FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 1900846 DE 2024

INFORME PERIODICO No. 4

1. Datos generales

Período del informe	01-11-2024 al 30-11-2024	Número de contrato/convenio:	19008462024
Tipo de contrato/convenio	Contrato de Aporte	Fecha suscripción contrato/convenio:	1/08/2024
Valor Inicial del contrato/convenio	426.871.000	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	30/11/2024

Objeto: Brindar atención a niños y adolescentes masculinos de 7 a 17 años 11 meses que tienen un proceso administrativo de restablecimiento de derechos, en la modalidad internado, de acuerdo con los documentos técnicos vigentes expedidos por el ICBF.

Alcance del objeto (si aplica): N/A

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Lesset Andrea Lis Guerrero - Profesional Universitario - código 2044 - Grado 09 adscrito al Grupo de Asistencia Técnica	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	Lesset Andrea Lis Guerrero - Profesional Universitario - código 2044 - Grado 09 adscrito al Grupo
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	Lesset Andrea Lis Guerrero - Profesional Universitario - código 2044 - Grado 09 adscrito al Grupo de Asistencia Técnica	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	1/08/2024
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	N/A	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A
	N/A		N/A

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	FUNDACIÓN EL LUGAR ATENCION INTEGRAL PARA EL SUJETO Y LA SOCIEDAD	Cédula o NIT:	900.509.609-6
Dirección:	Vereda Cambalache los amigos Municipio de Santander de Quilichao	Correo electrónico:	fundacionellugarcauca@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	JUAN PABLO GONZALEZ RINCON	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	JUAN PABLO GONZALEZ RINCON
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	28/05/2024		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	1/08/2024	Hasta cuándo:	30/11/2024
Fecha aprobación pólizas:	1/08/2024	Fecha expedición R.P.:	1/08/2024
Fecha acta de inicio:	1/08/2024	Fecha inicio del contrato/convenio:	1/08/2024
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	N/A	Fecha de terminación:	N/A

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**426.871.000**
Aporte ICBF	426.871.000
Aporte Contratista (si aplica)	

No. de CDP:	102424	Fecha CDP:	22/07/2024	Valor de CDP:	426.871.000
No. de RP:	334724	Fecha RP:	1/08/2024	Valor de RP:	426.871.000

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: 28/11/2024 Valor Adición: 76.720.376

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	102424	Fecha CDP Adición:	24/07/2024	Valor CDP Adición:	76.720.376
No. de RP Adición:	334724	Fecha RP Adición:	1/08/2024	Valor RP Adición:	76.720.376

Valor adición aporte contratista:	N/A
Fecha aprobación póliza de la adición	N/A

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: N/A Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :	N/A	Fecha CDP disminución :	N/A	Valor CDP disminución :	
No. de RP disminución :	N/A	Fecha RP disminución :	N/A	Valor RP disminución :	

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	503.591.376		
Valor anticipo (si aplica):	N/A	Fecha pago anticipo (si aplica):	N/A
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A	Período facturado:	N/A

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

Forma de Pago:	El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: (i) un giro de alistamiento durante los 10 días hábiles del mes de agosto una vez sea notificado el perfeccionamiento del presente contrato, el cual corresponderá a un valor equivalente al total de cupos contratados para el mes de agosto de 2024 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, el cual deberá de ser reembolsado dentro de los primeros 10 días hábiles del mes de diciembre de 2024. 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 oncepto 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 de la autoridad administrativa se otorguen permisos o autorizaciones que impliquen que el niño, niña o adolescente se ausenta 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. PARÁGRAFO 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. PARÁGRAFO 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. PARÁGRAFO DÉCIMOPRIMERO: El cumplimiento de todas las obligaciones descritas en el presente contrato será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF

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

El supervisor certifica la 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 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
01/08/24 al 31/08/24	5/08/2024	106.467.750	Primer alistamiento suscrito agosto de 2024
01/08/24 al 31/08/24	19/09/2024	94.099.888	Real ejecucion de atencion mes de agosto de 2024
01/09/24 al 30/09/24	18/10/2024	92.637.163	Real ejecucion de atencion mes de septiembre de 2024
01/10/24 al 31/10/24	19/11/2024	95.079.392	Real ejecucion de atencion mes de octubre de 2024
01/11/24 al 30/11/24	9/12/2024	112.543.930	Real ejecucion de atencion mes de noviembre de 2024, incluye rubro 112 y adquisicion de dotacion decembrina.

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	106.467.750	106.467.750	0	14/08/24-270677024	Primer alistamiento suscrito agosto de 2024
2	106.467.750	94.099.888	12.367.862	26/0/24-342495724	Recurso no ejecutado ante valor de cupos programados
3	106.467.750	92.637.163	13.830.587	30-10-24-402586324	Recurso no ejecutado ante valor de cupos programados
4	106.467.750	95.079.392	11.388.358	26/11/24-452953424	Recurso no ejecutado ante valor de cupos programados
5	106.467.750	112.543.930	-6.076.180	17/12/24-49079992-49080002-9080012	Recurso no ejecutado ante valor de cupos programados
TOTALES		**500.828.123**			

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
N/A	0	N/A
N/A	0	N/A
TOTAL	**0**	

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
N/A	0	N/A	N/A
N/A	0	N/A	N/A

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	426.871.000
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	426.871.000
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	76.720.376
	Adición aporte CONTRATISTA	
	Total	76.720.376
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	0
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	
	Total	0
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	503.591.376
Valor total pagado por el ICBF		500.828.123
Valor total ejecutado recursos del ICBF		500.828.123
Recursos reintegrados al ICBF		0
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		2.763.253
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 27/12/2024

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
PREDIOS LABORES Y OPERACIONES	SEGUROS DE ESTADO S.A	14-40-101066366 14-44-101215559	1/08/2024	30/11/2024
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO			1/08/2024	30/11/2024
CALIDAD DEL SERVICIO			1/08/2024	30/11/2024
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			1/08/2024	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)		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	Parcial	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) OBLIGACIONES EJE DE CALIDAD	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1) Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	Anexo 37. Carpeta de cualificación del talento humano	El operador da cumplimiento a esta obligación contractual, se desarrolló durante el proceso de inducción y reinducción de todo el personal del programa al inicio de nuevo contrato, para el periodo del mes de noviembre se presentan cambios en el TH.
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	SI	Anexo 38. informe estadistico encuesta de satisfaccion noviembre Anexo 41 Gráfica Percepción De La Atención Anexo 42. Encuesta Satisfacción Niños y adolescentes	La entidad contratista para el periodo reportado del mes de noviembre realiza la aplicacion de encuestas de satisfacción a los adolescentes y jovenes ubicados en la modalidad.
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	N/A para el periodo reportado	La Entidad contratista para el mes de noviembre no implemento 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.	SI	Anexo 39. Actas de apertura de buzón de sugerencias. Anexo 40. Certificación buzón de sugerencias. Anexo 43. Versiones libres de niños y Formador.	Para el mes de noviembre la entidad contratista adjunta acta de apertura del buzon de sugerencias y certificacion de buzon de sugerencias, identificandose la apertura del mismo.
OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	**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 41. f7.p2.abs_formato_ compromiso_de_c onfidencialidad_inf ormacion_contratis tas_v6	La Fundacion El lugar cuenta con el documento firmado, dando cumplimiento a esta obligacion.
2) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	SI	N/A para el periodo reportado	La Entidad contratista para el mes de noviembre no presentó incidentes de seguridad de la información.
3) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	Anexo 42. f25.g7.abs_formato _plan_de_recupera cion_y_contingenci as_v2_0	La entidad realiza entrega de formato plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución del mismo; para el perido de octubre no se presentaron novedades, por lo tanto, se da cumplimiento a la obligación.
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 43. Solicitud de certificación de cumplimiento, elevado a la Supervisora del Contrato.	El formato de cumplimiento de la política de seguridad de la información del ICBF se encuentra en proceso de firma por la supervisora del contrato y será entregado una vez se encuentre firmado, correo electronico de fecha 16/09/2024.
OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	Anexo 44. Certificación de designación del representante de Seguridad y Salud en el Trabajo. Anexo 45. Carpeta con la hoja de vida del representante en seguridad y salud en el trabajo.	La Fundacion El lugar cuenta con el representante de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con a lo establecido en la Resolución 312 de 2019
2) Presentar matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	SI	Anexo 46. Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, elaborada bajo la Guía técnica GTC45	El operador cuenta con una matriz de identificación de peligros y riesgos, la cual se aportó en el primer mes de ejecución.
3) Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Anexo 47. Capacitación realizada al talento humano.	La Fundacion El Lugar cuenta con la inducción al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, socializando acerca de las políticas y diferentes puntos en materia de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
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	Anexo 48. Formato de entrega de elementos de protección personal. Anexo 60. f28.g7.abs_formato _matriz_de_epp_v 1_0	La EC para el mes de noviembre realiza la entrega de elementos de proteccion personal requeridos para la realización de sus actividades.
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	Anexo 58. Exámenes médico ocupacionales del talento humano.	Los exámenes ocupacionales se encuentran archivados en las hojas de vida de cada uno de los funcionarios.
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Anexo 49. Documento plan de emergencias.	La entidad contratista cuenta con el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	Anexo 50. f33.g7.abs_formato _cumplimiento_de _las_buenas_pract icas_ambientales_ v1	La entidad realiza entrega de formato de cumplimiento de las buenas practicas ambientales y ademas anexan certificado de disposicion de buenas practicas, dando cumplimiento con la obligacion.
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	SI	Anexo 51. Autorizaciones y permisos ambientales	La Fundacion El Lugar cuenta con todos los permisos vigentes para la prestación del servicio.
3) Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Anexo 52. f35.g7.abs_formato _manejo_seguro_d e_sustancias_quim icas_v1_0	La Fundacion adopta las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos quimicos, los cuales estan fuera del alcance de los Niños, adolescentes y jovenes ubicados en la modalidad.
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 para la modalidad	La Fundación El Lugar no hace uso de combustibles para la prestación del servicio.
5) Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	Anexo 53. f37.g7.abs_formato _certificacion_man ejo_de_residuos_e speciales_y_peligr osos_v1 Anexo 53.1 Formato Manejo Aceite Usado	La Fundación El Lugar se realiza la separación de residuos orgánicos e inorgánicos, contando con puntos ecológicos para tal fin.
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 para la modalidad	N/A para la modalidad. El operador no cuenta con trampa grasas.

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

7) Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Anexo 54. Plan de Saneamiento Básico.	La Fundación El Lugar cuenta con el Plan de Saneamiento que incluye los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable.
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 este contrato.	SI	Anexo 1. Certificación de cumplimiento de las obligaciones generales.	No aplica
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	Anexo 1. Certificación de cumplimiento de las obligaciones generales.	No aplica
3) Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponer alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guía de orientaciones.	SI	Anexo 1. Certificación de cumplimiento de las obligaciones generales Anexo 24. Gmail Reporte Situaciones de riesgo	Para el periodo de noviembre no se presentan situaciones o eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias.
4) Presentar información y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	SI	N/A para el periodo reportado	La Fundacion El Lugar para este periodo no se recibe requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.
5) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	Anexo 3. Certificación del mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del contrato.	La entidad anexa certificado del mantenimiento, cuidado y custodia de la documentacion, cuenta con un lugar para el archivo de los anexos de las historias de atención que está bajo custodia de la auxiliar administrativa; así mismo se manejan carpetas digitales de cada beneficiario en el Dropbox, mediante una plataforma cifrada; dando cumplimiento con la obligacion.
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	N/A para el periodo reportado	Para el mes de noviembre la EC no recibio requerimientos, instrucciones y recomendaciones por parte del ICBF.
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	Informe técnico de noviembre	La entidad realiza entrega del informe técnico correspondiente al mes de noviembre 2024.
8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI	Anexo 5. Certificación de disposiciones de buenas prácticas de gestión contractual.	No aplica
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	Anexo 1. Certificación de cumplimiento de las obligaciones generales.	El operador para este periodo no da a conocer hechos o circusntancias que esten relacionadas con actos de corrupción, por lo tanto, se da cumplimiento a la misma.
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	Anexo 1. Certificación de cumplimiento de las obligaciones generales.	La Fundacion El Lugar cumple en derecho la ejecucion del contrato, evitando recibir o solicitar cualquier dadiva o beneficio propio.
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	Anexo 4. Certificación de buen trato	No aplica
12) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	SI	Anexo 2. Pantallazo de cargue de garantías en el SECOP.	El operador cargo en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles.
13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	SI	Anexo 20. Actas de visitas familiares. Anexo 21. Informe de taller con familias. Anexo 59. Certificación participación de padres de familia y red vincular.	La entidad entrega anexos de actas de visitas e informe de talleres con familia, ademas la Fundación El Lugar tiene establecido un horario de visitas para red familiar los viernes cada 15 días. Durante las visitas se realiza un taller una vez al mes con la red familiar y así mismo se realiza un proceso de corresponsabilidad desde las diferentes áreas, según la necesidad de cada caso.
14) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato.	SI	N/A para el periodo reportado	La EC para el mes de noviembre no reporta no presenta novedades o anomalías en la ejecución del contrato.
15) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	SI	Anexo 1. Certificación de cumplimiento de las obligaciones generales.	La Fundacion El Lugar asume la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.

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

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)
COMPONENTE TÉCNICO			
1) Atender 50 cupos en la modalidad Internado, para la población: Niñas, niños y adolescentes de 7 a 17 años 11 meses que tienen un proceso administrativo de restablecimiento de derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional.	SI	Anexo 6. Planilla de cupos atendidos.	Para el periodo comprendido del 01 al 30 de noviembre la EC realiza la atención de 43 niños, adolescente y jovenes.
2) Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF.	SI	Anexos de historia de atencion reposados en la EC.	El Lugar realiza la apertura y manejo de los anexos de historia de atención, conforme a los lineamientos vigentes del ICBF.
4) 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	Anexo 7. Programa de Pedagogía Institucional. Anexo 8. Cronograma de diario vivir. Anexo 9. Cronograma anual de actividades. Anexo 10. Seguimiento al taller de maderas. Anexo 11. Seguimiento al taller de metales. Anexo 12. Actas de celebración de cumpleaños. Anexo 13. Actividades fines de semana. Anexo 14. Carpeta: Talleres y refuerzo académico. Anexo 15. Carpeta: Proyecto de Vida PIYC.	La EC cuenta con las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF y la PIYC.
5) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos y manuales técnicos, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF.	SI	Anexo 16. Carpeta de nutrición y alimentos.	La EC cumple con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos y manuales técnicos del ICBF.
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	Anexo 16. Carpeta de nutrición y alimentos.	La EC cumple con la obligación, implementando el control y seguimiento al suministro de alimentos, de acuerdo con la minuta aprobada.
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	Anexo 17. Registro entrega de dotación.	El Lugar realiza la entrega y reposición de los elementos de dotación.
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	Anexo 18. Listado de niños, adolescentes y jóvenes vinculados académicamente.	Para el periodo de noviembre la EC garantiza la vinculación de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal.
9) Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, curso de vida, condición particular y características de desarrollo.	SI	Anexo 10. Seguimiento al taller de maderas. Anexo 11. Seguimiento al taller de metales. Anexo 14. Carpeta: Talleres y refuerzo académico.	El Lugar realiza acciones al interior de la institución como actividades culturales, deportivas y recreativas atendiendo lo estipulado en el cronograma general de actividades.
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.	SI	Anexo 20. Actas de visitas familiares. Anexo 21. Informe de taller con familias.	Para el periodo comprendido del 01 al 30 de noviembre la EC realiza diferentes acciones para que la familia y/o red vincular participe dentro del proceso de atención tratando diferentes temáticas de acuerdo al cronograma establecido.
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 EAPB. Además, que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar con su integridad personal o la de los demás. Lo anterior, debe quedar contemplado en cada plan de acción en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesto.	SI	Anexo 22. Certificación de cumplimiento de la obligación. Anexo 22.1 Protocolo de suministro de medicamentos. Anexo 23. Planilla de suministro de medicamentos.	La EC realiza la entrega oportuna de los medicamentos a los beneficiarios que tienen formula médica, los cuales se encuentran fuera del alcance de los niños, niñas y adolescentes.
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	Anexo 24. Carpeta del plan de acción de prevención de daño antijurídico.	La Fundacion El Lugar para el periodo reportado realiza orientaciones frente al cumplimiento de la G17 guia de orientaciones para la prevencion y manejo de situaciones de riesgos de los NNAJ ubicados en la modalidas.
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 así como las acciones y estrategias adelantadas para tal fin.	SI	Anexo 24. Carpeta del plan de acción de prevención de daño antijurídico.	La Fundacion El Lugar cuenta con el plan de acción de daño antijurídico, este se encuentra revisado y aprobado en la fecha 20/03/2024.
14) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	SI	Anexo 24. Carpeta del plan de acción de prevención de daño antijurídico - Subcarpeta 6. Reporte de eventos	Para el periodo del mes de noviembre la EC no reporta eventos en el formato F1.G17.
OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), antecedentes profesionales (cuando aplique), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Lo anterior, puede ser físico o magnético. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizado.	SI	Informe mensual y soporte anexo 25 Base de datos de th. Documentos en la ruta OneDrive, en custodia de la supervisora.	No aplica

2) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los lineamientos, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas, la consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes y con el tiempo de dedicación definido en la tabla de talento humano para la modalidad.	SI	Informe mensual y soporte anexo 25 Certificado. Documentos en la ruta OneDrive, en custodia de la supervisora.	No aplica
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 mensual y soporte anexo Cetificado. Documentos en la ruta OneDrive, en custodia de la supervisora.	No aplica
4) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos, procedimientos y orientaciones establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en el servicio. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	SI	Informe mensual y soporte anexos. Documentos en la ruta OneDrive, en custodia de la supervisora.	No ha sido necesario tramitar autorizaciones de este tipo.
5) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para atender a los beneficiarios en otra sede.	SI	Informe mensual y soporte anexos. Documentos en la ruta OneDrive, en custodia de la supervisora.	No ha sido necesario tramitar autorizaciones de este tipo.
6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	SI	Informe mensual y soporte anexo 26 Certificado. Documentos en la ruta OneDrive, en custodia de la supervisora.	No aplica
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 mensual, aplicativo SIM y soportes - Documentos en ruta onedrive y en custodia de la supervisora	No aplica
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 mensual y soporte anexo 27. Documentos en la ruta OneDrive, en custodia de la supervisora.	Se anexa carpeta de hojas de vida metrología.
9) Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique.	SI	Informe mensual y soporte anexo 55. Documentos en la ruta OneDrive, en custodia de la supervisora.	No aplica
10) Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante del personal que opera el servicio cuando se presenta renuncia unilateral por parte del empleado.	SI	Informe mensual y soporte anexos. Documentos en la ruta OneDrive, en custodia de la supervisora.	No aplica
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	Informe mensual y soporte anexos. Documentos en la ruta OneDrive, en custodia de la supervisora.	No aplica
OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para el servicio objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	SI	Informe mensual - Licencia de funcionamiento: 0060 del 10 de febrero de 2023. Documentos en la ruta OneDrive, en custodia de la supervisora.	La EC cuenta con licencia de funcionamiento para la modalidad y población contratada, lo cual da cumplimiento a la obligación
2) Suscribir el acta de inicio del contrato.	SI	Informa mensual - acta de inicio de fecha 01 de agosto del 2024. Documentos en la ruta OneDrive y Secop II, en custodia de la supervisora.	No aplica
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	SI	Informe mensual y soporte anexos. Documentos en la ruta OneDrive, en custodia de la supervisora	No aplica
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	Informe mensual y soporte anexo 30 certificado. Documentos en la ruta OneDrive, en custodia de la supervisora.	No aplica
5) Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entidades de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control, reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador.	SI	Informe técnico mensual y soportes - Documentos en ruta onedrive y en custodia de la supervisora	En el informe mensual se describe que en este periodo no se ha solicitado información
OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Presentar dentro del primer mes de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor.	SI	Acta de aprobación del presupuesto expedida por la supervisión del contrato. . Ruta drive FS_CAU Contratos-2024	Acta de Aprobacion de presupuesto de fecha 20-08-2024. RUta drive FS_CAU Contratos-2024

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	FORMA DE DESEMBOLSO: (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 pago 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 pago al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley. (7) Cuenta de cobro o factura. Certificacion de cumplimiento por parte de la supervision de contratos para pago. . Ruta drive FS_CAU Contratos-2024	La EC dio cumplimiento al envio de los soportes para tramite de pago de ejecucion real ante la atencion brindada del mes de Noviembre de 2024, con los soportes que respaldan cada gasto registrado, y libro auxiliar contable, permitiendo brindar concepto favorable para la expedicion del certificado de cumplimiento.
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	Informe final con anexos requeridos	Para el periodo comprendido del 1 al 30 de noviembre de 2024, en el informe mensual de prestación del servicio se registra que la obligacion no aplica teniendo en cuenta que aun el contrato se encuentra en ejecucion, dado a que fue prorrogado el contrato hasta el 29 de diciembre de 2024, por lo que su cumplimiento aplicara en el proximo periodo de ejecucion.
4) Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada.	SI	Certificación sobre manejo de la información contable de acuerdo a las NIIF y normatividad vigente. Ruta drive FS_CAU Contratos-2024	Sistema contable que según revisión documental se encuentra organizado bajo las necesidades del ICBF., contando con licencia actualizada para la implementación del plan de cuentas PUC.
5) CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía “G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales” y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato “F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales” o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	SI	Registro de información y diligenciamiento en el formato establecido F1.G5.ABS - Formato de seguimiento compras locales v9. Reporte Drive Institucional enlace de compras locales.	A la fecha por parte de la EC fueron enviados soportes (compras y formato) que permitan verificar el cumplimiento a la obligacion citada.
6) De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2. 4..2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato.	SI	Certificado emitido por la Entidad Contratista. Ruta drive FS_CAU Contratos-2024	Por parte de la representante Legal de la EC se comparte Certificación den la que se listan algunos de los profesionales adscritos mediante contrato de OPS en cumplimiento 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.
7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	SI	Certificado de cumplimiento de Pago a Proveedores. Certificado del Representante legal y contador publico donde se relaciona el pago a proveedores. . Ruta drive FS_CAU Contratos-2024	Certificación expedida por revisor fiscal que se ubica en ruta drive habilitada para el contrato, en la cual se expresa estar a paz y salvo por dicho concepto.
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	Soportes de Pago (transferencia bancaria a cuentas de ahorros) la cual se ubica en la ruta drive FS_CAU Contratos_2024 establecida del contrat	En la legalizacion de gastos son presentados los soportes de productos adquiridos a los pequeños productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria
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	Informe de Seguimiento Financiero y soportes de ejecucion. . Ruta drive FS_CAU Contratos-2024	Frente a esta obligación se facilitó de manera oportuna los soportes requeridos, evidenciando que la información esta actualizada de tal manera que se pudo verificar la ejecución del recurso acorde con lo establecido en los lineamientos y sus respectivos clasificadores de costo para la modalidad.
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	Oficio o correo con solicitud del traslado de recursos y su respectiva justificación.	Durante el mes de ejecucion no se presento por parte del operador solicitudes de traslado de recursos.

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

11) 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	Formato de Seguimiento Financiero y soportes	Cumple con la obligación, se verifico con el informe financiero y soportes físicos de facturas, recibos, comprobantes de ingreso. Las compras realizadas están dentro de los clasificadores del costo según la modalidad.
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	Se cumple con los pagos de las obligaciones adquiridas. Certificaciones pago a proveedores, certificacion pago seguridad social, conciliaciones bancarias. . Ruta drive FS_CAU Contratos-2024	Se realizan todos los pagos según politicas internas con los proveedores, con respecto al talento humano se realiza mensual, de tal manera que no afecta la prestacion del servicio.
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	Certificación emitida por la entidad para el cumplimiento de la obligación, contabilidad llevada por centros de costo en programa contable con licencia vigente.. Ruta drive FS_CAU Contratos-2024	Se lleva conforme a los centros de costo establecidos para la ejecución del recurso, el programa contable facilita la verificacion de los centros de costo, dando cumplimiento a la obligación.
14) Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón de la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	N/A	Copia de la consignación (cuando aplique)	Mediante ejercicio de verificación documental según informe de seguimiento financiero, no fueron evidenciados gastos diferentes a los reconocidos y/o autorizados por la supervisión dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad contratada.
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	Por parte de la EC se presenta Informe de seguimiento financiero y extracto bancario compatido mediante ruta drive habilitada para el contrato. . Ruta drive FS_CAU Contratos-2024	Se verificó que la información contable se subió a la ruta drive, carpeta ingresos y gastos y que la cuenta bancaria de ahorro es exclusiva para la modalidad contratada
Obligaciones Relacionadas con la Recepció, Almacenamiento, Suministro, Inventario y Custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en Caso de que Apliquen.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	Anexo 33. Información punto de entrega AAVN.	Durante el periodo reportado la entidad contratista da cumplimiento a la oblgación aportando el punto de entrega de AAVN
2. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a 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	Anexo 34. Certificación de cumplimiento de las obligaciones con el AAVN.	La EC da cumplimiento a la obligación, utilizando los alimentos de AAVN.
3. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	Anexo 35 Formato acta de Entrega AAVN	La EC para el mes de noviembre recibe el AAVN, acta No. 2116286
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	La EC no reporta dificultades con el AAVN	En el mes de noviembre la EC no presentó dificultad con el alimento de Alto Valor Nutricional
5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	Anexo 38. Unidades ejecutorias AAVN.	La entidad entrega oportunamente los AAVV a los NNA de la modalidad
6. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	Anexo 37. inventario AAVN.	La Fundacion El Lugar diligencia los formatos establecidos para la distribución y la rotación de inventarios de los AAVN
7.Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, en caso de que aplique.	SI	N/A	No aplica puesto que la EC no utiliza transporte para la distribución de la bienestarina. El transporte lo realiza la entidad encargada de la entrega de la bienestarina
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	N/A para el periodo reportado	Para el periodo reportado la EC no ha presentado incovenientes concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.
9. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	N/A para el periodo reportado	Para el periodo reportado la EC no han programado actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional
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	N/A para el periodo reportado	La EC para el periodo reportado no presento requerimientos con relacion AAVN.

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

11. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	SI	N/A para el periodo reportado	Para el mes de noviembre la EC no generaron AAVN vencidos ni con averías por mal almacenamiento.
12. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	SI	N/A para el periodo reportado	Para el periodo del 01 al 30 de noviembre la EC no recibió visita de interventoría del contrato de producción y distribución de alimento de alto valor nutricional.
13. Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	SI	Informe mensual de obligaciones	Obligacion que no aplica, dado que la EC continua con la prestacion del servicio a los NNA y Jóvenes.

(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: N/A				
Observaciones adicionales: N/A				

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 6/12/2024

Firma

Nombre Supervisor Lesset Andrea Lis Guerrero

Cargo Supervisor: Profesional Universitario - código 2044 - Grado 07

Firma

Nombre Legalizador de cuentas: MILLER REINALDO LEON OJEDA

Cargo Legalizador de cuentas: Financiero Equipo de apoyo a la supervision

Firma

Nombre Revisor Técnico: Yelisa Quinayas Iles

Cargo Revisor Técnico: Trabajadora Social

Firma

Nombre otro revisor: Eliana Vanessa Muñoz Rivera

Cargo otro revisor: Abogada

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