FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 76012262024
INFORME PERIODICO . 02 octubre 2024

1. Datos generales

Período del informe:	DEL 01 AL 31 DE octubre 2024	Número de contrato:	76012262024
Tipo de contrato:	CONTRATO DE APORTE	Fecha suscripción contrato	15/08/2024
Valor Inicial del contrato:	$ 91.611.975	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	30/11/2024

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

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato)	KAREN LIZETH SINISTERRA CUERO Profesional especializada	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato)	KAREN LIZETH SINISTERRA CUERO Profesional especializada
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	N/A	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	N/A
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	KAREN LIZETH SINISTERRA CUERO	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	LA CONSCIENCIA DEL AMOR	Cédula o NIT:	94397553
Dirección:	CL 1 D 79 66	Correo electrónico:	gerencia@laconscienciadelamor.org
Representante Legal que suscribió el contrato:	LUIS FERNANDO QUINTERO QUINTERO	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	LUIS FERNANDO QUINTERO QUINTERO
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

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

4. Plazo de duración del contrato

Desde cuándo:	21/08/2024	Hasta cuándo:	30/11/2024
Fecha aprobación pólizas:	21/08/2024	Fecha expedición R.P.:	15/08/2024
Fecha acta de inicio:	21/08/2024	Fecha inicio del contrato/convenio:	21/08/2024
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$ 91.611.975**	
Aporte ICBF	$	91.611.975,00
Aporte Contratista (si aplica)		0

No. de CDP:	177124	Fecha CDP:	9/08/2024	Valor de CDP:	$ 91.611.975,00
No. de RP:	319824	Fecha RP:	15/08/2024	Valor de RP:	$ 91.611.975,00
No. de CDP:					
No. de RP:					

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: _____ Valor Adición: _____

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista:	
Fecha aprobación póliza de la adición	

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: _____ Valor disminución : _____

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	**$ 91.611.975,00**		
Valor anticipo (si aplica):		Fecha pago anticipo (si aplica):	

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

Porcentaje amortización (si aplica): _____ Período facturado: _____

Forma de Pago:

El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: (i) un giro de alistamiento durante los primeros 10 días hábiles del mes de abril por un valor equivalente al total de cupos contratados para el mes de abril presentando los siguientes documentos: (1) Certificación Bancaria. (2) Aprobación de Garantía. (3) Acta de Inicio y (4) Los exigidos en la resolución 5360 de 2023 que apliquen teniendo en cuenta que aún no hay ejecución contractual. (ii) Tres (3) desembolsos mensuales vencidos, los cuales se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA y previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del desembolso mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema de Información Misional SIM (en las modalidades que aplique) de los siguientes documentos: (1) Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los adolescentes y jóvenes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; (2) Planilla de usuarios (as) atendidos; (3) Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; (4) Informe de Ingresos y Gastos; (5) Certificado de cumplimiento de desembolso a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; (6) Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de desembolso al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes de desembolso correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados, será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato. (7) Cuenta de cobro o factura (según aplique). (8) Suscripción y legalización del contrato de comodato con su respectiva acta de recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando aplique. (iii) El aporte correspondiente al mes de noviembre, el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durante el mes, con relación al alistamiento y establecer la diferencia para solicitar el reintegro correspondiente PARAGRAFO PRIMERO: De conformidad a lo establecido en el literal D numeral segundo del artículo 2 de la resolución 3944 de 2022 en la que se establece: "excepcionalmente y previa autorización escrita por parte del supervisor del contrato, se podrá autorizar que, por una única vez, el último desembolso realizado a la cuenta maestra del operador pueda ser girado a la cuenta auxiliar, para que de allí se traslade dicho recurso una cuenta bancaria del operador en la que maneje recursos propios" (Solo aplica para los contratos que requieran cuenta maestras) PARAGRAFO SEGUNDO: Para el último desembolso en los casos en los que aplique, el contratista deberá presentar el certificado expedido por el supervisor del contrato, de la devolución de los bienes muebles devolutivos adquiridos durante la ejecución del contrato, con recursos del ICBF, adjuntando copia del (los) comprobante (s) de ingreso al almacén del ICBF de dichos bienes y acta de devolución y recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios con el paz y salvo por todo concepto de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc. PARAGRAFO TERCERO: Para el informe de atención a usuarios (as), se utilizará el criterio del valor cupo/mes en relación con los conceptos de cupo utilizado y no utilizado. Por los días de ingreso y egreso de cada usuario (a) se reconocerá el valor correspondiente a medio día. PARÁGRAFO 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. PARÁGRAFO 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%) del costo fijo 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 adicionados. 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 PARÁGRAFO SEXTO: El CONTRATISTA no podrá en ningún mes de contrato ejecutar con recursos del ICBF (incluido el alistamiento) un mayor valor del que se va a reconocer en el mes por cupos atendidos y costo fijo y que estos no superen los contratados. El 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 médica el niño, niña o adolescente se deba ausentar de la modalidad por más de 15 días de hospitalización, se reconocerá el valor del costo fijo. PARÁGRAFO OCTAVO: 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

6. Información relacionada con la contratación derivada (no aplica)

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. _N/A__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 de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
1	16/09/2024	$ 26.174.850,00	
2	16/10/2024	$ 18.453.269,00	
3	18/11/2024	$ 20.306.449,00	
4			
5			
6			
7			
8			

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. AGOSTO-ALISTAMIENTO2024	$ 26.174.850,00	$ 26.174.850,00		10/10/2024 (373954824)	
2. SEPTIEMBRE - 2024.	$ 26.174.850,00	$ 18.453.269,00	$ 7.721.581,00	28/10/2024 (396962924)	
2. OCTUBRE - 2024.	$ 26.174.850,00	$ -	$ 26.174.850,00		
4		$ -	$ -		
5		$ -	$ -		
6			$ -		
7					
8					
9					
		$ -			
TOTALES		$ 44.628.119,00	$ 33.896.431,00		

9. Descuentos/Liberaciones/Reducciones al valor (si aplica)

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
	$ -	
	$ -	
	$ -	
	$ -	
	$ -	
	$ -	
	$ -	
	$ -	
	$ -	
	$ -	
TOTAL	$ -	

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

11. Resumen ejecución presupuestal acumulado (aplica también para informe final)

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 91.611.975,00
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	0
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	0
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	0
	Total	$ 91.611.975,00
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	0
	Adición aporte CONTRATISTA	0
	Total	0
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ -
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	0
	Total	$ -
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 91.611.975,00
	Aporte en especie por EL ICBF	0
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	0
	Aporte en especie por CONTRATISTA	0
	Total	$ 91.611.975,00
Valor total pagado por el ICBF		$ 44.628.119,00
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 44.628.119,00
Recursos reintegrados al ICBF		0
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		0
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		0
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		0
Saldo Pendiente por Pagar		$ 46.983.856,00
Saldo pendiente por liberar **		

** Para el informe fina,l debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Finaciera que avale dichas consignaciones.*

*** El saldo pendiente por liberar corresponde a (En caso de existir saldos pendientes por liberar se deberán justificar las razones por la cuales dicho valor no fue ejecutado por el contratista).....*

Fecha estado de cuenta 18/11/2024

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Calidad del Servicio	**SEGUROS DEL ESTADO S.A**	**45-44-101159176 45-40-101093914**	**16/08/2024**	**31/05/2025**
Cumplimiento del contrato			**16/08/2024**	**31/05/2025**
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales			**16/08/2024**	**30/11/2027**
Responsabilidad Civil Extracontractual			**16/08/2024**	**30/11/2024**

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:			
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ 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 este contrato	SI	Aportan Anexo N° 1 octubre obligaciones generales certificacion firmada por representante legal de la entidad con fecha 30 octubre 2024. Información se encuentra ubicada en el punto 7 del Secop II. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=3859924&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d76012262024	
2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los documentos técnicos, manuales operativos, guías, propuesta de implementación y cualificación y condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad bajo su propia responsabilidad.	SI	Aportan Anexo N° 1 octubre obligaciones generales certificacion firmada por representante legal de la entidad con fecha 30 octubre 2024. Información se encuentra ubicada en el punto 7 del Secop II. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=3859924&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d76012262024	
3) Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponer alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guía de orientaciones	N/A	En revisión del informe tecnico mensual el operador refiere en la pag. 1 que no se presentaron durante el periodo. Información se encuentra ubicada en el punto 7 del Secop II. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=3859924&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d76012262024	
4) Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	N/A	En revisión del informe tecnico mensual el operador refiere en la pag. 2 que no se presentaron durante el periodo. Información se encuentra ubicada en el punto 7 del Secop II. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=3859924&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d76012262024	

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

5) Disponer de los medios necesarios para el archivo, mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	Anexo 03. Certificación de cumplimiento de seguridad de la información. La Información se encuentra ubicada en el punto 7 del Secop II. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=3859924&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d76012262024	
6) Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones, acompañamiento técnico, financiero y administrativo y demás recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones	SI	Aportan Anexo 4. Acta 239 ICBF - asistencia técnica Guia 17 . La información se encuentra ubicada en el punto 7 del Secop II. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=3859924&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d76012262024	
7) Entregar oportunamente al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando así se requiera	SI	Aportan Anexo N° 5 certificado de cupos octubre 2024, firmada por representante legal de la entidad con fecha 30 octubre 2024. Información se encuentra ubicada en el punto 7 del Secop II. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=3859924&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d76012262024	
8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente	SI	Anexo 06. anexo de buenas practicas Información se encuentra ubicada en el punto 7 del Secop II. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=3859924&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d76012262024	
9) Dar a conocer ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.	SI	.Aportan Anexo N° 7 Certificación actos de corrupción y beneficios firmada por representante legal de la entidad con fecha 30 octubre 2024. Información se encuentra ubicada en el punto 7 del Secop II. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=3859924&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d76012262024	
10) Abstenerse de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar o manipular información para generar beneficio de la gestión de un proceso, y notificando a la supervisión y autoridades competentes cualquier hecho que se relacione con estas conductas	SI	Aportan Anexo 07. Certificación actos de corrupción y beneficios firmada por representante legal de la entidad con fecha 30 octubre 2024. Información se encuentra ubicada en el punto 7 del Secop II. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=3859924&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d76012262024	
11) El contratista se comprometen a asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejando constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se comprometen a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen	SI	Aportan Anexo N° 8. Anexo 08. Compromiso de buen trato firmada por representante legal de la entidad con fecha 30 octubre 2024. Información se encuentra ubicada en el punto 7 del Secop II. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=3859924&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d76012262024	
12) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	N/A	En el primer informe mensual de prestación del servicio, se anexaron los soportes de cargue en el SECOP. Información se encuentra ubicada en el punto 7 del Secop II. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=3859924&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d76012262024	
13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad	SI	Aportan Anexo N°09. Pacto de convivencia - Participacion usuarios y familias firmada por representante legal de la entidad con fecha 30 octubre 2024. Información se encuentra ubicada en el punto 7 del Secop II. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=3859924&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d76012262024	
14) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato	SI	Aportan Anexo 10. Novedades contrato 76012262024 Se anexa novedades del contrato frente a la asignación del usuario Información se encuentra ubicada en el punto 7 del Secop II. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=3859924&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d76012262024	

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

15) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	SI	Aportan Anexo N° 1 octubre. Certificado de cumplimiento de obligaciones generales La Consciencia del Amor asume la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato. Se anexa certificación. 1.2. firmada por representante legal de la entidad con fecha 30 octubre 2024. Información se encuentra ubicada en el punto 7 del Secop II. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=3859924&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d76012262024	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS - 1.2 COMPONENTE TÉCNICO:			
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Atender 50 cupos en la modalidad Intervención de apoyo psicosocial, para la población: Niñas, niños y adolescentes de 6 a 18 años con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional.	SI	Anexo 11. Certificación obligaciones componente técnico Anexo 12. Reporte de atenciones octubre 2024.Cada certificación tiene firma del representante legal con fecha octubre 30 de 2024 Anexo 05. Certificado de Cupos mes de occtubre Información se encuentra ubicada en el punto 7 del Secop II. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=3859924&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d76012262024	
2) Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos enlos documentos vigentes del ICBF.	SI	Información reposa en la sede administrativa del operador. Dirección: Calle 1D # 79 - 66, Prados del Sur - Cali - Valle	
3) Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación-PIYC.	SI	Aportan Anexo N° 13 Anexo 13. Cronograma de actividades octubre 30 del 2024 Información se encuentra ubicada en el punto 7 del Secop II. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=3859924&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d76012262024	
4) Suministrar a cada niño, niña, adolescente, así como a la red vincular familiar participante y convocada a la atención, el refrigerio, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF	SI	Aportan Anexo N° 14. Relación entrega de refrigerio Se anexa reporte de refrigerios entregados a los usuario del mes de octubre de 2024. Información se encuentra ubicada en el punto 7 del Secop II. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=3859924&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d76012262024	
5) Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con la red familia o vincular responsables para la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal según corresponda de acuerdo con sus características	N/A	Aportan Anexo N° 12. Reporte de atenciones octubre 2024 Se anexa reporte de Niños, niñas y adolescentes vinculados al Sistema General de Seguridad Social en Salud y de educación. Información se encuentra ubicada en el punto 7 del Secop II. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=3859924&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d76012262024	
6) Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo se adhiera y participe en el proceso de atención de los beneficiarios acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF	N/A	Aportan Anexo N° 9. Pacto de convivencia - Participacion usuarios y familias. Se anexa la certificación de la acción realizada para vincular a las familias. Información se encuentra ubicada en el punto 7 del Secop II. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=3859924&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d76012262024	
7) Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB, Además que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar con la integridad personal o de los demás. Lo anterior, debe quedar contemplado en cada plan de acción en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesto por cada operador	SI	Aportan Anexo N° 15. Certificación de mecanismos de control Anexo 09. Pacto de convivencia - Participacion usuarios y familias Información se encuentra ubicada en el punto 7 del Secop II. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=3859924&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d76012262024	
8) 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	Aportan Anexo 04. Acta 239 ICBF asistencia técnica Guia 17 firmada por representante legal de la entidad con fecha 30 octubre 2024. Información se encuentra ubicada en el punto 7 del Secop II. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=3859924&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d76012262024	

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

9) Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional, así como las acciones y estrategias adelantadas para tal fin.	SI	Aportan Anexo 16.. LCDA Formato reporte de eventos en las modalidades se encuentra ubicada en el punto 7 del Secop II. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=3859924&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d76012262024	

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

10) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	N/A	Aportan Anexo N° 17. Certificacion de plan de acción daño antijuridico y Soporte de envio, firmada por el representante legal con fecha 30 de octubre 2024. Información se encuentra ubicada en el punto 7 del Secop II. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=3859924&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d76012262024	
11) Realizar la articulación permanente necesaria con el sistema nacional de bienestar familiar a fin de promover el cuidado parental y la garantía de derechos	SI	Aportan Anexo 18. Actas soportes de articulación y socialización Información se encuentra ubicada en el punto 7 del Secop II. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=3859924&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d76012262024	
12) Garantizar a los usuarios, los elementos de dotación de aseo e higiene y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en el Manual Operativo de las modalidades.	SI	Aportan Anexo 19. certificacion de dotación de elementos de higiene y aseo. Información se encuentra ubicada en el punto 7 del Secop II. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=3859924&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d76012262024	
13) Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, condición particular y características de desarrollo.	SI	Aportan Anexo 20. Acciones para la vinculación de usuarios en actividades culturales, recreativas y deporte. Información se encuentra ubicada en el punto 7 del Secop II. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=3859924&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d76012262024	
1.3. OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:			
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral antecedentes profesionales (cuando aplique), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Lo anterior, puede ser físico o magnético. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizado.	SI	Anexo 22, certificación con tabla de talento humano. Carpeta obligaciones componente administrativo. Información se encuentra ubicada en el punto 7 del Secop II. Link: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=3859924&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d76012262024	
2) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los lineamientos, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas, la consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes y con el tiempo de dedicación definido en las tablas de talento humano para la modalidad contemplado en el Manual operativo de modalidades y servicio para la atención de las niñas, los niños y los adolescentes con PARD.	SI	Anexo 23 certificación talento humano expedida el 30 de octubre de 2024 por el representante legal y contadora. Carpeta obligaciones componente administrativo. Información se encuentra ubicada en el punto 7 del Secop II. Link: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=3859924&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d76012262024	
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	Anexo 24, Certificación de inspección general de condiciones locativas expedida el 30 de octubre de 2024 por el representante legal. Carpeta obligaciones componente administrativo. Información se encuentra ubicada en el punto 7 del Secop II. Link: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=3859924&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d76012262024	
4) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos y orientaciones establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona	N/A	Verificado el informe técnico mensual, no aplica para el periodo, toda vez que no se presentaron situaciones que requirieran autorización.	
5) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para ubicar a los beneficiarios bajo su cuidado en otra sede	N/A	Verificado el informe técnico mensual, no aplica para el periodo, toda vez que no se presentaron situaciones que requirieran autorización.	
6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir lainformación al ICBF.	SI	Anexo 25, certificación de idoneidad medios tecnológicos y de comunicación expedida el 30 de octubre de 2024 por el representante legal. Carpeta obligaciones componente administrativo. Información se encuentra ubicada en el punto 7 del Secop II. Link: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=3859924&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d76012262024	

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	https://sim.icbf.gov.co/sim/main.aspx	

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

8) Entregar de forma inmediata la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender las demandas y solicitudes de conciliación en acciones de medio de control reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador	N/A	Verificado el informe técnico mensual, no aplica para el periodo, en el mes de octubre no se recibieron solicitudes referentes a los procesos de los usuarios por parte del ICBF.	
9) Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique	N/A	Una vez revisado el informe técnico mensual, obligación no aplica para el periodo teniendo en cuenta que el operador informa que en el mes de octubre no se realizaron gestiones relacionadas a este componente	
10) Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante del personal que opera el servicio cuando se presenta renuncia unilateral por parte del empleado.	SI	Anexo 42, informe de reclutamiento de talento humano con tabla de banco e hojas de vida. Carpeta obligaciones componente administrativo. Información se encuentra ubicada en el punto 7 del Secop II. Link: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=3859924&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d76012262024	
11) Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios, lo que impacta negativamente la adherencia pedagógica de los usuarios	SI	Anexo 26, certificación con informe de bienestar y estabilidad del talento humano. Carpeta obligaciones componente administrativo. Información se encuentra ubicada en el punto 7 del Secop II. Link: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=3859924&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d76012262024	
1.4. OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:			
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución	SI	Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución 0690 de 29/08/2024, por un término de dos años. Carpeta obligaciones componente legal. Información se encuentra ubicada en el punto 7 del Secop II. Link: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=3859924&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d76012262024	
2) Suscribir el acta de inicio del contrato.	N/A	No aplica para el periodo, toda vez que esta obligación ya se verifico en el primer informe técnico.	
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	SI	Acta # 1 Socialización condiones para la supervisión del contrato Acta # 2 Asistencia tecnica componente financiero Acta # 3 Asistencia tecnica estrategia compras locales Acta # 4 Asistencia tecnica herramientas de monitoreo Acta # 5 Asistencia tecnica Guia de alimetación y nutrición Acta # 6 Asistencia tecnica herramientas de monitoreo Acta # 7 Asistencia tecnica Guia 17 Información se encuentra ubicada en el punto 7 del Secop II. Link: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=3859924&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d76012262024	
4) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. .	SI	Anexo 27, certificación obligaciones componente legal, expedida el 30 de octubre de 2024 por el representante legal y el revisor fiscal. Carpeta obligaciones componente legal. Información se encuentra ubicada en el punto 7 del Secop II. Link: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=3859924&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d76012262024	
5)Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entidades de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador	N/A	Verificado el informe tecnico mensual, no aplica para el periodo, el operador no recibio solicitudes por parte del ICBF referente a los procesos de los usuarios.	
1.5. OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO:			
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Presentar dentro del primer mes de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor	SI	Información se encuentra ubicada en el punto 7 del Secop II. Link: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=3859924&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d76012262024	

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

2) Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula séptima	SI	Póliza de cumplimiento. ubicada en el punto 7 del Secop II. Link: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=3859924&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d76012262024	
3) Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización	N/A	El contrato se encuentra en ejecución	
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 FINANCIERO información reposa en el secop II, punto 7: Ejecución del contrato. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6141803&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	
5) CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de	NO	Validación compras locales ruta: share point	El operador no cumple con el 30% de las compras locales.
6) De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2. 4..2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del	SI	Carpeta financiera información reposa en el secop II, punto 7: Ejecución del contrato. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6141803&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	
7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago	SI	INFORME FINANCIERO información reposa en el secop II, punto 7: Ejecución del contrato. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6141803&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	
8). Pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar por transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). Para pagos en efectivo de requiere autorización previa del supervisor.	SI	facturas Informe financiero	
9) Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad	SI	NO SE DIO EN EL PERIODO	
10) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos	n/a	NO SE DIO EN EL PERIODO	
11) Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte	SI	INFORME FINANCIERO. Información reposa en el punto 7 del Secop II. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6141803&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	
12) Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte	SI	INFORME FINANCIERO. Información reposa en el punto 7 del Secop II. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6141803&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	
13) Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF	SI	INFORME FINANCIERO. Información reposa en el punto 7 del Secop II. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6141803&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Contracts	
14) Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato	N/A	NO SE DIO EN EL PERIODO	
15) Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022	SI	INFORME FINANCIERO. Información reposa en el punto 7 del Secop II. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6141803&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	

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

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA (EN CASO DE QUE APLIQUEN)			
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportar a la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones.	N/A	No aplica	El operador no recibe, ni ha recibido bienes muebles por parte del ICBF para el presente contrato.
2) Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen.	N/A	No aplica	El operador no recibe, ni ha recibido bienes muebles por parte del ICBF para el presente contrato.
3) Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios -responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas - faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar.	N/A	No aplica	El operador no recibe, ni ha recibido bienes muebles por parte del ICBF para el presente contrato.
4) Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	N/A	No aplica	El operador no recibe, ni ha recibido bienes muebles por parte del ICBF para el presente contrato.
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. 6) Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	N/A	No aplica	El operador no recibe, ni ha recibido bienes muebles por parte del ICBF para el presente contrato.
7) Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	N/A	No aplica	El operador no recibe, ni ha recibido bienes muebles por parte del ICBF para el presente 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	No aplica	El operador no recibe, ni ha recibido bienes muebles por parte del ICBF para el presente contrato.
9) Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique.	N/A	No aplica	El operador no recibe, ni ha recibido bienes muebles por parte del ICBF para el presente contrato.
10) Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A	No aplica	El operador no recibe, ni ha recibido bienes muebles por parte del ICBF para el presente contrato.
11) Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF.	N/A	No aplica	El operador no recibe, ni ha recibido bienes muebles por parte del ICBF para el presente 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 técnico respectivo dado por el ICBF.	N/A	No aplica	El operador no recibe, ni ha recibido bienes muebles por parte del ICBF para el presente contrato.
13) Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicios, incluidos en el plan de trabajo.	N/A	No aplica	En el primer informe mensual de prestación del servicio se anexó acta de la relación de los elementos de propiedad de la Fundación para la Orientación Familiar; se anexará nuevamente al finalizar el contrato.
14) Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenista de la Regional cuando aplique.	N/A	No aplica	El operador no recibe, ni ha recibido bienes muebles por parte del ICBF para el presente contrato.
15) Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados, la referencia, marca, serial, modelo-en los casos que aplique-, la cantidad y el estado en que se reciben. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS serán responsables en los siguientes eventos: a). Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro 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.	N/A	No aplica	El operador no recibe, ni ha recibido bienes muebles por parte del ICBF para el presente contrato.
16) Baja de bienes muebles, se da cuando los elementos se encuentren totalmente inservibles o cuando existan bienes que contengan elementos o compuestos peligrosos, que si bien no generan problema durante su uso, pero se convierten en un peligro cuando se liberan al medio ambiente y que además presentan alto grado de deterioro, o que ya no son útiles para la entidad por estar en estado de inservibles, el supervisor de contrato deberá solicitar el inventario -responsable de almacén y en articulación con el CONTRATISTA clasificará el listado de bienes según su estado en deterioro, obsolescencia, inservibles o reubicación, (sólo aplica para los bienes devolutivos) y mediante correo electrónico lo remitirá al responsable de almacén para que realice las gestiones correspondientes. Para los bienes clasificados como de CONSUMO se levantará un acta firmada por el supervisor y el CONTRATISTA o delegado, y desde la Unidad de Servicio se realizará la baja de bienes muebles, el CONTRATISTA deberá atender los preceptos constitucionales, legales, reglamentarios, así como las metas de la Política Ambiental del ICBF para prevenir, mitigar y compensar los impactos que causen o puedan causar daño al medio ambiente y/o a la salud humana; para el tratamiento de baja de los bienes , estos se deberán entregar a las empresas autorizadas por la autoridad ambiental competente, para que den destinación final según las normas ambientales existentes, con el fin de que se prevengan y reduzcan los impactos ambientales.	N/A	No aplica	El operador no recibe, ni ha recibido bienes muebles por parte del ICBF para el presente contrato.
1.6 Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)			
1.6.1 Obligaciones del Eje Calidad			
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	Aportan Anexo 37. Certificado de obligaciones componente del Sistema Integrado de Gestión. Anexo 26. Certificación informe de bienestar y estabilidad del talento humano Esta informacion reposa en el punto 7 del Secop II	
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio	N/A	no aplica	No se realiza para el mes de octubre, sin embargo se establece para la primera y segunda semana del mes de noviembre
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	N/A	no aplica	En el mes de octubre no se identificaron y gestionaron acciones de mejora.
4) Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	N/a	No aplica	Durante el mes de octubre no se presentaron peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS). Se incluye anexo acta de capacitación de peticiones quejas y reclamos con Superintendencia de salud

1.6.2 Obligaciones del Eje Seguridad de la Información

Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Anexo 37. Certificado de obligaciones componente del Sistema Integrado de Gestión. Anexo 38. Compromiso de confidencialidad de la información Esta informacion reposa en el punto 7 del Secop II.	
2) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	N/A	no aplica	Durante el periodo, no se presentaron incidentes frente a la seguridad de la información.
3) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	Aportan oficio Anexo N° 39 Plan de recuperación de la informacióna informacion reposa en el punto 7 del Secop II.	
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	Anexo 40. Protocolo de seguridad de la información	este periodo, la cooridnación realizó reunión visita de campo para verificar el debido proceso del manejo de la información de los usuarios.

1.6.3 Obligaciones del Eje Seguridad y Salud en el Trabajo

Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
1) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	Anexo 37. Certificado de obligaciones componente del Sistema Integrado de Gestión. Esta informacion reposa en el punto 7 del Secop II.	
2) Presentar matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato	N/A	No aplica	
3) Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	N/A	No aplica	
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	N/A	No aplica	
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato	N/A	No aplica	
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	N/A	No aplica	

1.6.4 Obligaciones del Eje Ambiental

Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
1) Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	Anexo 37. Certificado de obligaciones componente del Sistema Integrado de Gestión. Esta informacion reposa en el punto 7 del Secop II	
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	N/A	No aplica	
3) Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente	N/A	no aplica	en la unidad de servicion no se manejan productos quimicos
4) Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vigente. (aplica solo en caso de que se manejen combustibles en la unidad de servicio).	N/A	no aplica	en la unidad de servicion no se manejan combustibles
5) Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato	N/A	no aplica	en la unidad de servicion no se manejan residuos especiales o peligrosos.
6) Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	N/A	no aplica	no se procesan alimentos en la sede de atencion
7) Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente	N/A	No aplica	

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	x	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	x
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la ***Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.***

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

16. Certificación

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha emisión de Informe 21/11/2024

Firma

Nombre Supervisor: KAREN LIZETH SINISTERRA CUERO

Cargo supervisor: Profesional EspecializadA - Supervisor de Contratos

Firma

Nombre Legalizador de cuentas: GIOVANNI ROJAS CUNDUMI

Cargo Legalizador de cuentas: Perfil financiero de apoyo a la supervisión

Firma:

Nombre Revisor Técnico: ANGELA MARIA ESCOBAR HENEAO

Cargo Revisor Técnico: Pedagoga de apoyo a la supervision

Firma

Nombre Revisor Técnico: MARIA CAMILA OSORIO

Cargo otro revisor Técnico: Trabajadora Social de apoyo a la supervisión

Firma

Nombre Revisor Técnico : SARAI JURADO MONDRAGON

Cargo Revisor Técnico: Psicóloga de apoyo a la supervisión

Firma

Nombre otro revisor: CLAUDIA PATRICIA MARTINEZ ASTUDILLO

Cargo otro revisor: Financiera de Apoyo a la supervisión

Firma

Nombre otro Revisor: SANTIAGO LUGO CORAL

Cargo otro revisor: Abogado de apoyo a la supervisión

Firma

Nombre Revisor Técnico : RUBEN DARIO SARMIENTO ESCOBAR

Cargo Revisor Técnico: Nutricionista de apoyo a la supervisión

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

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