652023, el plazo de ejecución se estableció así: *"El plazo de ejecución del presente contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el 31 de marzo de 2024"*.

4.- Que, durante la ejecución del contrato, se suscribieron las siguientes modificaciones:

No. modificación	Fecha	Trámite (Indicar si se trata de prórroga, liberación etc.)	Valor (\$) (indicar si aplica)
1	20/12/2023	Adición 1	\$15.000.000
2	27/02/2024	Adición 2	\$ 4.000.000

5.- Que, el día 30/11/2023 la Oficina Jurídica y la Dirección Regional del ICBF aprobó la(s) correspondiente(s) garantía(s) en las siguientes condiciones:

Amparos (*)	Compañía Aseguradora	No. Póliza	Anexo.	Fecha Expedición	Fecha Aprobación	Vigencia	
						Desde	Hasta
Cumplimiento	SEGUROS DEL ESTADO S.A	39-44-101157456	Nº. 0	30/11/2023	01/12/2023	30/11/2023	30/09/2024
Pago de salarios, Prestaciones sociales Legales e indemnizaciones laborales							31/03/2026

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

Calidad del servicio							30/09/2024
Responsabilidad Civil Extracontractual		39-40-101041173	Nº 0	30/11/2023	01/12/2023	30/11/2023	31/03/2024
Adición 1							
Amparos (*)	Compañía Aseguradora	No. Póliza	Anexo.	Fecha Expedición	Fecha Aprobación	Vigencia	
Cumplimiento	SEGUROS DEL ESTADO S.A	39-44-101157456	Nº. 1	20/12/2023	20/12/2023	30/11/2023	30/09/2024
Pago de salarios, Prestaciones sociales Legales e indemnizaciones laborales							31/03/2026
Calidad del servicio							30/09/2024
Responsabilidad Civil Extracontractual		39-40-101041173	Nº 1	30/11/202	31/03/2024	30/11/2023	31/03/2024
Adición 2							
Amparos (*)	Compañía Aseguradora	No. Póliza	Anexo.	Fecha Expedición	Fecha Aprobación	Vigencia	
Cumplimiento	SEGUROS DEL ESTADO S.A	39-44-101157456	Nº 2	26/02/2024	26/02/2024	30/11/2023	30/09/2024
Pago de salarios, Prestaciones sociales Legales e indemnizaciones laborales							31/03/2026
Calidad del servicio							30/09/2024
Responsabilidad Civil Extracontractual		31/03/2024					
6.- Que, la supervisión durante la ejecución del contrato fue ejercida por MARTHA LILIANA MORENO Cargo: Profesional universitaria 2044 grado 9 del centro zonal Chiquinquirá.							
7.- Que, de acuerdo con el Informe Final de Supervisión de fecha 16/08/2024, el suscrito SUPERVISOR certificó el correcto cumplimiento del objeto y obligaciones pactadas en el contrato No. 15002652023.							

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

8.- Que, el Coordinador del Grupo Financiero del ICBF expidió e 18/09/2024 la relación de pagos del contrato No. 15002652023, el cual hace parte integral de la presente liquidación, en el cual se relacionan CUATRO (04) pagos por la suma total SETECIENTOS VEINTIÚN MILLONES SETECIENTOS MIL CIENTO SETENTA Y CINCO PESOS (\$721.700.175) M/CTE.					
9.- Que, de acuerdo con el Informe Final de Supervisión, se certificó 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.					
10.- Que, según señala el Informe Final de Supervisión, no se efectuó contratación derivada.					
11.- Que, durante la ejecución del contrato, no se impusieron sanciones al contratista.					
BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:					
12.- Que, verificado el estado financiero del contrato No. 15002652023 se encontró lo siguiente:					
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		VALOR	REGISTRO PRESUPUESTAL		VALOR
Inicial	No. 58223 del 23/11/2023	\$ 164.953.550	Inicial	No. 368423 del 30/11/2023	\$ 164.953.550
Inicial 2	No. 1424 del 9/01/2024	\$ 537.746.625	Inicial 2	No. 1424 del 9/01/2024	\$537.746.625
Valor Vigencia 2023 + Adición 1	No. 58223 del 23/11/2023	\$15.000.000	Valor Vigencia 2023 + Adición 1	No. 368423 del 30/11/2023	\$15.000.000
Valor vigencia 2024 + Adición 2	No. 1424 del 9/01/2024	\$ 4.000.000	Valor vigencia 2024 + Adición 2	No. 1424 del 9/01/2024	\$4.000.000
RESUMEN FINANCIERO:					
13.- El resumen financiero del contrato No. 15002652023, de conformidad con lo establecido en la relación de pagos de fecha 23/04/2024 expedido por el Coordinador del Grupo Financiero de la					

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

Regional Boyacá y avalado por el supervisor de acuerdo con el Informe Final de Supervisión, es la siguiente:

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial del contrato	\$ 702.700.175
Valor aporte ICBF	\$ 702.700.175
Valor aporte contratista	\$ 0
Valor total de las adiciones	\$ 19.000.000
Valor total de las reducciones	\$0
Valor Total del contrato	\$ 721.700.175
Valor Total Ejecutado	\$ 717.160.227
Valor ejecutado aporte del ICBF	\$ 717.160.227
Valor ejecutado aporte del contratista	\$ 0
Valor Total Pagado ICBF	\$ 721.700.175
Saldo Liberado	\$0
Valor Reintegros por Conceptos de Rendimientos Financieros	\$9.224
Reintegros efectuados al ICBF	\$ 4.539.948
Saldo Pendiente por Pagar	\$ 0
Saldo Pendiente por Liberar	\$ 0
Saldo Pendiente por Reintegrar (Recursos no Ejecutados)	\$ 0

Por lo anterior, la presente acta de liquidación se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA. - Liquidar de común acuerdo el contrato No. 15002652023, suscrito entre el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE LLERAS – ICBF y FUNDACION DE ASOCIADOS PRO-DISCAPACITADO ASPRODIS NIT: 891801502-6** de acuerdo con la información contenida en el Informe Final de supervisión, los documentos citados en la parte considerativa, así como la información registrada en la plataforma SECOP II.

SEGUNDA. - Hacen parte integral de la presente acta de liquidación, toda la documentación relacionada en la parte considerativa de la presente acta, y la que se encuentre archivada en el respectivo expediente del contrato, que evidencie el cumplimiento del objeto y de todas las obligaciones pactadas por las partes.

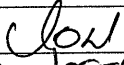
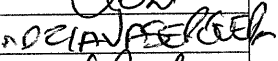
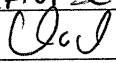
Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

TERCERA. – Las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto derivado del contrato No. 15002652023.

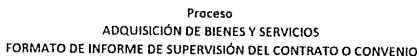
CUARTA. – El contratista mantendrá indemne al ICBF y libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes y realizadas durante la ejecución del contrato.

QUINTA. - Con la aprobación del presente documento en la plataforma de SECOP II, las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por tal razón aceptan irrevocablemente el resumen financiero contenido en el mismo, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado.

SEXTA. - La liquidación del contrato será efectiva a partir de la fecha de publicación en la Plataforma SECOP II.

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobó y control de legalidad	Jose Orlando Jimenez Torres	Coordinador Grupo Jurídico	
Revisó y aprobó	Adriana Maria Sepulveda Lopez	Abogada – Contratista Dirección	
Proyectó	Jose Orlando Jimenez Torres	Coordinador Grupo Jurídico	

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



1
a

Alcance del objeto (si aplica)

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

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

Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas

(+) ADICIONES

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: Según memorando 202320100000165433 centro de costos 123, adquisición de dotación personal decembrina

Fecha aprobación póliza de la adición 20/12/2023

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:	Recurso 112- acciones complementarias para la gestión en el restablecimiento y/o administración de justicia
--	---

Fecha aprobación póliza de la adición 27/02/2024

(-) DISMINUCIONES

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

Antes de Imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA



BIENESTAR FAMILIAR

No. de RP disminución :

N/A

Fecha CDP disminución :

N/A

Valor CDP disminución :

N/A

Clasificación de la Información Pública

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

721.700.175

Valor anticipo (si aplica):

N/A

Fecha pago anticipo (si aplica):

N/A

Porcentaje amortización (si aplica):

N/A

Periodo facturado:

N/A

Forma de Pago:

El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: Dos giros de alistamiento un 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 del contractual. Los recursos no ejecutados de alistamiento de diciembre 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 deluso 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 niños, niñas y adolescentes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; (2) Planilla de usuarios (as) atendidos; (3) Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante legal; (4) Informe de Ingresos y Gastos; (5) Certificado de cumplimiento de 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 desembolsos 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 con 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 a una cuenta bancaria del operador en la que maneje recursos propios" (Solo aplica para los contratos que requieran cuenta maestra) 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 de contrato, con recursos del ICBF, adjuntando copia de (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 medio 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 efecto. PARAGRAFO QUINTO: El supervisor verificará la ejecución real de cupos en relación con aquellos contratados, y de encontrarse que no se utilizó la totalidad de los cupos, reconocerá durante toda la ejecución del contrato el cien por ciento (100%) de los costos fijos de los cupos contratados y no ejecutados. Cuando se autorice la adición de cupos, el ICBF deberá realizar un giro de alistamiento correspondiente a un mes del valor de los cupos adicionales. Así mismo, a partir del tercer mes en caso de continuar las inejecuciones, el Supervisor deberá analizar si se debe realizar la reducción de los cupos contratados PARAGRAFO 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 esos no superen los contratados. El recurso asignado para el alistamiento no podrá ser utilizado en gastos cuyo lineamiento de programación establece que será por adición del contrato. El valor cupo mes cubre lo establecido en los documentos técnicos para la atención de las niñas, niños y adolescentes, con derechos amenazados y/o vulnerados y su respectivo clasificador del costo. El ICBF reconoce dentro del valor cupo mes, solamente lo establecido en los clasificadores del costo. En caso de que el CONTRATISTA haya cubierto la totalidad de los bienes y servicios mensuales mínimos requeridos y quedara un saldo de los recursos del ICBF, el contratista podrá utilizar dicho saldo para proveer mayores cantidades de bienes o servicios de aquellos reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad. Para la utilización de estos recursos el CONTRATISTA deberá contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato. De lo anterior, el CONTRATISTA debe dar cuenta en los respectivos soportes financieros. PARAGRAFO SEPTIMO: En los casos, que por orden de la autoridad administrativa se otorguen permisos o autorizaciones que impliquen que el niño, niña o adolescente se ausente de la modalidad hasta por 15 días, y no está siendo atendido por otro CONTRATISTA de la misma u otra modalidad en otra regional, se reconocerá el valor del costo fijo correspondiente. PARAGRAFO OCTAVO: En los casos que por orden médica el niño, niña o adolescente se deba ausentar de la modalidad, se reconocerá el valor del cupo mes por el primer mes de hospitalización, a partir del primer día del mes siguiente se reconocerá el valor del costo fijo. En los casos anteriores el equipo interdisciplinario del contratista deberá dar continuidad al proceso de atención para el restablecimiento de derechos. PARAGRAFO NOVENO: En el caso eventual que se presenten casos inherentes a la atención de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad establecida en este contrato, podrán ser cubiertos mediante adiciones (en los casos que aplique) al presente contrato previa autorización del supervisor de este. PARAGRAFO DECIMO: Los desembolsos se harán previo cumplimiento de las obligaciones contractuales 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 DÉCIMOPRIMERO: El cumplimiento de todas las obligaciones descritas en el presente contrato será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF. MODIFICACION DE FECHA 20/12/2023; PRIMERA ADICION: CLAUSULA TERCERA - MODIFICAR LA CLAUSULA CUARTA. Forma de desembolso, el ICBF desembolsará los recursos aportados en la presente adición de la siguiente forma: la suma de QUINCE MILLONES DE PESOS (\$15.000.000) M/CTE; en el desembolso número uno. Conjuntamente con los recursos ya pactados del presente contrato de aporte. MODIFICACION DE FECHA 27/02/2024; SEGUNDA ADICIÓN: CLAUSULA CUARTA - Modifíquese la forma de desembolso, el ICBF desembolsará los recursos aportados en la presente adición de la siguiente forma: La suma de CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000) M/CTE; en el desembolso número tres. Conjuntamente con los recursos ya pactados del presente contrato de aporte.

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. ___/N/A___ de ___/N/A___, consistente en ___/N/A___ (cantidad) contratos, suscritos por ___/N/A___ (contratante), con el fin de ___/N/A___ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en ___/N/A___ 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 la de 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
primer desembolso de alistamiento Diciembre	13/12/2023	\$ 164.953.550	alistamiento diciembre 2023
Pago adicional a primer desembolso	21/12/2023	\$ 15.000.000	pago adicional a primer desembolso
Segundo desembolso de alistamiento Enero	11/01/2024	\$ 179.248.875	Alistamiento de enero 2024
Tercer desembolso	7/02/2024	\$ 179.248.875	Atención del mes de enero de 2024
Cuarto desembolso	6/03/2024	\$ 183.248.875	Atención del mes de febrero de 2024
		721.700.175	

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	\$ 162.953.550	\$ 162.953.550	0	21/12/2023 456990423	Alistamiento Diciembre de 2023
1	\$ 2.000.000	\$ 2.000.000	0	21/12/2023 456990623	Recurso 112
1	\$ 15.000.000	\$ 15.000.000	0	28/12/2023 478022223	adquisicion de dotacion personal y/o celebración decembrina
2	\$ 179.248.875	\$ 179.248.875	0	30/01/2024 14307324	Pago alistamiento en el mes de Enero de 2024
3	\$ 179.248.875	\$ 179.248.875	0	13/2/2024 28579424	Pago correspondiente a la atención del periodo de Enero de 2024
4	\$ 179.248.875	\$ 179.248.875	0	15/03/2024 71109124	Pago correspondiente a la atención del periodo de febrero de 2024
4	\$ 4.000.000	\$ 4.000.000	0	15/03/2024 71110324	Pago de adición de recurso 112 de modificación del 27/02/2024
TOTALES	721.700.175	721.700.175			

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
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
-----------------	-----------------	-----------------------	--------------------

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

Cualquier copia impresa de este documento se 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

		Proceso ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO		F1.P18.ABS 27/11/2020 Versión 4
BIENESTAR FAMILIAR	\$	68.881	INEJECUCION AL CRUCE DEL ALISTAMIENTO CON LA ATENCION DEL MES DE DICIEMBRE DE 2023	Página 3 de 21 Clasificación de la Información Pública
6/02/2024	\$	121.873	INEJECUCION RECURSO 112 - acciones complementarias para la gestión en el restablecimiento y/o administración de justicia vigencia 2023	
3/04/2024	\$	3.720.000	REINTEGROS POR INEJECUCIONE DEL RECURSO 112 A LA LIQUIDACION DEL CONTRATO VIGENCIA 2024	
3/04/2024	\$	629.194	REINTEGROS POR INEJECUCIONES CRUCE DE ALISTAMIENTO CON LA ATENCIÓN DEL MES DE MARZO DE 2024	
	\$	4.539.948		

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	\$ 702.700.175
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	\$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	\$ -
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	\$ -
	Total	\$ 702.700.175
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	\$ 19.000.000
	Adición aporte CONTRATISTA	0
	Total	\$ 19.000.000
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	0
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	0
	Total	0
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	\$ 721.700.175
	Aporte en especie por EL ICBF	\$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	\$ -
	Aporte en especie por CONTRATISTA	\$ -
	Total	\$ 721.700.175
Valor total pagado por el ICBF		\$ 721.700.175
Valor total ejecutado recursos del ICBF		\$ 717.160.227
Recursos reintegrados al ICBF		\$ 4.539.948
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		\$ 9.224
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		\$ -
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		\$ -
Saldo Pendiente por Pagar		
Saldo pendiente por liberar **		

* Para el informe final debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Financiera 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)
Los reintegros por valor de \$3.720.000 y \$629.194, son los que se encuentran cargados en el estado de cuenta, para un total de 4.349.194

Fecha estado de cuenta

23/04/2024

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	SEGUROS DEL ESTADO S.A	39-44-101157456	30/11/2023	30/09/2024
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e idemnizaciones laborales			30/11/2023	31/03/2026
Calidad del servicio			30/11/2023	30/09/2024
Responsabilidad Civil Extracontractual		39-40-101041173	30/11/2023	31/03/2024
ADICION				
Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	SEGUROS DEL ESTADO S.A	39-44-101157456 - 1	30/11/2023	30/09/2024
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e idemnizaciones laborales			30/11/2023	31/03/2026
Calidad del servicio			30/11/2023	30/09/2024
Responsabilidad Civil Extracontractual		39-40-101041173	30/11/2023	31/03/2024
ADICION				
Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	SEGUROS DEL ESTADO S.A	39-44-101157456 - 2	30/11/2023	30/09/2024
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e idemnizaciones laborales			30/11/2023	31/03/2026
Calidad del servicio			30/11/2023	30/09/2024
Responsabilidad Civil Extracontractual		39-40-101041173 - 1	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. (en 17 Ley 1150 de 2007)		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
	Parcial	N/A	N/A	N/A	N/A
Caducidad (art. 14, 18 Ley 1150 de 2007)		N/A	N/A	N/A	N/A

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 EJE DE CALIDAD				
1) Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.		SI	Informe técnico 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 349 carpeta 2, Adjuntan acta de fecha 4/12/2023, en la que socializan al talento humano las siguientes temáticas: código de ética, compromiso de confidencialidad, sistema integrado de gestión, política de gestión, objetivos de los ejes (calidad, seguridad de la información, ambiental, y seguridad y salud en el trabajo, Misión, visión, objetivos estratégicos, lineamientos, manuales y procedimientos ICBF, inducción y reintroducción al talento humano. CD Folio 606 carpeta 3; 2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión: 2.3.1 O. Eje de Calidad ítem 1 Informe técnico 1 a 31 de Eneor de 2024, folio 652 carpeta 3, Acta de socialización dirigida al talento humano con las temáticas establecidas en la obligación, de 4/12/2023. CD Folio 641 carpeta 3; 2.3 Obligaciones SIGE: 2.3.1 O. Eje de Calidad ítem 1. Informe técnico 1 a 29 de febrero de 2024, folio 837 carpeta 4, Presentan acta de fecha 4/12/2023, de socialización al talento humano de las temáticas relacionadas en la obligación CD, folio 845 carpeta 4, Informe TA Febrero 2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión: 2.3.1 O. Eje de Calidad ítem 1. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 944 carpeta 4, Adjuntan acta de fecha 4/12/2024 con listado de asistencia, relacionando la temáticas establecidas en la obligación CD, folio 950 carpeta 4/ 2.3 obligaciones SIGE, 2.3.1 O. Eje de calidad, ítem 1.	

Antes de imprimir este documento... plense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se 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



Proceso
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

F1.P18.AB5
27/11/2020
Versión 4

Los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del		Si	Informe técnico 1 a 31 de Diciembre de 2023, carpeta 2 folio 349 carpeta 2. Presentan análisis de encuestas de satisfacción del último trimestre (octubre, noviembre y diciembre de 2023) e informe técnico de la aplicación de encuestas del mes de diciembre. CD folio 336 carpeta 2.3 obligaciones SIGE, 2.3.1 O. Eje de calidad; ítems 2 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 652 carpeta 3, presentan informe de aplicación de encuestas correspondientes al mes de Enero, dirigida a 18 usuarios, y formato de encuestas diligenciadas. CD Folio 641 carpeta 3, 2.3 Obligaciones SIGE, 2.3.1 O. Eje de Calidad ítem 2 y CD Folio 784 carpeta 4, Plan de mejora TA Enero; 2.3 Obligaciones SIGE, Eje calidad, ítem 2 Informe técnico 1 a 29 de febrero de 2024, folio 837 carpeta 4, en informe relacionan realizaron entrenamiento para motivar el uso del buzón, de sugerencias, entrenamiento y aplicación de las encuestas de satisfacción sobre la calidad del servicio, refieren requirieron apoyo por parte de referente afectivo institucional con el programa de Madres Asprodis, determinándose la categoría de apoyo según patología de base de cada beneficiario. Presentan informe de aplicación de encuestas. CD, folio 845 carpeta 4, Informe TA Febrero.2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión, 2.3.1 O. Eje de Calidad ítem 2 Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 944 carpeta 4, el operador presenta 10 encuestas realizadas a los usuarios, informe de aplicación de encuestas de marzo e informe de encuestas del primer trimestre. CD, folio 950 carpeta 4/ 2.3 obligaciones SIGE, 2.3.1 O. Eje de calidad, ítems 2.	Clasificación de la Información Pública
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.		Si	Informe técnico 1 a 31 de Diciembre de 2023, carpeta 2 folio 349 carpeta 2; Adjuntan correos de respuesta a solicitudes del supervisor del contrato; anexos para desembolsos, subsanación de obligaciones, contrato anterior. CD folio 336 carpeta 2.3 obligaciones SIGE; 2.3.1 O. Eje de calidad, ítems 3 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 652 carpeta 3, Presentan radicado de fecha 11/01/2024, respuesta a requerimiento por presuntos incumplimientos con ocasión a la visita del 14/12/2023. CD Folio 641 carpeta 3, 2.3 Obligaciones SIGE; 2.3.1 O. Eje de Calidad ítem 3. Informe técnico 1 a 29 de febrero de 2024, folio 838 carpeta 4. CD, folio 845 carpeta 4, Informe TA Febrero.2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.1 O. Eje de Calidad ítem 2. Informe técnico 1 a 29 de febrero de 2024, folio 838 carpeta 4, en informe relacionan atendieron el requerimiento al informe técnico - administrativo del mes de Enero de 2024 y se dio el cierre del requerimiento de la visita de supervisión del 14 de diciembre de 2024, anexan radicado de 28/2/2024, plan de mejora al informe técnico administrativo del mes de Enero de 2024 y oficio de cierre de requerimiento de la visita del mes de Diciembre de 2023. CD, folio 845 carpeta 4, Informe TA Febrero.2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.1 O. Eje de Calidad ítems 3 Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 944 carpeta 4, respuesta a requerimiento derivado de la visita de supervisión del 14 de Diciembre de 2023, notificado a supervisor de contrato mediante acta y correo electrónico del 12/02/2024 subsanado mediante acta de fecha 23/02/2023 CD, folio 950 carpeta 4/ 2.3 obligaciones SIGE, 2.3.1 O. Eje de calidad, ítems 3.	
4) Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.		Si	Informe técnico 1 a 31 de Diciembre de 2023, carpeta 2 folio 349 carpeta 2; Presentan actas de apertura de buzón de sugerencias los días 7, 14 y 28 de diciembre de 2023, junto con el formato de trámite a las sugerencias presentadas, a su vez relacionan que se seguía entrenando a la población objeto en hacer uso de este mecanismo de participación. CD folio 336 carpeta 2.3 obligaciones SIGE, 2.3.1 O. Eje de calidad, ítems 4. Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 653 carpeta 3, Presentan formato de trámite a las sugerencias del mes de Enero de 2024 y actas de apertura de buzón de fechas 4, 11, 18 y 25/01/2024, no se presentaron PQRS. CD Folio 641 carpeta 3, 2.3 Obligaciones SIGE; 2.3.1 O. Eje de Calidad ítem 4. Informe técnico 1 a 29 de febrero de 2024, folio 838 carpeta 4, en informe relacionan dieron Apertura a buzón de sugerencias y dieron trámite a las mismas, adjuntan actas de apertura de buzón de fechas 4, 11, 18 y 25 de enero de 2024, en ellas describen no se presentaron sugerencias, adjuntan formato de trámite a las sugerencias. CD, folio 845 carpeta 4, Informe TA Febrero.2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión, 2.3.1 O. Eje de Calidad ítems 4. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 944 carpeta 4, El operador presenta actas de apertura de buzón los días 7/14/21 y 27 de marzo y el respectivo trámite a las sugerencias de los usuarios, sin embargo se evidencia que no se presentaron peticiones, por tanto en el trámite de las sugerencias relacionan que continuan realizando entrenamiento en el uso del buzón. CD, folio 950 carpeta 4/ 2.3 obligaciones SIGE, 2.3.1 O. Eje de calidad, ítems 4.	
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 EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION				
1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato		Si	Informe técnico 1 a 31 de Diciembre de 2023, carpeta 2 folio 350 carpeta 2, se cuenta con documento de compromiso de confidencialidad, firmado por el representante legal. Folios 134 a 138 carpeta 1 o CD Folio 608 carpeta 3, 2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.2 O. Eje SG Información ítem 1. Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 653 carpeta 3, Presentan documento de confidencialidad, Suscrito el 4/12/2023, por la representante legal de la entidad. CD Folio 641 carpeta 3, 2.3 Obligaciones SIGE; 2.3.2 O. Eje SG Información ítem 1. Informe técnico 1 a 29 de febrero de 2024, folio 838 carpeta 4, adjuntan compromiso de confidencialidad suscrito por el representante legal y. CD, folio 845 carpeta 4, Informe TA Febrero.2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.2 O. Eje SG Información ítems 1. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 944 carpeta 4, Adjunta compromiso de confidencialidad al inicio del contrato, suscrito el 4/12/2023. CD, folio 950 carpeta 4/ 2.3 obligaciones SIGE, 2.3.2 O. Eje SG Información, ítems 1.	
2) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.		Si	Informe técnico 1 a 31 de Diciembre de 2023, carpeta 2 folio 350 carpeta 2; Certificación de representante legal de fecha 3/01/2023, manifestando que por información de la persona encargada del sistema de seguridad de la información no se han presentado incidentes de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad, que mantienen como plan de contingencia copias de seguridad de la información. Folio 570 carpeta 2 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 653 carpeta 3, presenta certificación expedida por el representante legal de fecha 5/02/2024, manifestando no se han presentado incidentes de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información. CD Folio 641 carpeta 3, 2.3 Obligaciones SIGE; 2.3.2 O. Eje SG Información ítem 2. Informe técnico 1 a 29 de febrero de 2024, folio 838 carpeta 4, indican no se reporta ningún incidente que afecte la seguridad de la información. Anexan certificación de Representante Legal de fecha 4/03/2024, manifestando que por información de la persona encargada del sistema de seguridad de la información no se han presentado incidentes seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad, que mantienen como plan de contingencia copias de seguridad de la información Y en informe indican que en caso de incidentes se estarán reportando vía correo físico o electrónico al supervisor. CD, folio 845 carpeta 4, Informe TA Febrero.2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión, 2.3.2 O. Eje SG Información ítems 2. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 944 carpeta 4, no reportaron ningún incidente que afecte la seguridad de la información. Presentan Certificación de Representante Legal, donde se informa que no se han presentado incidentes y en caso de incidentes se estarán reportando vía correo físico o electrónico al supervisor de fecha 3/4/2024, CD, folio 950 carpeta 4/ 2.3 obligaciones SIGE, 2.3.2 O. Eje SG Información, ítems 2.	
3) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.		Si	Informe técnico 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 350 carpeta 2, relacionan cuentan con plan de recuperación y contingencia según formato 25. CD Folio 608 carpeta 3, 2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.2 O. Eje SG Información ítem 3 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 653 carpeta 3, Presentan plan de recuperación y contingencia formato 25, que cuenta con fuentes de amenaza, escenario de recuperación y descripción del plan de continuidad operativo. CD Folio 641 carpeta 3, 2.3 Obligaciones SIGE, 2.3.2 O. Eje SG Información ítem 3 Informe técnico 1 a 29 de febrero de 2024, folio 838 carpeta 4, en informe relacionan cuentan con plan de recuperación y contingencia. Ante la aparición de algún evento que afecte la seguridad de la información, se estará reportando directamente a Supervisor en cumplimiento y aplicabilidad del plan. Anexan plan de recuperación y contingencia. CD, folio 845 carpeta 4, Informe TA Febrero.2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.2 O. Eje SG Información ítems 3. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 945 carpeta 4, Presentan plan de recuperación y contingencia en formato f25, g7 abs, suscrito el 28/12/2023. CD, folio 950 carpeta 4/ 2.3 obligaciones SIGE, 2.3.2 O. Eje SG Información, ítems 3.	
4) Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.		Si	Informe técnico 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 350 carpeta 2, Certificación expedida por el representante legal de fecha 3/01/2024. CD folio 336 carpeta 2, 2.3 obligaciones SIGE; 2.3.2 O. Eje SG Información, ítems 4. Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 653 carpeta 3, Presentan certificación expedida por el representante legal de fecha 5/2/2024, manifestando se ha dado cumplimiento al seguimiento y revisión en lo relacionado con seguridad de la información. CD Folio 641 carpeta 3, 2.3 Obligaciones SIGE; 2.3.2 O. Eje SG Información ítem 4 y certificación suscrita por el supervisor del contrato en lo relacionado con la seguridad y privacidad de la información folio 683 carpeta 3. Informe técnico 1 a 29 de febrero de 2024, folio 838 carpeta 4, presentan. Presentan certificado de representante legal de fecha 4/03/2024, certificando el cumplimiento seguimiento y revisión a lo relacionado con seguridad de la información. CD, folio 845 carpeta 4, Informe TA Febrero.2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión, 2.3.2 O. Eje SG Información ítems 4. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 945 carpeta 4, Se adjunta certificación expedida por parte del supervisor del contrato de cumplimiento de la política de seguridad de la información. Folio 951 y 952	

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

Cualquier copia impresa de este documento se 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

<div><div></div><div><div>Proceso</div><div>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</div><div>FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO</div></div></div> <div>F1.P18.ABS 27/11/2020 Versión 4</div>			
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 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
1) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	Informe técnico 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 350 carpeta 2. Certificación emitida por representante legal de fecha 3/01/2024, manifestando cuenta con profesional de apoyo del programa de seguridad y salud en el trabajo YECNI YULIETH GONZALEZ RODRIGUEZ, presenta licencia de SST, cumpliendo con lo establecido en la resolución 312 de 2019 y hoja de vida . CD folio 336 carpeta 2. 2.3 obligaciones SIGE; 2.3.3 O. Eje SS en el trabajo , ítems 1 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 653 carpeta 3. Presenta certificación expedida por el representante legal de fecha 5/02/2024, indicando cuenta con el profesional de acuerdo a lo establecido en la resolución 312 de 2019, adjuntan hoja de vida, licencia de SST del profesional. CD Folio 641 carpeta 3, 2.3 Obligaciones SIGE; 2.3.3 O. Eje SS en el trabajo ítem 1. Informe técnico 1 a 29 de febrero de 2024, folio 839 carpeta 4, presentan, presentan certificado expedido por el representante legal de fecha 4/03/2024, relacionando el profesional en SST como profesional de apoyo del programa SST, Adjunta hoja de vida y licencia de SST. CD, folio 845 carpeta 4, Informe TA Febrero 2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.3 O. Eje SS en el trabajo ítems 1. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 945 carpeta 4, Presenta certificación expedida por el representante legal de fecha 3/4/2024, manifestando cuenta con el profesional que desarrolla el programa, adjunta hoja de vida y licencia 0077 de 17 enero 2020 de SST . CD, folio 950 carpeta 4/ 2.3 obligaciones SIGE, 2.3.3 O. Eje SS en el trabajo , ítems 1	
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	Informe técnico 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 350 carpeta 2, cuentan con matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos de 8 zonas de la sede operativa, adjuntan acta de reunión del seguimiento a la matriz de identificación de riesgos y peligros de fecha 21/12/2023, con registro fotográfico y listado de asistencia de los participantes, presenta certificación expedida por el representante legal de fecha 3/01/2024, manifestando que de acuerdo a lo informado por la persona encargada del SST, garantiza cuenta con la matriz de identificación de peligros. CD folio 336 carpeta 2; 2.3 obligaciones SIGE; 2.3.3 O. Eje SS en el trabajo , ítems 2 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 654 carpeta 3. Presenta matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos e identificación de controles , acta de seguimiento a la matriz de riesgos de fecha 29/01/2024, y certificación expedida por el representante legal de fecha 5/02/2024, manifestando cuenta con la respectiva matriz y exámenes ocupacionales de los colaboradores. CD Folio 641 carpeta 3; 2.3 Obligaciones SIGE; 2.3.3 O. Eje SS en el trabajo ítem 2. Informe técnico 1 a 29 de febrero de 2024, folio 839 carpeta 4, Presenta matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos e identificación de controles, certificación expedida por el representante legal de fecha 4/03/2024, manifestando que por información del responsable del programa SST, se cuenta con la respectiva matriz y exámenes ocupacionales de los colaboradores, a su vez anexa diligenciamiento de formato de plan de saneamiento básico denominado, inspección de condiciones físicas, locativas y de seguridad de la fundación. CD, folio 845 carpeta 4, Informe TA Febrero 2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.3 O. Eje SS en el trabajo ítems 2. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 945 carpeta 4, Adjuntan certificación expedida por el representante legal de fecha 3/04/2024, manifestando garantiza que cuenta con la matriz de identificación de peligros, anexa la referida matriz y el seguimiento a la misma a través de los formatos de implementación, anexa acta de reunión COPASST fecha 29 de enero de 2024. Anexa formato de inducción de Karen Moreno, Sucendey García, se presenta guía de inducción . CD, folio 950 carpeta 4/ 2.3 obligaciones SIGE, 2.3.3 O. Eje SS en el trabajo , ítems 2.	
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	Informe técnico 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 351 carpeta 2, Presenta acta de fecha 22/12/2023, de inducción y reinducción a una persona que ingresa a servicios generales. CD folio 336 carpeta 2, 2.3 obligaciones SIGE; 2.3.3 O. Eje SS en el trabajo , ítems 3, y acta de fecha 4/12/2023, de inducción y reinducción con participación de todo el talento humano. CD Folio 606 carpeta 3, 2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.1 O. Eje de Calidad ítem 1. Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 654 carpeta 3, Presentan acta de fecha 31/01/2024, de reinducción dirigida al talento humano de la institución con el respectivo listado de asistencia y evidencia fotográfica . CD Folio 641 carpeta 3, 2.3 Obligaciones SIGE; 2.3.3 O. Eje SS en el trabajo ítem 3. Informe técnico 1 a 29 de febrero de 2024, folio 839 carpeta 4, presenta guía de inducción al nuevo talento humano, Martha Cecilia Bufrago formadora de fecha 29/2/2024, Sucendey García Auxiliar de enfermería de fecha 15/2/2024 y Karen Usel Moreno de fecha 1/02/2024. CD, folio 845 carpeta 4, Informe TA Febrero 2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.3 O. Eje SS en el trabajo ítems 3. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 945 carpeta 4, en informe técnico refieren que desde el programa de SST se garantiza inducción y reinducción al programa de acuerdo a los ingresos y egresos o reubicación del personal a diferentes áreas, presentan formato de inducción a María Barrero. CD, folio 950 carpeta 4/ 2.3 obligaciones SIGE, 2.3.3 O. Eje SS en el trabajo , ítems 3.	
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	Informe técnico 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 351 carpeta 2; Presenta matriz con especificaciones de elementos de protección personal, acta de entrega de EPP y planillas de entrega CD folio 336 carpeta 2; 2.3 obligaciones SIGE; 2.3.3 O. Eje SS en el trabajo , ítems 4, y planillas de entrega de dotación enmendado en CD Folio 606 carpeta 3. 2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.3 O. Eje SST en el trabajo ítem 4. Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 654 carpeta 3, En informe técnico relacionan que mediante el programa SST garantiza la entrega de EPP, inspección y seguimiento al uso de los mismos, adjuntan acta de entrega y seguimiento EPP, de fecha 28/01/2024, matriz de EPP, formato de relación de entrega de EPP correspondiente al periodo. CD Folio 641 carpeta 3, 2.3 Obligaciones SIGE; 2.3.3 O. Eje SS en el trabajo ítems 4. Informe técnico 1 a 29 de febrero de 2024, folio 839 carpeta 4, presenta formato de entrega de EPP, del mes de febrero que corresponde a la entrega de guantes, anexan matriz de elementos de protección personal. CD, folio 845 carpeta 4, Informe TA Febrero 2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.3 O. Eje SS en el trabajo ítems 4. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 945 carpeta 4, en informe técnico relacionana que la Fundación Asprodis mediante el programa de SST garantiza la entrega de EPP, inspección y seguimiento al uso de los mismos. Anexan formato de entrega de elementos, registro fotográfico y matriz de EPP . CD, folio 950 carpeta 4/ 2.3 obligaciones SIGE, 2.3.3 O. Eje SS en el trabajo , ítems 4.	
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	Informe técnico 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 351 carpeta 2. Presentan exámenes médico ocupacional de 42 colaboradores. CD Folio 606 carpeta 3; 2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.3 O. Eje SST en el trabajo . Carpeta 5 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 654 carpeta 3, Presenta examen médico ocupacional de los colaboradores , en informe técnico manifiestan que en la hoja de vida reposan los conceptos médicos ocupacionales, y que para el periodo anexan exámenes de egreso de dos contratistas. CD Folio 641 carpeta 3; 2.3 Obligaciones SIGE; 2.3.3 O. Eje SS en el trabajo carpeta 5. Informe técnico 1 a 29 de febrero de 2024, folio 839 carpeta 4, en informe relacionan que cuentan con los exámenes ocupacionales actualizados y que presentan exámenes de egreso de dos contratistas, así mismo que las hojas de vida cuentan con este documento. Presentan 49 exámenes ocupacionales de ingreso en CD, folio 845 carpeta 4, Informe TA Febrero 2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.3 O. Eje SS en el trabajo ítems 5. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 945 carpeta 4, en informe técnico relacionana El TH Cuenta con exámenes médicos ocupacionales de ingreso actualizados, los cuales se anexan en el informe y reposan en hoja de vida de cada Trabajador. anexan exámenes de egreso de dos contratistas que finalizaron su contrato, en total 49 Exámenes ocupacionales. CD, folio 950 carpeta 4/ 2.3 obligaciones SIGE, 2.3.3 O. Eje SS en el trabajo , ítems 5.	
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Informe técnico 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 351 carpeta 2; Presentan plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias . CD folio 336 carpeta 2, 2.3 obligaciones SIGE, 2.3.3 O Eje SS en el trabajo , ítems 6 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 654 carpeta 3, Presentan plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y acta de seguimiento a plan de emergencias de fecha 22/01/2024. CD Folio 641 carpeta 3, 2.3 Obligaciones SIGE; 2.3.3 O. Eje SS en el trabajo ítem 6. Adjuntan acta de conformación de brigadas y cronograma del desarrollo de las actividades del plan; CD Folio 764 carpeta 4, Plan de mejora TA Enero, 2.3 Obligaciones SIGE, Eje calidad, ítem 6. Informe técnico 1 a 29 de febrero de 2024, folio 839 carpeta 4, adjuntan plan de emergencia, actualización de brigadistas y revisión documental de plan de emergencias. CD, folio 845 carpeta 4, Informe TA Febrero 2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión, 2.3.3 O. Eje SS en el trabajo ítems 6. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 946 carpeta 4, Presentan Plan de emergencia, caracterización de la Institución, protocolo de evacuación, descripción rutas de evacuación, Brigadistas activos y evaluación de simulacro. CD, folio 950 carpeta 4/ 2.3 obligaciones SIGE, 2.3.3 O. Eje SS en el trabajo , ítems 6.	
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 AMBIENTAL			

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

Cualquier copia impresa de este documento se considerará como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICDF Y A LA LEY 1501 DE 2012



Proceso
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

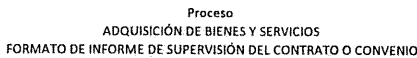
F1.P18.ABS
27/11/2020
Versión 4

BENEFICIARIO: medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.		SI	Informe técnico 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 351 carpeta 2; Presentan formato 33. Certificación cumplimiento de BPA. CD Folio 606 carpeta 3; 2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.4 O. Eje SG ambiental, ítems 1 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 654 carpeta 3. Presenta manual de buenas prácticas ambientales, en el cual establece estrategias de ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel y manejo de residuos, además presenta certificación en formato f33. G7. ABS, de fecha 1/12/2023, en el cual se evidencia el registro fotográfico y las actividades realizadas para la buena práctica ambiental. CD Folio 641 carpeta 3; 2.3 Obligaciones SIGE; 2.3.4 O. Eje SG ambiental ítem 1. Informe técnico 1 a 29 de febrero de 2024, folio 840 carpeta 4, en informe relacionan Se cuenta con los programas, donde se establece estrategias de ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel y manejo de residuos, se realiza seguimientos periódicos y se van reportando acciones que ameriten correctivos, lo anterior se detecta mediante la Supervisión profesional diaria. Como soporte presentan F33 Certificación Cumplimiento de BPA. Manual de Buenas Prácticas Ambientales, CD folio 845 carpeta 4, Informe TA Febrero 2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.4 O. Eje SG ambiental ítems 1. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 946 carpeta 4, En informe técnico relacionan que cuentan con los programas, con estrategias de ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel y manejo de residuos, hacen seguimientos periódicos realizan acciones que ameriten correctivos. Adjuntan Certificación Cumplimiento de BPM y Manual de Buenas Prácticas Ambientales. CD, folio 950 carpeta 4/ 2.3 obligaciones SIGE; 2.3.4 O. Eje SG Ambiental, ítems 1.	Clasificación de la Información Pública
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.		SI	Informe técnico 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 351 carpeta 2; En plan de mejora requerido al operador, relaciona que los conceptos sanitarios se encuentran actualizados y vigentes hasta que la secretaria de salud, vuelva hacer la visita de control, revision y seguimiento, pero que de acuerdo a la observación, estan haciendo la solicitud a la secretaria de salud de Boyacá de la revisión control y seguimiento para el mes de Febrero. CD folio 336 carpeta 2; 2.3 obligaciones SIGE; 2.3.4 O. Eje SG ambiental, ítems 2 y folio 608 carpeta 3 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, plan de mejora a informe técnico administrativo mes de enero de 2024. Relacionan los conceptos sanitarios se encuentran actualizados y vigentes, hasta la próxima visita de la secretaria de salud de Boyacá, indican que de acuerdo al plan de mejora de Diciembre se refirió se solicitaba visita para el mes de Febrero; adjuntan correo de solicitud de visita de concepto sanitario, dirigido a la secretaria de salud de Boyacá oficio, folio 761 carpeta 4 y evidencias en CD folio 764 carpeta 4, Plan de mejora informe TA enero, 2.3 Obligaciones SIGE, Eje ambiental, ítems 2 Informe técnico 1 a 29 de febrero de 2024, folio 840 carpeta 4. Presentan correo de solicitud de concepto sanitario, oficio de solicitud de visita concepto sanitario, en anteriores informes han presentado los conceptos existentes. CD folio 845 carpeta 4, Informe TA Febrero 2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.4 O. Eje SG ambiental ítems 2 Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 946 carpeta 4, presentan concepto sanitario favorable de noviembre de 2022 y correos de gestion Solicitud de Visita para Revisión de Concepto Sanitario Institucional y de servicios de alimentos a la secretaria de salud de Boyacá CD, folio 950 carpeta 4/ 2.3 obligaciones SIGE; 2.3.4 O. Eje SG Ambiental, ítems 2. El operador adjunta respuesta a requerimiento, con radicado 202436005000083692 de 17/05/2024, refiriendo; "los conceptos sanitarios tienen fecha de visita en el año 2 022, y nos han solicitado que estén actualizados, por lo que, hemos registrado en los planes de mejora a las observaciones que mientras vuelven hacernos la visita de vigilancia y control por parte de la Secretaría de Salud de Boyacá, estos documentos son vigentes. Pero ante la insistencia de la actualización, como operador soportamos la gestión de solicitud de visita para la actualizar los conceptos sanitarios para la institución, en la fecha de 28 de febrero de 2024. De nuevo en atención y compromiso de cumplir el requerimiento, se solicita nueva visita de vigilancia y control para concepto sanitario ante el ente de control, el 10 de mayo de 2024, y el 16 de mayo de 2024. No obstante, para dar cumplimiento de la actualización de los conceptos sanitarios, estamos como organización sujetos a la entidad de vigilancia y control – Secretaría de Salud de Boyacá. Folios 987, CD Folio 997, archivo comprimido, carpeta evidencias, eje ambiental ítem 2.	
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	Informe técnico 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 352 carpeta 2; Presenta matriz de compatibilidad, hoja de sustancias químicas, e inventario de sustancias químicas. CD folio 336 carpeta 2; 2.3 obligaciones SIGE; 2.3.4 O. Eje SG ambiental, ítems 3 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 655 carpeta 3. Presentan matriz de compatibilidad de sustancias químicas, hojas de seguridad de cada producto. CD Folio 641 carpeta 3; 2.3 Obligaciones SIGE; 2.3.4 O. Eje SG ambiental ítem 3. Plan de mejora informe TA mes de enero de 2024, folio 761 carpeta 4, Anexan lista de chequeo de sustancias químicas para el mes de enero de 2024, CD folio 764 carpeta 4. Plan mejora informe T.A Enero, evidencias, 2.3 Obligaciones SIGE, eje ambiental, ítem 3. Informe técnico 1 a 29 de febrero de 2024, folio 840 carpeta 4. En informe relacionan que cuentan con matriz de compatibilidad de sustancias químicas. Hojas de seguridad de cada producto. El operador presenta el f35; manejo seguro de sustancias químicas, hoja de seguridad de las sustancias químicas, lista de chequeo de sustancias químicas, y matriz de compatibilidad, CD folio 845 carpeta 4, Informe TA Febrero 2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.4 O. Eje SG ambiental ítems 3. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 946 carpeta 4, presentan formato F35 Manejo seguro de Sustancias Químicas, Hoja de Seguridad sustancia químicas, Matriz compatibilidad, Lista de chequeo de sustancias químicas. CD, folio 950 carpeta 4/ 2.3 obligaciones SIGE; 2.3.4 O. Eje SG Ambiental, ítems 3.	
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 que se manejen combustibles en la unidad de servicio).		N/A	Informe técnico 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 351 carpeta 2; N/A Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 655 carpeta 3, N/A Informe técnico 1 a 29 de febrero de 2024, folio 540 carpeta 4, N/A Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 946 carpeta 4, N/A	El operador no desarrolla esta actividad, puesto no se requiere para el cumplimiento del objeto contractual
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	Informe técnico 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 352 carpeta 2; Formato 37 de certificación de manejo adecuado y disposicion final de residuos especiales y/o peligrosos, emitida por el representante legal de fecha 5/01/2024, y certificado de recolección, tratamiento y disposicion final de residuos. CD Folio 606 carpeta 3; 2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión, 2.3.4 O. Eje SG ambiental, ítems 5 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 655 carpeta 3. En informe técnico relacionan cuentan con PGRASA, evidencian el manejo adecuado, ruta de recolección, y disposicion final de los residuos, hacen seguimiento desde la supervision profesional diaria. A su vez indican que la empresa Descont no recogio residuos de Enero, que lo hara en el mes de Febrero. Adjuntan manual de buenas prácticas ambientales. CD Folio 641 carpeta 3; 2.3 Obligaciones SIGE; 2.3.4 O. Eje SG ambiental ítem 5. Informe técnico 1 a 29 de febrero de 2024, folio 840 carpeta 4. En informe técnico relacionan cuentan con PGRASA, donde se evidencia el manejo adecuado, ruta de recolección y disposicion final de los residuos y se hace seguimiento desde la Supervisión profesional diaria. Para el mes de febrero 2024. Descont pasa por la recolección de los residuos. El operador presenta diligenciamiento del formato verificación de espacios y elementos para la disposicion de residuos, certificación de la empresa DESCONT, Manual de practicas ambientales, acta de reunión de fecha 19/2/2024, para jornada de señalización de evacuación de residuos. CD folio 845 carpeta 4, Informe TA Febrero 2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.4 O. Eje SG ambiental ítems 5 Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 946 carpeta 4, presentan Manual de buenas prácticas ambientales. Certificación Descont del 8 de abril de 2024 de recolección de residuos especiales y/o peligrosos, Registro programa disposicion de residuos 1 y 2 CD, folio 950 carpeta 4/ 2.3 obligaciones SIGE; 2.3.4 O. Eje SG Ambiental, ítems 5.	describa las medidas implementadas para el manejo y disposicion final de los residuos especiales y/o peligrosos generados durante la ejecución del contrato. Dentro de los residuos peligrosos se encuentran algunos como: Luminarias, tóneres, envases de plaguicida, productos químicos, solventes y pinturas, aceites usados, baterías, pilas, residuos hospitalarios, medicamentos vencidos y los demás residuos catalogados como peligrosos según la normativa ambiental. Así mismo, dentro de los especiales se encuentran algunos como: aceites de cocina usados, llantas, escombros,
6) Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.		SI	Informe técnico 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 352 carpeta 2; Formato 38 de certificación de cumplimiento del lavado y limpieza de trampa, de grasas y demás daños sistemas de pretratamiento de aguas residuales, expedido por el representante legal de fecha 1/12/2024. CD Folio 606 carpeta 3; 2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.4 O. Eje SG ambiental, ítems 6 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 655 carpeta 3, P anexan f38 G7 ABS, de fecha 1/12/2023, expedido por el representante legal, donde definen las actividades para el lavado y limpieza del sistema de tratamiento, programado para el mes de Febrero. CD Folio 641 carpeta 3; 2.3 Obligaciones SIGE; 2.3.4 O. Eje SG ambiental ítem 6 Informe técnico 1 a 29 de febrero de 2024, folio 840 carpeta 4. en informe relacionan se diligencia el formato f38 certificación de cumplimiento del lavado y limpieza de la trampa de grasas y demás sistemas de pretratamiento de aguas residuales para el desarrollo de las actividades del contrato 265. El operador adjunta de fumigación y lavado de tanques, documentos de la empresa Fumboy empresa que realizó la labor, y certificación en formato f38, de limpieza y lavado de la trampa expedido por el representante legal, de fecha 1/12/2023, relacionando el cronograma para el desarrollo de las actividades, para febrero limpieza y lavado de sistema de tratamientos, CD folio 845 carpeta 4, Informe TA Febrero 2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión; 2.3.4 O. Eje SG ambiental ítems 6 Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 946 carpeta 4, Presentan formato f38 certificación de cumplimiento del lavado y limpieza de la trampa de grasas y demás sistemas de pretratamiento de aguas residuales para el desarrollo de las actividades del contrato. CD, folio 950 carpeta 4/ 2.3 obligaciones SIGE; 2.3.4 O. Eje SG Ambiental, ítems 6. En respuesta a requerimiento contractual con radicado 202436005000083692, presentan actas de mantenimiento institucional enero y marzo. Evidencias fotograficas folio 966 y 987, cd 997, carpeta de evidencias, eje ambiental ítem 6	

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

Cualquier copia impresa de este documento se 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 1591 DE 2012



BIENESTAR FAMILIAR implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza, desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.		Informe técnico 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 352 carpeta 2. Presentan correo de solicitud de aprobación del plan de saneamiento básico y plan de saneamiento básico. CD Folio 606 carpeta 3, 2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión, 2.3.4 O. Eje SG ambiental, ítems 7 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 655 carpeta 3, El operador allega Plan de saneamiento básico, correo del 29 de diciembre de 2023 solicitando la aprobación del mismo. manual de BPM, Formato diligenciado de aseo y desinfección correspondiente al periodo y correo dirigido al nutricionista para aprobación del plan de saneamiento básico. CD Foto 641 carpeta 3, 2.3 Obligaciones SIGE, 2.3.4 O. Eje SG ambiental. ítem 7. En plan de mejora informe TA enero, adjunta formato de registro de composición de agua de tanques de almacenamiento y formato de control de plagas para el mes de enero de 2024, CD folio 764, Informe TA enero, evidencias, 2.3 Obligaciones SIGE, eje ambiental, ítems 7. Informe técnico 1 a 29 de febrero de 2024, folio 840 carpeta 4. En informe relacionan cuentan con aprobación de Ajustes al Plan de Saneamiento Básico e implementación para la verificación, cuenta con Manual de Buenas Prácticas de Manufactura, se refuerza la limpieza, orden y aseo para mantener la institución en buenas condiciones de higiene y desinfección. El operador adjunta, acta ICBF Aprobación de Plan de saneamiento, manual de Buenas Prácticas de Manufactura, plan de saneamiento básico institucional, implementación de los formatos limpieza y desinfección cocina, registro de Control de plagas, registro programa abastecimiento agua, acta de fumigación y lavados de tanques, documentos de Empresa Fumiboy, acta de aseo institucional - Limpieza y desinfección en CD folio 845 carpeta 4, Informe TA Febrero 2.3 Obligaciones SIGE Sistema Integrado de Gestión, 2.3.4 O. Eje SG ambiental ítems 6 y 7. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 946 carpeta 4, Adjuntan, Acta ICBF Aprobación de Plan de saneamiento, Manual de Buenas Prácticas de Manufactura, Plan de saneamiento básico institucional, Limpieza y desinfección cocina, Registro de Control de plagas 1 y 2, Registro programa abastecimiento agua, Acta de aseo institucional - Limpieza y desinfección. CD, folio 950 carpeta 4/ 2.3 obligaciones SIGE, 2.3.4 O. Eje SG Ambiental, ítems 7.		Página 7 de 21 Clasificación de la Información Pública	
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)		
1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato.	SI	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 337 carpeta 2, certificado de representante legal de fecha 3/01/2024, asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución, folio 358 carpeta 2 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 642 carpeta 3, En informe técnico relacionan el desarrollo de las actividades según modelo de atención. Adjuntan certificado de representante legal de fecha 5/02/2024, asumiendo las responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones del contrato. folio 660 carpeta 3. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 826 carpeta 4, adjuntan certificación del representante legal, de fecha 04 de marzo de 2024, manifestando asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución del contrato. en CD folio 845 carpeta 4. en 2.1 Obligaciones Generales, ítem 1 Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 934 carpeta 4, Presentan certificado de representante legal de fecha 3/04/2024, manifestando asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones del contrato, Además de anexar el informe correspondiente al mes de marzo de la ejecución de las obligaciones contractuales. CD, folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.1 Obligaciones generales, ítems 1.			
2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los documentos, manuales operativos, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad bajo su propia responsabilidad.	SI	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 337 carpeta 2, certificado de representante legal de fecha 3/01/2024, manifestando dar cumplimiento a lo establecido en la obligación, folio 359 carpeta 2. Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 642 carpeta 3, Relacionan el cumplimiento del desarrollo de actividades de todas las áreas, según cronograma de los programas, evidenciando este en el desarrollo de todas las actividades a lo largo del informe técnico presentado, Adjuntan certificado de representante legal de fecha 5/02/2024, manifestando dar cumplimiento al objeto contractual. folio 661 carpeta 3. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 826 carpeta 4, En informe técnico relacionan cumple mes a mes con el desarrollo de actividades desde todas las distintas áreas y según cronogramas de los programas, lo cual será evidenciando a lo largo de éste informe y respectivos soportes en medio electrónico. El operador adjunta certificación de representante legal de fecha 4/03/2024, manifestando dar cumplimiento de conformidad con establecido en la obligación en CD folio 845 carpeta 4. en 2.1 Obligaciones Generales, ítem 2. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 934 carpeta 4, presenta certificado de representante legal de fecha 3/04/2024, manifestando cumple con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad, además de informe correspondiente al mes de marzo de la ejecución de las obligaciones contractuales en cada uno de los componentes CD, folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.1 Obligaciones generales, ítem 2.			
3) Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso por escrito al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponer alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guía de orientaciones.	SI	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 337 carpeta 2, realizaron verificación del estado de afiliación en salud y posterior reporte al área de aseguramiento municipal y la autoridad administrativa. Adjuntan base de datos de los beneficiarios, con la eps de afiliación, correo a la autoridad administrativa, Demora en la Aprobación de Juntas Médicas de Famedico a Usuarios Fundación Asprodis, correo de derecho de petición a Discolmédica frente a la entrega de medicamentos que continúan pendientes, correo a la Autoridad administrativa, de respuesta pro parte de la Nueva Eps, indicando desabastecimiento de medicamento de un usuario, correo reporte de actualización de documentos de identidad de usuarios a la nueva EPS, Correo de solicitud cambio de Régimen de afiliación a Cajacopi YABM, correo a la Alcaldía de Chiquinquirá para proceso de certificación de usuarios de discapacidad. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.1 Obligaciones generales, ítems 3 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 642 carpeta 3. La entidad allega la siguiente documentación: Informe correspondiente al mes de enero de la ejecución de las obligaciones contractuales de prestación de servicio. Relacionan información de aquellos eventos que afectaron durante el mes la atención de los beneficiarios específicamente en el área de salud en cuanto a entrega de medicamentos y atenciones medicas pendientes de agendamiento en articulación con las defensorías de familia, solicitud de vinculación de usuarios, y capturas de verificación ADRES, articulación con el hospital de Chiquinquirá para continuidad de tratamientos. Adjuntan base de datos de los usuarios, verificación ADRES, correo de reporte de estado de afiliación al área de aseguramiento, solicitud de asignación de citas prioritarias a usuarios dirigido a la IPS, copiado a la autoridad administrativa, correo a ICBF, de barreras de atención en salud, CD folio 641 carpeta 3. / 2.1 Obligaciones Generales, ítems 3. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 826 carpeta 4, relacionan para el mes de febrero realizaron verificación de estado de afiliación mediante la plataforma Adres y reporte posterior ante el área de aseguramiento municipal y autoridad administrativa. Realizaron reporte y solicitudes correspondientes ante situaciones que afectan la garantía de derechos de los usuarios. El operador adjunta: Base de Datos de beneficiarios, verificación ADRES, reporte estado de Afiliación, reporte necesidades en salud, inconveniente con medicamentos Clobazam 10 mg (1 Folio), derecho de Petición Fenobarbital 100 mg, negación de servicios de Salud KABB, negación Servicios de Salud YABM, Solicitud Certificados de Discapacidad, reporte estado Vacunación Covid, herramientas de monitoreo YACB en CD folio 845 carpeta 4. en 2.1 Obligaciones Generales, ítems 3. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 934 carpeta 4, en informe técnico relacionan realizaron la verificación de estado de afiliación mediante la plataforma Adres y reporte estado de afiliación, posterior ante el área de aseguramiento municipal y autoridad administrativa. realiza reporte y solicitudes correspondientes ante situaciones que afectan la garantía de derechos de los usuarios Anexan Base de Datos, verificación ADRES, reporte estado de afiliación, Inconvenientes con Medicamento Clobazam, Reporte de Retro en Plataforma Adres, Reporte Prioritario beneficiario bajo protección Icbf YABM, Respuesta a Solicitud Listado Censal YABM, Reporte de Medicamentos Pendientes. CD, folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.1 Obligaciones generales, ítem 3.			
4) Presentar información y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	SI	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 338 carpeta 2, Presentan correo respuesta al requerimiento radicado N° 20336005000011442 de Acta 4 Dic 2023, correo de respuesta a segunda revisión de requerimiento radicado N° 114421, correo de notificación de cierre de requerimiento N° 114421. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.1 Obligaciones generales, ítems 4 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 642 carpeta 3, Informe correspondiente al mes de enero de la ejecución de las obligaciones contractuales de prestación de servicio. Relacionan para el mes de Enero se dio respuesta al requerimiento 20243600500000331, con ocasión a la visita de supervisión del 14/12/2023, presentan radicado dirigido al supervisor del contrato y correo enviado a la supervisión con link de respuesta. CD folio 641 carpeta 3. / 2.1 Obligaciones Generales, ítems 4. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 826 carpeta 4, Relacionan en informe para el Mes de febrero se dio respuesta a requerimiento del informe técnico y administrativo de enero de 2024. El operador presenta radicado de fecha 28/02/2024, con asunto plan de mejora al informe técnico administrativo mes de enero de 2024. en CD folio 845 carpeta 4. en 2.1 Obligaciones Generales, ítems 4. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 934 carpeta 4. La entidad allega la siguiente documentación: Informe correspondiente al mes de marzo de la ejecución de las obligaciones contractuales de prestación de servicio, en los anexos se observa que el operador allega plan de mejora a informe técnico administrativo del mes de febrero a fin de subsanar los documentos faltantes del informe a solicitud de la supervisora de contrato. CD, folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.1 Obligaciones generales, ítem 4.			

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

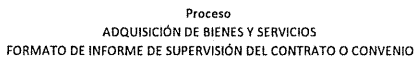
Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se 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 1301 DE 2012

		Proceso ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO	F1.P18.AB5 27/11/2020 Versión 4
5) Prestar los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la familia con objeto del contrato.		SI Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 338 carpeta 2, Certificación expedida por el representante legal de fecha 3/01/2024, manifestando que la Fundación dispone de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del contrato. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.1 Obligaciones generales, ítems 5 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 642 carpeta 3. Presentan certificación expedida por el representante legal de fecha 5/2/2024, manifestando se cuenta con los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del contrato, adjuntan plan de recuperación y contingencia de la información. CD folio 641 carpeta 3. / 2.1 Obligaciones Generales, ítems 5 Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 827 carpeta 4, en informe técnico relacionan cuentan con el plan de recuperación y contingencia de la seguridad de la información, el operador adjunta certificación de representante legal de fecha 04 de marzo de 2024 manifestando da cumplimiento lo relacionado en la obligación, y plan de Recuperación y Contingencia en CD folio 845 carpeta 4. en 2.1 Obligaciones Generales, ítems 5. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 934 carpeta 4, CD, folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.1 Obligaciones generales, ítem 4. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 934 carpeta 4, adjunta certificado de representante legal de fecha 3/04/2024, manifestando que la Fundación dispone de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación. CD, folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.1 Obligaciones generales, ítem 5.	Página 8 de 21 Clasificación de la Información Pública
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 técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 338 carpeta 2, durante el periodo, dieron respuesta a requerimiento 11442 y presentaron documentos solicitados por el supervisor y equipo de apoyo, diligenciamiento formato de directorio nacional de entidades contratistas, respuesta a observaciones de revision documental de informe de Noviembre, radicado de entrega de documentos desembolso adición certificación expedida por el representante legal de fecha 3/01/2024, manifestando atender durante la ejecución del contrato los requerimientos instrucciones y recomendaciones que imparta el ICBF. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.1 Obligaciones generales, ítems 6 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 643 carpeta 3. Adjuntan certificado de representante legal de fecha 5/02/2024, manifestando atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos instrucciones y recomendaciones que imparta el ICBF, adjuntan radicado de respuesta a requerimiento de visita del mes de Diciembre de 2023. CD folio 641 carpeta 3. / 2.1 Obligaciones Generales, ítems 6. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 827 carpeta 4, en informe técnico relacionan para el mes de febrero se dio respuesta a requerimiento y fue cerrado el requerimiento de la visita realizada para el 14 de diciembre de 2023. El operador adjunta Certificación Representante legal de fecha 04 de marzo de 2024, manifestando su disposición frente a lo establecido en la obligación, plan Mejora Informe TA Enero, cierre de requerimiento de visita 14 dic 2023 en CD folio 845 carpeta 4, en 2.1 Obligaciones Generales, ítems 4 y 6 Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 934 carpeta 4, en informe relacionan para el mes de Marzo se dio respuesta a requerimiento soportes relacionados en ítem 4 de este componente. La entidad allega certificación adscrita por la representante legal el 03/04/2024 en la cual manifiestan atender acciones establecidas por ICBF. En los anexos se observa que el operador allega plan de mejora a informe técnico administrativo del mes de febrero a fin de subsanar los documentos faltantes del informe a solicitud de la supervisora de contrato. CD, folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.1 Obligaciones generales, ítem 6.	
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 Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 338 carpeta 2, presenta certificación expedida por el representante legal de fecha 3/01/2024, manifestando asumir un buen trato para con los colaboradores internos y externos del ICBF. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.1 Obligaciones generales, ítems 7 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 643 carpeta 3. Manifiestan tienen compromiso de buen trato y cordialidad con los demás colaboradores del ICBF, adjuntan certificado de representante legal de fecha 5/02/2024, manifestando lo relacionado en la obligación. CD folio 641 carpeta 3. / 2.1 Obligaciones Generales, ítems 7 Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 827 carpeta 4, en informe técnico relacionan que la Fundación Asprodis tiene compromiso de buen trato y cordialidad con los colaboradores de ICBF, adjuntan certificación expedida por el representante legal de fecha 4/03/2024, manifestando lo relacionado en la obligación contractual en CD folio 845 carpeta 4. en 2.1 Obligaciones Generales, ítem 7. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 934 carpeta 4, adjuntan certificación de representante legal de fecha 3/4/2024, manifestando asumir un buen trato para con los colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y actuar con responsabilidad, en cumplimiento del contrato de aporte. CD, folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.1 Obligaciones generales, ítem 7.	
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 Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 338 carpeta 2, Presentan correo de soporte de compras locales del periodo, informe consumo y saldo de AAVN, Cuenta de insumos para pago adicional, link informe técnico mes de Noviembre de 2023, correo de novedades de ingresos y egresos de usuarios de la modalidad. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.1 Obligaciones generales, ítems 8 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 643 carpeta 3. Presentan correo de entrega de informe técnico correspondiente al mes de Diciembre, correo relacionando los ingresos y egresos del mes de Enero, correo con insumos para el pago del mes de Enero, correo reporte saldo de AAVN, Correo con el reporte de compras locales y anexos. CD folio 641 carpeta 3. / 2.1 Obligaciones Generales, ítems 8 Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 827 carpeta 4, El operador relaciona se entregaron los informes mensuales requeridos relacionados como son cuenta insumos para Pago (incluida Novedades para Liquidación Sim e informe de avances y dificultades), Compras Locales e Informe Técnico Administrativo que evidencia los avances y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato, respuesta a Solicitudes, reporte de saldos y novedades de AAVN. Lo anterior en CD folio 845 carpeta 4. en 2.1 Obligaciones Generales, ítems 8 Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 935 carpeta 4, entregaron informes mensuales requeridos relacionados con Insumos certificaciones de cumplimientos en el mes de marzo de 2024, (incluida Novedades para Liquidación Sim e informe de avances y dificultades), Compras Locales e Informe Técnico Administrativo que evidencia los avances y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato, Respuesta a Solicitudes, Aprobaciones, entre otros, respuesta a solicitudes de la Supervisora y/o equipo de supervisión con respecto a la ejecución del contrato. CD, folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.1 Obligaciones generales, ítem 8	
9) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.		SI Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 338 carpeta 2, Adjunta certificado de representante legal de fecha 3/01/2024, certificando buenas prácticas en la gestión contractual. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.1 Obligaciones generales, ítems 9 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 643 carpeta 3. Presentan certificación expedida por el representante legal de fecha 5/2/2024, manifestando da cumplimiento a las disposiciones establecidas en el capítulo de Buenas prácticas. CD folio 641 carpeta 3. / 2.1 Obligaciones Generales, ítems 9 Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 827 carpeta 4, adjuntan certificado de representante legal de fecha 4/03/2024, manifestando buenas prácticas en la gestión contractual de acuerdo a lo indicado en la obligación en CD folio 845 carpeta 4. en 2.1 Obligaciones Generales, ítems 9. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 935 carpeta 4, Presenta certificado de representante legal de fecha 3/4/2024 manifiesta asumir Buenas Prácticas en la Gestión Contractual. CD, folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.1 Obligaciones generales, ítem 9.	
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 Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 339 carpeta 2, certificación expedida por el representante legal de fecha 3/01/2024, manifestando que dará a conocer a 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. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.1 Obligaciones generales, ítems 10 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 643 carpeta 3. Presentan certificación expedida por el Representante legal de fecha 5/2/2024, manifiestan que se dará a conocer los hechos o circunstancias que se presenten en relación a lo establecido en la obligación. CD folio 641 carpeta 3. / 2.1 Obligaciones Generales, ítems 10 Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 827 carpeta 4, adjuntan certificado de representante legal de fecha 4/03/2024, manifestando que se dará a conocer ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. en CD folio 845 carpeta 4. en 2.1 Obligaciones Generales, ítems 10. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 935 carpeta 4, presenta certificado de representante legal de fecha 3/04/2024, manifestando que se dará a conocer ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. CD, folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.1 Obligaciones generales, ítem 10.	

		Proceso ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO		F1.P18.ABS 27/11/2020 Versión 4 Página 9 de 21
11) El ICBF se de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de tercero para el fin de alterar o manipular información para generar beneficio de la gestión de un proceso	SI	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 339 carpeta 2, Certificación expedida por el representante legal de fecha 3/01/2024, manifestando se abstendrá 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. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.1 Obligaciones generales, ítems 11 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 643 carpeta 3. Presentan certificación expedida por el representante legal de fecha 5/02/2024, manifestando se abstendrá de recibir o solicitar cualquier dádiva de acuerdo a lo que establece la obligación. CD folio 641 carpeta 3 / 2.1 Obligaciones Generales, ítems 11. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 827 carpeta 4, relacionan en informe técnico "El Operador se abstendrá de manipular información para beneficio de terceros o propio. El Operador cumple con no recibir o solicitar beneficios, siempre honrando su cultura, principios y valores institucionales", adjuntan certificado de representante legal de fecha 4/03/2024, manifestando se abstendrá 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. en CD folio 845 carpeta 4, en 2.1 Obligaciones Generales, ítem 11. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 935 carpeta 4, Presenta certificado de representante legal de fecha 3/04/2024 manifestando se abstendrá 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. CD, folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.1 Obligaciones generales, ítem 11.	Clasificación de la Información Pública	
12) Las partes 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, 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 atención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra 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	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 339 carpeta 2, Presentan certificado del representante legal de fecha 3/01/2024 manifestando se comprometen a asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del ICBF, y las demás condiciones que establece la obligación. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.1 Obligaciones generales, ítems 12 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 643 carpeta 3 Adjuntan certificación expedida por representante legal de fecha 5/02/2024, manifestando cumple lo establecido en la obligación. CD folio 641 carpeta 3 / 2.1 Obligaciones Generales, ítems 12 Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 828 carpeta 4, relacionan en informe técnico "Fundación Cumple con el compromiso de buen trato a los Colaboradores Internos y Externos de ICBF, su cultura ha sido la del respeto hacia autoridades, colaboradores y personas en general que tengan que ver con el proyecto institucional". El operador adjunta certificado expedido por el representante legal de fecha 4/03/2024, manifestando su compromiso frente a lo expuesto en la obligación contractual. en CD folio 845 carpeta 4, en 2.1 Obligaciones Generales, ítem 12. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 935 carpeta 4, en informe técnico relaciona que la Fundación Cumple con el compromiso de buen trato a los Colaboradores Internos y Externos de ICBF, su cultura ha sido la del respeto hacia autoridades, colaboradores y personas en general que tengan que ver con el proyecto institucional. Adjuntan certificado expedido por representante legal de fecha 3/4/2024, manifestando lo expresado en la obligación contractual. CD, folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.1 Obligaciones generales, ítem 12.		
13) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	SI	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 339 carpeta 2, presenta póliza de responsabilidad civil, póliza de cumplimiento y póliza de adición modificación, junto con pantallazo de aprobación en SECOP II. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.1 Obligaciones generales, ítems 13 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 644 carpeta 3. La entidad contratista aporta póliza de seguro de cumplimiento entidad estatal N 39-44-101157456 y póliza seguros de responsabilidad civil extracontractual N 39-40-101041173, y captura de aprobación del cargue en SECOP II, adición póliza de cumplimiento. CD folio 641 carpeta 3 / 2.1 Obligaciones Generales, ítems 13. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 828 carpeta 4, relacionan en informe técnico legalizan pólizas con ICBF para cada vigencia de contrato, teniendo en cuenta también pólizas por adiciones a Subproyecto R112 y a Contrato de Aporte. Presentan pantallazo en SECOP II de aprobación de garantías, pólizas de cumplimiento, responsabilidad civil, de cumplimiento del contrato por adición de recurso 112, y pólizas iniciales del contrato en CD folio 845 carpeta 4 en 2.1 Obligaciones Generales, ítems 13. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 936 carpeta 4, El contratista cargó las garantías a SECOP, presentan póliza de responsabilidad civil, póliza de cumplimiento y aprobación de garantías según pantallazo. CD, folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.1 Obligaciones generales, ítems 13.		
14) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	SI	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 339 carpeta 2, presenta informe técnico de fortalecimiento de vínculos afectivos y red vincular de apoyo, de dos beneficiarios. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.1 Obligaciones generales, ítems 14 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 644 carpeta 3. Presentan informe técnico; programa mesosistema fortalecimiento red vincular de apoyo, responsable trabajo social correspondiente al mes de enero 2024, en el cual se describe el fortalecimiento de la red vincular de apoyo de los beneficiarios que mantienen contacto, estableciendo objetivos para la participación efectiva en la escuelas de padres y llamadas realizadas. CD folio 641 carpeta 3 / 2.1 Obligaciones Generales, ítems 14 Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 828 carpeta 4, relacionan en informe técnico; realizaron encuentro presencial con red de apoyo familia de la beneficiaria Y.J.G. Durante este mes no se ejecutó la estrategia de Escuela de Padres teniendo en cuenta que ha la fecha solo hay una beneficiaria que se encuentra en proceso de restablecimiento de Derechos. Presentan formato de registro del desarrollo de actividades que promueven acciones de participación a cargo del área de trabajo social. CD folio 845 carpeta 4, en 2.1 Obligaciones Generales, ítem 14. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 936 carpeta 4, presentan informe Participación de padres de familia y red vincular de apoyo en el desarrollo de la modalidad, se describe el fortalecimiento de la red vincular de apoyo de los beneficiarios que mantienen contacto (1), estableciendo objetivos para la participación efectiva. CD, folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.1 Obligaciones generales, ítems 14.		
15) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato	SI	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 339 carpeta 2, Presentan informe técnico correspondiente al periodo en CD, folio 336 carpeta 2/ Informe TA Diciembre de 2023. Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 644 carpeta 3. Adjuntan cuadro de informe técnico donde relacionan las acciones desarrolladas en cada obligación. CD folio 641 carpeta 3 / 2.1 Obligaciones Generales, ítems 15. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 828 carpeta 4, relacionan en informe técnico el operador relaciona "se adjunta el cuadro de Informe Técnico - Administrativo, este cuadro contiene todas las evidencias de las obligaciones de la minuta contractual, presentado en Físico con firma de RL, folios 825 a 845 carpeta 4. Además se presentan las Certificaciones relacionadas en los ítem 1 y 2 de las Obligaciones Generales que hacen referencia al cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato. El operador adjunta CD folio 845 carpeta 4, en 2.1 Obligaciones Generales, ítem 15. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 936 carpeta 4, en informe técnico relacionan la entrega del Informe Técnico - Administrativo, con todas las evidencias de las obligaciones de la minuta contractual, presentado en Físico con firma de RL, presentan Certificaciones expedidas por la representante legal de las Obligaciones Generales que hacen referencia al cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato. Así mismo adjuntan las evidencias correspondientes a cada componente. CD, folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.1 Obligaciones generales, ítem 15.		
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contratista/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)	
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO				
1) Atender 75 cupos en la modalidad Internado, para la población: Niñas y niños mayores de 7 años y adolescentes con discapacidad intelectual, con proceso administrativo de restablecimiento de derechos de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional	SI	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 340 carpeta 2, Presenta certificación expedida por el representante legal de 2/01/2024, manifestando atención a 75 beneficiarios, planilla de liquidación SIM de atención del periodo e informe de cupos atendidos. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones específicas; 2.2.1 Componente técnico, ítems 1 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 644 carpeta 3. En informe técnico relacionan que aunque se presentó novedad de retiro de una usuaria e ingreso de un usuario, se atendieron 75 cupos; adjuntan liquidación de planilla SIM, Certificación de cupos atendidos emitida por el representante legal e informe de cupos atendidos. CD folio 641 carpeta 3 / 2.2 Obligaciones específicas / 2.2.1 componente técnico, ítems 1. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 829 carpeta 4, relacionan en informe técnico atención a 75 usuarios, adjuntan certificado expedido por la representante legal de fecha 1/3/2024, manifestando la atención a 75 usuarios, planilla SIM de atención del mes de Febrero de 2024, e informe de cupos atendidos. CD folio 845 carpeta 4, en 2.2 Obligaciones específicas; 2.2.1 Obligaciones componente técnico, ítem 1. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 936 carpeta 4, en el periodo de Marzo la Fundación atendió 75 usuarios, presentan Certificado de Cupos atendidos, suscrito por la Representante Legal el 01 de Abril de 2024, Informe Cupos Atendidos, Planilla de Liquidación SIM, Acta visita de apoyo a la supervisión 21/03/2024. CD, folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.2 Obligaciones específicas, 2.2.1 componente técnico, ítem 1.		



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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA



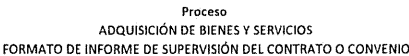
		<p>de Plan de Saneamiento Básico, continúan aplicando minutas aprobadas. Lista de intercambios cuando se requiere, dando cumplimiento con los menús y realizan los seguimientos en el área por parte de la Nutricionista, adjuntan certificación de Aprobación del 02 de Marzo, de los Documentos Servicio de Alimentos: Ciclos de Menú, Análisis Químico, Guía de Preparaciones, Lista de Intercambio y Lista de Mercado; Envía a Nutricionista del CZ justificación de continuidad de la minuta y encuestas a usuarios del servicio de alimentos. Se realizó visita de supervisión el 21/03/2024, viéndose afectado este componente en algunos criterios, se realizó requerimiento contractual el cual se encuentra en revisión por parte del equipo de apoyo a la supervisión. CD folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.2 Obligaciones específicas, 2.2.1 componente técnico, ítem 5</p> <p>En respuesta a requerimiento contractual 202436005000039611, de fecha 10/05/2024, el operador presenta respuesta con radicado 202436005000083692 de fecha 16/05/2024 y frente a la obligación refiere " el pasado 12 de abril de 2024, se dio respuesta al acta de visita de supervisión del 21 de marzo de 2024. Donde se relaciona uno a uno los ítems de componente técnico. Y el 24 de abril de 2024 a las observaciones del informe técnico – administrativo de marzo, se adjunta los soportes correspondientes a la solicitud" Folios 987, 988 y cd folio 997, carpeta evidencias, componente técnico ítem 5</p>	
6) Elaborar e implementar los documentos para el control y seguimiento al suministro de alimentos - Servicio de alimentos, de acuerdo con la minuta de alimentación vigente	SI	<p>Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 341 carpeta 2, presentan certificación, documentos aprobados para el control y seguimiento al suministro de alimentos: ciclo de menú, análisis químico, guía de preparaciones, lista de intercambio, lista de mercado. CD folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones específicas; 2.2.1 Componente técnico, ítems 6. Adjuntan planilla de gestión de carnes, fruver y granos. CD Folio 606 carpeta 3; 2.2 Obligaciones específicas, 2.2.1 Componente técnico, ítem 6</p> <p>Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 645 carpeta 3. Relacionan cuentan con planillas de gestión entradas y salidas de materias primas acorde a la minuta. Adjuntan planillas de gestión de carnes, fruver y granos correspondiente al mes de Enero de 2024. CD folio 641 carpeta 3 / 2.2 Obligaciones específicas / 2.2.1 componente técnico, ítems 6. Anexan solicitudes de aprobación de continuidad de los ciclos de menú, que fueron aprobados anteriormente por el nutricionista del CZ de Chiquinquirá, Jaime Andres Vivas el pasado 2/03/2023. Anexan correos electrónicos de solicitud de entrega de documentos para la aprobación de continuar con la minuta y sus respectivos soportes, anexan ciclos de menú, guía de preparaciones, oficios remitidos con justificación de continuidad de la minuta, encuestas de satisfacción servicio de alimentos. CD folio 765 carpeta 4, Plan de mejora TA enero, 2.2 obligaciones específicas, 2.2.1 componente técnico, ítems 5 y 6 y acta de aprobación de plan de saneamiento básico folio 755 carpeta 4.</p> <p>Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 830 carpeta 4. Relacionan en informe técnico cuentan con planillas de gestión entradas y salidas de materias primas, acorde con la minuta o ciclos de menú aprobados por parte de ICBF y con otros instrumentos para control y seguimiento servicio de alimentación. adjuntan planillas de gestión de carnes, fruver y granos, radicado encuestas de satisfacción minutas y justificación de continuidad de minuta. CD folio 845 carpeta 4 en 2.2 Obligaciones específicas; 2.2.1 Obligaciones componente técnico, ítems 6.</p> <p>Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 937 carpeta 4, en informe técnico relacionan cuenta con Planillas de Gestión Entradas y Salidas de materias primas, acorde con la minuta o ciclos de menú aprobados por parte de ICBF y con instrumentos para control y seguimiento servicio de alimentación. Adjuntan Planilla de gestión carnes, Planilla de gestión fruver, Planilla de gestión grano. CD folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.2 Obligaciones específicas, 2.2.1 componente técnico, ítem 6.</p> <p>En respuesta a requerimiento contractual 202436005000039611, de fecha 10/05/2024, el operador presenta respuesta con radicado 202436005000083692 de fecha 16/05/2024 y frente a la obligación el operador refiere cuenta con el documento certificación del ciclo de menú completo emitida el 02 de marzo de 2023, y para este contrato justificaron continuidad de la minuta de acuerdo a las encuestas de percepción, radicadas al centro zonal, adjuntan las gestiones realizadas y los documentos presentados en cd folio 997, carpeta evidencias, componente técnico, ítem 6.</p>	
7) Entregar a los usuarios (as) y hacer reposición de esta por uso y necesidad de los elementos de dotación de dormitorio, personal, de aseo e higiene, escolar y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en el manual operativo del ICBF.	SI	<p>Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 341 carpeta 2, presentan formato de entrega mensual de la dotación de higiene y aseo personal, formato de entrega de dotación personal de diciembre de 2023. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones específicas, 2.2.1 Componente técnico, ítems 7</p> <p>Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 645 carpeta 3. Adjuntan relación de dotación de aseo personal, dotación de dormitorio que para el periodo corresponde a almohadas, protectores de almohadas y juegos de cama. acta de visita de supervisión de fecha 14/12/2023. CD folio 641 carpeta 3 / 2.2 Obligaciones específicas / 2.2.1 componente técnico, ítems 7. Plan de mejora informe TA enero, folio 763 carpeta 4. Adjuntan acta de entrega de útiles escolares beneficiarios, formatos de dotación personal, aseo y dormitorio. CD folio 765 carpeta 4. Plan mejora informe TA enero, 2.2 obligaciones específicas, 2.2.1 componente técnico, ítems 7.</p> <p>Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 830 carpeta 4. Relacionan en informe, la dotación básica se entrega de acuerdo a lo establecido por los lineamientos. Además, se entrega de acuerdo a la necesidad de la población objeto de la institución, adjunta formato de relación de entrega de aseo personal y dotación personal. CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones específicas; 2.2.1 Obligaciones componente técnico, ítems 7.</p> <p>Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 937 carpeta 4, el operador adjunta relación de entrega de dotación personal y aseo e higiene personal. Se realizó visita de supervisión el 21/03/2024, evidenciándose el cumplimiento de la obligación. CD folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.2 Obligaciones específicas, 2.2.1 componente técnico, ítem 7 y acta de visita de supervisión en folios en 865 a 867 carpeta 4</p>	
8) Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal o según corresponda de acuerdo con sus características.	SI	<p>Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 341 carpeta 2, Presentan base de datos de los usuarios afiliación en salud, certificados y diplomas de participación de cursos y educación por ciclos de 6 usuarios de la fundación, correo reporte a la autoridad administrativa con novedad de usuarios al sistema de salud. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones específicas; 2.2.1 Componente técnico, ítems 8</p> <p>Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 646 carpeta 3. Relacionan que verifican al final de cada mes, en ADRES, el estado de afiliación de los usuarios, adjuntan base de datos, reporte de estado de afiliación de los usuarios al correo del área de aseguramiento del municipio, verificación ADRES por usuario. A su vez relacionan se hizo la gestión para los usuarios que por inclusión educativa requieren su inscripción a plantel a I.E, refiriendo no logran matrícula en educación regular. Relacionan articulación con referente de proyecto sueños para las respectivas postulación. Acta de fecha 14/12/2023 visita apoyo a la supervisión. CD folio 641 carpeta 3 / 2.2 Obligaciones específicas / 2.2.1 componente técnico, ítems 7. Plan de mejora informe TA enero, relacionan que con respecto a proyecto sueños son 11 beneficiarios vinculados, 9 inscritos al diplomado de habilidades artísticas y dos a programa prelaboral, de gestión agroindustrial, y dos niños a educación por ciclos. Folio 763 carpeta 4.</p> <p>Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 830 carpeta 4. Relacionan en informe técnico efectúan consulta a finales de cada mes en la página Adres para verificar el estado de los NNA, y base de datos actualizada de los beneficiarios a la Dirección Técnica de Salud. Actualmente se vinculan y asisten desde Proyecto sueños 11 beneficiarios desde habilidades artísticas y educativa. El operador adjunta base de datos de los beneficiarios, verificación del estado de afiliación de cada uno en ADRES, correo al área de aseguramiento y a la autoridad administrativa de fecha 26/02/2024, acerca de las novedades en el estado de afiliación de 4 usuarios, adjuntan horarios de clases de quienes asisten a los diplomados de proyecto sueños, Certificación expedida por la Fundación Santo Domingo de los 11 usuarios que hacen parte del proyecto sueños. CD folio 845 carpeta 4 en 2.2 Obligaciones específicas; 2.2.1 Obligaciones componente técnico, ítems 8.</p> <p>Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 938 carpeta 4, En informe técnico el operador relaciona que efectúa consulta a finales de cada mes en la página Adres para verificar el estado de afiliación de los NNA, y base de datos actualizada de los beneficiarios a la Dirección Técnica de Salud. Referente a educación vinculan y asisten desde Proyecto sueños 11 beneficiarios desde habilidades artísticas y educativas y dos usuarios en educación formal. Se realizó visita de supervisión el 21/03/2024 y se evidenció cumplimiento de la obligación contractual. CD folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.2 Obligaciones específicas, 2.2.1 componente técnico, ítem 8 y acta de visita de supervisión en folios en 865 a 867 carpeta 4</p>	

<div></div>		Proceso ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO		F1.P18.ABS 27/11/2020 Versión 4
acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, deportivas, acorde con sus intereses, curso de vida, condición particular y características de desarrollo.		SI	<p>Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 341 carpeta 2, Presentan informes técnicos mensuales de acuerdo a la agenda diario vivir, programa artístico y recreativo en temas navideños, programa cultural enfocado en el desarrollo de novenas navideñas, informe del desarrollo de cumpleaños de 5 usuarios, informe de programa deportivo realizado durante las cuatro semanas del mes, informe de programa de psicomotricidad, y programa recreativo, junto con el informe de salida recreativa a recorrido navideño con la participación de 27 beneficiarios . CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones específicas, 2.2.1 Componente técnico, ítems 8</p> <p>Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 646 carpeta 3. Presentan para el periodo informe técnico de programa ludico recreativo por semana, dividida la población en dos grupos intermitentes y limitados y un grupo dos de apoyo extenso y generalizado. Informe técnico de programa artístico y recreativo del grupo intermitente y limitado, informe técnico actividad cultural cumpleaños, para el periodo hubo un total de 15 usuarios de cumpleaños, relacionan el desarrollo de actividad, con evidencia fotográfica, a su vez adjuntan informe técnico por semana durante el mes de enero, de las actividades deportivas realizadas, con el respectivo registro fotográfico e informe técnico de psicomotricidad con registro fotográfico correspondiente al periodo, Acta de fecha 14/12/2023 visita apoyo a la supervisión . CD folio 641 carpeta 3 / 2.2 Obligaciones específicas / 2.2.1 componente técnico , ítems 9.</p> <p>Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 630 carpeta 4. Relacionan en informe técnico que dando cumplimiento a lo descrito en manual operativo y de acuerdo con los ajustes efectuados en agenda de diario vivir teniendo en cuenta los grupos establecidos segun el apoyo requerido, para este periodo se llevo a cabo salida ludico recreativa, el operador presenta informe del programa actividad cultural de cumpleaños, durante este hubo 7 usuarios de cumpleaños, desarrollo de actividades deportivas relacionas en informe técnico, uno por semana de la Instructora de taller Lucia Nova, adjuntan informe programa de psicomotricidad , informe de salida recreativa al laberinto de Saboya, con la participación de 25 usuarios, informe técnico programa sensorial semanal del desarrollo de actividades, informe técnico semanal del programa artístico recreativo desarrollado en el periodo . CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones específicas. 2.2.1 Obligaciones componente técnico, ítems 9.</p> <p>Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 938 carpeta 4, en informe técnico relacionan se da cumplimiento a lo descrito en manual operativo y de acuerdo con los ajustes efectuados en agenda de diario vivir teniendo en cuenta los grupos establecidos segun el apoyo requerido Anexan informes en Artística y confección, Cultural- Cumpleaños, deportes, psicomotricidad, recreativo. Se realizo visita de supervisión el 21/03/2024 en CD folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.2 Obligaciones específicas, 2.2.1 componente técnico, ítem 9 y acta de visita de supervisión en folios en 865 a 867 carpeta 4</p>	Clasificación de la Información Pública
10) Realizar acciones para que la familia y/o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios (as), acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF, herramientas del monitoreo del proceso de atención y adecuando el cronograma de visitas de acuerdo con los tiempos de las familias.		SI	<p>Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 342 carpeta 2, Presentan informe técnico del programa mesosistema - trabajo con familia para el fortalecimiento de vinculos afectivos, de dos usuarios con hasta cuatro encuentros virtuales e informe del seguimiento al avance del plan de fortalecimiento familiar . CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones específicas, 2.2.1 Componente técnico, ítems 10</p> <p>Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 646 carpeta 3. Relacionan se realizo encuentros familiares de manera virtual y presencial. Adjuntan seguimiento al avance del plan de fortalecimiento familiar, e informe técnico del mes de enero, correspondiente al programa mesosistema - trabajo con familia para el fortalecimiento de vinculos afectivos, Acta de fecha 14/12/2023 visita apoyo a la supervisión . CD folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones específicas / 2.2.1 componente técnico , ítems 10.</p> <p>Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 831 carpeta 4. Relacionan en informe técnico realizaron encuentros familiares de manera virtual y presencial con las familias de Y. J. G. Por otra parte, se realiza contacto telefonico con el fin de indagar avances sobre el proceso de Restablecimiento de Derechos de la beneficiaria. El operador presenta informe del periodo del programa de vinculos afectivos con el respectivo registro fotográfico . CD folio 845 carpeta 4 en 2.2 Obligaciones específicas; 2.2.1 Obligaciones componente técnico, ítems 10.</p> <p>Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 938 carpeta 4, en informe técnico relacionan Se realizo encuentros familiares de manera virtual y presencial con la familia de una usuaria. Por otra parte, se realiza contacto telefonico con el fin de indagar avances sobre el proceso de Restablecimiento de Derechos de la beneficiaria. Adjuntan ítem 10. Participación Familiar y Red vincular de apoyo, y seguimiento al avance del plan de fortalecimiento familiar: trabajo con Familia. Se realizó visita de supervisión el 21/03/2024. CD folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.2 Obligaciones específicas, 2.2.1 componente técnico, ítem 10 y acta de visita de supervisión en folios en 865 a 867 carpeta 4</p>	
11) Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la 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 su integridad personal o la de los demás. Lo anterior, debe quedar contemplado en cada plan de acción en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesto.		SI	<p>Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 342 carpeta 2, En informe técnico relacionan que cuentan con medidas y controles de riesgo para evitar que los niños tengan contacto con objetos peligrosos, cuentan con guía para seguridad y prevención en situacione de riesgo, presentan informe de control de medicamentos . CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones específicas, 2.2.1 Componente técnico, ítems 11</p> <p>Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 646 carpeta 3. Relacionan cuentan con medidas y controles de riesgos para evitar que los niños tengan contacto con objetos peligrosos, indican cuentan con guía para la seguridad y prevención de situaciones de riesgos, de los NNA, adjuntan registro fotográfico de verificación de medicamentos, Acta de fecha 14/12/2023 visita apoyo a la supervisión y respuesta a requerimiento contractual . CD folio 641 carpeta 3 / 2.2 Obligaciones específicas / 2.2.1 componente técnico , ítems 11</p> <p>Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 831 carpeta 4. Relacionan en informe técnico, cuentan con medidas y controles de riesgos para evitar que los niños tengan contacto con objetos peligrosos, cuenta con una guía para la seguridad y prevención de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes además de la Guía para la buena administración de medicamentos y formato para reporte de eventos adversos, adjunta Registro fotográfico de verificación de medicamentos fuera del alcance de los beneficiarios. CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones específicas, 2.2.1 Obligaciones componente técnico, ítems 11.</p> <p>Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 938 carpeta 4, en informe técnico relacionan cuentan con medidas y controles de riesgos para evitar que los niños tengan contacto con objetos peligrosos, cuentan con una guía para la seguridad y prevención de situaciones de riesgo de los NNA, además de la Guía para la buena administración de medicamentos y formato para reporte de eventos adversos. Se adjunta Registro fotográfico de verificación de medicamentos fuera del alcance de los beneficiarios. Anexan informe de control de medicamentos. Se realizó visita de supervisión el 21/03/2024. CD folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.2 Obligaciones específicas, 2.2.1 componente técnico, ítem 11 y acta de visita de supervisión en folios en 865 a 867 carpeta 4</p> <p>En respuesta a requerimiento contractual 202436005000039611, de fecha 10/05/2024, el operador presenta respuesta con radicado 202436005000083992 de fecha 16/05/2024 y frente a la obligación el operador adjunta CD- Evidencias- Componente técnico Ítem 11 ítem 11. Plan de mejora entrega oportuna de medicamentos ítem 11. Registro administración de Medicamentos, y seguimiento de los correos electrónicos de las gestiones adelantadas. folios 988 y CD folio 997, Evidencias ítem 11</p>	
12) Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos.		SI	<p>Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 342 carpeta 2. Presentan correo de fecha 31/12/2024, manifestando qu para el mes de diciembre 2023, no se presentaron situaciones de riesgo para reportar dentro de la matriz y correo dirigido a la Autoridad Administrativa y la supervisión reportando el traslado a servicio de urgencia de usuarios . CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones específicas; 2.2.1 Componente técnico, ítems 12</p> <p>Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 646 carpeta 3. Relacionan que para el mes se presentan eventos relacionados con el estado de salud de los usuarios, indican aplican lo descrito en la guía de orientaciones, indican que se ha tratado de situaciones que no trascienden de urgencias médicas por cuanto no son reportadas dentro de los eventos del mes. Adjuntan reporte de servicio hospitalario de los usuarios JACO, JSNT, LFLA, Acta de fecha 14/12/2023 visita apoyo a la supervisión . CD folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones específicas / 2.2.1 componente técnico, ítems 12.</p> <p>Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 831 carpeta 4. Relacionan en informe técnico, que para el mes de febrero no se presenta eventos relacionados con el estado de salud de los usuarios que implique cumplir con lo establecido en la guía de orientaciones . CD folio 845 carpeta 4 en 2.2 Obligaciones específicas; 2.2.1 Obligaciones componente técnico, ítems 11.</p> <p>Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 938 carpeta 4. Se realizó visita de supervisión el día 21/03/2024, se evidencio que durante el periodo mencionado se presentó un evento de riña, se evidencia adelantaron las acciones correspondientes conforme a la guía, sin embargo se dejan observaciones referente a la especificidad en los aspectos relevantes de la situación relacionada en informe . CD folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.2 Obligaciones específicas, 2.2.1 componente técnico, ítem 12 y acta de visita de supervisión en folios en 865 a 867 carpeta 4</p>	
13) Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del daño Antijurídico a la Dirección Regional.		SI	<p>Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 342 carpeta 2, adjuntan correo de fecha 29/12/2023 remitiendo a la dirección regional y a la supervisión la entrega de la matriz de plan de daño antijurídico . CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones específicas; 2.2.1 Componente técnico, ítems 13</p> <p>Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 648 carpeta 3. Presentan soporte correo de envío de plan de daño antijurídico dirigido a la supervisión y a la dirección regional a profesional de asistencia técnica de fecha 29/12/2024 . CD folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones específicas / 2.2.1 componente técnico , ítems 13.</p> <p>Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 831 carpeta 4. Relacionan en informe técnico, realizan elaboración de Plan de Acción de Daño Antijurídico presentado a supervisión de contrato y dirección regional con posterior aprobación adjunta. CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones específicas; 2.2.1 Obligaciones componente técnico, ítems 13.</p> <p>Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 938 carpeta 4, En informe relacionan Se realiza elaboración de Plan de Acción de Daño Antijurídico presentado a supervisión de contrato y dirección regional con posterior aprobación adjunta. CD folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.2 Obligaciones específicas, 2.2.1 componente técnico, ítem 13.</p>	

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

Cualquier copia impresa de este documento se considerará como COPIA NO CONTROLADA.

		Proceso ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO		F1.P18.ABS 27/11/2020 Versión 4
Presentar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.		SI	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 342 carpeta 2, presentan correos electronicos, uno por semana, dirigido a profesional de la regional y supervisor del contrato manifestando la no ocurrencia de eventos de violencia sexual y correo de reporte de daño antijuridico dirigido a la supervision y profesional de la regional indicando Para el mes de diciembre 2023, no se presentaron situaciones de riesgo para reportar dentro de la matriz. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas, 2.2.1 Componente técnico, ítems 14 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 646 carpeta 3. Adjuntan soporte de correos enviados a supervision, y profesional de asistencia técnica de direccion regional de la no ocurrencia de eventos de violencia sexual y de reporte de la no ocurrencia de eventos de daño antijuridico, el operador presenta reporte de traslado al servicio de urgencias de tres usuarios. CD folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.1 componente técnico, ítems 14. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 831 carpeta 4. Relacionan en informe técnico, durante el período, según lo establecido en guía de orientaciones y con referencia a ultimas indicaciones dadas por el equipo de asistencia técnica y de supervisión de contrato, se reporta que no se presentaron eventos lesiones, niñas, conductas suicidas o fallecimiento. El operador adjunta correos de reporte de no ocurrencia de eventos de daño antijuridico en el periodo CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.1 Obligaciones componente técnico, ítems 14. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 938 carpeta 4, se evidencia que durante el periodo mencionado se presentó un evento de niña, se evidencia adelantaron las acciones correspondientes conforme a la guía, sin embargo se dejan observaciones referente a la especificidad en los aspectos relevantes de la situacion relacionada en informe. Adjuntan correo de no ocurrencia de casos de violencia sexual, reporte de eventos daño antijuridico y Reporte de matriz daño antijuridico en CD folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.2 Obligaciones especificas, 2.2.1 componente técnico, ítem 14 y acta de visita de supervision en folios en 865 a 867 carpeta 4	Página 13 de 21 Clasificación de la Información Pública
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contratista/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)	
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO				
1) Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), antecedentes profesionales (cuando aplique), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Lo anterior, puede ser físico o magnético. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizado.		SI	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 343 carpeta 2, presentan tabla de relacion del talento humano aprobado y las hojas de vida fueron entregadas en la aprobación al presupuesto y no se han presentado cambios. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.2 Componente administrativo, ítems 1 y Cd, folio 203 carpeta 1. CD Folio 606 carpeta 3, 2.2 Obligaciones especificas, 2.2.2 Componente Administrativo, ítem 1 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 647 carpeta 3. El operador anexa hojas de vida de 43 perfiles. Según tabla anexa de talento humano se relaciona 43 perfiles contratados y pendientes por contratar: una vacante adicional como Formador, dos formadores nocturnos, una auxiliar de cocina adicional. CD folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.2 componente administrativo, ítems 1. Plan de mejora informe TA enero 2023, folio 763 carpeta 4; anexan contratos realizados al talento humano en CD folio 765 carpeta 4 Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 831 carpeta 4. Relacionan en informe técnico, cuentan con las hojas de vida del talento humano y en cada una de ellas reposa los debidos soportes, adjuntan listado del talento humano y carpeta de 6, hojas de vida, con los respectivos anexos de talento humano que fué aprobado por la supervision en el mes de febrero para inicio en marzo de 2024. CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.2 Obligaciones componente administrativo, ítems 1 y carpetas hojas de vida. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 939 carpeta 4, Verificación in situ. En visita de apoyo a la supervisión 21 de marzo, Esta obligación cumple. El operador anexa hojas de vida de 43 perfiles. Según tabla anexa de talento humano se relaciona 43 perfiles contratados y pendientes por contratar: una vacante adicional para servicios generales. Se verifica hojas de vida con sus respectivos soportes de ANA LUCIA MESA(auxiliar enfermería), Martha Cecilia Butrago (Formador nocturno), Maria Elizabeth Altamirán (servicios generales), Susendey Garcia (auxiliar enfermería), con contrato fecha inicio 1/03/2024 a 31/03/2024. CD folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.2 Obligaciones especificas, 2.2.2 componente administrativo, ítem 1. y acta de visita de supervision en folios en 865 a 867 carpeta 4	
2) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los documentos y con el tiempo de dedicación definido en la tabla del talento humano para la modalidad.		SI	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 343 carpeta 2, Presentan certificado del representante legal y contador de fecha 3/01/2024, manifestando el cumplimiento del talento humano en perfil y los requisitos exigidos y en tiempo de dedicación. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.2 Componente administrativo, ítems 2 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 647 carpeta 3. Adjuntan certificado expedido por representante legal de fecha 2/02/2024 certificando el pago al sistema de Seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales, y aportes parafiscales y certificación expedida el 2/02/2024 por representante legal y contador manifestando se cuenta con el talento humano en para la prestación del servicio que cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los inaeamientos. CD folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.2 componente administrativo, ítems 2. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 832 carpeta 4. Relacionan en informe técnico, Presentan Certificación del cumplimiento de Perfil de Talento Humano y Certificación de cumplimiento de Pago de SS firmado por Representante Legal y Contador Público, en cumplimiento de la obligación, de fecha 4/03/2024. CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.2 Obligaciones componente administrativo, ítems 2 Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 939 carpeta 4. Adjuntan certificado emitido por representante legal y contador de fecha 1/04/2024, donde certifican cuentan con el talento humano en perfil y tiempo de dedicación y el cumplimiento del pago al sistema de seguridad social en salud para el periodo en revision. Se realizó visita de supervision el 21/03/2024. CD folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.2 Obligaciones especificas, 2.2.2 componente administrativo, ítem 2.	
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	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 343 carpeta 2, certificado expedido por el representante legal de fecha 3/01/2024, manifestando cumple con adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional. presentan acta de verificación de trabajos realizados durante el mes de diciembre en la Insitución, con evidencia fotográfica CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.2 Componente administrativo, ítems 3 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 647 carpeta 3. Presentan certificado expedido por el representante legal de fecha 5/02/2024, manifestando cumple con adecuadas condiciones locativas y de infraestructura, adjuntan acta de mantenimiento institucional de fecha 31/01/2024, de la verificación de los trabajos realizados durante el mes de enero de 2024, presentan formato de aseo y desinfección, inspecciones de condiciones físicas locativas generales y el servicio de alimentos. CD folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.2 componente administrativo, ítems 3. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 832 carpeta 4. Relacionan en informe técnico, emite Certificación de Representante Lega de fecha 4/03/2024, en Cumplimiento de la obligación, Actas y/o evidencias fotográficas de las condiciones locativas de la Insitución y el mantenimiento de su Infraestructura. CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.2 Obligaciones componente administrativo, ítems 3. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 939 carpeta 4, en informe técnico relacionan emite Certificación de Representante Legal, en Cumplimiento de la obligación; Actas y/o evidencias fotográficas de las condiciones locativas de la FA y el mantenimiento de su Infraestructura. Anexan certificación de fecha 3/04/2024, acta Mantenimiento Institucional formato de inspección y condiciones físicas, formato de inspección y condiciones físicas. Servicio Alimentos. CD folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.2 Obligaciones especificas, 2.2.2 componente administrativo, ítem 3.	
4) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en el servicio. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.		SI	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 343 carpeta 2, correo dirigido a la comisaria de otanche, directora y grupo regional Boyacá solicitando autorización para realizar video de experiencia exitosa. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.2 Componente administrativo, ítems 4. Y correo dirigido a la autoridad administrativa para activación del convenio con la UPT. CD Folio 606 carpeta 3, 2.2 Obligaciones especificas, 2.2.2 Componente Administrativo, ítem 4 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 647 carpeta 3. Relacionan que para el periodo no se cuenta con el convenio de la UPTC, CD Folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.2 componente administrativo, ítems 4. Plan de mejora informe TA enero de 2024, adjuntan correo dando continuidad al convenio, ya que son los mismos estudiantes. CD Folio 765 carpeta 4, Plan mejora TA enero; 2.2 obligaciones especificas; 2.2.2 componente administrativo, ítems 4 Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 832 carpeta 4. En informe técnico relacionan por parte de Regional boyacá ICBF se realiza un proceso de experiencias exitosas en discapacidad para lo cual se solicita autorización para elaboración y envío de video. Adjuntan correo de continuidad de actividades con la UPT, dirigido a la autoridad administrativa, dando a conocer la conti nuidadde las act vidades de práctica desarrolladas por los estudiantes de Edu-física de la UPTC, a partir de la tercera semana de febrero a la tercera semana de marzo 2024. CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.2 Obligaciones componente administrativo, ítems 4. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 939 carpeta 4, Se anexa correo electrónico de fecha 7 de febrero de 2024, donde se da a conocer la continuidad de las actividades de práctica desarrolladas por los estudiantes de edufísica de la UPTC, a partir de la tercera semana de febrero a la tercera semana de marzo. CD folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.2 Obligaciones especificas, 2.2.2 componente administrativo, ítem 4.	



6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	SI	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 344 carpeta 2, Presenta certificación expedida por el representante legal de fecha 3/01/2024, manifestando que durante la ejecución del contrato cuenta con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para transmitir la información al ICBF. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones específicas, 2.2.2 Componente administrativo, ítems 6 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 648 carpeta 3, Presentan certificación expedida por el representante legal de fecha 5/02/2024, manifestando cuenta con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF. CD Folio 641 carpeta 3 / 2.2 Obligaciones específicas / 2.2.2 componente administrativo, ítems 6 Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 832 carpeta 4. Presentan certificación expedida por el representante legal de fecha 4/03/2024, manifestando cuenta con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF. CD folio 845 carpeta 4 en 2.2 Obligaciones específicas, 2.2.2 Obligaciones componente administrativo, ítems 6 Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 939 carpeta 4, Presentan certificación expedida por el representante legal de fecha 03/04/2024, manifestando cuenta con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF. CD folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.2 Obligaciones específicas, 2.2.2 componente administrativo, ítem 6.	
7) Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente.	SI	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 344 carpeta 2, Presenta correo dirigido a la supervisión del contrato de fecha 3/01/2024, relacionando las novedades de ingreso y egresos durante el periodo y liquidación de la planilla SIM de usuarios atendidos. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones específicas; 2.2.2 Componente administrativo, ítems 7 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 648 carpeta 3, Presentan correo enviado a la supervisión de novedades de ingresos y egresos a la Institución, proyección de planilla sim correspondiente al periodo. CD Folio 641 carpeta 3 / 2.2 Obligaciones específicas / 2.2.2 componente administrativo, ítems 7 Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 832 carpeta 4. Presentan correo de reporte de novedades del mes de febrero de 2024, y planilla Sim acorde a las novedades del mes, no se presentaron ingresos ni egresos, se atendieron los 75 cupos programados. CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones específicas; 2.2.2 Obligaciones componente administrativo, ítems 7 Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 940 carpeta 4, según correo de planeación aun no se encuentra sincronizado el contrato en la plataforma para la confirmación de ingresos y egresos, sin embargo de manera mensual el operador confirma los ingresos y egresos a la supervisión del contrato. Se realizó visita de supervisión el 21/03/2024, el operador adjunta correo de confirmación de ingresos y egresos del periodo y planilla SIM de atención del mes de Marzo de 2024. CD folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.2 Obligaciones específicas, 2.2.2 componente administrativo, ítem 7.	
8) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente	SI	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 344 carpeta 2, adjuntan verificación intermedia de equipos de cocina. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones específicas; 2.2.2 Componente administrativo, ítems 8 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 648 carpeta 3, se anexa verificación intermedia equipo de pesaje de balanza analoga valorado por la empresa ONAC en la cual certifica (2022-03-31). Certificado calibración tallimetro por el laboratorio PINZUAR, formato individual para verificación de balanza 1 y balanza para personas CBF, (balanza pesa alimentos). Formato de verificaciones físicas y de funcionamiento de equipos: neveras. Hospimédica hace verificación de balanza analoga (14 de sep 2022). CD Folio 641 carpeta 3 / 2.2 Obligaciones específicas / 2.2.2 componente administrativo, ítems 8 Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 833 carpeta 4. Adjuntan Formatos Individuales de Balanzas Pesa Personas, Pesa Alimentos Se anexan, además, Certificados de Calibración los equipos: balanza de 3000 g x 1 g, balanza de 10 kg x 0.025 kg, bascula de 150 kg x 0.1 kg, Verificación física y de funcionamiento Neveras, Calibración Balanza de 10 kg, calibración Balanza de 3000, Calibración termómetro punzón digital, Calibración Tallimetro L-24174-001, Formato Individual Balanza Alimentos, Formato Individual Balanza Personas, Verificación Intermedia Balanza Mecánica (In CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones específicas; 2.2.2 Obligaciones componente administrativo, ítems 8 Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 940 carpeta 4, Se realizó visita de supervisión de fecha 21/03/2024, en informe técnico relacionan se solicita a ICBF CZ la verificación intermedia de equipos del Servicio de Cocina, Se anexan, Certificados de Calibración de los equipos: balanza de 3000 g x 1 g, balanza de 10 kg x 0.025 kg, bascula de 150 kg x 0.1 kg, Verificación física y de funcionamiento Neveras, calibración Balanza de 10 kg, calibración Balanza de 3000, Calibración termómetro punzón digital, formato individual Balanza Alimentos, Formato Individual Termómetros Marzo, evidencia balanza, verificación de termómetro, evidencias granitera, verificación físicas y de funcionamiento EQ, verificación físicas y de funcionamiento EQ 2. CD folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.2 Obligaciones específicas, 2.2.2 componente administrativo, ítem 8.	
9) 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.	SI	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 344 carpeta 2, Presenta certificación expedida por el representante legal de fecha 3/01/2024, manifestando la disposición para dar cumplimiento a lo establecido en la obligación contractual. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones específicas; 2.2.2 Componente administrativo, ítems 9 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 648 carpeta 3, presenta certificación expedida por el representante legal de fecha 5/02/2024, certificando lo establecido en la obligación. CD Folio 641 carpeta 3 / 2.2 Obligaciones específicas / 2.2.2 componente administrativo, ítems 9 Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 833 carpeta 4. No se presentaron al operador este tipo de necesidades, presentan certificado de representante legal de fecha 4/03/2024, manifestando no se presento situación alguna referente a lo establecido en la obligación contractual. CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones específicas, 2.2.2 Obligaciones componente administrativo, ítems 9 Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 940 carpeta 4, presenta certificación expedida por el representante legal de fecha 3/04/2024, manifestando la disposición para dar cumplimiento a lo establecido en la obligación contractual. CD folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.2 Obligaciones específicas, 2.2.2 componente administrativo, ítem 9	
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contratista/ convenio (I)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (III)	Observaciones (Iv)
OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL			
1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para el servicio objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	SI	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 344 carpeta 2, Presentan certificación de representación legal de fecha 27/11/2023 y licencia bienal resolución 1033 de 28/10/2022. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones específicas, 2.2.3 Componente legal, ítems 1 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 648 carpeta 3, Adjuntan licencia de funcionamiento resolución 1033 de 28/10/2022 vigencia de dos años, a partir de 1/11/2022. CD Folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones específicas / 2.2.3 componente legal de fecha 27/2/2024, y, ítems 1 Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 833 carpeta 4. Presentan certificación de representación legal de fecha 27/02/2024 y licencia de funcionamiento resolución 1033 de 28/10/2022 vigencia de dos años, a partir de 1/11/2022. CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones específicas, 2.2.3 componente legal, ítems 1 Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 940 carpeta 4, presenta Licencia Bienal Resolución N° 1033 de 28 de Octubre de 2022 y certificación de representación legal. CD folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.2 Obligaciones específicas, 2.2.3 componente legal, ítem 9.	
2) Suscribir el acta de inicio del contrato.	SI	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 344 carpeta 2. Se suscribio acta de inicio del contrato 15002652023 el 1/12/2023, . CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones específicas, 2.2.3 Componente legal, ítems 2 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 648 carpeta 3, adjuntan acta de inicio suscrita entre las partes. CD Folio 641 carpeta 3 / 2.2 Obligaciones específicas / 2.2.3 componente legal, ítems 2 Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 833 carpeta 4. se suscribio acta de inicio entre las partes de fecha 1/12/2023, CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones específicas; 2.2.3 componente legal, ítems 2. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 940 carpeta 4, Anexan acta de inicio contrato 15002652023 de fecha 1/12/2023, suscrita entre supervisor del contrato Lita Esperanza Salinas Villami y representante legal Blanca Ines Samudio Garzon. CD folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.2 Obligaciones específicas, 2.2.3 componente legal, ítem 2.	

		Proceso ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO		F1.P18.ABS 27/11/2020 Versión 4
Señalar las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.		SI	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 345 carpeta 2, Acta 6/12/2023, segunda revision respuesta a requerimiento contractual, acta de visita de supervision del 14/12/2023, acta de aprobacion de presupuesto de fecha 28/12/2023 folio 220 a 223 carpeta 1. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.3 Componente legal, items 3 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 649 carpeta 3, Adjuntan acta de acuerdo para adicon de recurso 112 de fecha 24/01/2024, acta de revision de condiciones locativas de fecha 31/01/2024, acta de revision de cuentas del mes de diciembre de fecha 17/01/2024 CD Folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.3 componente legal, items 3. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 833 carpeta 4. se suscribio actas de Revision Respuestas a Requerimiento 1 y 2., Acta Legalizacion Cuenta Mes de Enero de 2024,Acta Traslados Presupuestales Cont 265, CD folio 845 carpeta 4 en 2.2 Obligaciones especificas, 2.2.3 componente legal, items 3. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 940 carpeta 4, se anexan actas de visita de supervision del contrato y acta de legalizacion de cuentas del mes de febrero de 2024, suscrita en el mes de Marzo de 2024. CD folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.2 Obligaciones especificas, 2.2.3 componente legal, item 3.	Página 15 de 21 Clasificación de la Información Pública
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 Integrat; iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.		SI	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 345 carpeta 2, Certificado expedido por el representante legal de fecha 3/01/2024, indicando se encuentra al día con el pago de sueldos y honorarios al talento humano, y certificado del representante legal de fecha 3/01/2024, indicando durante los últimos 6 meses ha cumplido con el pago al SSS, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales; junto con soportes de pagos, egresos y dispersion de pagos del talento humano, entrega de EPP, Planillas parafiscales diciembre. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.3 Componente legal, items 4 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 649 carpeta 3. Presentan certificaciones de pago al sistema de seguridad social, en salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales, correspondiente a todos los empleados vinculados por contrato de trabajo, y certificación de pagos de sueldos y honorarios al talento humano contratado en cumplimiento del contrato 15002622023, expedidos por representante legal y contador de fecha 2/02/2024, adjuntan planilla de parafiscales mes de enero de 2024, soporte de entregas de EPP, y archivo con los soportes de pagos al talento humano contratado. CD Folio 641 carpeta 3 / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.3 componente legal, items 4 Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 834 carpeta 4, Adjuntan - Certificación de cumplimiento de pago de honorarios de TH y Certificación Pago de SS y Planilla de Pago Parafiscales expedido por el representante legal de fecha 1/3/2024, Documentos Soporte Electronicos de Pago de TH (Se evidencia tambien, en el componente Financiero ítem 4 el paquete de soporte de Cuentas que contiene la totalidad de los documentos soporte de pago de todo el TH tanto de Nomina como de OPS), entrega de EPP CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas, 2.2.3 componente legal, items 4 Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 940 carpeta 4, el operador presentan Certificación de cumplimiento de pago de honorarios de TH, documentos Soporte Electronicos de Pago de TH (Se evidencia tambien, en el componente Financiero ítem 4 el paquete de soporte de Cuentas que contiene la totalidad de los documentos soporte de pago de todo el TH tanto de Nomina como de OPS), certificación Pago de SS y Planilla de Pago Parafiscales, expedida por el representante legal y contador de fecha 1/04/2024 certificando el cumplimiento, entrega de EPP y Anexo Evidencia entrega CD folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.2 Obligaciones especificas, 2.2.3 componente legal, ítem 4.	
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contratista/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)	
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE FINANCIERO				
1) Presentar dentro del primer mes de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor.		SI	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 345 carpeta 2, Presentan correo de solicitud de aprobacion al presupuesto, adjuntando anexos de los presupuestos los cuales habian sido requeridos por la supervision desde la primera reunion del 20/12/2023. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.4 Componente financiero, items 1 Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 648 carpeta 3. Adjuntan acta de aprobacion de presupuesto de fecha 28/12/2023 suscrita entre las partes. CD Folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.4 componente financiero, items 1. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 834 carpeta 4, Se dió cumplimiento a la obligación en el mes de Diciembre de 2023, adjuntan acta de aprobacion de presupuesto de fecha 28/12/2023, CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.4 componente financiero, items 1. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 940 carpeta 4, en el prime mes de ejecucion se realizo aprobacion del presupuesto, acta del talento humano y listado del talento humano aprobado. CD folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.2 Obligaciones especificas, 2.2.4 componente financiero, ítem 1.	
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 de desembolso.		SI	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 345 carpeta 2, Presentan paquete de soporte de cuentas del periodo CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas, 2.2.4 Componente financiero, items 4 y 10 soportes cuenta DIC. Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 648 carpeta 3. Presentan radicado de cuenta de fecha 6/02/2024 al supervisor del contrato, y carpeta digital con los insumos para la certificación de pago CD Folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.4 componente financiero, items 2. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 834 carpeta 4, El operador presenta cuenta de insumos para pago mensualmente en físico y en digital, adicionalmente se entrega en físico el Paquete de Soportes de Cuenta del mes correspondiente y se evidencia tambien en digital en el ítem 4 de Componente Financiero el cual incluye Facturas, Documentos Electrónicos Soportes y demás informes requeridos, CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.4 componente financiero, items 2 y 4. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 940 carpeta 4, el operador presento los anexos correspondiente a certificaciones, informe de la atencion y planilla SIM, que comprende los respectivos soportes, adjuntan carpeta con cada uno de los items insumos para pago y radicado de cuenta. CD folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.2 Obligaciones especificas, 2.2.4 componente financiero, ítem 2.	
3) Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización.		SI	En respuesta a requerimiento contractual 202436005000039611, de fecha 10/05/2024, el operador presenta respuesta con radicado 202436005000083692 de fecha 16/05/2024 y frente a la obligación el operador adjunta informe con los aspectos relacionados. Folio 989 y CD folio 997, carpeta evidencias, componente financiero ítem 3.	
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	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 346 carpeta 2, presentan soporte de ejecución de cuentas correspondiente al periodo CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.4 Componente financiero, items 4 y 10 soportes cuenta DIC. Informe técnico 1 a 31 de Enero de 2024, folio 648 carpeta 3. Relacionan en informe técnico se cuenta con con software contable Syscafé y debidamente estructurada la información financiera. Adjuntan 27 anexos en el componente financiero como soportes al cumplimiento de la obligación. CD Folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones especificas / 2.2.4 componente financiero, 27 documentos adjuntos. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 834 carpeta 4, Presentan paquete de cuentas con todos los soportes contables, relacionan se cuenta con Software contable Syscafé para responder a lo solicitado, donde se encuentra debidamente estructurada la información financiera, CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones especificas; 2.2.4 componente financiero, items 2 y 4. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 941 carpeta 4, en informe técnico relacionan Presentan paquete de cuentas con todos los soportes contables y cuentan con Software contable Syscafé para responder a lo solicitado, con la información debidamente estructurada, adjuntan soporte de cuentas del 1 al 31 de marzo de 2024. Se realizo vista de supervision el 21/03/2024. CD folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.2 Obligaciones especificas, 2.2.4 componente financiero, ítem 4 y 10.	



<p>BIENES Y SERVICIOS PARA FAMILIAS</p> <p>ARTÍCULO 20 DE LA LEY 2046 DE 2020. El contratista deberá cumplir la ley 2046 de 2020, garantizando 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.</p>		SI	<p>Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 346 carpeta 2. Presentan radicaio de compras locales y carpeta con los anexos de las compras locales y validacion de compras locales folio . CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones específicas, 2.2.4 Componente financiero, ítems 5.</p> <p>Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 650 carpeta 3. En informe relacionan dan cumplimiento a la obligación, presentan en carpeta digital anexos como auxiliar de alimentos, facturas de carnes, huevos y lacteos, y formato f1.g5.ABS. CD Folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones específicas / 2.2.4 componente financiero . carpeta 5</p> <p>Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 835 carpeta 4. Presentan libro auxiliar de alimentos del mes de febrero de 2024, por valor de \$30.781.640, y facturas de compras locales de alimentos carnes, huevos y lacteos por valor de \$11.574.789. CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones específicas, 2.2.4 componente financiero, ítems 5.</p> <p>Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 942 carpeta 4, el operador presento Cuenta de Compras Locales del periodo de 01 al 31 de mes de Marzo.Formato Compras Locales Excel, Factura de Lacteos, Factura de Huevos, Factura de Carnes y libro auxiliar de Alimentos. CD folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.2 Obligaciones específicas, 2.2.4 componente financiero, ítem 5.</p> <p>En respuesta a requerimiento contractual 202436005000039611, de fecha 10/05/2024, el operador presenta respuesta con radicado 202436005000063692 de fecha 16/05/2024 y frente a la obligación el operador refiere; Se adjuntó respuesta a observaciones de revisión documental del informe de marzo, con radicado el 03 de mayo de 2024, mediante la cual se anexa evidencia de inscripción en plataforma SUMERCE.TIENDA de proveedor de Huevos. Además, se soporta certificación de Proveedor de Lacteos, sin embargo, una vez revisada la documentación suministrada por los proveedores, la Secretaría de Agricultura informa que no fue posible certificar como pequeños productores, puesto que no cumplen con las características establecidas para ello, por este motivo, y con el fin de subsanar esta obligación contractual, en el mes de Mayo se estableció convenio comercial con el Señor Juan Sebastián Buirago, productor local de carne con nombre del establecimiento comercial Expendio de Carnes JK, quien ya cuenta con los documentos legales exigidos por la secretaria de agricultura, los cuales son adjuntados en la presente respuesta, así mismo se adelanta gestión con el Señor Anderson Niño para el suministro de huevos, para completar proceso de Inscripción en Plataforma y solicitar el respectivo certificado. Folios 989 a 990, cd folio 997, carpeta evidencias, componente financiero, ítem 5.</p>	Clasificación de la Información Pública
<p>6) De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2. 4..2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato.</p>		SI	<p>Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 346 carpeta 2, Presentan 3 declaraciones juramentadas de madres cabeza de familia, 1 certificación de adulto mayor, soporte del pago de provisión de servicios, por valor de \$10.587.000. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones específicas; 2.2.4 Componente financiero, ítems 6 y carpeta 6 provision de servicios</p> <p>Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 650 carpeta 3, presentan declaracion juramentada de los servicios contratados que son sujetos de especial proteccion constitucional, 3 mujeres cabeza de familia que sus hijos dependen económicamente de ellas y tres adulto mayor, junto con certificación de representante legal de fecha 30/1/2024, indicando que dando cumplimiento al decreto 1860, manifestando que dando cumplimiento a lo establecido en la obligación tiene en su grupo personal adulto mayor, a su vez adjunta soportes de pago de la provision, por un valor de \$11.826.800. CD Folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones específicas / 2.2.4 componente financiero . carpeta 6 provision de servicios.</p> <p>Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 835 carpeta 4, en informe técnico relacionan adjuntan los soportes correspondientes a documentos Soporte Electronicos de pago a Población de Especial Protección en cada mes, de acuerdo a encuesta de Perfil Socio Demográfico que se realizó al TH de la Fundación, presentan soporte de las mujeres Jefes de Hogar, Declaración Juramentada, adjuntan relación de Provisión de Servicios por parte de Población de Especial Protección, documentos Soporte Electronicos de Pagos, certificación de representante legal, de provision de servicios correspondiente al periodo, por valor de \$11.971.800. CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones específicas; 2.2.4 componente financiero, ítems 6.</p> <p>Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 942 carpeta 4, el operador adjunta los soportes correspondientes a Documentos Soporte Electronicos de pago a Población de Especial Protección en cada mes, refieren que de acuerdo a los resultados de la Encuesta de Perfil Socio Demográfico que se realizó al TH de la Fundación, se solicitó a las Mujeres Jefes de Hogar la Declaración Juramentada, la cual se adjunta como soporte de cumplimiento de la obligación, adjuntan certificado de representante legal de fecha de provision de servicios por provision a adulto mayor y mujeres cabeza de familia por valor de \$10.691.800. CD folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.2 Obligaciones específicas, 2.2.4 componente financiero, ítems 6</p>	
<p>7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.</p>		SI	<p>Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 346 carpeta 2, Certificación expedida por el representante legal de fecha 30/1/2024, certificación de relacion de proveedores mes de diciembre de 2023, presentan certificación de paz y salvo a proveedores. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones específicas; 2.2.4 Componente financiero, ítems 7.</p> <p>Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 650 carpeta 3, Adjuntan certificación expedida por representante legal y contador de fecha 2/02/2024, manifestando se encuentran a paz y salvo por todo concepto, hasta el mes de enero con todos sus proveedores de bienes y servicios, presentan libro auxiliar de cuenta proveedores enero, y relación de proveedores del mes de enero de 2024. CD Folio 641 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones específicas / 2.2.4 componente financiero . ítems 7.</p> <p>Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 835 carpeta 4, Se anexa Certificación de Pago a Proveedores expedida por el representante legal y Contador de fecha 1/03/2024.</p> <p>Libro Auxiliar de Proveedores, Paz y Salvos de Proveedores, certificado de relación de proveedores expedido por el Representante legal, y libro auxiliar de proveedores. CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones específicas; 2.2.4 componente financiero, ítems 7.</p> <p>Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 942 carpeta 4, El operador adjunta Certificación Cumplimiento Pago Proveedores expedida por el representante legal y contador de fecha 1/04/2024, certificación Relación Proveedores, libro Auxiliar CTA 220501 Proveedores, paz y salvos Proveedores. CD folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.2 Obligaciones específicas, 2.2.4 componente financiero, ítems 7.</p>	
<p>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 en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.</p>		SI	<p>Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 346 carpeta 2, Se hace verificación de los soportes de cuentas del mes de Diciembre, adjuntan insumos de pago, paquetes de cuentas mensual con soportes de registros contables, paquete de cuentas compras locales, libro auxiliar de proveedores, libro auxiliar de banco. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones específicas; 2.2.4 Componente financiero, ítems 2, 4, 5, 7, 14.</p> <p>Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 650 carpeta 3, Relacionan en informe, llevan registros contables actualizados mes a mes, adjuntan soportes de las cuentas: egresos, facturas y causación, conciliación bancaria y extractos del mes. CD Folio 841 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones específicas / 2.2.4 componente financiero . ítems: 17, 7, 2, 5. Plan de mejora informe TA enero, relacionan en cd adjuntan paquete de cuentas del mes de enero de 2024, CD folio 765 carpeta 4. plan de mejora TA enero, 2.2 obligaciones específicas, 2.2.4 componente financiero, ítems 1, 4, 8, 10, 12.</p> <p>Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 835 carpeta 4, en informe técnico relacionan hace entrega mensual de la información financiera requerida como insumos para pago en paquete mensual de cuentas radicado los primeros 5 días de cada mes.</p> <p>Los soportes de las cuentas, egresos, facturas y causación, conciliación bancaria y extractos del mes se presenta con el informe técnico – administrativo los primeros 10 días hábiles de cada mes. Desde la supervisión de manera mensual se realiza revision de cuentas del mes inmediatamente anterior y se deja acta de revision. CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones específicas; 2.2.4 componente financiero, ítems 2,4,5,7 y 14.</p> <p>Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 942 carpeta 4, realizan entrega mensual de la información financiera requerida como insumos para pago en paquete mensual de cuentas radicado los primeros 5 días de cada mes, de igual forma Los soportes de las cuentas: egresos, facturas y causación, conciliación bancaria y extractos del mes. se presenta con el informe técnico – administrativo los primeros 10 días hábiles de cada mes, adjuntan Insumos para Pago, paquete de Cuentas mensuales con soportes de registros contables, compras Locales, libro Auxiliar CTA 220501 Proveedores, conciliación, libro auxiliar de Bancos, se realizo visita de supervisión el 21/03/2024. CD folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.2 Obligaciones específicas, 2.2.4 componente financiero, ítems: 2,4,5,7 y 14.</p>	
<p>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.</p>		SI	<p>Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 347 carpeta 2, Para el mes de diciembre no se realizo solicitud de traslados en presupuesto. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones específicas; 2.2.4 Componente financiero.</p> <p>Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 650 carpeta 3, Para el mes de enero no se solicito traslado de presupuesto, CD Folio 841 carpeta 3. / 2.2 Obligaciones específicas / 2.2.4 componente financiero . ítems: 9 y 13.</p> <p>Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 835 carpeta 4, El operador solicitó durante el mes de enero traslados presupuestales, se formalizaron mediante acta de traslados de fecha 28/02/2024, como puede evidenciarse en el formato de seguimiento financiero. CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones específicas; 2.2.4 componente financiero.</p> <p>Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 942 carpeta 4, Para el mes de Marzo no se realizaron traslados de Presupuesto, como se puede evidencia en el informe de seguimiento financiero CD folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.2 Obligaciones específicas, 2.2.4 componente financiero, ítems 9 y 13.</p>	



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	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 347 carpeta 2, Presentan los soportes de ejecución de correspondientes al periodo, evidenciando lo establecido en la obligación contractual. Paquetes de cuentas mensuales, con soportes de registros contables, paquete de cuenta de compras locales, libro auxiliar de proveedores, auxiliares de nómina y acreedores, dotación de aseo personal, dotación de ropas. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones específicas; 2.2.4 Componente financiero, ítems 4, 5, 7, 11, y formato de seguimiento financiero en CD Folio 606 carpeta 3; 2.2 Obligaciones específicas, 2.2.4 Componente financiero, ítem 10 Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 651 carpeta 3, Presentan los soportes correspondientes a la ejecución del periodo, paquete de cuentas mensuales con soporte de registros contables, paquete de cuenta de compras locales, libro aux de proveedores, auxiliares de nómina y acreedores. CD Folio 641 carpeta 3 / 2.2 Obligaciones específicas / 2.2.4 componente financiero, ítems, 5, 7 y 11. Plan de mejora informe TA enero; relacionan en cd adjuntan paquete de cuentas del mes de enero de 2024, CD folio 765 carpeta 4, plan de mejora TA enero, 2.2 obligaciones específicas, 2.2.4 componente financiero, ítems 1, 4,8,10,12 Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 836 carpeta 4, en revision de cuentas mensual se valida que las fechas de las facturas de compra correspondan al periodo, anexan. Insumos para Pago, paquete de Cuentas mensuales con soportes de registros contables, Paquete de Cuenta de Compras Locales, libro Auxiliar de Proveedores, conciliación, Libro auxiliar de Bancos, CD folio 845 carpeta 4, en 2.2 Obligaciones específicas; 2.2.4 componente financiero, ítems 2,4,5,7 y 14 Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 943 carpeta 4, el operador adjunta la entrega de dotacion personal, dotacion de aseo e higiene personal, planillas de gestion de alimentos, libros auxiliares y los pagos realizados de las facturas de compras. CD folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.2 Obligaciones específicas, 2.2.4 componente financiero, ítems 10,4,7 y 11.	
11) 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	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 347 carpeta 2, Presentan certificado de representante legal de fecha 3/01/2024, certificando se encuentra a paz y salvo con los proveedores, planilla de seguridad social en salud de los colaboradores. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones específicas; 2.2.4 Componente financiero, ítems 11. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 651 carpeta 3, presentan libro auxiliar de cuentas otros acreedores, auxiliar de cuenta nómina de enero, listado del talento humano contratado, planillas del pago de la seguridad social del talento humano correspondiente al mes de clemibre, certificado de cumplimiento de pago a proveedor y de talento humano, certificación de pago al sistema de seguridad social en salud y pago planilla parafiscales, expedidos por representante legal y contador, CD Folio 641 carpeta 3, / 2.2 Obligaciones específicas / 2.2.4 componente financiero, ítems,2, 5, 7 y 11. Plan de mejora informe TA enero; relacionan en cd adjuntan paquete de cuentas del mes de enero de 2024, CD folio 765 carpeta 4, plan de mejora TA enero, 2.2 obligaciones específicas, 2.2.4 componente financiero, ítems 1, 4,8,10,12 Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 836 carpeta 4, presentan certificados de cumplimiento de pago a Proveedores y de Talento Humano, Certificación SS y pago Planillas Parafiscales, expedidos por Representante Legal y Contador de fecha 1/03/2024, Se evidencia Documentos Soporte Electronicos de Pago de TH, Libro Auxiliar de Proveedores, Libros Auxiliares de Nomina y Acreedores: Planillas de Pago de SS TH-OPS, Listado TH Aprobado en Contrato 265. CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones específicas; 2.2.4 componente financiero, ítems 2,4,5,7 y 14 Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 943 carpeta 4, Presena certificados de Cumplimiento de pago a Proveedores y de Talento Humano, Certificación SS y pago Planillas Parafiscales, expedidos por Representante Legal y Contador de fecha 1/04/2024, a su vez adjuntan documentos Soporte Electronicos de Pago de TH, certificados de Cumplimiento de pago, Paz y Salvos y Libro Auxiliar de Proveedores, libros auxiliares de Nomina y Acreedores: planillas de Pago de SS TH-OPS, auxiliar de cuenta 250501nómina, Auxiliar de cuenta otros acreedores, listado TH Aprobado en Contrato 265 para ejecución hasta Mes de Marzo, Listado TH Contrato 265 Aprob CD folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.2 Obligaciones específicas, 2.2.4 componente financiero, ítems, 2,4,7 Y 11	
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	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 348 carpeta 2, Presentación cuentas, insumos para pago, soporte de paquete de cuentas informe mensual del periodo correspondiente. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones específicas; 2.2.4 Componente financiero, ítems 2, 4 y 10. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 651 carpeta 3, Relacionan que se puede evidenciar el cumplimiento de la obligación en el ítem 2, presentación cuentas, insumos para pago, soportes de paquete de cuentas e informes mensual, del mes correspondiente. CD Folio 641 carpeta 3 / 2.2 Obligaciones específicas / 2.2.4 componente financiero, ítems,2, 10 y Plan de mejora informe TA enero; relacionan en cd adjuntan paquete de cuentas del mes de enero de 2024, CD folio 765 carpeta 4, plan de mejora TA enero, 2.2 obligaciones específicas, 2.2.4 componente financiero, ítems 1, 4,8,10,12 Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 836 carpeta 4, relacionan en informe técnico que se evidencia en el sistema de información contable y financiera y por centro de costos desde el Syscafe, con los soportes de cuentas respectivas Adjuntan presentación cuentas, Insumos para pago, soportes de Paquete de Cuentas e informes Mensual, del mes correspondiente. CD folio 845 carpeta 4, en 2.2 Obligaciones específicas; 2.2.4 componente financiero, ítems 2,4 y 10 Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 943 carpeta 4, en informe técnico relaiconan que se puede evidenciar en el sistema de información contable y financiera y por centro de costos desde el Syscafe, con los soportes de cuentas respectivas, anexan presentación cuentas, Insumos para pago, soportes de Paquete de Cuentas e informes Mensual, de mes correspondiente, se realizó visita de supervision el 21/03/2024. CD folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.2 Obligaciones específicas, 2.2.4 componente financiero, ítems, 2,4 y 10	
13) Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuenta 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	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 348 carpeta 2, De acuerdo al seguimiento financiero, El reintegro por inejecución corresponde a la suma de \$68.881 rubro 123 y el saldo a reintegrar por alistamiento la suma de \$121.873 en total la suma de \$ 190.754. Reintegro de Rendimientos Financieros, por un valor de \$1.346. Adjunta correo de notificación de reintegro, reintegro inejecución, reintegro rendimientos financieros, reintegro inejecucion por 112. CD Folio 606 carpeta 3, 2.2 Obligaciones específicas, 2.2.4 Componente financiero, ítem 13 Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 651 carpeta 3, Relacionan que se puede evidenciar el cumplimiento de la obligación en el ítem 2, para el mes de enero no se realizaron reintegros, adjuntan formato de seguimiento financiero. CD Folio 641 carpeta 3 / 2.2 Obligaciones específicas / 2.2.4 componente financiero, ítems 9 y 13 Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 837 carpeta 4, en este periodo realizaron los reintegros de los recursos no ejecutados del mes de diciembre de 2023, El reintegro por inejecución corresponde a la suma de \$68.881 rubro 123 y el saldo a reintegrar por alistamiento la suma de \$121.873 en total la suma de \$ 190.754 y reintegro por concepto de rendimientos financieros de la cuenta donde consignan los recursos el ICBF, por un valor de \$1.346. CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones específicas; 2.2.4 componente financiero, ítems 13 Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 943 carpeta 4, En informe técnico relacionan que para el mes de marzo no se realizaron reintegros, teniendo en cuenta que es la finalización del contrato Reintegro por Rendimientos Financieros de la cuenta donde consignn los recursos del ICBF. En respuesta a requerimiento contractual 202436005000039611, de fecha 10/05/2024, el operador presenta respuesta con radicado 202436005000083692 de fecha 16/05/2024 y frente a la obligación el operador refiere, para Contrato 265 se realizaron los siguientes Reintegros: Por Inejecución: \$68,881 - \$121,873, Por Rendimientos Financieros diciembre 2023: \$1,346, Por Inejecución de Cuenta de Sostenimiento: \$629,194 Por Inejecución de Recurso 112: \$3,720,000, Por Rendimientos Financieros de diciembre de 2023 a marzo de 2024: \$7,878. Mediante Correo de 9 de mayo de 2024 se envió Soportes de Reintegros realizados por inejecución para finalización de Contrato. Folios 990 y 991, cd folio 997, evidencias / componente financiero, ítem 13, reintegros	
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 de 24 de febrero de 2020 modificada por la Resolución 8300 de 2021 y 3944 de 2022	SI	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 349 carpeta 2, De manera mensual se realiza verificación de cuentas del periodo y adjuntan extractos y certificado de cuenta bancaria. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.2 Obligaciones específicas; 2.2.4 Componente financiero, ítems 14 Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 651 carpeta 3, adjuntan auxiliar de cuenta de bancos 217936 enero, certificado de cuenta bancaria, conciliación bancaria, extracto a 31/01/2024. CD Folio 641 carpeta 3 / 2.2 Obligaciones específicas / 2.2.4 componente financiero, ítems 14 Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 837 carpeta 4, De manera mensual se realiza verificación de cuentas del periodo y adjuntan extractos y certificado de cuenta bancaria. CD folio 845 carpeta 4. en 2.2 Obligaciones específicas; 2.2.4 componente financiero, ítems 14 Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 944 carpeta 4, presentan certificación Bancaria cuenta N° 217936, extracto, Conciliación Bancaria y Libro Auxiliar de Bancos del mes, extracto 7936 MARZO, auxiliar cuenta bancaria 217936 marzo, certificado cuenta Bancaria 217936 y conciliación bancaria 217936 marzo. CD folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.2 Obligaciones específicas, 2.2.4 componente financiero, ítems 14.	
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contratista/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACION ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA (EN CASO DE QUE APLIQUEN)			

Antes de Imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se 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



1) Emitir acta de recibo y entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al operador, de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedaron bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se de por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportar la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones.	N/A	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 352 carpeta 2, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador.	Clasificación de la Información Pública ICBF no entrego bienes muebles al operador
2) Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen.	N/A	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 352 carpeta 2, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 656 carpeta 3, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 841 carpeta 4, no se adquirieron bienes muebles durante el mes de Febrero de 2024. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 947 carpeta 4, no se entregaron bienes muebles con los recursos	No se adquirieron bienes muebles durante el mes de Febrero de 2024
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	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 352 carpeta 2, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 656 carpeta 3, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 841 carpeta 4, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 947 carpeta 4, no se entregaron bienes muebles por parte del ICBF.	ICBF no entrego bienes muebles al operador
4) Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	N/A	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 352 carpeta 2, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 656 carpeta 3, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 841 carpeta 4, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 947 carpeta 4, no se entregaron bienes muebles por parte del ICBF.	
5) Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF.	N/A	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 352 carpeta 2, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 656 carpeta 3, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 841 carpeta 4, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 947 carpeta 4, no se entregaron bienes muebles por parte del ICBF.	
6) Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	N/A	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 352 carpeta 2, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 656 carpeta 3, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 841 carpeta 4, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 947 carpeta 4, no se entregaron bienes muebles por parte del ICBF al operador.	
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	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 352 carpeta 2, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 656 carpeta 3, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 841 carpeta 4, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 947 carpeta 4, no se entregaron bienes muebles por parte del ICBF y no adquirieron bienes muebles con recursos del contrato.	
8) Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.	N/A	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 352 carpeta 2, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 656 carpeta 3, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 841 carpeta 4, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 947 carpeta 4, no se entregaron bienes muebles por parte del ICBF y no adquirieron bienes muebles con recursos del contrato.	
9) Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnicos- y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique.	N/A	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 352 carpeta 2, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 656 carpeta 3, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 841 carpeta 4, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 947 carpeta 4, no se entregaron bienes muebles por parte del ICBF y no adquirieron bienes muebles con recursos del contrato.	
10) Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 352 carpeta 2, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 656 carpeta 3, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 841 carpeta 4, no han referido siniestros referentes a lo relacionado en la Obligación. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 947 carpeta 4, el operador no ha referido a la supervisión del contrato ningún tipo de siniestro.	
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	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 352 carpeta 2, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 656 carpeta 3, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 841 carpeta 4, Los elementos de la dotación de dormitorio adquiridos según manual son considerados como bienes de consumo no devolutivos. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 947 carpeta 4, el operador no ha adquirido bienes muebles, con recursos del contrato.	
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 técnicos respectivo dado por el ICBF.	N/A	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 352 carpeta 2, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 656 carpeta 3, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 841 carpeta 4, Los elementos de la dotación de dormitorio adquiridos según manual son considerados como bienes de consumo no devolutivos. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 947 carpeta 4, el operador no ha adquirido bienes muebles, con recursos del contrato y no le fueron entregados bienes muebles por parte del ICBF.	



Bienes		Clasificación de la Información Pública	
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	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 352 carpeta 2, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Presentan inventario de tación propiedad del operador. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 656 carpeta 3, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Presentan control de inventarios propio. CD Folio 641 carpeta 3 / 2.4 Obligaciones de dotación ítem 13. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 842 carpeta 4, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Presentan control de inventarios propio. 2,4 obligaciones de dotación, ítem 13. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 947 carpeta 4, el operador anexa inventario al finalizar el contrato de los bienes puestos a disposición para la ejecución del contrato.	
15) Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifique 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 será responsable en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levisima; 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 encuentran totalmente inservibles, o cuando existen bienes que contengan elementos o compuestos peligrosos, que si bien no generan problema durante su uso, pero se convierte 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 inservibles, el supervisor del contrato deberá solicitar el inventario al responsable de almacen y en articulación con el CONTRATISTA clasificara el listado de bienes según su estado en deterioro, obsolescencia, inservibles o reubicación, (solo aplica para los bienes devolutivos) y mediante correo electrónico lo remitirá al responsable de almacen para que realice las gestiones correspondientes. Para los bienes clasificados como de CONSUMO se levantara un acta firmada por el Supervisor y el CONTRATISTA o delegado y desde la Unidad de servicios se realizara 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 destino final según las normas ambientales existentes, con el fin de que se prevengan y reduzcan los impactos ambientales.	N/A	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 352 carpeta 2, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 656 carpeta 3, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 842 carpeta 4, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador. Informe técnico de 1 a 31 de marzo de 2024, folio 947 carpeta 4, en informe técnico relacionan no se cuenta con bienes muebles entregados por el ICBF. Hacen parte del operador.	
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contratista/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (III)	Observaciones (iv)
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL EN CASO DE QUE APLIQUEN:			
1) Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días del mes calendario.	SI	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 353 carpeta 2, Certificación emitida por representante legal de fecha 1/12/2023, certificando lo establecido en la obligación contractual. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.5 Obligaciones AAVN ítems 1. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 657 carpeta 3, presenta certificación expedida por el representante legal de 1/12/2023, relacionando dirección del operador, modalidad, cupos atendidos, datos personales del responsable y suplente del AAVN. CD Folio 641 carpeta 3 / 2.5 Obligaciones AAVN ítem 1. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 842 carpeta 4, presentan certificación emitida por Representante Legal, de fecha de 01 de Diciembre de 2023 para la Vigencia del Contrato 265, acerca del Responsable Principal, Suplente, punto de entrega, lugar donde se recibirán los AAVN, según lo descrito en la obligación. CD folio 845 carpeta 4, 2.5 Obligaciones AAVN, ítem 1 Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 948 carpeta 4, Certificación emitida por Representante Legal, de fecha de 01 de Diciembre de 2023 para la Vigencia del Contrato 265, acerca del Responsable Principal, Suplente, punto de entrega, lugar donde se recibirán los AAVN, según lo descrito en la obligación. CD folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.5 Obligaciones AAVN, ítem 1.	
2) Utilizar los alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a los adolescentes, y jóvenes, hombres y mujeres beneficiarios para la modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 354 carpeta 2, Certificación emitida por el representante legal de fecha 3/01/2024, manifestando que utiliza el AAVN, para cumplir el objeto contractual y suministro de la alimentación a los adolescentes y jóvenes, hombres y mujeres beneficiarios para la modalidad de atención. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.5 Obligaciones AAVN ítems 2. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 657 carpeta 3, Certificación expedida por el representante legal de fecha 5/02/2024, certificando el uso del AAVN para dar cumplimiento al objeto del contrato de conformidad con las directrices y en general acorde a lo que establece la obligación, lineamientos normas y procedimientos establecidos por el ICBF. CD Folio 641 carpeta 3 / 2.5 Obligaciones AAVN ítem 2. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 842 carpeta 4, Certificación expedida por el representante legal de fecha 4/03/2024, certificando el uso del AAVN para dar cumplimiento al objeto del contrato de conformidad con las directrices y en general acorde a lo que establece la obligación, lineamientos normas y procedimientos establecidos por el ICBF. CD folio 845 carpeta 4, 2.5 Obligaciones AAVN, ítem 2. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 948 carpeta 4, Certificación expedida por el representante legal de fecha 3/04/2024, certificando el uso del AAVN para dar cumplimiento al objeto del contrato de conformidad con las directrices y en general acorde a lo que establece la obligación, lineamientos normas y procedimientos establecidos por el ICBF. CD folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.5 Obligaciones AAVN, ítem 2.	
3) Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 354 carpeta 2, Certificación emitida por el representante legal de fecha 3/01/2024, manifestando recibe los alimentos de alto valor nutricional y lo almacena cumpliendo la normatividad establecida. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.5 Obligaciones AAVN ítems 3. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 657 carpeta 3, Presenta certificado expedido por el representante legal de fecha 5/02/2024, manifestando recibe los alimentos de alto valor nutricional y lo almacena cumpliendo la normatividad establecida. CD Folio 641 carpeta 3 / 2.5 Obligaciones AAVN ítem 3. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 842 carpeta 4, Presenta certificado expedido por el representante legal de fecha 4/03/2024, manifestando recibe los alimentos de alto valor nutricional y lo almacena cumpliendo la normatividad establecida. CD folio 845 carpeta 4, 2.5 Obligaciones AAVN, ítem 3. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 948 carpeta 4, Presenta certificado expedido por el representante legal de fecha 3/04/2024, manifestando recibe los alimentos de alto valor nutricional y lo almacena cumpliendo la normatividad establecida. CD folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.5 Obligaciones AAVN, ítem 3.	
4) Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	SI	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 354 carpeta 2, Presentan correo electrónico dirigido a la nutricionista del centro zonal y al supervisor del contrato informando el consumo y saldos de AAVN. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.5 Obligaciones AAVN ítems 4. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 657 carpeta 3, adjuntan correo de fecha 22/01/2024, dirigido a la nutricionista del centro zonal con copia a la supervisión reportando el consumo y los saldos del AAVN. CD Folio 641 carpeta 3 / 2.5 Obligaciones AAVN ítem 4. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 843 carpeta 4, presentan correo de reporte de saldos y novedades alimento de alto valor nutricional de fecha 14/02/2024, en el cual indican ya se consumió la totalidad de las bolsas entregadas. CD folio 845 carpeta 4, 2.5 Obligaciones AAVN, ítem 4. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 948 carpeta 4, Presenta Reporte saldos y novedades AAVN mediante correo electrónico de fecha 15/3/2024, CD folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.5 Obligaciones AAVN, ítem 4.	

		Proceso ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO		F1.P18.AB5 27/11/2020 Versión 4
Bienes de Bienestar Familiar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.		SI	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 354 carpeta 2, En informe técnico relacionan que el operador maneja solo una unidad de servicioy presenta informe mensual de los saldos del AAVN. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 657 carpeta 3, el operador maneja solo una unidad de servicioy presenta informe mensual de los saldos del AAVN. CD Folio 641 carpeta 3. / 2.5 Obligaciones AAVN ITEM 4. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 843 carpeta 4. En informe relacionan que el Operador maneja solo una unidad de servicio. Adicionalmente se presenta informe mensual de saldos CD folio 845 carpeta 4, 2.5 Obligaciones AAVN, ítem 5 y 6. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 948 carpeta 4, en informe técnico relacionan que el Operador maneja solo una unidad de servicio. Adjuntan informe mensui de saldos, presentan formato control de inventarios de AAVN, CD folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.5 Obligaciones AAVN , ítem 5 y 6.	Clasificación de la Información Pública
6) Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el instrumento anexo 57 de la rotacion de inventarios y la entrega de los Alimento de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras o de servicio o usuarios , donde se registre el movimiento de los alimentos , los saldos y las personas responsables de su recibido y distribucion, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados, estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades del territorio donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.		SI	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 354 carpeta 2, Presentan anexo 57, debidamente diligenciado. CD Folio 606 carpeta 3; 2.5 Obligaciones Obligaciones AAVN ítem 6 Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 657 carpeta 3, Presentan planilla de control de inventarios del mes de Enero de 2024, con saldo de 17 bolsas de 900 gr de bienestarina MAS. CD Folio 641 carpeta 3. / 2.5 Obligaciones AAVN ITEM 6 Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 843 carpeta 4, Presentan formato de control de inventarios de AAVN. CD folio 845 carpeta 4, 2.5 Obligaciones AAVN, ítem 5 y 6 Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 948 carpeta 4, en informe técnico relacionan llevan formato actualizado para AAVN propuesto por ICBF para el registro de ingresos, egresos, saldos de los AAVN, adjunta formato control de inventarios. CD folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.5 Obligaciones AAVN , ítem 5 y 6.	
7) Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. En caso de que aplique.		SI	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 354 carpeta 2, en informe técnico manifiestan cuentan con una unica unidad de servicio como lo expresa la certificación de la obligación 1, adjunta certificado expedido por representante legal de fecha 3/01/2024, certificando transportan el AAVN, en condiciones de inocuidad y CD folio 336 carpeta 2/ 2.5 Obligaciones AAVN ítems 7 Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 658 carpeta 3, allega camara de comercio, cc del trasportador y cotizacion del trasporte para aavn, así como evidencia fotografica del vehiculo y sus condiciones, adjuntan certificado de representante legal de fecha 5/2/2024, manifestando que transportan los AAVN, a la unidad ejecutora en condiciones adecuadas que garantizan la inocuidad del AAVN. CD Folio 641 carpeta 3. / 2.5 Obligaciones AAVN ITEM 7 Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 843 carpeta 4, Relacionan en informe que la fundacion Asprodin cuenta con una sola Unidad de Servicio como unico punto de Entrega de AAVN, en la Sede Internado, como lo refiere la Certificación del ítem 1 y certificación expedida por representante legal de fecha 4/03/2024, manifestando transporta el AAVN a la unidad ejecutora en condiciones adecuadas que garantizan la inocuidad, CD folio 845 carpeta 4, 2.5 Obligaciones AAVN, ítem 7 Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 948 carpeta 4, en informe técnico relacionan cuentan con una sola Unidad de Servicio como unico punto de Entrega de AAVN, en la Sede Internado, como lo refiere la Certificación del ítem 1 de estas obligaciones. Presentan certificación emitida por Representante Legal de fecha 3/04/2024, según lo descrito en la obligación y documentos que dan cuenta de la inocuidad del proceso en el transporte CD folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.5 Obligaciones AAVN , ítems 7.	
8) Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.		SI	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 354 carpeta 2, relacionan en informe técnico, que se gestionará en momento de requerirse y se aceptará cundo el ICBF lo programe. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 658 carpeta 3, Relacionan que para el mes de enero no se recibió asistencia técnica en AAVN. CD Folio 641 carpeta 3. / 2.5 Obligaciones AAVN ITEM 6. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 843 carpeta 4, de acuerdo a lo relacionado en informe técnico Para el mes de Febrero de 2024 no se realizó asistencia Técnica en AAVN. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 948 carpeta 4, en informe técnico relacionan gestionaran en momento requerido y así mismo se aceptará invitaciones respecto del tema por parte del I C B F.	
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 les convoque por parte del ICBF.		SI	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 354 carpeta 2, presentan certificación emitida por el representante legal de fecha 3/01/2024, manifestando realiza actividades que promueven el control social para el adecuado uso del AAVN, adjuntan acta de reunion, fecha 22/12/2023, con auxiliares de cocina, en tematica como emplear el AAVN en diversas preparaciones. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.5 Obligaciones AAVN ítems 9. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 658 carpeta 3, Certificación emitida por el representante legal de fecha 5/02/2024, manifestando realiza actividades de control social para el adecuado uso de los AAVN, de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, como lo establece la obligación , adjuntan acta de reunion de fecha 25/01/2024, capacitando a los auxiliares de cocina, en preparaciones con bienestarina para el control social, con el respectivo registro fotográfico. CD Folio 641 carpeta 3. / 2.5 Obligaciones AAVN ITEM 9. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 843 carpeta 4, presentan certificación expedida por representante legal de fecha 4/03/2024, manifestando realiza actividades que promueven el control social para el adecuado uso del AAVN, y acta de reunión de fecha 16/02/2024, dirigida al talento humano, referente a conocer mitos sobre la bienestarina, y a la vez hace referencia al cumplimiento de los lineamientos del capacitación del ICBF sobre el alimento de alto valor nutricional. CD folio 845 carpeta 4, 2.5 Obligaciones AAVN, ítem 9 Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 948 carpeta 4, Presentan certificación emitida por Representante Legal, manifestando realiza actividades que promueven el control social para el adecuado uso del AAVN y acta de reunion de fecha 6/03/2024, de uso y preparacion del AAVN, con registro fotográfico y listado de asistencia. CD folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.5 Obligaciones AAVN , ítems 9.	
10) Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.		SI	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 354 carpeta 2, Certificación emitida por representante legal de fecha 3/01/2024, manifestando que se atendera oportunamente cuando se presenten requerimiento por parte del ICB. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.5 Obligaciones AAVN ítems 10. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 658 carpeta 3, Presentan certificación expedida por el representante legal de fecha 5/2/2024, manifestando que se atendera oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, para dar respuesta a los organismos de control del estado. CD Folio 641 carpeta 3. / 2.5 Obligaciones AAVN ITEM 10 y 11. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 843 carpeta 4, Certificación emitida Representante Legal, según lo descrito en la obligación. Y correos electrónicos que den respuesta a requerimientos cuando se presenten. CD folio 845 carpeta 4, 2.5 Obligaciones AAVN, ítem 10 y 11 Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 949 carpeta 4, Certificación emitida Representante Legal de fecha 3/4/2024, manifestando que se atendera oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, para dar respuesta a los organismos de control del estado. CD folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.5 Obligaciones AAVN , ítems 10.	
11) Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto, hurto o pérdida teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de alimento de Alto Valor Nutricional.		SI	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 354 carpeta 2, Certificación emitida por representante legal de fecha 3/01/2024, manifestando que de presentarse lo descrito en la obligación responderá, CD, folio 336 carpeta 2/ 2.5 Obligaciones AAVN ítems 10 y 11. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 658 carpeta 3, certificación expedida por representante legal de fecha 5/02/2024, manifestando lo establecido en la obligación. CD Folio 641 carpeta 3. / 2.5 Obligaciones AAVN ITEM 10 y 11. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 843 carpeta 4, relacionan en informe no se han presentado novedades que afecte la administración del producto. Adjuntan Certificación emitida Representante Legal, según lo descrito en la obligación de fecha 4/03/2024. CD folio 845 carpeta 4, 2.5 Obligaciones AAVN, ítem 10 y 11. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 949 carpeta 4, relacionan en informe técnico no se han presentado novedades que afecte la administración del producto. Adjuntan Certificación emitida Representante Legal, según lo descrito en la obligación de fecha 3/04/2024. CD folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.5 Obligaciones AAVN , ítems 11.	
12) Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.		SI	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 354 carpeta 2, Se atenderá el requerimiento en el momento que surja una visita. CD, folio 336 carpeta 2/ 2.5 Obligaciones AAVN ítems 10 y 11. Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 658 carpeta 3, certificaciones expedidas por representante legal de fecha 5/02/2024, manifestando lo establecido en la obligación. CD Folio 641 carpeta 3. / 2.5 Obligaciones AAVN ITEM 10 y 4 Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 843 carpeta 4, En informe relacionan que de presentarse requerimiento en el momento que surja una visita, este sera atendido. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 949 carpeta 4, en informe técnico relacionan que se atenderá el requerimiento en el momento que surja una visita. en el periodo no se han generado visita. CD folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.5 Obligaciones AAVN , ítems 12.	



El contrato el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un punto a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.		SI	Informe técnico de 1 a 31 de Diciembre de 2023, folio 354 carpeta 2. En informe mensual señala que se presentará informe mensual de movimientos y saldos de alimento de alto valor, de igual forma al finalizar el contrato. CD folio 336 carpeta 2/ 2.5 Obligaciones AAVN Informe técnico de 1 a 31 de enero de 2024, folio 658 carpeta 3. Presentan formato de control de inventarios. CD Folio 641 carpeta 3. / 2.5 Obligaciones AAVN ITEM 6. Informe técnico de 1 a 29 de febrero de 2024, folio 843 carpeta 4. En informe relacionan que Durante la ejecución del contrato se presenta mensual informe de Movimientos y saldos de Alimento Alto Valor Nutricional. En caso de que al finalizar contrato queden saldo se estará igualmente informando a Supervisor. Informe técnico 1 a 31 de Marzo de 2024, folio 949 carpeta 4, el operador informó los saldo del productos tanto a la supervisión del contrato como a la nutricionista del centro zonal, el operador continúa la atención de los NNA. CD folio 950 carpeta 4/ Informe TA Marzo 2.5 Obligaciones AAVN, ítems 13. En respuesta a requerimiento contractual 202436005000039611, de fecha 10/05/2024, el operador presenta respuesta con radicado 202436005000083692 de fecha 16/05/2024 y frente a la obligación el operador refiere continúa para la vigencia del siguiente contrato, los saldos según los informes presentados e inventarios de marzo de 2024. Para dar respuesta con soporte se anexa certificación de representante legal que los inventarios de AAVN al cierre al 31 de marzo de 2024, y se salvaguardan	Clasificación de la Información Pública
--	--	----	---	---

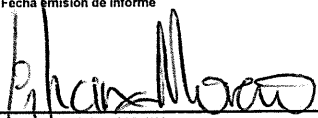
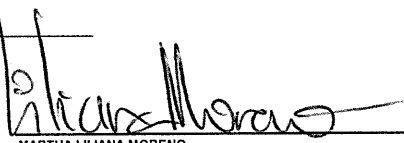
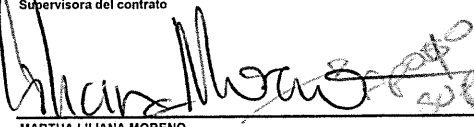
- (i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato/convenio. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el 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?	SI		NO	X
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SI		NO	X
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales: Durante la ejecución del contrato hubo dos supervisores del contrato, relacionados al inicio del informe.				

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	16/08/2024
 MARTHA LILIANA MORENO Supervisora del contrato	 MARTHA LILIANA MORENO Legalizador de cuentas
 MARTHA LILIANA MORENO Cargo Revisor Técnico	 Firma Nombre otro revisor Cargo otro revisor

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

Servicios públicos	6 012 621	FES-18372347-6912-2662-4064-273419-4106-4148-4196-FEPJ 1273-4064-5362	6 027 162	3974109-4104-FEPJ1301 4107-536972-	5 904 387	FES-186257-4153-4147-FEPJ1345-4150-4142-	5 714 435	FES-1864186-4194-4200-FEPJ 1422-4197-53672-	23 686 806		
Mantenimiento y reparaciones instalaciones localitvas	4 494 600	PC4068-4076-76-77 -FEK 2002-FA12304	4 101 851	FEC3202 -FA12281-FA12391-FEC3202-	4 540 800	FE2396FA12342-FA12386	4 741 949	FE2466-FC3408-FA12404	17 679 200		
Utilización de instalaciones en ambientes sanos y adecuados	14 653 670	PC41079	15 628 289	PC4119	15 628 289	PC1 4156	15 628 289	PC4203	61 838 737		
Reparación y mantenimiento de dotación institucional	1 385 000	MS5630 MS5641	2 640 000	FA12280-FA12282	2 240 000	FA1 2339	1 869 650	FA12405 - FA12406	8 064 650		
Papelaría	392 000	FELR1721-FELR1679	457 700	FELR1946-1964-1679	460 000	FELR2196-FELR2194	435 340	FELR2297-2299	1 765 040		
Aseo	1 999 150	FE7069 DN2336-4073 FEL1681 2201	2 573 290	FEC02114-551 -DN2689-4177-FELR1962	2 582 400	DN2684 FEC02114	2 205 320	DN2666-3003	9 360 160		
Transporte personal institución para visitas domiciliarias a los hogares y/o traslado de niños, niñas y adolescentes	0		0		0		0		-		
Gravamen a los movimientos financieros (4 por mil)	489 218	NB1968	432 783	NB1976	910 706	NB1978	395 658	NB1980	2 228 368		
Gastos bancarios (comisiones, transferencias y chequeras)	254 164	NB1968	379 648	NB1976	613 207	NB1978	157 584	NB1980	1 404 823		
Servicio de contabilidad	4 715 000	FA12202-2203	4 672 750	FA12283-2284	4 672 750	FA12340-2341	4 672 750	FA12407-2405	19 633 250		
Otros (lo que se requiera para el adecuado desarrollo de la modalidad)	262 000	4076-4077-4078	617 000	FA12280-2291	1 165 000	ELPC-4162	1 355 000	ELE-5140	3 619 000		
Otros gastos (Otros ingresos)	0		0		0		0		-		
SUBTOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS GENERALES	34 947 643		37 620 673		39 667 542		37 535 673		149 481 633		
TOTAL	178 333 660	178 762 796	178 248 875	178 358 466	178 248 875	180 226 166	183 248 875	178 871 797	721 706 175	717 160 227	4 539 848


 BLANCA INES SAUDIO GARZON
 Representante Legal


 MARTHA LILIANA MORENO
 SUPERVISOR CONTRATO


 DARWIN SANCHEZ SANCHEZ
 Copiador

Número del nit del tercero: 891801502-6
Número del contrato: 15002652023
Contratista: FUNDACIÓN DE ASOCIADOS PRO DISCAPACITADOS "ASPRODIS"
Reintegro de la vigencia: DIC 2023
Reintegro: Por inejecuciones
Valor del reintegro: \$68.881
RUBRO 123

Informe Detallado del Fichero

06/Feb/24 09:26:02

Información del fichero

Clave Empresa:	FUNDACIONASPROD	Cuenta de Cargo:	AH - 00130512000200217936
F de proceso:	02-02-2024	Nombre Fichero:	EINTEGRO INEJECU
Referencia:	DVP 05/02/2024	Órdenes:	1
Producto:	Pagos a Proveedores	Importe Total:	68.881,00

BENEFICIARIO	CUENTA BENEFICIARIA	IMPORTE (COP)	MOTIVO
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FA	03100004680	68.881,00	AUTORIZADO

Tipo de identificación:	Nº identificación:
Nombre:	E-mail:
Dirección 1:	Dirección 2:
Forma de Pago:	Tipo de cuenta:
Banco:	Cuenta-Tarjeta:
Código Oficina Pagadora:	Fecha Límite Vencimiento:
Importe:	Motivo Devolución:
Concepto 1:	Concepto 2:

0000008999992392

Cuenta Corriente
03100004680

AUTORIZADO
3114062552

Reintegro No A

Número del nit del tercero: 891801502-6
Número del contrato: 15002652023
Contratista: FUNDACIÓN DE ASOCIADOS PRO DISCAPACITADOS “ASPRODIS”
Reintegro de la vigencia: DIC 2023
Reintegro: Por inejecuciones
Valor del reintegro: \$121.873
RUBRO 112

Informe Detallado del Fichero

06/Feb/24 09:24:58

Información del fichero

Clave Empresa:	FUNDACIONASPROD	Cuenta de Cargo:	AH - 00130512000200217936
F. de proceso:	02-02-2024	Nombre Fichero:	EINTEGRO INEJECU
Referencia:	DVP 05/02/2024	Órdenes:	1
Producto:	Pagos a Proveedores	Importe Total:	121.873,00

BENEFICIARIO INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FA	CUENTA BENEFICIARIA 03100004680	IMPORTE (COP) 121.873,00	MOTIVO AUTORIZADO
Tipo de identificación: Nombre:	NIT Persona Jurídica INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FA	Nº identificación: E-mail:	0000008999992392
Dirección 1:	BOGOTÁ	Dirección 2:	
Forma de Pago:	Abono/Cargo cuenta	Tipo de cuenta:	Cuenta Corriente
Banco:	0007 - BANCOLOMBIA	Cuenta-Tarjeta:	03100004680
Código Oficina Pagadora:	0	Fecha Límite Vencimiento:	
Importe:	121.873,00	Motivo Devolución:	AUTORIZADO
Concepto 1:	891801502-6	Concepto 2:	3114062552

Reintegro No 2

1.

Número del Nit del tercero: 891801502-6
2.

Razón social del tercero: FUNDACIÓN DE ASOCIADOS PRO-DISCAPACITADO "ASPRODIS"
3.

Número del contrato: 15002652023
4.

Informar, si es reintegro de la vigencia actual: vigencia 2024
5.

Rubro presupuestal que afecta el reintegro de la vigencia actual:

Descripción del rubro: ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIOS DE PROTECCIÓN PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INDIVIDUALES, FAMILIARES E INSTITUCIONALES PARA PREVENIR Y ATENDER LA MATERIALIZACION DEL RIESGO, LA AMENAZA

C-4602-1500-10-704040 -4602014-02

Dependencia 112 ACCIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA GESTIÓN EN EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS Y/O ADMINISTRACION DE JUSTICIA
6.

Mes del desembolso (Reintegro vigencia actual) marzo de 2024
7.

Orden de Pago al cual se realiza el reintegro vigencia actual: 71110324

Reintegro: Por inefecuciones

Valor del reintegro: \$3.720.000

RUBRO 112

Informe Detallado del Fichero

09/May/24 12:33:24

Información del fichero			
Clave Empresa:	FUNDACIONASPROD	Cuenta de Cargo:	AH - 00130512000200217936
F.de proceso:	23-04-2024	Nombre Fichero:	reintegro_inejecu.
Referencia:	DVP 24/04/2024	Órdenes:	1
Producto:	Pagos a Proveedores	Importe Total:	3.720.000,00

BENEFICIARIO	CUENTA BENEFICIARIA	IMPORTE (COP)	MOTIVO
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FA	03100004680	3.720.000,00	AUTORIZADO
Tipo de identificación:	NIT Persona Jurídica	Nº identificación:	000008999992392
Nombre:	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FA	E-mail:	
Dirección 1:	BOGOTA	Dirección 2:	
Forma de Pago:	Abono/Cargo cuenta	Tipo de cuenta:	Cuenta Corriente
Banco:	0007 - BANCOLOMBIA	Cuenta-Tarjeta:	03100004680
Código Oficina Pagadora:	0	Fecha Límite Vencimiento:	
Importe:	3.720.000,00	Motivo Devolución:	AUTORIZADO
Concepto 1:	891801502-6	Concepto 2:	3114082552

Reintegro No 3

1.

Número del Nit del tercero: 891801502-6
2.

Razón social del tercero: FUNDACIÓN DE ASOCIADOS PRO-DISCAPACITADO "ASPRODIS"
3.

Número del contrato: 15002652023
4.

Informar, si es reintegro de la vigencia actual: vigencia 2024
5.

Rubro presupuestal que afecta el reintegro de la vigencia actual:

Descripción del rubro: ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE PROTECCION PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES EN EL MARCO DEL RESTABLECIMIENTO DE SUS DERECHOS A NIVEL NACIONAL

C-4602-1500-1-704060 -4102037-02

Dependencia 123 MODALIDADES DE ACOGIMIENTO
6.

Mes del desembolso (Reintegro vigencia actual) enero de 2024
7.

Orden de Pago al cual se realiza el reintegro vigencia actual:

Reintegro: Por inyecciones

Valor del reintegro: \$629.194

RUBRO 123
- 14307324

Informe Detallado del Fichero

09/May/24 12:34:21

Información del fichero

Clave Empresa:	FUNDACIONASPROD	Cuenta de Cargo:	AH - 00130512000200217936
F.de proceso:	23-04-2024	Nombre Fichero:	reintegro inyeccu
Referencia:	DVP 24/04/2024	Órdenes:	1
Producto:	Pagos a Proveedores	Importe Total:	629.194,00

BENEFICIARIO	CUENTA BENEFICIARIA	IMPORTE (COP)	MOTIVO
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FA	03100004680	629.194,00	AUTORIZADO
Tipo de identificación:	NIT Persona Jurídica	Nº identificación:	0000008999992392
Nombre:	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FA	E-mail:	
Dirección 1:	BOGOTA	Dirección 2:	
Forma de Pago:	Abono/Cargo cuenta	Tipo de cuenta:	Cuenta Corriente
Banco:	0007 - BANCOLOMBIA	Cuenta-Tarjeta:	03100004680
Código Oficina Pagadora:	0	Fecha Límite Vencimiento:	
Importe:	629.194,00	Motivo Devolución:	AUTORIZADO
Concepto 1:	891801502-6	Concepto 2:	3114062552

Reintegro N 4

Número del nit del tercero: 891801502-6
Número del contrato: 15002652023
Contratista: FUNDACIÓN DE ASOCIADOS PRO DISCAPACITADOS "ASPRODIS"
Reintegro de la vigencia: DIC 2023
Reintegro: Por rendimientos financieros
Valor del reintegro: \$1.346

Informe Detallado del Fichero

06/Feb/24 09:26:48

Información del fichero

Clave Empresa:	FUNDACIONASPROD	Cuenta de Cargo:	CC - 00130512000100013699
F. de proceso:	02-02-2024	Nombre Fichero:	EINTEGRO RENDIMI
Referencia:	DVP 05/02/2024	Ordenes:	1
Producto:	Pagos a Proveedores	Importe Total:	1.346,00

BENEFICIARIO	CUENTA BENEFICIARIA	IMPORTE (COP)	MOTIVO
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FA	03100004680	1.346,00	AUTORIZADO
Tipo de identificación:			
Nombre:	NIT Persona Jurídica	Nº identificación:	00000008999992392
Dirección 1:	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FA	E-mail:	
Forma de Pago:	BOGOTÁ	Dirección 2:	
Banco:	Abono/Cargo cuenta	Tipo de cuenta:	Cuenta Corriente
Código Oficina Pagadora:	0007 - BANCOLOMBIA	Cuenta-Tarjeta:	03100004680
Importe:	0	Fecha Límite Vencimiento:	
Concepto 1:	1.346,00	Motivo Devolución:	AUTORIZADO
	891801502-6	Concepto 2:	3114062552

Rendimientos Financieros



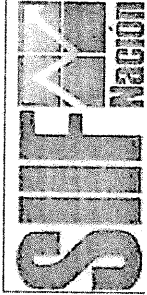
Informe Detallado del Fichero

10/May/24 16:34:09

Información del fichero			
Clave Empresa:	FUNDACIONASPROD	Cuenta de Cargo:	AH - 00130512000200217936
F.de proceso:	23-04-2024	Nombre Fichero:	eintegro rendimi
Referencia:	DVP 24/04/2024	Órdenes:	1
Producto:	Pagos a Proveedores	Importe Total:	7.878,00

BENEFICIARIO	CUENTA BENEFICIARIA	IMPORTE (COP)	MOTIVO
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FA	03100004680	7.878,00	AUTORIZADO
Tipo de identificación:	NIT Persona Jurídica	Nº identificación:	0000008999992392
Nombre:	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FA	E-mail:	
Dirección 1:	BOGOTA	Dirección 2:	
Forma de Pago:	Abono/Cargo cuenta	Tipo de cuenta:	Cuenta Corriente
Banco:	0007 - BANCOLOMBIA	Cuenta-Tarjeta:	03100004680
Código Oficina Pagadora:	0	Fecha Limite Vencimiento:	
Importe:	7.878,00	Motivo Devolución:	AUTORIZADO
Concepto 1:	891801502-6	Concepto 2:	3114062552

Rendimientos Financieros 2024



Reporto Relación de Pagos

Usuario Solicitante:

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:

Fecha y Hora Sistema:

M-Inteuchiva

41-06-00-015

2024-09-18 9:00 a. m.

MARIA ESPERANZA CUCHIVAGUEN QUIROZ

ICBF DIRECCIÓN REGIONAL BOYACÁ

RELACION DE PAGOS									
Unidad / Sub-Unidad:	41-06-00-015 ICBF DIRECCION REGIONAL BOYACA	Número de Compromiso:	368423	Valor Total:	179.953.550.00	Saldo por pagar:	0,00		
Tipo Doc. Identidad:	NIT	Número Doc. Identidad:	891801502	Tercero:	FUNDACION DE ASOCIADOS PRO-DISCAPACITADO				
DOCUMENTO SOPORTE									
Tipo:	CONTRATO DE APORTE	Número:	15002652023	Fecha:	30/11/2023 0 00:00				
Objeto:	BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD INTERIADO, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF								

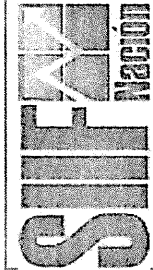
EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS:

CUENTA POR PAGAR			NUM OBLIGACION	ANTICIPOS CONCEDIDOS AMORTIZADO	ORDEN DE PAGO				MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO
FECHA	NUMERO	VALOR	IVA		NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCION	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO	
				928423	45699423	2023-12-21	162.953.550.00	0.00	162.953.550.00	0512217936	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA			OTROS	15002652023 13-01-01-DT	APTE FUNC INSTITUCIONES CZ CHIQUINQUIRA PRIMER DESEMBOLSO FASE DE ALISTAMIENTO DICIEMBRE 2023. CT 15002652023 DE 30/11/2023. CERTIFICACION
				929523	45699623	2023-12-21	2.000.000.00	0.00	2.000.000.00	0512217936	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA			OTROS	15002652023 13-01-01-DT	APTE FUNC INSTITUCIONES CZ CHIQUINQUIRA PRIMER DESEMBOLSO FASE DE ALISTAMIENTO DICIEMBRE 2023. CT 15002652023 DE 30/11/2023. CERTIFICACION
				975923	478022223	2023-12-28	15.000.000.00	0.00	15.000.000.00	0512217936	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA			OTROS	15002652023 13-01-01-DT	APTE FUNC INSTITUCIONES CZ CHIQUINQUIRA PAGO ADICIONAL PRIMER DESEMBOLSO DICIEMBRE 2023. CT 15002652023 DE 30/11/2023 Y MOD DE 20/12/2023. CERT. CTA DE COBRO. RP. POLIZA. APROB POL. REL

[Handwritten Signature]

CLAUDIA LIBIA SIERRA OLIVEROS
Coordinador Grupo Financiero

CONCEDIDO: Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo contable diferente a NINGUNO.
AMORTIZADO: Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente mencionadas



Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante: M-Hmouchiva MARIA ESPERANZA CUCHIVAGUEN QUIROZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 46-02-00-015 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL BOYACA
Fecha y Hora Sistema: 2024-09-18 9:10 a. m.

RELACION DE PAGOS									
Unidad / Sub-Unidad:	46-02-00-015 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL BOYACA	Número de Compromiso:	1424	Valor Total:	541 746 625,00	Saldo por pagar:			4 349 194,00
Tipo Doc. Identidad:	NIT	Número Doc. Identidad:	891801502	Tercero:			FUNDACION DE ASOCIADOS PRO-DISCAPACITADO		
DOCUMENTO SOPORTE									
Tipo:		CONTRATO DE APOORTE	Número:	15002652023	Fecha:	30/11/2023 0 00 00			
OBJETO									
Objeto:	BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD INTERNADO, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.								

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS:

CUENTA POR PAGAR				NUM OBLIGACION	ANTICIPOS CONCEDIDO AMORTIZADO	ORDEN DE PAGO					MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO
FECHA	NUMERO	VALOR	IVA			NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONE	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO		
				7724		14307324	2024-01-30	179 248 875,00	0,00	179 248 875,00	0512217936	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	424	629 194,00	OTROS	15002652023 - CT DE APOORTE	13-01-01-DT	APTE FUNC INSTITUCIONES CZ CHIGUINQUIRA, SEGUNDO DESEMBOLO SEGUNDA FASE DE ALISTAMIENTO ENERO 2024, CT 15002652023 DE 30/11/2023, CERTIFICACION, CUENTA DE
				20324		28579424	2024-02-13	179 248 875,00	0,00	179 248 875,00	0512217936	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA			OTROS	15002652023 - CT DE APOORTE	13-01-01-DT	APTE FUNC INSTITUCIONES CZ CHIGUINQUIRA, TERCER DESEMBOLO ATENCION ENERO 2024, CT 15002652023 DE 30/11/2023, CERTIFICACION, CUENTA DE COBRO, REL
				102024		71109124	2024-03-15	179 248 875,00	0,00	179 248 875,00	0512217936	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA			OTROS	15002652023 - CT DE APOORTE	13-01-01-DT	APTE FUNC INSTITUCIONES CZ CHIGUINQUIRA, CUARTO DESEMBOLO ATENCION FEBRERO 2024, CT 15002652023 DE 30/11/2023, MOD DE 2012/2023 Y 27/02/2024, CERT. CTAS DE COBRO, RP. POLIZA, APROB POL. REL GIROS Y
				102124		71110324	2024-03-15	4 000 000,00	0,00	4 000 000,00	0512217936	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	524	3 720 000,00	OTROS	15002652023 - CT DE APOORTE	13-01-01-DT	APTE FUNC INSTITUCIONES CZ CHIGUINQUIRA, CUARTO DESEMBOLO ATENCION FEBRERO 2024, CT 15002652023 DE 30/11/2023, MOD DE 2012/2023 Y 27/02/2024, CERT. CTAS DE COBRO, RP. POLIZA, APROB POL. REL GIROS Y

Claudia Libia Sierra Oliveros

CLAUDIA LIBIA SIERRA OLIVEROS
Coordinador Grupo Financiero

CONCEDIDO: Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo línea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO.
AMORTIZADO: Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente mencionadas



EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DE BOYACA

C E R T I F I C A:

Que mediante Resolución número 006 del 27 de enero de 1982, emanada de la Gobernación de Boyacá se reconoció personería jurídica a la entidad denominada **FUNDACION DE ASOCIADOS PRO-DISCAPACITADO "ASPRODIS"**, con domicilio en el Municipio de Chiquinquirá (Boyacá).

Que por Resolución No. 0421 del 28 de febrero de 2024 expedida por la Secretaría de Salud de Boyacá, se inscribieron los integrantes de la Junta Directiva de la **FUNDACION DE ASOCIADOS PRO-DISCAPACITADO "ASPRODIS"**, siendo su Representante Legal la señora **BLANCA INES ZAMUDIO GARZON**, identificada con la C. C. N° 41.340.176 de Bogotá.

Que esta institución es de origen privado y sin ánimo de lucro, sometida a la vigilancia por parte de la Secretaría de Salud de Boyacá, la cual de conformidad con el numeral primero del artículo tercero del Decreto N° 427 de 1996, está excluida del registro ante la Cámara de Comercio.

Se expide en Tunja a los ocho (08) días del mes de octubre de Dos Mil Veinticuatro (2024) a solicitud de la Representante Legal.

OSCAR MANUEL JIMENEZ ESPINOSA
Secretario de Salud de Boyacá

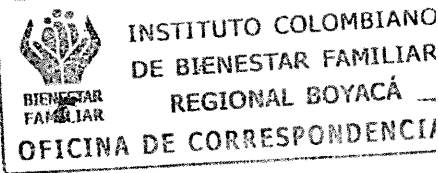
Proyectó: Carlos A. Benítez C.
Profesional Especializado



MEMORANDO



Radicado No: 202436005000052723



20 JUN. 2024

Para: JOSE ORLANDO JIMENEZ TORRES
Coordinador Grupo Jurídico Regional Boyacá

Asunto: Soportes para la liquidación de contratos de aporte
15002652023

Fecha: 2024-06-18

Atento saludo;

Comendidamente me permito enviar soportes que se relacionan en lista de chequeo para el proceso de liquidación del contrato de aporte No 15002652023 Celebrado con el operador Fundación de asociados Pro – Discapacitado ASPRODIS.

- Lista de chequeo documento soporte a reportar
- Relación de pagos
- Certificado de existencia y representación legal
- Informe final de supervisión
- Sábana de ejecución
- Acta de inicio
- Memorandos de designación de supervisión
- Copia de certificaciones de pago
- Resolución de nombramiento de funcionario que suscribirá la liquidación
- Acta de posesión de funcionario que suscribirá la liquidación
- Copia de documento de identidad
- Copia de consignaciones bancarias

www.icbf.gov.co

@icbfcolombiaoficial

@ICBFColombia

@icbfcolombiaoficial

ICBFColombia

Sede DIRECCION REGIONAL BOYACA
Teléfono: 4377630 - Colombia

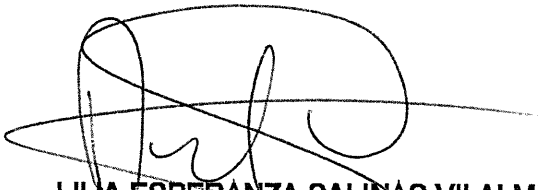
Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080



- Extracto bancario

Lo anterior para su conocimiento y tramite pertinente.

Cordialmente;



LILIA ESPERANZA SALINAS VILALMIL
Profesional Especializado 2028 -19
Coordinadora Centro Zonal Chiquinquirá

Anexo: () folios
Aprobó: Lilia esperanza Salinas Villamil - Coordinadora Centro Zonal Chiquinquirá
Revisó: Lilia Esperanza Salinas - Coordinadora Centro Zonal Chiquinquirá
Proyectó: Martha Liliana Moreno – Profesional Universitario 2044 - 9



CONTRATO		No.	AÑO	DIRECCIÓN REGIONAL BOYACA			
		265	2023				
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:		FUNDACION DE ASOCIADOS PRO- DISCAPACITADO "ASPRODIN"					
ÍTEM	TIPO DOCUMENTAL	TOMO/ CARPETA		FOLIO	OBSERVACIONES		
		Documento físico - DF	Documento digital - DD				
LIQUIDACIÓN - REQUISITOS GENERALES							
1	Memorando dirigido por el supervisor(a) a la Dirección de Contratación/ o quien haga sus veces en la Dirección regional con solicitud de trámite	X		1			
2	Relación de pagos actualizada expedida por la Dirección Financiera o quien haga sus veces en la Dirección Regional	X		2			
3	Certificado de existencia y Representación legal (fecha de expedición no mayor a 30 días)	X		1			
4	Informe final de supervisión debidamente suscrito - F1.P18.ABS	X		10			
5	Acta de inicio del contrato o convenio (si aplica y en caso de que el supervisor del contrato no la haya allegado al expediente del contrato). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.	X		1			
6	Copia de los memorandos de designación de supervisión (en caso de que no reposen dentro de expediente contractual) En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.	X		2			
7	Copias de las actas de liquidación o actas de recibo a satisfacción de la contratación derivada (si aplica). - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.						
8	Copia certificación(es) de pago al contratista avaladas por el supervisor del contrato, acompañadas de los soportes si es del caso (si aplica y si no reposan dentro de expediente contractual) - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.	X		5			
Nota: En caso de haberse reconocido la personería jurídica por parte del ICBF, y que sea la entidad quien expida el certificado de existencia y representación legal, se deberá tener en cuenta la vigencia establecida en el certificado, y por tanto, no aplicará el término de 30 días establecido en el numeral 3.							
LIQUIDACIÓN / REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACUERDO A LA TIPOLOGÍA CONTRACTUAL							
9	Certificado de ingreso bienes al almacén (para contratos cuyo objeto consista en la adquisición de bienes) - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.						
10	Certificación del aporte en especie o contrapartida (aplica para convenios y contratos de aporte) - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.						
11	Informe de ejecución del aporte en especie o contrapartida, si es del caso (aplica para convenios y contratos de aporte, donde se encuentre pactada la obligación). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.						
12	Acta de entrega y recibo a satisfacción (contratos de obra). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.						
13	Anexo de notificación a la aseguradora cuando aplique ampliación de pólizas.						
14	Camé diplomático vigente de quien suscribe la liquidación (aplica para convenios internacionales)						
15	Resolución de nombramiento del funcionario que suscribirá la liquidación (convenios y contratos interadministrativos)	X		2			
16	Acta de posesión del funcionario que suscribirá la liquidación (convenios y contratos interadministrativos)	X		2			
17	Acto administrativo que delega al funcionario para suscribir el documento, si es del caso (convenios y contratos interadministrativos)						
18	Copia del documento de identidad del funcionario (convenios y contratos interadministrativos)	X		1			
19	Copia de consignaciones bancarias (en caso de haber rendimientos financieros y/o reintegros por parte del contratista) . En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.	X		4			
20	Constancia de cierre de cuenta bancaria, si es del caso (en caso de existir rendimientos financieros).						
21	Extractos bancarios de la cuenta donde se consignán los recursos por parte del ICBF. (en caso de existir rendimientos financieros). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.	X		3			
22	Certificación expedida por la Dirección Financiera, donde se evidencie la consignación de los rendimientos financieros y/o reintegros si es del caso. (en caso de existir rendimientos financieros y/o reintegros).						
23	Certificación expedida por la Dirección Financiera, en caso de requerirse aclaraciones de recursos liberados y/o fenecidos y/o expirados.						
24	Acta de entrega y recibo a satisfacción del bien inmueble (contratos de comodato y arrendamiento)						
25	Certificación suscrita por el supervisor donde avale el paz y salvo en el pago de servicios públicos e impuestos (contratos de comodato y arrendamiento)						
REQUISITOS TERMINACIÓN ANTICIPADA Y/O LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN							
26	Solicitud por parte del contratista dirigida al ordenador del gasto con copia al supervisor del contrato.						
27	Memorando de solicitud de trámite dirigido por el supervisor a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces en la regional (con una antelación mínima de diez (10) días a la fecha de terminación solicitada)						
28	Relación de pagos expedida por la Dirección Financiera o quien haga sus veces actualizada.						
29	Formato Devolución de Bienes al Almacén F2.G2.SA y/o formato F3.G2.SA Traslado Elementos devolutivos, según corresponda o en caso de no tener bienes a cargo se generará correo electrónico desde Almacén con la respectiva validación realizada en el sistema de información de inventarios.						
30	Oficio y/o constancia de entrega de camé dirigido al supervisor del contrato.						
31	Oficio y/o constancia de entrega de tarjeta de acceso dirigida a la Dirección Administrativa o Coordinación Administrativa en las Direcciones Regionales o quien haga sus veces.						
32	Certificación de paz y salvo expedientes en préstamo expedidos por el archivo de gestión - Dirección Contratación, o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales.						
33	Certificación de paz y salvo expedientes en préstamo expedidos por el archivo Central, o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales.						
34	Copia del F2.P2.GTI Formato Acta de entrega de copia de información (Backup) cuando aplique.						
35	Certificado generado desde el Sistema Orfeo para estado trámites asignados.						
36	Informes mensuales. En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.						
37	Lista de Chequeo Finalización Contrato Prestación Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión F1.P25.ABS						
Nota: Documentos requisito para terminación anticipada y/o liquidación de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. En caso de no aportar los documentos relacionados en los numerales 29 a 36, el supervisor deberá justificar en la columna de observaciones la razón por la cual estos elementos no fueron asignados al contratista o no son objeto de entrega de conformidad con el trámite solicitado.							

Revisado por:	Supervisor del Contrato		Fecha de diligenciamiento		
	Firma		día	mes	año
	Nombre	MARTHA LILIANA MORENO	6	6	2024
	Cargo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 - 9			

Nota: Para el trámite de acta de finalización y cierre financiero aplica la misma documentación que para el trámite de acta de liquidación. La única diferencia es que el supervisor del contrato adelantará y suscribirá el acta de finalización y cierre financiero, para remitirla a revisión y posterior publicación por parte de la Dirección de Contratación o quien haga sus veces en la Dirección Regional.

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

Cualquier copia impresa de este documento es susceptible de ser controlada 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



Proceso Gestión Administrativa

Acta de Inicio Convenio o Contrato

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE APOORTE No. 15002652023

SUSCRITO ENTRE: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS – ICBF REGIONAL BOYACA Y FUNDACIÓN
DE ASOCIADOS PRO DISCAPACITADO ASPRODIS

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 30/11/2023

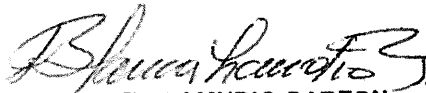
OBJETO DEL CONTRATO: BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD INTERNADO, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.

VALOR INICIAL: SETECIENTOS DOS MILLONES SETECIENTOS MIL CIENTO SETENTA Y CINCO PESOS MTE. (\$702.700.175)

En la ciudad de Chiquinquirá, al primer (1) día del mes de diciembre de 2023, acordaron quienes suscriben la presente acta, **BLANCA INES SAMUDIO GARZON** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 41340176, quien actúa en nombre de la **FUNDACION DE ASOCIADOS PRO DISCAPACITADO ASPRODIS** NIT 891801502-6 en calidad de Representante Legal, y **LILIA ESPERANZA SALINAS VILLAMIL**, quien actúa en representación del **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**, iniciar la ejecución del **CONTRATO DE APOORTE No. 15002652023** del 30 de noviembre de 2023.

Para constancia se firma la presente acta, al primer (1) día del mes de diciembre de 2023 por quienes en ella intervinieron.


LILIA ESPERANZA SALINAS VILLAMIL
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR
FAMILIAR – ICBF
Supervisora del Contrato


BLANCA INES SAMUDIO GARZON
FUNDACION DE ASOCIADOS PRO
DISCAPACITADO ASPRODIS
Representante Legal

MEMORANDO



Radicado No: 202336200000114293

Para: LILIA ESPERANZA SALINAS VILLAMIL
Coordinadora Centro Zonal Chiquinquirá

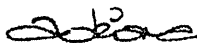
Asunto: DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN CONTRATO DE APOORTE No. 15002652023

Fecha: 2023-11-30

Cordial saludo,

De conformidad con lo establecido en el Numeral 6 del numeral 1.8.1 del Manual de Contratación del ICBF, en relación con las Funciones en materia contractual en las Direcciones Regionales, le comunico que queda usted designado como Supervisor del contrato N° 15002652023, suscrito con FUNDACIÓN DE ASOCIADOS PRO DISCAPACITADOS con el fin de que se ejerza la supervisión técnica, administrativa, jurídica y financiera del mencionado contrato de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y lo señalado en la Guía para el ejercicio de Supervisión e interventoría de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF.

Cordialmente,


ADRIANA DEL PILAR CAMACHO LEÓN
Directora ICBF Regional Boyacá

Revisó /Aprobó: Blanca Jacqueline Sepúlveda Figueroa – Coordinador Grupo Jurídico
Proyectó: Juliana Fernanda Bautista Castiblanco- Abogada Contratista- Grupo Jurídico.



Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la Ley 1581 de 2012.

Regional Boyacá
Carrera 6 No. 73 – 98 Tunja
Teléfono: 7473716 Ext 800031

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
DIRECCION REGIONAL BOYACA
Grupo Juridico (Boyaca)
PUBLICA



MEMORANDO



Radicado No: 202436200000018123

Para: MARTHA LILIANA MORENO
Profesional Universitario
Centro Zonal Chiquinquirá

Asunto: DELEGACIÓN DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO NO. 15002652023

Fecha: 2024-03-07

Cordial Saludo,

De conformidad con lo establecido en el Anexo 1 del Manual de Contratación y en concordancia con el artículo 4.4.2. de la Guía General para el ejercicio de Supervisión e Interventoría de Contratos y Convenios Suscritos por el ICBF, en relación con las funciones en materia contractual de las Direcciones Regionales, le comunico que usted queda designada como supervisora de los contratos de aporte No. 15002652023 suscrito con la EAS FUNDACIÓN DE ASOCIADOS PRO DISCAPACITADOS – ASPRODIS correspondiente a la modalidad internado discapacidad intelectual, con el fin de que ejerza la supervisión técnica, administrativa, jurídica y financiera del mencionado contrato, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011.

Atentamente,

LILIANA DEL ROCÍO ARANGUREN YAÑEZ
Directora (E) ICBF Regional Boyacá

Revisó y Aprobó: José Orlando Jiménez Torres - Coordinador Grupo Jurídico
Proyectó: Andrea Nathaly Tarazona Malagón- Abogada Contratista Grupo Jurídico

ICBFColombia

www.icbf.gov.co

@CBFColombia

@icbfcolombiaoficial

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la Ley 1581 de 2012.

Sede DIRECCION REGIONAL
BOYACA
Carrera 6 No. 73 - 98

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080



Yo, **LILIA ESPERANZA SALINAS VILLAMIL**
en mi calidad de SUPERVISOR, INTERVENTOR O INTERLOCUTOR del documento relacionado a continuación, certifico para efectos del presente pago, que el proveedor o contratista ha cumplido con las obligaciones financieras consignadas en el documento contractual, ha acreditado y demostrado el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales en los montos y plazos establecidos, verificando el cumplimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 ó ha acreditado y demostrado cumplir lo descrito en el Art. 114-1 del Estatuto Tributario y el art. 65 de la Ley 1819 de 2016. En tal virtud, autorizo el pago conforme al siguiente detalle:

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA	FUNDACION DE ASOCIADOS PRO DISCAPACITADOS "ASPRODIS"		
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	NIT	Nº. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	891801502
TIPO DE DOCUMENTO FUENTE	CONTRATO	NÚMERO DOCUMENTO FUENTE	15002652023
PLAZO DE EJECUCIÓN	DESDE 1 diciembre 2023	HASTA 31 marzo 2024	FECHA SUSCRIPCIÓN 30 noviembre 2023
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN	13 diciembre 2023	RÉGIMEN TRIBUTARIO	NO RESPONSABLE DEL IMPUESTO

2. DATOS DEL PAGO

PAGO CON CARGO A:	Vigencia	PAGO Nº:	1 DE 4
VALOR A PAGAR	\$ 164.953.550	EN LETRAS	CIENTO SESENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE
PERÍODO DE PAGO	DESDE 1 diciembre 2023	HASTA 31 diciembre 2023	

2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE PROTECCIÓN PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES EN EL MARCO DEL RESTABLECIMIENTO DE SUS DERECHOS A NIVEL NACIONAL	368423	21	C-4102-1500-14-0-41C2037-02	123 MODALIDADES DE ACOGIMIENTO	A-02-02-02-009-003-03 OTROS SERVICIOS SOCIALES CON ALOJAMIENTO	\$ 162.953.550
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE PROTECCIÓN PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES EN EL MARCO DEL RESTABLECIMIENTO DE SUS DERECHOS A NIVEL NACIONAL	368423	27	C-4102-1500-14-0-41C2037-02	112 ACCIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA GESTIÓN EN EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS Y/O ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	A-02-02-02-009-003-05 OTROS SERVICIOS SOCIALES SIN ALOJAMIENTO	\$ 2.000.000

NOTA: LOS REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DEL PAGO ESTÁN ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN VIGENTE DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

2.2 INFORMACIÓN BANCARIA

CONSIGNAR EN EL BANCO:	BBVA	NÚMERO DE CUENTA	0512217936	TIPO DE CUENTA	AHORROS
------------------------	------	------------------	------------	----------------	---------

3. OBSERVACIONES

PRIMER DESEMBOLO FASE DE ALISTAMIENTO, SEGÚN CLAUSULA CUARTA - FORMA DE DESEMBOLO DEL CONTRATO PRINCIPAL

4. ANTICIPOS

VALOR A PAGAR	\$ -	A	EN LETRAS	
ANTICIPACIÓN ANTICIPO	\$ -	CUOTA NÚMERO		DE

5. APLICACIÓN DEL PAGO

PAGO CORRIENTE	VALOR	
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	VALOR	
GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTES A INFRAESTRUCTURA	VALOR	\$ 164.953.550
GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	VALOR	
TOTAL PAGO CORRIENTE	VALOR	\$ 164.953.550
TOTAL A PAGAR (A+B)	VALOR	\$ 164.953.550

SUPERVISOR (ES), INTERVENTOR (ES) O INTERLOCUTOR (ES) DEL CONTRATO				
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL / SDG	ÁREA O C.C.	FIRMA
LILIA ESPERANZA SALINAS VILLAMIL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 GRADO 17 SUPERVISOR	Boyacá	CZ CHIQUEQUIRA	
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.C.	FIRMA
MARTHA LILIANA MORENO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 GRADO 7 APOYO FINANCIERO	Boyacá	CZ CHIQUEQUIRA	

RESPONSABLE DEL USUARIO DE PAC			
NOMBRE	A. IBA	FIRMA	FECHA (dd/mm/aaaa)
ESPACIO PARA SER DESPECIFICADO ÚNICAMENTE POR LAS PAGADORÍAS			
RECEPCIÓN DOCUMENTOS			
NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA
DEVOLUCIONES			
NOMBRE QUIÉN DEVUELVE	FECHA DE DEVOLUCIÓN	HORA DE DEVOLUCIÓN	FIRMA
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DESPUÉS DE EFECTUADA LA DEVOLUCIÓN			
NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL EDP Y LA LEY 1712 DE 2014

Yo, **LILIA ESPERANZA SALINAS VILLAMIL**

en mi calidad de SUPERVISOR, INTERVENTOR O INTERLOCUTOR del documento relacionado a continuación, certifico para efectos del presente pago, que el proveedor o contratista ha cumplido con las obligaciones financieras consignadas en el documento contractual, ha acreditado y demostrado el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales en los montos y plazos establecidos, de 2016. En tal virtud, autorizo el pago conforme al siguiente detalle:

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA

FUNDACION DE ASOCIADOS PRO DISCAPACITADOS "ASPRODIS"

TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN

Nº

Nº DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

891801502

TIPO DE DOCUMENTO FUENTE

CONTRATO

NÚMERO DOCUMENTO FUENTE

15002652023

FECHA SUSCRIPCIÓN

30 noviembre 2023

PLAZO DE EJECUCIÓN

DESDE

1 diciembre 2023

HASTA

31 mayo 2024

RÉGIMEN TRIBUTARIO

NO RESPONSABLE DEL IMPUESTO

FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN

21 diciembre 2023

2. DATOS DEL PAGO

PAGO CON CARGO A:

Vigencia

PAGO Nº:

1 DE 4

VALOR A PAGAR:

\$ 15.000.000

EN LETRAS:

QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE

PERÍODO DE PAGO

DESDE

1 diciembre 2023

HASTA

31 diciembre 2023

2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE PROVEEDOR PARA EL ESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES EN EL MARCO DEL ESTABLECIMIENTO DE SUS DERECHOS A NIVEL NACIONAL	368423	27	C-4102-1500-14-0-4102037-02	123 MODALIDADES DE ACOGIMIENTO	A-02-02-02-009-003-03 OTROS SERVICIOS SOCIALES CON ALOJAMIENTO	15.000.000

2.2 INFORMACIÓN BANCARIA

CONSIGNAR EN EL BANCO:

BBVA

NÚMERO DE CUENTA

0512217936

TIPO DE CUENTA

AHORROS

3. OBSERVACIONES

PAGO ADICIONAL AL PRIMER DESEMBOLO, SEGÚN MODIFICACIÓN Y ADICIÓN AL CONTRATO PRINCIPAL DE DICIEMBRE DE 2023, PARA PAGO DE DOTACIÓN DECEMBRINA

4. ANTICIPOS

VALOR A PAGAR

\$

A

EN LETRAS

AMORTIZACIÓN ANTICIPO

\$

CUOTA NÚMERO

DE

5. APLICACIÓN DEL PAGO

	VALOR
PAGO CORRIENTE	
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	
GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTES A INFRAESTRUCTURA	\$ 15.000.000
GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	
TOTAL PAGO CORRIENTE	\$ 15.000.000
TOTAL A PAGAR (A+B)	\$ 15.000.000

SUPERVISOR(ES), INTERVENTOR(ES) O INTERLOCUTOR(ES) DEL CONTRATO

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL / SCD	ÁREA O C.Z.	FIRMA
LILIA ESPERANZA SALINAS VILLAMIL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 GRADO 17 SUPERVISOR	Boyacá	CZ CHIQUINQUIRA	
		DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	

FUNCIONARIO FINANCIERO DESIGNADO / ÁREA O CENTRO ZONAL

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA
MARTHA LILIANA MORENO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 GRADO 7 APOYO FINANCIERO	Boyacá	CZ CHIQUINQUIRA	

RESPONSABLE DEL VISADO DE PAC

NOMBRE	ÁREA	FIRMA	FECHA (dd/mm/aaaa)

ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO ÚNICAMENTE POR LAS PAGADORÍAS

RECEPCIÓN DOCUMENTOS

NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

DEVOLUCIONES

NOMBRE QUIÉN DEVUELVE	FECHA DE DEVOLUCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DESPUÉS DE EFECTUADA LA DEVOLUCIÓN

NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
CÓPIAS: 1 PARA EL ARCHIVO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y 1 PARA EL ARCHIVO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS
CON DATOS PERSONALES Y/O IDENTIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES ACUERDO A LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE DATOS PERSONALES DEL INAF / A LA LEY 1712 DE 2014



Yo,

LILIA ESPERANZA SALINAS VILLAMIL

en mi calidad de SUPERVISOR, INTERVENTOR O INTERLOCUTOR del documento relacionado a continuación, certifico para efectos del presente pago, que el proveedor o contratista ha cumplido con las obligaciones financieras consignadas en el documento contractual, ha acreditado y demostrado el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales en los montos y plazos establecidos, verificando el cumplimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 ó ha acreditado y demostrado cumplir lo descrito en el Art. 114-1 del Estatuto Tributario y el art. 65 de la Ley 1819 de 2016. En tal virtud, autorizo el pago conforme al siguiente detalle:

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA

FUNDACION DE ASOCIADOS PRO DISCAPACITADOS "ASPRODIS"

TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN

NIT

Nº. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

891801502

RPO DE DOCUMENTO FUENTE

CONTRATO

NÚMERO DOCUMENTO FUENTE

15002652023

FECHA SUSCRIPCIÓN

30 noviembre 2023

PLAZO DE EJECUCIÓN

DESDE

1 diciembre 2023

HASTA

31 marzo 2024

RÉGIMEN TRIBUTARIO

NO RESPONSABLE DEL IMPUESTO

FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN

11 enero 2024

2. DATOS DEL PAGO

PAGO CON CARGO A:

Vigencia

PAGO No:

2

DE

4

VALOR A PAGAR

\$ 179.248.875

EN LETRAS

CIENTO SETENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE

PERÍODO DE PAGO

DESDE

1 enero 2024

HASTA

31 enero 2024

2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE PROTECCION PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES EN EL MARCO DEL RESTABLECIMIENTO DE SUS DERECHOS A NIVEL NACIONAL	1424	27	C-4602-1500-1-704060-4102037-02	123 MODALIDADES DE ACOGIMIENTO	A-02-03-02-009-003-03 OTROS SERVICIOS SOCIALES CON ALOJAMIENTO	\$ 179.248.875

NOTA: LOS REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DEL PAGO ESTÁN ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN VIGENTE DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

2.2 INFORMACIÓN BANCARIA

CONSIGNAR EN EL BANCO:

BBVA

NÚMERO DE CUENTA

0512217936

TIPO DE CUENTA

AHORROS

3. OBSERVACIONES

SEGUNDO DESEMBOLO CORRESPONDIENTE LA SEGUNDA FASE DE ALISTAMIENTO, SEGÚN FORMA DE DESEMBOLO DEL CONTRATO

4. ANTICIPOS

VALOR A PAGAR

\$ -

A

EN LETRAS

AMORTIZACIÓN ANTICIPO

\$ -

CUOTA NÚMERO

DE

5. APLICACIÓN DEL PAGO

PAGO CORRIENTE

VALOR

\$ 179.248.875

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

VALOR

\$ 179.248.875

GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTES A INFRAESTRUCTURA

VALOR

\$ 179.248.875

GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA

VALOR

\$ 179.248.875

TOTAL PAGO CORRIENTE

VALOR

\$ 179.248.875

TOTAL A PAGAR (A+B)

VALOR

\$ 179.248.875

SUPERVISOR(ES), INTERVENTOR(ES) O INTERLOCUTOR(ES) DEL CONTRATO

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL / ZOG	ÁREA O C.Z.	FIRMA
LILIA ESPERANZA SALINAS VILLAMIL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 GRADO 17 SUPERVISOR	Boyacá	CZ CHIQUEQUIRA	

FUNCIONARIO FINANCIERO DESIGNADO / ÁREA O CENTRO ZONAL

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA
MARTHA LILIANA MORENO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 GRADO 7 APOYO FINANCIERO	Boyacá	CZ CHIQUEQUIRA	

RESPONSABLE DEL VISADO DE PAC

NOMBRE	ÁREA	FIRMA	FECHA (dd/mm/aaaa)

ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO ÚNICAMENTE POR LAS PAGADORIAS

RECEPCIÓN DOCUMENTOS

NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

DEVOLUCIONES

NOMBRE QUIÉN DEVUELVE	FECHA DE DEVOLUCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DESPUÉS DE EFECTUADA LA DEVOLUCIÓN

NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cada vez que imprima un documento le recomendamos que imprima una copia no controlada.
LOS DATOS PERSONALIZADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL RDBF Y A LA LEY 1819 DE 2016

Yo,

LILIA ESPERANZA SALINAS VILLAMIL

en mi calidad de SUPERVISOR, INTERVENTOR O INTERLOCUTOR del documento relacionado a continuación, certifico para efectos del presente pago, que el proveedor o contratista ha cumplido con las obligaciones financieras consignadas en el documento contractual, ha acreditado y demostrado el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales en los montos y plazos establecidos, verificando el cumplimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 ó ha acreditado y demostrado cumplir lo descrito en el Art. 114-1 del Estatuto Tributario y el art. 65 de la Ley 1819 de 2016. En tal virtud, autorizo el pago conforme al siguiente detalle:

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA

FUNDACION DE ASOCIADOS PRO DISCAPACITADOS "ASPRODIS"

TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN

NIT

Nº. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

891801502

TIPO DE DOCUMENTO FUENTE

CONTRATO

NÚMERO DOCUMENTO FUENTE

15002652023

FECHA SUSCRIPCIÓN

30

noviembre

2023

día mes año

PLAZO DE EJECUCIÓN

DESDE

1

diciembre

2023

día mes año

HASTA

31

marzo

2024

día mes año

RÉGIMEN TRIBUTARIO

NO RECONOZCIBLE DEL IMPUESTO

FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN

7

febrero

2024

día mes año

2. DATOS DEL PAGO

PAGO CON CARGO A:

Vigencia

PAGO Nº:

3

DE

4

VALOR A PAGAR

\$ 179.248.875

EN LETRAS

CIENTO SETENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE

PERÍODO DE PAGO

DESDE

1

enero

2024

día mes año

HASTA

31

enero

2024

día mes año

2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE PROTECCIÓN PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES EN EL MARCO DEL RESTABLECIMIENTO DE SUS DERECHOS A NIVEL NACIONAL	1424	27	C-4602-1500-1-704050-4102031-02	123 MODALIDADES DE ACOGIMIENTO	A-02-02-02-005-003-03 OTROS SERVICIOS SOCIALES CON ALOJAMIENTO	\$ 179.248.875

NOTA: LOS REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DEL PAGO ESTÁN ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN VIGENTE DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

2.2 INFORMACIÓN BANCARIA

CONSIGNAR EN EL BANCO:

BBVA

NÚMERO DE CUENTA

0512217936

TIPO DE CUENTA

AHORROS

3. OBSERVACIONES

4. ANTICIPOS

VALOR A PAGAR

\$ -

A

EN LETRAS

AMORTIZACIÓN ANTICIPO

\$ -

CUOTA NÚMERO

DE

5. APLICACIÓN DEL PAGO

PAGO CORRIENTE

VALOR

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

VALOR

\$ 179.248.875

GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTES A INFRAESTRUCTURA

VALOR

GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA

VALOR

TOTAL PAGO CORRIENTE

VALOR

\$ 179.248.875

TOTAL A PAGAR (A+B)

VALOR:

\$ 179.248.875

SUPERVISOR(ES), INTERVENTOR(ES) O INTERLOCUTOR(ES) DEL CONTRATO

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL / SDG	ÁREA O C.Z.	FIRMA
LILIA ESPERANZA SALINAS VILLAMIL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 GRADO 19 SUPERVISOR	Boyacá	CZ CHIQUEQUIRA	
		DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA

FUNCIONARIO FINANCIERO DESIGNADO / ÁREA O CENTRO ZONAL

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA
MARTHA LILIANA MORENO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 GRADO 9 APOYO FINANCIERO	Boyacá	CZ CHIQUEQUIRA	

RESPONSABLE DEL VISADO DE PAC

NOMBRE	ÁREA	FIRMA	FECHA (dd/mm/aaaa)

ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO ÚNICAMENTE POR LAS PAGADURÍAS

RECEPCIÓN DOCUMENTOS

NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

DEVOLUCIONES

NOMBRE QUIÉN DEVUELVE	FECHA DE DEVOLUCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DESPUÉS DE EFECTUADA LA DEVOLUCIÓN

NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
 Cúmplase copia impresa de este documento si es necesario para su control.
 LOS DATOS PROPORCIONADOS SEÑALAN TRÁMITE DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRÁMITE DE DATOS PERSONALES DEL ASEP Y A LA LEY 1819 DE 2016



Yo,

MARTHA LILIANA MORENO

en mi calidad de SUPERVISOR, INTERVENTOR O INTERLOCUTOR del documento relacionado a continuación, certifico para efectos del presente pago, que el proveedor o contratista ha cumplido con las obligaciones financieras consignadas en el documento contractual, ha acreditado y demostrado el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales en los montos y plazos establecidos, verificando el cumplimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 ó ha acreditado y demostrado cumplir lo descrito en el Art. 114-1 del Estatuto Tributario y el art. 65 de la Ley 1819 de 2016. En tal virtud, autorizo el pago conforme al siguiente detalle:

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA

FUNDACION DE ASOCIADOS PRO DISCAPACITADOS "ASPRODIS"

TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN

NIT

No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

891801502

TIPO DE DOCUMENTO FUENTE

CONTRATO

NÚMERO DOCUMENTO FUENTE

15002652023

FECHA SUSCRIPCIÓN

30 noviembre 2023

PLAZO DE EJECUCIÓN

DESDE

1 diciembre 2023

HASTA

31 marzo 2024

RÉGIMEN TRIBUTARIO

NO RESPONSABLE DEL IMPUESTO

FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN

7 marzo 2024

2. DATOS DEL PAGO

PAGO CON CARGO A:

Vigencia

PAGO No:

4

DE

4

VALOR A PAGAR

\$ 183.248.875

EN LETRAS

CIENTO OCHENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE

PERÍODO DE PAGO

DESDE

1 febrero 2024

HASTA

29 febrero 2024

2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE PROTECCIÓN PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES EN EL MARCO DEL RESTABLECIMIENTO DE SUS DERECHOS A NIVEL NACIONAL	1424	27	C-41-02-1500-1-704060-102037-02	123 MODALIDADES DE ACOGIMIENTO	A-4-2-02-02-09-003-03 OTROS SERVICIOS SOCIALES CON ALOJAMIENTO	\$ 179.248.875
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIOS DE PROTECCIÓN PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INDIVIDUALES, FAMILIARES E INSTITUCIONALES PARA PREVENIR Y ATENDER LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO, LA AMENAZA	1424	27	C-41-02-1500-10-704040-1602014-C-2	112 ACCIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA GESTIÓN EN EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS Y/O ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	A-12-02-02-09-003-05 OTROS SERVICIOS SOCIALES SIN ALOJAMIENTO	\$ 4.000.000

NOTA: LOS REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DEL PAGO ESTÁN ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN VIGENTE DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

2.2 INFORMACIÓN BANCARIA

CONSIGNAR EN EL BANCO:

BBVA

NÚMERO DE CUENTA

0512217936

TIPO DE CUENTA

AHORROS

3. OBSERVACIONES

SE PAGA MES DE FEBRERO DE 2024 Y SE DESEMBOLSA RECURSO 112, DE ACUERDO A FORMA DE PAGO; SEGÚN MODIFICACIÓN ADICIONAL AL CONTRATO PRINCIPAL REALIZADA EN EL MES DE FEBRERO DE 2024.

4. ANTICIPOS

VALOR A PAGAR

\$ -

A

EN LETRAS

AMORTIZACIÓN ANTICIPO

\$ -

CUOTA NÚMERO

I.E.

5. APLICACIÓN DEL PAGO

PAGO CORRIENTE

VALOR

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

VALOR

GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTES A INFRAESTRUCTURA

VALOR

\$ 183.248.875

GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA

VALOR

TOTAL PAGO CORRIENTE

VALOR

\$ 183.248.875

TOTAL A PAGAR (A+B)

VALOR:

\$ 183.248.875

SU SERVIDOR (ES), INTERVENTOR (ES) O INTERLOCUTOR (ES) DEL CONTRATO

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL / SUB	ÁREA D. C.Z.
MARTHA LILIANA MORENO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 GRADO 9	Bogotá	CZ CHIQUINQUIRA
		DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA D. C.Z.

FORMA

FUNCIONARIO FINANCIERO DESIGNADO / ÁREA O CENTRO ZONAL

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA D. C.Z.
MARTHA LILIANA MORENO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 GRADO 9	Bogotá	CZ CHIQUINQUIRA

FORMA

RESPONSABLE DEL VOUCHER DE PAGO

NOMBRE	ÁREA	FECHA (dd/mm/aaaa)

ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO ÚNICAMENTE POR LAS PAGADORÍAS

RECUPCIÓN DOCUMENTOS

NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FORMA

DEVOLUCIONES

NOMBRE QUIÉN DEVUELVE	FECHA DE DEVOLUCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FORMA

RECUPCIÓN DE DOCUMENTOS DE PAGO EFECTUADA LA DEVOLUCIÓN

NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FORMA

Antes de imprimir este documento... por favor en el medio ambiente!

Con este pago: Impreso en papel reciclado 100% y con tintas vegetales. Copia no controlada.

LOS DATOS PROPORCIONADOS DEBEN SER DATOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICF y A ALEJANDRO 202

RESOLUCIÓN No.

1209

27 MAR 2023

Por la cual se hace un nombramiento en período de prueba y se dictan otras disposiciones

LA SECRETARIA GENERAL DEL
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

En uso de sus facultades legales y de la delegación conferida mediante la Resolución No. 3605 del 27 de mayo de 2020, sus modificatorias y

CONSIDERANDO

Que el artículo 125 de la Constitución Política de Colombia establece que los empleos en las Entidades del Estado son de carrera, salvo algunas excepciones y que el ingreso a estos cargos, así como el ascenso en los mismos se efectuará previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, mediante el Acuerdo No. 2081 del 21 de septiembre de 2021, convocó a concurso de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - "Cecilia De la Fuente de Lleras" - ICBF, Convocatoria No. 2149 de 2021 en las modalidades de Ascenso y Abierto.

Que agotadas las etapas del citado proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC expidió la Resolución No. 1912 del 2/24/2023, por medio de la cual se conformó lista de elegibles para proveer el empleo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044-7, de carrera administrativa de la planta global de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ofertado con la OPEC No. 166256 en la modalidad de ABIERTO.

Que la citada Resolución quedó en firme el día 2/24/2023, de acuerdo con la publicación realizada en la página Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC.

Que atendiendo al carácter imperativo del contenido del artículo 2.2.6.21 del Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, según el cual el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar debe efectuar los nombramientos en período de prueba en un término no superior a diez (10) días hábiles contados a partir de la firmeza de la lista y su envío por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, se advierte que la naturaleza del presente acto es de ejecución.

Que para los empleos ofertados con vacantes en diferentes ubicaciones geográficas y dependencias, la escogencia de vacante por parte de los elegibles se realizó a través de las Audiencias Públicas de Escogencia de Vacante en el módulo del aplicativo SIMO de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, de conformidad con el procedimiento establecido en el Acuerdo 166 de 2020 y las directrices del ICBF.

Que de conformidad con la lista de elegibles la entidad dentro del término de Ley debe nombrar en período de prueba al elegible MARTHA LILIANA MORENO identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 40326005.

Que mediante la expedición del presente acto administrativo, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF da cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 2081 de 2021 y a la normatividad vigente, efectuando un nombramiento en período de prueba en estricto orden de mérito.

RESOLUCIÓN No. 1000 27 MAR 2023

Por la cual se hace un nombramiento en período de prueba y se dictan otras disposiciones

Que a la fecha el empleo a proveerse en periodo de prueba mediante el presente acto administrativo se encuentra provisto mediante la figura de encargo.

Que el Decreto 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017 contempla en su artículo 2.2.5.3.4 *“Terminación de encargo y nombramiento provisional. Antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados.”*

Que el artículo 2.2.5.5.46 de la norma en mención señala que al vencimiento del encargo la persona que lo venía ejerciendo cesará automáticamente en el desempeño de las funciones de éste y asumirá las del empleo del cual es titular con derechos de carrera administrativa.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC mediante criterio unificado de fecha 13 de agosto de 2019 señala: *“(…) No obstante, el nominador a través de resolución motivada podrá dar por terminado el encargo, entre otras, por siguientes razones: // - Por determinarse procedente la provisión definitiva del empleo, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015 (Órdenes de provisión definitiva, el cual incluye el nombramiento en periodo de prueba con la lista de elegibles resultante de un proceso de selección por mérito).”*

Que como consecuencia del presente nombramiento en periodo de prueba, debe darse por terminado un(os) encargo(s) cuyo(s) servidor(es) público(s) reasumirá(n) las funciones del empleo del que es(son) titular(es) con derechos de carrera administrativa, a partir del momento en que se posea el elegible nombrado en período de prueba mediante esta resolución.

Que según lo expuesto, contra la presente resolución por medio de la cual se efectúa un nombramiento en periodo de prueba y como consecuencia se da por terminado un (unos) encargo (s), no proceden los recursos de Ley establecidos en el Artículo 74 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, por ser un acto administrativo de ejecución.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: NOMBRAR EN PERÍODO DE PRUEBA, en el cargo de carrera administrativa de la planta global de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, identificado con el código OPEC 166256, ubicado en el municipio de CHIQUINQUIRA a:

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	REGIONAL - DEPENDENCIA
MARTHA LILIANA MORENO	40326005	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044-7 / 27976	BOYACA C.Z. CHIQUINQUIRA

PARÁGRAFO PRIMERO: El nombramiento en periodo de prueba que se realiza a través de la presente resolución es en la ubicación geográfica seleccionada por el designado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El designado en periodo de prueba, tendrá diez (10) días hábiles para manifestar si acepta el cargo y diez (10) días hábiles siguientes para tomar posesión, de conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015, adicionado y modificado por el Decreto 648 de 2017.

RESOLUCIÓN No.

27 MAR 2023

Por la cual se hace un nombramiento en periodo de prueba y se dictan otras disposiciones

PARÁGRAFO TERCERO: Durante la vigencia del periodo de prueba, al servidor público no se le podrá efectuar ningún movimiento dentro de la planta de personal que implique el ejercicio de funciones distintas a las indicadas en la Convocatoria 2149 de 2021 que sirvió de base para su nombramiento, en virtud del artículo 2.2.6.29 del Decreto 1083 de 2015.

ARTICULO SEGUNDO: El periodo de prueba de que trata el presente artículo tendrá una duración de seis (6) meses contados a partir de la fecha de posesión, al final de los cuales será evaluado el desempeño laboral por el superior inmediato, en los términos dispuestos en el Acuerdo 20181000006176 de 2018. De ser satisfactoria la calificación se procederá a solicitar ante la CNSC ser inscrito o actualizado en el Registro Público de Carrera Administrativa, o de lo contrario, el nombramiento será declarado insubsistente mediante Resolución motivada.

ARTÍCULO TERCERO: La posesión en periodo de prueba deberá realizarse ante el Director Regional o Director de Gestión Humana, según corresponda, quien deberá comprobar previamente el cumplimiento de los requisitos exigidos para el cargo según lo ofertado en la Convocatoria 2149 de 2021 y conforme a lo dispuesto en el Manual de Funciones y Competencias Laborales contenido en la Resolución No. 1818 de 2019 y sus modificatorias, así como exigir el cumplimiento de los requisitos para posesión.

PARÁGRAFO PRIMERO: Todo servidor público antes de posesionarse deberá diligenciar en el Sistema de Información para la Gestión del Empleo Público - SIGEP II su Hoja de Vida y la Declaración de Bienes y Rentas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.5.1.9, adicionado y modificado por el Decreto 648 de 2017 así:

(...) Artículo 2.2.5.1.9 Declaración de bienes y rentas y hoja de vida. Previo a la posesión de un empleo público, la persona deberá haber declarado bajo juramento el monto de sus bienes y rentas en el formato adoptado para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP, de acuerdo con las condiciones señaladas en el Título 16 de la Parte 2 del Libro 2 del presente Decreto. La anterior información sólo podrá ser utilizada para los fines y propósitos de la aplicación de las normas del servidor público y deberá ser actualizada cada año o al momento del retiro del servidor. Así mismo, deberá haber diligenciado el formato de hoja de vida adoptado para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP.(...)

PARÁGRAFO SEGUNDO: De no cumplirse con los requisitos conforme a lo señalado en el presente artículo, el Director Regional o Director de Gestión Humana según corresponda, se abstendrá de dar posesión y de inmediato deberá informar por escrito a la Dirección de Gestión Humana, para proceder a la revocatoria correspondiente, señalando el(los) requisito(s) no cumplido (s).

ARTÍCULO CUARTO: Terminar el (los) encargo (s) en el(los) empleo(s) de carrera administrativa de la planta global de personal de ICBF, actualmente desempeñado(s) por el (los) servidor (es) público cómo se señala a continuación:

APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA	CARGO EN ENCARGO	CARGO TITULAR	REGIONAL ENCARGO
ALVARADO GUATIBONZA REYES OTONIEL	7213103	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044-7 / 27976	TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 15 11659	BOYACA C.Z. CHIQUINQUIRA

Página 3

RESOLUCIÓN No. 1299 27 MAR 2023

Por la cual se hace un nombramiento en período de prueba y se dictan otras disposiciones

PARÁGRAFO PRIMERO: La fecha de efectividad de terminación del(los) encargo(s), será a partir de la de posesión de la persona nombrada en periodo de prueba en el artículo primero del presente acto administrativo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El(los) servidor(es) público(s) objeto de la terminación de(los) encargo(s) de que trata el presente artículo, debe(n) reasumir las funciones del empleo del cual es(son) titular(es) con derechos de carrera administrativa, en la dependencia donde esté ubicado dicho empleo y hacer entrega de los elementos y asuntos que le fueron encomendados durante la citada situación administrativa, informando el estado de estos, así como solicitar la respectiva Evaluación del Desempeño Laboral.

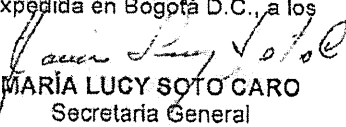
PARÁGRAFO TERCERO: El(los) servidor(es) público(s) objeto de la terminación de(los) encargo(s) de que trata el presente artículo, debe(n) reasumir las funciones del empleo del cual es(son) titular(es) con derechos de carrera administrativa, en la dependencia donde esté ubicado dicho empleo, dentro de los tres(3) días hábiles siguientes a la efectividad de la terminación del encargo cuando se trate del mismo municipio o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la efectividad de la terminación del encargo cuando su cargo titular se encuentre en otro municipio.

ARTÍCULO QUINTO: En virtud de lo contemplado en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011 contra la presente resolución no procede recurso alguno por tratarse de un acto administrativo de ejecución.

ARTÍCULO SEXTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en Bogotá D.C., a los


MARIA LUCY SOTO CARO
Secretaría General

27 MAR 2023

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobó	Lia del Socorro Manotas González	Directora de Gestión Humana	
Revisó	Luz Mary Rincón Romero	Abogada DGH	
Revisó	Dora Alicia Quijano Camargo	Coordinadora GRyC	
Revisó	Diana Marcela Peña Rodríguez	Abogada GRyC	
Proyectó	Analista	Analista GRyC	

ACTA DE INCORPORACIÓN No. 126

En la ciudad de TUNJA, el día 03 de enero de 2024, se presentó al Despacho de el(a) señor(a)

DIRECTOR(A) REGIONAL BOYACA (E)
DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
"CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS"

El(a) señor(a) **MARTHA LILIANA MORENO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **40326005**, con el objeto de tomar posesión del cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO** Código **2044** Grado **9**, de la Planta Global del ICBF, asignado a la Regional **BOYACA - C.Z. CHIQUINQUIRA**, al cual fue incorporado con derechos de carrera mediante Resolución No. 0013 del 02 de enero de 2024.

La fecha de efectividad de la presente posesión es el **03 de enero de 2024**.

CONFORME AL ARTÍCULO 122 DE LA C.P., EL SEÑOR(A) **MARTHA LILIANA MORENO** JURÓ CUMPLIR Y DEFENDER LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y DESEMPEÑAR LOS DEBERES QUE EL CITADO EMPLEO LE IMPONE.

ASÍ MISMO EL SEÑOR(A) **MARTHA LILIANA MORENO** MANIFESTÓ NO ESTAR INCURSO EN CAUSAL ALGUNA DE INHABILIDAD GENERAL O ESPECIAL DE INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIÓN DE LAS ESTABLECIDAS POR LOS DECRETOS 2400 DE 1968, 1083 DE 2015, LEY 4ª DE 1992, LEY 734 DE 2002 Y DEMÁS DISPOSICIONES VIGENTES PARA EL DESEMPEÑO DE EMPLEO PÚBLICO.

Para constancia se firma la presente Acta por quienes intervinieron en la diligencia.

AMIRA SORACA REYES Director(a)
Regional BOYACA (E)

MARTHA LILIANA MORENO
Posesionado(a)

Página 1

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 40326005

MORENO
APELLIDOS

MARTHA LILIANA
NOMBRES

Martha Liliana Moreno

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 06-JUN-1983
SAN LUIS PALENQUE
(CASANARE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.66

O+

F

ESTATURA

G.S. RH

SEXO

04-JUL-2001 VILLAVIGENCIO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Ivan Duque Escobar
REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR



P-5200100-69098971-F-0040326005-20011222

02552 01356B 02 116282154

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **40326005**

MORENO
APELLIDOS

MARTHA LILIANA
NOMBRES

Martha Liliana Moreno

FIRMA



ASPRODIS.

CLL 1 # 10-180 VEREDA EL RESGUARDO.
CHIQUEQUIRA BOYACA- COLOMBIA



Creando Oportunidades

Extracto de Cuenta
CUENTA DE AHORROS LIBRETON

Sin importar la hora y el lugar, realiza tu pago en la App BBVA
<https://bbva.onelink.me/JYe5/extractodigitalizacion> Si tienes la cuenta
en otro banco, paga por PSE en nuestra página web. Es fácil y seguro

Información de la oficina

CHIQUEQUIRA
DIRECCIÓN: CRA 9 12 18 L 109
TELÉFONO: 00987264167

PERÍODO DESDE: 01-03-2024 HASTA: 31-03-2024

Información de la cuenta

Número de cuenta 001305120200217936

Fecha de corte 31-03-2024

Resumen de movimientos

Resumen de movimientos	No	Valor		No	Valor
SALDO CIERRE MES ANTERIOR		53,248,188.71	- IVA	34	64,011.00
+ ABONOS	4	183,484,865.00	- 4 POR MIL	122	549,752.00
+ INTERESES RECIBIDOS	1	841.00	- RETENCIONES		0.00
- CARGOS	92	169,996,460.34	SALDO FINAL		66,133,471.37

Detalles de transacciones

Movi- miento	Fecha operación	Fecha valor	Concepto	Cargos	Abonos	Saldo
				29.00		53,248,159.71
2020	01-03-2024	01-03-2024	IMPUESTO DECRETO	7,300.00		53,240,859.71
2021	01-03-2024	01-03-2024	COMISION POR DOMICILIACION	6.00		53,240,853.71
2022	01-03-2024	01-03-2024	IMPUESTO DECRETO	1,367.00		53,239,486.71
2023	01-03-2024	01-03-2024	IVA POR COMISION POR DOMICILIACION	5,429.00		53,234,057.71
2024	01-03-2024	01-03-2024	IMPUESTO DECRETO	1,357,200.00		51,876,857.71
2025	01-03-2024	01-03-2024	CARGO DOMI. 891801502	26.00		51,876,831.71
2026	01-03-2024	01-03-2024	IMPUESTO DECRETO	6,400.00		51,870,431.71
2027	01-03-2024	01-03-2024	COMISION POR DOMICILIACION	5.00		51,870,426.71
2028	01-03-2024	01-03-2024	IMPUESTO DECRETO	1,216.00		51,869,190.71
2029	01-03-2024	01-03-2024	IVA POR COMISION POR DOMICILIACION	8,422.00		51,860,768.71
2030	01-03-2024	01-03-2024	IMPUESTO DECRETO	2,105,600.00		49,755,168.71
2031	01-03-2024	01-03-2024	CARGO DOMI. 891801502	26.00		49,755,142.71
2032	01-03-2024	01-03-2024	IMPUESTO DECRETO	6,400.00		49,748,742.71
2033	01-03-2024	01-03-2024	COMISION POR DOMICILIACION	5.00		49,748,737.71
2034	01-03-2024	01-03-2024	IMPUESTO DECRETO	1,216.00		49,747,521.71
2035	01-03-2024	01-03-2024	IVA POR COMISION POR DOMICILIACION	1,180.00		49,746,341.71
2036	01-03-2024	01-03-2024	IMPUESTO DECRETO	295,000.00		49,451,341.71
2037	01-03-2024	01-03-2024	CARGO DOMI. 891801502	26.00		49,451,315.71
2038	01-03-2024	01-03-2024	IMPUESTO DECRETO	6,400.00		49,444,915.71
2039	01-03-2024	01-03-2024	COMISION POR DOMICILIACION	5.00		49,444,910.71
2040	01-03-2024	01-03-2024	IMPUESTO DECRETO	1,216.00		49,443,694.71
2041	01-03-2024	01-03-2024	IVA POR COMISION POR DOMICILIACION	4,500.00		49,439,194.71
2042	01-03-2024	01-03-2024	IMPUESTO DECRETO	1,125,000.00		48,314,194.71
2043	01-03-2024	01-03-2024	CARGO DOMI. 891801502	26.00		48,314,168.71
2044	01-03-2024	01-03-2024	IMPUESTO DECRETO	6,400.00		48,307,768.71
2045	01-03-2024	01-03-2024	COMISION POR DOMICILIACION	5.00		48,307,763.71
2046	01-03-2024	01-03-2024	IMPUESTO DECRETO	1,216.00		48,306,547.71
2047	01-03-2024	01-03-2024	IVA POR COMISION POR DOMICILIACION	13,200.00		48,293,347.71
2048	01-03-2024	01-03-2024	IMPUESTO DECRETO	3,300,000.00		44,993,347.71
2049	01-03-2024	01-03-2024	CARGO DOMI. 891801502			

- En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Habeas Data, 1266 de 2008, nos permitimos comunicarle que los datos contenidos en los extractos, que incluyen el monto de la obligación, sus cuotas y fecha de exigibilidad, podrán ser reportados a las Centrales de Información Financiera. Si aparecen cuotas vencidas, pasados veinte (20) días contados a partir del envío de estos datos en los extractos, se generará el reporte negativo sobre incumplimiento ante las Centrales de Información Financiera por el término Legal.
- Tenemos en cuenta tus pagos desde el momento en que los efectúas, pero si los realizas después de la fecha de corte, se reflejan en el próximo estado de cuenta. Puedes consultar el valor de la próxima cuota a pagar, en nuestras oficinas o en la Línea BBVA.
- Si realizas tu pago con cheque, debes girarlo a nombre de BBVA Colombia, NIT 860.003.020-1, colocando al respaldo el número de tu obligación y tus datos personales.
- Puedes consultar los extractos generados, utilizando BBVA móvil, BBVA net, BBVA net cash; por tanto, si no los recibes en email o físico, no estás eximido de efectuar el pago en la fecha prevista.
- Para informarte sobre tus créditos, vencimientos, alertas de nuevos productos y servicios, es importante que mantengas actualizada en BBVA tu dirección electrónica y física, los números telefónicos de contacto, así como la documentación que BBVA requiera.
- Tus pagos oportunos, se constituyen en excelentes referencias crediticias, financieras y/o comerciales, y te evitan costos adicionales por honorarios de cobranza e intereses de mora, que se descontarán de los pagos que efectúes, según el siguiente orden: gastos (incluye los ocasionados por la cobranza prejudicial, extrajudicial y/o judicial), intereses de mora, intereses corrientes y capitales. Los intereses de mora, serán liquidados a la tasa que se encuentre vigente en cada uno de los periodos en que se presente mora.
- Para mayor información sobre la política de cobranza de BBVA, puedes ingresar a www.bbva.com.co, en la sección Información de Interés.
- Contamos con Defensoría del Consumidor Financiero, cuyo Defensor Principal es el Doctor Guillermo Enrique Dajud Fernández, ubicado en la Carrera 9 No. 72 – 21 piso 6 en Bogotá D.C., teléfono: 3438385 y email: defensoria.bbvacolombia@bbva.com.co. El horario de atención telefónica: lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5:30 p.m., jornada continua.
- Para mayor información sobre el Servicio al Consumidor Financiero de BBVA, atención preferencial al cliente y otras instancias de atención, puedes ingresar a www.bbva.com.co, en la sección Información Corporativa.
- Puedes resolver inquietudes adicionales en las Oficinas BBVA o ingresar a www.bbva.com.co en la Línea BBVA: Bogotá: (1) 4010000, Barranquilla: (5) 3503500, Medellín: (4) 4938300, Cali: (2) 8892020, Bucaramanga: (7) 6304000 o desde el resto del país al 018000912227.
- Comunica cualquier inconformidad con la información incluida en este extracto, a nuestros Revisores Fiscales Ernst & Young, email: revisoriasfiscalgrupoBBVA@co.ey.com



Esta producto cuenta con Seguro de Depósitos Fogafin. El campo retenciones contiene la sumatoria del total de retenciones practicadas por el Banco por todo concepto.

BBVA Colombia Establecimiento Bancario.

ASPRODIS .

CLL 1 # 10-180 VEREDA EL RESGUARDO .
CHIQUEQUIRA BOYACA- COLOMBIA



124619 33515

Oficina: 0512



Creando Oportunidades

Extracto de Cuenta
CUENTA DE AHORROS LIBRETON

NÚMERO DE CUENTA: 001305120200217936

NOMBRE DEL CLIENTE: ASPRODIS .

Detalles de transacciones							
Movi- miento	Fecha operación	Fecha valor	Concepto	Cargos	Abonos	Saldo	
2050	01-03-2024	01-03-2024	CARGO POR BBVACASH BBVA CASH	15,628,289.00		29,365,058.71	
2051	01-03-2024	01-03-2024	CARGO POR BBVACASH BBVA CASH	758,955.00		28,606,103.71	
2052	01-03-2024	01-03-2024	CARGO POR BBVACASH BBVA CASH	610,059.00		27,996,044.71	
2053	01-03-2024	01-03-2024	IMPUESTO DECRETO	16.00		27,996,028.71	
2054	01-03-2024	01-03-2024	COMISION POR DOMICILIACION	4,000.00		27,992,028.71	
2055	01-03-2024	01-03-2024	IMPUESTO DECRETO	3.00		27,992,025.71	
2056	01-03-2024	01-03-2024	IVA POR COMISION POR DOMICILIACION	760.00		27,991,265.71	
2057	01-03-2024	01-03-2024	IMPUESTO DECRETO	7,200.00		27,984,065.71	
2058	01-03-2024	01-03-2024	CARGO DOMI. 891801502	1,800,000.00		26,184,065.71	
2059	01-03-2024	01-03-2024	IMPUESTO DECRETO	26.00		26,184,039.71	
2060	01-03-2024	01-03-2024	COMISION POR DOMICILIACION	6,400.00		26,177,639.71	
2061	01-03-2024	01-03-2024	IMPUESTO DECRETO	5.00		26,177,634.71	
2062	01-03-2024	01-03-2024	IVA POR COMISION POR DOMICILIACION	1,216.00		26,176,418.71	
2063	01-03-2024	01-03-2024	IMPUESTO DECRETO	1,666.00		26,174,752.71	
2064	01-03-2024	01-03-2024	CARGO DOMI. 891801502	416,500.00		25,758,252.71	
2065	01-03-2024	01-03-2024	IMPUESTO DECRETO	26.00		25,758,226.71	
2066	01-03-2024	01-03-2024	COMISION POR DOMICILIACION	6,400.00		25,751,826.71	
2067	01-03-2024	01-03-2024	IMPUESTO DECRETO	5.00		25,751,821.71	
2068	01-03-2024	01-03-2024	IVA POR COMISION POR DOMICILIACION	1,216.00		25,750,605.71	
2069	01-03-2024	01-03-2024	IMPUESTO DECRETO	5,421.00		25,745,184.71	
2070	01-03-2024	01-03-2024	CARGO DOMI. 891801502	1,355,250.00		24,389,934.71	
2071	01-03-2024	01-03-2024	IMPUESTO DECRETO	26.00		24,389,908.71	
2072	01-03-2024	01-03-2024	COMISION POR DOMICILIACION	6,400.00		24,383,508.71	
2073	01-03-2024	01-03-2024	IMPUESTO DECRETO	5.00		24,383,503.71	
2074	01-03-2024	01-03-2024	IVA POR COMISION POR DOMICILIACION	1,216.00		24,382,287.71	
2075	01-03-2024	01-03-2024	IMPUESTO DECRETO	18,893.00		24,363,394.71	
2076	01-03-2024	01-03-2024	CARGO DOMI. 891801502	4,723,340.00		19,640,054.71	
2077	01-03-2024	01-03-2024	IMPUESTO DECRETO	16.00		19,640,038.71	
2078	01-03-2024	01-03-2024	COMISION POR DOMICILIACION	4,000.00		19,636,038.71	
2079	01-03-2024	01-03-2024	IMPUESTO DECRETO	3.00		19,636,035.71	
2080	01-03-2024	01-03-2024	IVA POR COMISION POR DOMICILIACION	760.00		19,635,275.71	
2081	01-03-2024	01-03-2024	IMPUESTO DECRETO	6,451.00		19,628,824.71	
2082	01-03-2024	01-03-2024	CARGO DOMI. 891801502	1,612,800.00		18,016,024.71	
2083	04-03-2024	04-03-2024	IMPUESTO DECRETO	506.00		18,015,518.71	
2084	04-03-2024	04-03-2024	CARGO DOMI. 891801502	126,500.00		17,889,018.71	
2085	04-03-2024	04-03-2024	IMPUESTO DECRETO	26.00		17,889,992.71	
2086	04-03-2024	04-03-2024	COMISION POR DOMICILIACION	6,400.00		17,882,592.71	
2087	04-03-2024	04-03-2024	IMPUESTO DECRETO	5.00		17,882,587.71	
2088	04-03-2024	04-03-2024	IVA POR COMISION POR DOMICILIACION	1,216.00		17,881,371.71	
2089	04-03-2024	04-03-2024	IMPUESTO DECRETO	2,940.00		17,878,431.71	
2090	04-03-2024	04-03-2024	CARGO DOMI. 891801502	735,000.00		17,143,431.71	
2091	04-03-2024	04-03-2024	IMPUESTO DECRETO	564.00		17,142,867.71	
2092	04-03-2024	04-03-2024	CARGO DOMI. 891801502	141,000.00		17,001,867.71	
2093	04-03-2024	04-03-2024	IMPUESTO DECRETO	26.00		17,001,841.71	
2094	04-03-2024	04-03-2024	COMISION POR DOMICILIACION	6,400.00		16,995,441.71	
2095	04-03-2024	04-03-2024	IMPUESTO DECRETO	5.00		16,995,436.71	
2096	04-03-2024	04-03-2024	IVA POR COMISION POR DOMICILIACION	1,216.00		16,994,220.71	
2097	04-03-2024	04-03-2024	IMPUESTO DECRETO	1,596.00		16,992,624.71	
2098	04-03-2024	04-03-2024	CARGO DOMI. 891801502	396,000.00		16,593,624.71	
2099	04-03-2024	04-03-2024	IMPUESTO DECRETO	32.00		16,593,592.71	
2100	04-03-2024	04-03-2024	COMISION POR DOMICILIACION	8,000.00		16,585,592.71	
2101	04-03-2024	04-03-2024	IMPUESTO DECRETO	6.00		16,585,586.71	
2102	04-03-2024	04-03-2024	IVA POR COMISION POR DOMICILIACION	1,520.00		16,584,066.71	
2103	04-03-2024	04-03-2024	IMPUESTO DECRETO	15,149.00		16,568,917.71	
2104	04-03-2024	04-03-2024	CARGO DOMI. 891801502	3,787,200.00		12,781,717.71	
2105	05-03-2024	05-03-2024	IMPUESTO DECRETO	26.00		12,781,691.71	
2106	05-03-2024	05-03-2024	COMISION POR DOMICILIACION	6,400.00		12,775,291.71	
2107	05-03-2024	05-03-2024	IMPUESTO DECRETO	5.00		12,775,286.71	
2108	05-03-2024	05-03-2024	IVA POR COMISION POR DOMICILIACION	1,216.00		12,774,070.71	
2109	05-03-2024	05-03-2024	IMPUESTO DECRETO	1,270.00		12,772,800.71	
2110	05-03-2024	05-03-2024	CARGO DOMI. 891801502	317,500.00		12,455,300.71	
2111	06-03-2024	05-03-2024	IMPUESTO DECRETO	26.00		12,455,274.71	
2112	05-03-2024	05-03-2024	COMISION POR DOMICILIACION	6,400.00		12,448,874.71	
2113	05-03-2024	05-03-2024	IMPUESTO DECRETO	5.00		12,448,869.71	
2114	05-03-2024	05-03-2024	IVA POR COMISION POR DOMICILIACION	1,216.00		12,447,653.71	
2115	05-03-2024	05-03-2024	IMPUESTO DECRETO	1,506.00		12,446,147.71	
2116	05-03-2024	05-03-2024	CARGO DOMI. 891801502	376,400.00		12,069,747.71	
2117	06-03-2024	06-03-2024	IMPUESTO DECRETO	26.00		12,069,721.71	
2118	06-03-2024	06-03-2024	COMISION POR DOMICILIACION	6,400.00		12,063,321.71	
2119	06-03-2024	06-03-2024	IMPUESTO DECRETO	5.00		12,063,316.71	
2120	06-03-2024	06-03-2024	IVA POR COMISION POR DOMICILIACION	1,216.00		12,062,100.71	
2121	06-03-2024	06-03-2024	IMPUESTO DECRETO	3,194.00		12,058,906.71	



Este producto cuenta con Seguro de Depósitos Fogafin. El campo retenciones contiene la sumatoria del total de retenciones practicadas por el Banco por todo concepto.

BBVA Colombia Establecimiento Bancario.

ASPRODIS .

CLL 1 # 10-180 VEREDA EL RESGUARDO .
CHIQUEQUIRA BOYACA- COLOMBIA

124620 33515

Oficina: 0512

BBVA

Creando Oportunidades

Extracto de Cuenta
CUENTA DE AHORROS LIBRETON

NÚMERO DE CUENTA: 001305120200217936

NOMBRE DEL CLIENTE: ASPRODIS .

Detalles de transacciones

Movi- miento	Fecha operación	Fecha valor	Concepto	Cargos	Abonos	Saldo
		06-03-2024	CARGO DOMI. 891801502	798,600.00		11,260,306.71
2122	06-03-2024	06-03-2024	IMPUESTO DECRETO	16.00		11,260,290.71
2123	06-03-2024	06-03-2024	COMISION POR DOMICILIACION	4,000.00		11,256,290.71
2124	06-03-2024	06-03-2024	IMPUESTO DECRETO	3.00		11,256,287.71
2125	06-03-2024	06-03-2024	IVA POR COMISION POR DOMICILIACION	760.00		11,255,527.71
2126	06-03-2024	06-03-2024	IMPUESTO DECRETO	28,301.00		11,227,226.71
2127	06-03-2024	06-03-2024	IMPUESTO DECRETO	7,075,255.00		4,151,971.71
2128	06-03-2024	06-03-2024	CARGO DOMI. 891801502	243.00		4,151,728.71
2129	06-03-2024	06-03-2024	IMPUESTO DECRETO	60,735.86		4,090,992.85
2130	06-03-2024	06-03-2024	VALOR PAGO FACTURA SERVICIO PSE ENLACE DE APLICATIVO	492.00		4,090,500.85
2131	06-03-2024	06-03-2024	IMPUESTO DECRETO	122,989.48		3,967,511.37
2132	06-03-2024	06-03-2024	VALOR PAGO FACTURA SERVICIO PSE ENLACE DE APLICATIVO	492.00		3,844,029.37
2133	06-03-2024	06-03-2024	IMPUESTO DECRETO	122,990.00		3,843,905.37
2134	06-03-2024	06-03-2024	VALOR PAGO FACTURA SERVICIO PSE ENLACE DE APLICATIVO	124.00		3,812,868.37
2135	06-03-2024	06-03-2024	IMPUESTO DECRETO	31,037.00		3,812,842.37
2136	06-03-2024	06-03-2024	VALOR PAGO FACTURA SERVICIO PSE ENLACE DE APLICATIVO	26.00		3,806,442.37
2137	07-03-2024	07-03-2024	IMPUESTO DECRETO	6,400.00		3,806,437.37
2138	07-03-2024	07-03-2024	COMISION POR DOMICILIACION	5.00		3,805,221.37
2139	07-03-2024	07-03-2024	IMPUESTO DECRETO	1,216.00		3,803,942.37
2140	07-03-2024	07-03-2024	IVA POR COMISION POR DOMICILIACION	1,279.00		3,484,262.37
2141	07-03-2024	07-03-2024	IMPUESTO DECRETO	319,680.00		3,483,481.37
2142	07-03-2024	07-03-2024	CARGO DOMI. 891801502	781.00		3,288,330.37
2143	08-03-2024	08-03-2024	IMPUESTO DECRETO	195,151.00		3,283,814.37
2144	08-03-2024	08-03-2024	VALOR PAGO FACTURA SERVICIO PSE ENLACE DE APLICATIVO	4,516.00		2,164,814.37
2145	12-03-2024	12-03-2024	IMPUESTO DECRETO	1,129,000.00		181,403,689.37
2146	12-03-2024	12-03-2024	VALOR PAGO FACTURA SERVICIO PSE ENLACE DE APLICATIVO		179,248,875.00	185,403,689.37
2147	15-03-2024	15-03-2024	ABONO DOMI. INSTITUTO COLOMBIANO DE		4,000,000.00	185,502,689.37
2148	15-03-2024	15-03-2024	ABONO DOMI. INSTITUTO COLOMBIANO DE		99,000.00	185,649,479.37
2149	19-03-2024	19-03-2024	ABONO POR BBVACASH BBVA CASH		146,790.00	185,649,453.37
2150	19-03-2024	19-03-2024	IMPUESTO DECRETO	26.00		185,643,053.37
2151	19-03-2024	19-03-2024	COMISION POR DOMICILIACION	6,400.00		185,643,048.37
2152	19-03-2024	19-03-2024	IMPUESTO DECRETO	5.00		185,641,832.37
2153	19-03-2024	19-03-2024	IVA POR COMISION POR DOMICILIACION	1,216.00		185,636,836.37
2154	19-03-2024	19-03-2024	IMPUESTO DECRETO	4,996.00		184,387,861.37
2155	19-03-2024	19-03-2024	CARGO DOMI. 891801502	1,248,975.00		184,376,774.37
2156	20-03-2024	20-03-2024	IMPUESTO DECRETO	11,090.00		181,604,261.37
2157	20-03-2024	20-03-2024	VALOR PAGO FACTURA SERVICIO PSE ENLACE DE APLICATIVO	2,772,510.00		181,604,235.37
2158	20-03-2024	20-03-2024	IMPUESTO DECRETO	26.00		181,597,835.37
2159	21-03-2024	21-03-2024	COMISION POR DOMICILIACION	6,400.00		181,597,830.37
2160	21-03-2024	21-03-2024	IMPUESTO DECRETO	5.00		181,596,614.37
2161	21-03-2024	21-03-2024	IVA POR COMISION POR DOMICILIACION	1,216.00		181,594,358.37
2162	21-03-2024	21-03-2024	IMPUESTO DECRETO	2,256.00		181,030,358.37
2163	21-03-2024	21-03-2024	CARGO DOMI. 891801502	564,000.00		181,030,332.37
2164	21-03-2024	21-03-2024	IMPUESTO DECRETO	26.00		181,023,932.37
2165	22-03-2024	22-03-2024	COMISION POR DOMICILIACION	6,400.00		181,023,927.37
2166	22-03-2024	22-03-2024	IMPUESTO DECRETO	5.00		181,022,711.37
2167	22-03-2024	22-03-2024	IVA POR COMISION POR DOMICILIACION	1,216.00		181,020,455.37
2168	22-03-2024	22-03-2024	IMPUESTO DECRETO	2,256.00		180,456,455.37
2169	22-03-2024	22-03-2024	CARGO DOMI. 891801502	564,000.00		180,456,439.37
2170	22-03-2024	22-03-2024	IMPUESTO DECRETO	16.00		180,452,439.37
2171	22-03-2024	22-03-2024	COMISION POR DOMICILIACION	4,000.00		180,452,436.37
2172	22-03-2024	22-03-2024	IMPUESTO DECRETO	3.00		180,451,676.37
2173	22-03-2024	22-03-2024	IVA POR COMISION POR DOMICILIACION	760.00		180,439,676.37
2174	22-03-2024	22-03-2024	IMPUESTO DECRETO	12,000.00		177,439,676.37
2175	22-03-2024	22-03-2024	CARGO DOMI. 891801502	3,000,000.00		177,438,698.37
2176	25-03-2024	26-03-2024	IMPUESTO DECRETO	978.00		177,194,280.37
2177	25-03-2024	26-03-2024	VALOR PAGO FACTURA SERVICIO PSE ENLACE DE APLICATIVO	244,418.00		177,193,536.37
2178	25-03-2024	26-03-2024	IMPUESTO DECRETO	744.00		177,007,452.37
2179	25-03-2024	26-03-2024	VALOR PAGO FACTURA SERVICIO PSE ENLACE DE APLICATIVO	186,084.00		177,005,314.37
2180	25-03-2024	26-03-2024	IMPUESTO DECRETO	2,138.00		176,470,714.37
2181	25-03-2024	26-03-2024	VALOR PAGO FACTURA SERVICIO PSE ENLACE DE APLICATIVO	534,600.00		173,828,887.37
2182	25-03-2024	26-03-2024	IMPUESTO DECRETO	10,127.00		173,925,091.37
2183	25-03-2024	26-03-2024	VALOR PAGO FACTURA SERVICIO PSE ENLACE DE APLICATIVO	2,531,700.00		172,976,091.37
2184	25-03-2024	26-03-2024	IMPUESTO DECRETO	3,796.00		172,966,684.37
2185	25-03-2024	26-03-2024	VALOR PAGO FACTURA SERVICIO PSE ENLACE DE APLICATIVO	949,000.00		170,614,874.37
2186	25-03-2024	26-03-2024	IMPUESTO DECRETO	9,407.00		170,614,848.37
2187	27-03-2024	27-03-2024	VALOR PAGO FACTURA SERVICIO PSE ENLACE DE APLICATIVO	2,351,810.00		170,608,448.37
2188	27-03-2024	27-03-2024	IMPUESTO DECRETO	26.00		170,608,443.37
2189	27-03-2024	27-03-2024	COMISION POR DOMICILIACION	6,400.00		170,607,227.37
2190	27-03-2024	27-03-2024	IMPUESTO DECRETO	5.00		170,605,485.37
2191	27-03-2024	27-03-2024	IVA POR COMISION POR DOMICILIACION	1,216.00		
2192	27-03-2024	27-03-2024	IMPUESTO DECRETO	1,741.00		
2193	27-03-2024	27-03-2024				

VIQILA 00 SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



Este producto cuenta con Seguro de Depósitos Fogafin. El campo retenciones contiene la sumatoria del total de retenciones practicadas por el Banco por todo concepto.

BBVA Colombia Establecimiento Bancario.

ASPRODIS .

CLL 1 # 10-180 VEREDA EL RESGUARDO .
CHIQUEQUIRA BOYACA- COLOMBIA



124621 33515

Oficina: 0512



Creando Oportunidades

Extracto de Cuenta
CUENTA DE AHORROS LIBRETON

NÚMERO DE CUENTA: 001305120200217936

NOMBRE DEL CLIENTE: ASPRODIS .

Detalles de transacciones						
Movimiento	Fecha operación	Fecha valor	Concepto	Cargos	Abonos	Saldo
2194	27-03-2024	27-03-2024	CARGO DOMI. 891801502	435,340.00		170,170,146.37
2195	27-03-2024	27-03-2024	IMPUESTO DECRETO	220.00		170,169,926.37
2196	27-03-2024	27-03-2024	CARGO DOMI. 891801502	55,000.00		170,114,926.37
2197	27-03-2024	27-03-2024	IMPUESTO DECRETO	802.00		170,114,124.37
2198	27-03-2024	27-03-2024	CARGO DOMI. 891801502	200,400.00		169,913,724.37
2199	27-03-2024	27-03-2024	IMPUESTO DECRETO	342.00		169,913,382.37
2200	27-03-2024	27-03-2024	CARGO DOMI. 891801502	85,500.00		169,827,882.37
2201	27-03-2024	27-03-2024	IMPUESTO DECRETO	26.00		169,827,856.37
2202	27-03-2024	27-03-2024	COMISION POR DOMICILIACION	6,400.00		169,821,456.37
2203	27-03-2024	27-03-2024	IMPUESTO DECRETO	5.00		169,821,451.37
2204	27-03-2024	27-03-2024	IVA POR COMISION POR DOMICILIACION	1,216.00		169,820,235.37
2205	27-03-2024	27-03-2024	IMPUESTO DECRETO	1,400.00		169,818,835.37
2206	27-03-2024	27-03-2024	CARGO DOMI. 891801502	350,000.00		169,468,835.37
2207	27-03-2024	27-03-2024	IMPUESTO DECRETO	26.00		169,468,809.37
2208	27-03-2024	27-03-2024	COMISION POR DOMICILIACION	6,400.00		169,462,409.37
2209	27-03-2024	27-03-2024	IMPUESTO DECRETO	5.00		169,462,404.37
2210	27-03-2024	27-03-2024	IVA POR COMISION POR DOMICILIACION	1,216.00		169,461,188.37
2211	27-03-2024	27-03-2024	IMPUESTO DECRETO	1,860.00		169,459,328.37
2212	27-03-2024	27-03-2024	CARGO DOMI. 891801502	465,000.00		168,994,328.37
2213	27-03-2024	27-03-2024	IMPUESTO DECRETO	26.00		168,994,302.37
2214	27-03-2024	27-03-2024	COMISION POR DOMICILIACION	6,400.00		168,987,902.37
2215	27-03-2024	27-03-2024	IMPUESTO DECRETO	5.00		168,987,897.37
2216	27-03-2024	27-03-2024	IVA POR COMISION POR DOMICILIACION	1,216.00		168,986,681.37
2217	27-03-2024	27-03-2024	IMPUESTO DECRETO	28,416.00		168,958,265.37
2218	27-03-2024	27-03-2024	CARGO DOMI. 891801502	7,103,982.00		161,854,283.37
2219	27-03-2024	27-03-2024	IMPUESTO DECRETO	26.00		161,854,257.37
2220	27-03-2024	27-03-2024	COMISION POR DOMICILIACION	6,400.00		161,847,857.37
2221	27-03-2024	27-03-2024	IMPUESTO DECRETO	5.00		161,847,852.37
2222	27-03-2024	27-03-2024	IVA POR COMISION POR DOMICILIACION	1,216.00		161,846,636.37
2223	27-03-2024	27-03-2024	IMPUESTO DECRETO	1,140.00		161,845,496.37
2224	27-03-2024	27-03-2024	CARGO DOMI. 891801502	285,000.00		161,560,496.37
2225	27-03-2024	27-03-2024	IMPUESTO DECRETO	26.00		161,560,470.37
2226	27-03-2024	27-03-2024	COMISION POR DOMICILIACION	6,400.00		161,554,070.37
2227	27-03-2024	27-03-2024	IMPUESTO DECRETO	5.00		161,554,065.37
2228	27-03-2024	27-03-2024	IVA POR COMISION POR DOMICILIACION	1,216.00		161,552,849.37
2229	27-03-2024	27-03-2024	IMPUESTO DECRETO	2,154.00		161,550,695.37
2230	27-03-2024	27-03-2024	CARGO DOMI. 891801502	538,450.00		161,012,245.37
2231	27-03-2024	27-03-2024	IMPUESTO DECRETO	26.00		161,012,219.37
2232	27-03-2024	27-03-2024	COMISION POR DOMICILIACION	6,400.00		161,005,819.37
2233	27-03-2024	27-03-2024	IMPUESTO DECRETO	5.00		161,005,814.37
2234	27-03-2024	27-03-2024	IVA POR COMISION POR DOMICILIACION	1,216.00		161,004,598.37
2235	27-03-2024	27-03-2024	IMPUESTO DECRETO	2,513.00		161,002,085.37
2236	27-03-2024	27-03-2024	CARGO DOMI. 891801502	628,134.00		160,373,951.37
2237	27-03-2024	27-03-2024	IMPUESTO DECRETO	8,587.00		160,365,364.37
2238	27-03-2024	27-03-2024	VALOR PAGO FACTURA SERVICIO PSE ENLACE DE APLICATIVO	2,146,840.00		158,218,524.37
2239	27-03-2024	27-03-2024	CARGO POR BBVACASH BBVA CASH	15,628,289.00		142,590,235.37
2240	27-03-2024	27-03-2024	IMPUESTO DECRETO	192.00		142,590,043.37
2241	27-03-2024	27-03-2024	COMISION POR DOMICILIACION	48,000.00		142,542,043.37
2242	27-03-2024	27-03-2024	IMPUESTO DECRETO	36.00		142,542,007.37
2243	27-03-2024	27-03-2024	IVA POR COMISION POR DOMICILIACION	9,120.00		142,532,887.37
2244	27-03-2024	27-03-2024	IMPUESTO DECRETO	119,427.00		142,413,460.37
2245	27-03-2024	27-03-2024	CARGO DOMI. 891801502	29,856,840.00		112,556,620.37
2246	27-03-2024	27-03-2024	IMPUESTO DECRETO	32.00		112,556,588.37
2247	27-03-2024	27-03-2024	COMISION POR DOMICILIACION	8,000.00		112,548,588.37
2248	27-03-2024	27-03-2024	IMPUESTO DECRETO	6.00		112,548,582.37
2249	27-03-2024	27-03-2024	IVA POR COMISION POR DOMICILIACION	1,520.00		112,547,062.37
2250	27-03-2024	27-03-2024	IMPUESTO DECRETO	19,891.00		112,527,171.37
2251	27-03-2024	27-03-2024	CARGO DOMI. 891801502	4,972,750.00		107,554,421.37
2252	27-03-2024	27-03-2024	IMPUESTO DECRETO	64.00		107,554,357.37
2253	27-03-2024	27-03-2024	COMISION POR DOMICILIACION	16,000.00		107,538,357.37
2254	27-03-2024	27-03-2024	IMPUESTO DECRETO	12.00		107,538,345.37
2255	27-03-2024	27-03-2024	IVA POR COMISION POR DOMICILIACION	3,040.00		107,535,305.37
2256	27-03-2024	27-03-2024	IMPUESTO DECRETO	27,085.00		107,508,220.37
2257	27-03-2024	27-03-2024	CARGO DOMI. 891801502	6,771,337.00		100,736,883.37
2258	27-03-2024	27-03-2024	IMPUESTO DECRETO	16.00		100,736,867.37
2259	27-03-2024	27-03-2024	COMISION POR DOMICILIACION	4,000.00		100,732,867.37
2260	27-03-2024	27-03-2024	IMPUESTO DECRETO	3.00		100,732,864.37
2261	27-03-2024	27-03-2024	IVA POR COMISION POR DOMICILIACION	760.00		100,732,104.37
2262	27-03-2024	27-03-2024	IMPUESTO DECRETO	6,160.00		100,725,944.37
2263	27-03-2024	27-03-2024	CARGO DOMI. 891801502	1,540,000.00		99,185,944.37
2264	27-03-2024	27-03-2024	IMPUESTO DECRETO	133.00		99,185,811.37
2265	27-03-2024	27-03-2024	VALOR PAGO FACTURA SERVICIO PSE ENLACE DE APLICATIVO	33,173.00		99,152,638.37

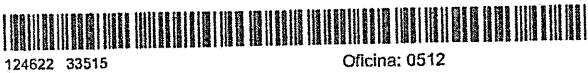
VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



Este producto cuenta con Seguro de Depósitos Fogafin. El campo retenciones contiene la sumatoria del total de retenciones practicadas por el Banco por todo concepto.

BBVA Colombia Establecimiento Bancario.

ASPRODIS .
CLL 1 # 10-180 VEREDA EL RESGUARDO .
CHIQUEQUIRA BOYACA- COLOMBIA



124622 33515

Oficina: 0512



Creando Oportunidades

Extracto de Cuenta
CUENTA DE AHORROS LIBRETON

NÚMERO DE CUENTA: 001305120200217936

NOMBRE DEL CLIENTE: ASPRODIS .

Detalles de transacciones						
Movi- miento	Fecha operación	Fecha valor	Concepto	Cargos	Abonos	Saldo
2266	27-03-2024	27-03-2024	IMPUESTO DECRETO	330.00		99,152,308.37
2267	27-03-2024	27-03-2024	COMISION POR DOMICILIACION	82,400.00		99,069,908.37
2268	27-03-2024	27-03-2024	IMPUESTO DECRETO	63.00		99,069,845.37
2269	27-03-2024	27-03-2024	IVA POR COMISION POR DOMICILIACION	15,656.00		99,054,189.37
2270	27-03-2024	27-03-2024	IMPUESTO DECRETO	131,162.00		98,923,027.37
2271	27-03-2024	27-03-2024	CARGO DOMI. 891801502	32,790,397.00		66,132,630.37
	27-03-2024	31-03-2024	ABONO INTERESES GANADOS		841.00	66,133,471.37

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA



Este producto cuenta con Seguro de Depósitos Fogafin. El campo retenciones contiene la sumatoria del total de retenciones practicadas por el Banco por todo concepto.

BBVA Colombia Establecimiento Bancario.