FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 20006642024

INFORME PERIODICO DEL 30 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024

1. Datos generales

Período del informe	30 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024	**Número de contrato/convenio:**	20006642024
Tipo de contrato/convenio	APORTES	**Fecha suscripción contrato/convenio:**	28/12/2024
Valor Inicial del contrato/convenio	**$ 412.893.991,00**	**Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):**	30/06/2025

Objeto	BRINDAR ATENCIÓN NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE 7 A 17 AÑOS Y 11 MESES, QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL DENTRO Y FUERA DEL CONFLICTO ARMADO Y/O VÍCTIMAS DE TRATA, EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR EN LA MODALIDAD INTERNADO 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/convenio)	YENI CAROLINA OSTOS USECHE Profesional Universitario - Centro Zonal Valledupar No. 2	**Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)**	YENI CAROLINA OSTOS USECHE Profesional Universitario - Centro Zonal Valledupar No. 2 ELSY DE LA CRUZ OTERO BRACHO Profesional Universitario - Centro Zonal Valledupar No. 2
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	ELSY DE LA CRUZ OTERO BRACHO Profesional Universitario - Centro Zonal Valledupar No. 2	**Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)**	30/12/2024 05/02/2025
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	ELSY DE LA CRUZ OTERO BRACHO Profesional Universitario - Centro Zonal Valledupar No. 2	**Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)**	N/A
Otros supervisores (*)	N/A	**Cargos de otros supervisores**	N/A

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	FUNDACIÓN NIÑO FELIZ	**Cédula o NIT:**	800145039-1
Dirección:	Carrera 15 # 18-40, Barrio La Granja	**Correo electrónico:**	funnifez@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	SABRINA DEL PILAR AYAZO DIAZ	**Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i):**	SABRINA DEL PILAR AYAZO DIAZ
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (i):	13/12/2024		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	30/12/2024	**Hasta cuándo:**	30/06/2025
Fecha aprobación pólizas:	30/12/2024	**Fecha expedición R.P.:**	28/12/2024
Fecha acta de inicio:	30/12/2024	**Fecha inicio del contrato/convenio:**	30/12/2024
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	**$ 412.893.991,00**

Aporte ICBF	**$ 412.893.991,00**
Aporte Contratista (si aplica)	**$ -**

No. de CDP:	84824	Fecha CDP:	20/12/2024	Valor de CDP:	$ 4.406.557,00
No. de RP:	368324	Fecha RP:	28/12/2024	Valor de RP:	$ 4.406.557,00
No. de CDP:		Fecha CDP:		Valor de CDP:	
No. de RP:		Fecha RP:		Valor 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)

Valor anticipo (si aplica): _____ Fecha pago anticipo (si aplica): _____

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

Forma de Pago: _____

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. _____ de ____, consistente en _____ (cantidad) contratos, suscritos por _____ (contratante), con el fin de _____ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en _____ folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones

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)

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	**$ 412.893.991,00**
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	**$ 412.893.991,00**
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ -
	Adición aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ -
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ -
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ -
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	**$ 412.893.991,00**
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	**$ 412.893.991,00**
Valor total pagado por el ICBF		
Valor total ejecutado recursos del ICBF		
Recursos reintegrados al ICBF		
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		
Saldo pendiente por liberar **		

** Para el informe final debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección 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*

Fecha estado de cuenta	

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO	47-44-101029718	30/12/2024	31/12/2025
PAGOS DE SALARIOS , PRESTACIONES SOCIALES, LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			30/12/2024	30/06/2028
CALIDAD DEL SERVICIO			30/12/2024	31/12/2025
RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL (Predios, Labores y Operaciones)		47-40-101009195	30/12/2024	30/06/2025

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)						
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)						

14. Cumplimiento de Obligaciones

1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	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**	Certificación, página 46.	A partir de la revisión del informe técnico correspondiente al periodo comprendido del 30 y 31 de diciembre de 2024, se evidencia certificado expedido por la representante legal (Sabrina Ayazo). donde hace constar que asume la responsabilidad de todas las actividades del contrato dando cumplimiento a la obligación.
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**	Certificación, Página 47	A partir de la revisión del informe técnico correspondiente al periodo comprendido del 30 y 31 de diciembre de 2024, se evidencia certificación expedida por la representante legal, en donde relaciona cumple con el objeto contractual, documentos, manuales operativos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad.
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**	No aplica para el presente periodo.	A partir de la revisión documental del informe técnico correspondiente al presente periodo, la fundación Niño Feliz manifiesta realizar seguimientos mensuales, para el presente periodo no se presentaron eventos que afecten la permanencia o atención de las usuarias.
4) Presentar información y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	**SI**	No aplica para el presente periodo.	La obligación no aplica para el presente periodo, debido a que el operador no ha recibido requerimiento por parte de los organismos de control.
5) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	**SI**	Certificación, página 48	En el informe se evidencia certificación expedida por la representante legal en donde hace constar que dispone de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
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**	Registro por parte del operador de asistencia técnica recibida por parte del ICBF, sobre seguimiento a las debilidades y amenazas encontradas en visita anterior realizada por la directora y recibimos la visita de la supervisora de contrato	En el presente informe el operador da cuenta de la asistencia técnica recibida por parte del ICBF, sobre seguimiento a las debilidades y amenazas encontradas en visita anterior realizada por la directora y recibimos la visita de la supervisora de contrato
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**	Certificación de cumplimiento página 49	A partir de la revisión del informe técnico, el operador manifiesta por medio de certificación firmada por la representante legal que entregan oportunamente al supervisor de contrato los informes solicitados, además de ello, se evidencia soporte de informe enviado a la supervisora para subsanar aspectos para la dotación y mantenimiento de infraestructura
8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	**SI**	Certificación, página 50	A partir de la revisión del informe técnico correspondiente al periodo actual, se evidencia certificación expedida por la representante legal en donde hace constar que cumple con lo establecido en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual.
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**	Certificación, página 51	A partir de la revisión del informe técnico correspondiente al periodo actual, se evidencia certificación expedida por la representante legal donde hace constar que dará a conocer ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, en caso de que se hayan presentado estas situaciones.que cumple con lo establecido en la obligación contractual.

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**	Certificación, página 52	Al revisar el informe técnico correspondiente al presente periodo, se evidencia certificado firmado por la representante legal donde se compromete al cumplimiento de la obligación a no recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre 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**	Certificación, página 53	En el presente informe se evidencia certificación firmada por la representante legal donde se compromete al cumplimiento de la obligación, manifiesta el buen trato para los colaboradores.
12) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	**SI**	Registra el operador, el 1 de enero se cargan las pólizas en el Secop.	Se estará verificando en el informe de enero de 2025, el operador adjunte soporte del cargue en el SECOP del documento de aprobación de las pólizas exigidas en la cláusula de garantías"
13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	**SI**	Acta de Reunión, Páginas 54-55	Se evidencia soporte de la actividad realizada con padres de familia a partir de encuentro familiar, en donde trabajaron la temática: socialización sobre el uso de la pólvora
14) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato	**SI**	Certificación, página 56	Al revisar el informe técnico correspondiente al presente periodo, el operador registra no hubo novedad que reportar. como tambien adjuntan certificación en cumplimiento a lo solicitado en la presente obligación.
15) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	**SI**	Certificado de cumplimiento y Acta de reunión, Página 57	Registra el operador en el mes de diciembre no hubo novedad que reportar.
1.2. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Atender 31 cupos en la modalidad Internado, para la población: Niñas, y adolescentes de 7 a 17 años y 11 meses, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, víctimas de violencia sexual dentro y fuera del conflicto armado y/o víctimas de trata., de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional.	**SI**	Planilla de usuarias y certificado de cupos contratados y cupos utilizados. Páginas 59-60	Durante el mes de noviembre, el operador soporta planilla de formato excel la cual atendió 35 usuarias en el mes, teniendo en cuenta los ingresos y egresos, se evidencia también, certificado de cupos contratados y cupos utilizados.
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**	Certificación, página 61	Aunque la obligación se verifica en sitio por parte del equipo de supervisión, el operador en el presente informe técnico manifiesta por medio de certificación firmada por la representante legal que cada niña y adolescente atendida en la modalidad cuenta con anexo de historia de atención.

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**	Cronograma de actividades y actas de reunión, Páginas 62-70	A partir de la revisión del informe correspondiente al presente periodo, el operador incluye la relación de las estrategias, acciones o metodologías, que se desarrollaron de acuerdo con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF y la PIYC, evidenciando cronograma de actividades con cada una de las acciones, hora de atención, objetivo de las actividades y el responsable de la ejecución de las mismas, así como las actividades desarrolladas y establecidas dentro de la PIYC dentro de las cuales se encuentran: Desarrollo de velocidad, pasarela de fin de año,
4) 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**	Se cumple con el componente de nutrición acorde a lo establecido en los documentos.	El operador registra en el presente informe cumple con el componente de nutrición acorde a lo establecido en los documentos.
5) 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**	La institución elaboró formato para el control y seguimiento al suministro de alimentos, ver páginas 71-75	El operador aportó formatos que permiten evidenciar el cumplimiento de la presente obligación.
6) 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**	Soporte de entrega de dotación a las beneficiarias en el mes de diciembre, Paginas 76-77	Se cumple con lo descrito a la presente obligación.
7) 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 formato de vinculación de educativa y a salud. Pagina 78	El operador aporta formato que permite evidenciar el cumplimiento de la presente obligación.
8) 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**	El oerador registra en el presente informe tienen programado adelantar acciones frente a la obligación para el mes de enero 2025	se verificará cumplimiento de la presente obligación en el informe técnico del mes de enero 2025
9) 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**	Acta de reunión en la páginas 79-81	El operador soporta acta de cativiades realizadas con las familias, se desarrolló tematica a fortalecer vinculos afectivos.
10) 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**	Certificado de cumplimiento página 82	Reporta el operador en el presente informe contar con un un lugar dispuesto para medicamentos el cual cuenta con seguridad, solo tiene acceso personal autorizado. Se suministran los medicamentos contemplados en las órdenes médicas.
11) 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**	El operador registra en el presente informe no se tiene programada actividad.	No aplica para el presente periodo.
12) 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.		El operador registra en el presente informe no se tiene programada actividad.	No aplica para el presente periodo.
13) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.		El operador registra en el presente informe no se presentaron eventos en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico	No aplica para el presente periodo.
1.3. OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**

1) Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo 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**	Matriz de talento Humano, Página 84.	La fundación aportó la matriz del talento humano con el perfil y tiempo de dedicación en la modalidad.
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**	Certificación Página 85.	La fundación aportó certificación emitida por el representante legal y contador de la fundación en la cual consta que el talento humano contratado cumple con el perfil y los requisitos exigidos por el lineamiento tecnico del ICBF
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**	Certificación Página 86.	La fundacion aportó certificación con la cual se compromete a mantener urante toda la ejecución del contrato, adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes.
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.	**N/A**	NO SE APORTA DOCUMENTO DEBIDO A QUE NO APLICA	Para el presente periodo la fundación no realizó las acciones que establece la obligación, por ende no fue necesario olicitar 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
5) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para atender a los beneficiarios en otra sede.	**N/A**		Para el presente periodo no re reubico a ningun usuario en otra sede
6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	**SI**	CERTIFICACIÓN PÁGINA 87	La fundacion aportó certificacion en la cual consta que cuenta con los medios tecnológicos y de comunicación necesarios para registrar y transmitir la informacion del ICBF, IA VERIFICACIÓN SE HACE EN SITIO POR PARTE DEL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN
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.	**N/A**	CONFIRMACION DE INGRESO E INGRESO PÁGINA 88-89	Para el presente periodo se registraron 2 ingresos o egresos
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**	FORMATO DE CALIBRACIÓN PÁGINA 90	
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**	NO SE APORTA DOCUMENTO DEBIDO A QUE NO APLICA	Para el presente periodo la fundacion reporta que no necesito la adquisición de elementos de dotación
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**	CERTIFICADO PÁGINA 91	La fundacion manifiesta mediante certificación que cuenta con un banco de hoja de vida
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**	CRONOGRAMA PÁGINA 92	
1.4. OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para el servicio objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	**SI**	Resolucion N°0197 de 4 de julio de 2023 PAGINA 94-96	La fundación aporta la resolución por medio de la cual se le otorga por parte del ICBF la licencia de funcionamiento
2) Suscribir el acta de inicio del contrato.	**SI**	ACTA PAGINA 97-98	La fundación aporta acta de inciio
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	**SI**	CERTIFICADO PAGINA 99	La verificación se hace en sitio, sin embrago, lafundacion presenta certificación donde se compromete a suscribir todas las actas que se produzca con ocasión a la ejecución contractual
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**	CERTIFICADO PAGINA 100	La fundación presenta certificación en la cual consta que se encuentra a paz y salvo con los empleados en cuenta a las obligaciones de indole contractual y laboral.
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**	CERTIFICACION PAGINA 101	La fundacion mediante certificacion manifiesta Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos
1.5. OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Presentar dentro del primer mes de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor.	**N/A**	NO SE EVIDENCIA ANEXO	En el presente informe la institución manifiesta se encuentra trabajando en la elaboración del presupuesto para ser entregado al supervisor del contrato para su revisión y aprobación.
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**	CERTIFICACIONES PÁGINA 103-108	Se evidencia certificación de cumplimiento de pago a proveedores. certificación pago Seguridad Social. Certificado de cupos contratados.
3) Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización.	**N/A**	N/A	La fundación manifiesta presentar el informe para el mes de junio, de acuerdo a la fecha que finaliza el contrato.

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**	CERTIFICADO ANEXO 109	La fundación relaciona certificado de cumplimiento que la información se estructura de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF.
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**	ANEXO 110	Se evidencio formato de compra locales de alimentos de origen agropecuario.
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**	ANEXO 111	Se evidencia la certificación de desplazados de dos empleados contratados para el servicio y sobrepasa el 5%. La representante del SIGE y la coordinadora.
7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	**SI**	ANEXO 112	la fundación relaciona certificación de pago de proveedores, evidenciando estar paz y salvo.
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**	ANEXO 113	La fundación relaciona certificación de cumplimiento donde hace constar y se compromete en pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina
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**	ANEXO114	La fundación relaciona certificación que se se compromete a facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato.
10) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	**N/A**	N/A	La fundación manifiesta que no se realizó traslado de recursos.
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**	ANEXO 115	La fundación manifiesta que se compromete a ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados.
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**	ANEXO 115	La manifiesta realizar en los tiempos acordados o establecidos.
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**	ANEXO 117	La fundación anexa certificación que se compromete a llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato.
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.	**SI**	ANEXO 118	Se evidencia certificación de cumplimiento.
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**	ANEXO 119	Se evidencia certificación de cuenta definida para el manejo de los recursos destinados.
1.6.1. OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	**N/A**	NO SE APORTA DOCUMENTO DEBIDO A QUE NO APLICA	La fundación para el presente periodo se encuentra enestructuracion del cronograma de capacitacion del talento humano
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	**N/A**	NO SE APORTA DOCUMENTO DEBIDO A QUE NO APLICA	La Fundacion para el presente periodo no aplico encuenta, dado que no correspondia
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	**N/A**	NO SE APORTA DOCUMENTO DEBIDO A QUE NO APLICA	Durante el presente periodo la fundación se encuentra en proceso de identificación de las 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 SE APORTA DOCUMENTO DEBIDO A QUE NO APLICA	La fundacion implementa "lluvias de ideas " y " hora del té" para el presente periodo no se impemento la metodologia, dado que no corresponde para fin de mes
1.6.2. 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**	DOCUMENTO DE COMPROMISO DE OCNFIDENCIALIDAD PAGINA 122-126	La fundacion aporta el documento de onfidencialidad con el cual cumple con la obligacion contractual

2) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	**N/A**	NO SE APORTA DOCUMENTO DEBIDO A QUE NO APLICA	Para el presente periodo no se presentarion incidentes de seguridad
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**	PLAN DE RECUPERACION Y CONTINGENCIA PAGINA 127	La fundación presenta el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución
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**	CERTIFICACIÓN PAGINA 128	La fundación presente certificacion de 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.
1.6.3. OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	**SI**	CERTIFICACIÓN PÁGINA 130 HOJA DE VIDA DE LA REPESENTANTE DE SST Y CONTRTATO PAGINA 146-159	La institución cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumple con el perfil 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.	**N/A**	NO SE APORTA DOCUMENTO DEBIDO A QUE NO APLICA	Para el presente periodo la fundación se encuentra trabajando el la reforma de la 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.
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 SE APORTA DOCUMENTO DEBIDO A QUE NO APLICA	Para el presente periodo la fundacion se encuentra trabajando en la reforma del cronograma de capacitacion y cualificacion al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia 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.	**N/A**	NO SE APORTA DOCUMENTO DEBIDO A QUE NO APLICA	La institución tiene programado entrega de EPP para el mes de enero
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	**SI**	CERTIFICACIÓN PÁGINA 131	La fundacion aporta certificación en al cual consta que los profesionales contratados cuenta con el cocepto medico ocapacional, los cuales serán aporttados en el informe tecnico mensual de ENERO
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**N/A**		La fundacion para el presente periodo se encuentra tarbajando en la modificacion y actualizacion del 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.	**N/A**	NO SE APORTA DOCUMENTO DEBIDO A QUE NO APLICA	La fundacion para el presente periodo se encuentra trabajando en la actaulizacion del cronograma de acividades para las capacitaciones sobre as 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.
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	**SI**	CONCEPTO SANITARIO PÁGINA 133-136	La fundacion presenta concepto sanitario favorable con recomendaciones emitido por la Secretaria de salud municipal Acta N°200 12-24 de fecha 18 de marzo de 2024 con un porcentaje de cumplimeinto de 84,5%
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**	FORMATO DE VERIFICACIÓN PAGINA 137	
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 SE APORTA DOCUMENTO DEBIDO A QUE NO APLICA	La fundacion no transporta ni maneja 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**	FORMATO PÁGINA 138	La fndacion implementa la recoleccion de aceite, entregado en D1, el cual dispone de un contenedor autorizado.
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 SE APORTA DOCUMENTO DEBIDO A QUE NO APLICA	La fundacion no cuenta con trampa de grasas, la cual no es exigible para la modalidad por el numero de usuarias que maneja
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 SE APORTA DOCUMENTO DEBIDO A QUE NO APLICA	La fundacion se encuentra para el presente periodo en la restructuracion del planm de saneamiento
1.7. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportara la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones.	**N/A**	No aplica para el presente periodo, ya que de acuerdo al clausulado especifico esta obligación no aplica, debido a que la institución no ha recibido dotación por parte del ICBF	La obligación no aplica para este contrato, debido a que el operador no recibió dotación, bienes muebles entregados por el ICBF.
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 para el presente periodo ya que de acuerdo al clausulado especifico esta obligación no aplica, debido a que la institución no ha recibido dotación por parte del ICBF	La obligación no aplica para este contrato, debido a que el operador no recibió dotación, bienes muebles entregados por el ICBF.

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 para el presente periodo, ya que de acuerdo al clausulado especifico esta obligación no aplica, debido a que la institución no ha recibido dotación por parte del ICBF	La obligación no aplica para este contrato, debido a que el operador no recibió dotación, bienes muebles entregados por el ICBF.
4) Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	**N/A**	No aplica para el presente periodo, ya que de acuerdo al clausulado especifico esta obligación no aplica, debido a que la institución no ha recibido dotación por parte del ICBF	La obligación no aplica para este contrato, debido a que el operador no recibió dotación, bienes muebles entregados por el ICBF.
5) Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF.	**N/A**	No aplica para el presente periodo ya que de acuerdo al clausulado especifico esta obligación no aplica, debido a que la institución no ha recibido dotación por parte del ICBF	La obligación no aplica para este contrato, debido a que el operador no recibió dotación, bienes muebles entregados 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 para el presente periodo, ya que de acuerdo al clausulado especifico esta obligación no aplica, debido a que la institución no ha recibido dotación por parte del ICBF	La obligación no aplica para este contrato, debido a que el operador no recibió dotación, bienes muebles entregados por el ICBF.
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 para el presente periodo ya que de acuerdo al clausulado especifico esta obligación no aplica, debido a que la institución no ha recibido dotación por parte del ICBF	La obligación no aplica para este contrato, debido a que el operador no recibió dotación, bienes muebles entregados por el ICBF.
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 para el presente periodo, ya que de acuerdo al clausulado especifico esta obligación no aplica, debido a que la institución no ha recibido dotación por parte del ICBF	La obligación no aplica para este contrato, debido a que el operador no recibió dotación, bienes muebles entregados por el ICBF.
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 para el presente periodo, ya que de acuerdo al clausulado especifico esta obligación no aplica, debido a que la institución no ha recibido dotación por parte del ICBF	La obligación no aplica para este contrato, debido a que el operador no recibió dotación, bienes muebles entregados por el ICBF.
10) Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	**N/A**	No aplica para el presente periodo, ya que de acuerdo al clausulado especifico esta obligación no aplica, debido a que la institución no ha recibido dotación por parte del ICBF	La obligación no aplica para este contrato, debido a que el operador no recibió dotación, bienes muebles entregados por el ICBF.
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 para el presente periodo, ya que de acuerdo al clausulado especifico esta obligación no aplica, debido a que la institución no ha recibido dotación por parte del ICBF	La obligación no aplica para este contrato, debido a que el operador no recibió dotación, bienes muebles entregados por el ICBF.
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 para el presente periodo, ya que de acuerdo al clausulado especifico esta obligación no aplica, debido a que la institución no ha recibido dotación por parte del ICBF.	La obligación no aplica para este contrato, debido a que el operador no recibió dotación, bienes muebles entregados por el ICBF.
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 para el presente periodo, ya que de acuerdo al clausulado especifico esta obligación no aplica, debido a que la institución no ha recibido dotación por parte del ICBF.	La obligación no aplica para este contrato, debido a que el operador no recibió dotación, bienes muebles entregados por el ICBF.
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 para el presente periodo, ya que de acuerdo al clausulado especifico esta obligación no aplica, debido a que la institución no ha recibido dotación por parte del ICBF.	La obligación no aplica para este contrato, debido a que el operador no recibió dotación, bienes muebles entregados por el ICBF.
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.	**N/A**	No aplica para el presente periodo, ya que de acuerdo al clausulado especifico esta obligación no aplica, debido a que la institución no ha recibido dotación por parte del ICBF.	La obligación no aplica para este contrato, debido a que el operador no recibió dotación, bienes muebles entregados por el ICBF.
1.8. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL	**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**	El operador soportó datos por medio de correo electrónico	Se debe evidenciar para el siguiente informe de obligaciones el soporte del envío del punto de entrega.
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**	Certificado firmado, página 141.	En el presente informe de obligaciones, se evidencia soporte de certificación firmada por la representante legal en donde consta que utiliza los alimentos de alto valor nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF y especifique que se abstiene de realizar entregas de producto a unidades y/o beneficiarios no participantes de la modalidad, de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF y se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.
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**	Certificación firmada, página 142.	Aunque el operador para el presente periodo no recibió visitas de la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimento de Alto valor Nutricional, anexó certificación firmada por la representante legal donde se compromete al cumplimiento de la obligación, 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.

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**	Certificado de cumplimiento, página 145.	El operador manifiesta que para el presente periodo no presentaron dificultades en el desarrollo del servicio, se evidencia certificado de cumplimiento donde relacionan variables del 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.	**N/A**	Certificado de cumplimiento, página 143.	El operador para el presente periodo, refiere no se presentó la situación de hacer entrega del AAVN a otras unidades ejecutoras, sin embargo, por medio de certificación se compromete a dar cumplimiento a la obligación una vez se presente la situación.
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**	Formato Rotación de Inventarios, página 144.	En el presente informe de obligaciones, se evidencia soporte del instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las usuarias.
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.	**N/A**	No aplica para el presente periodo, debido a que el operador no transporta AAVN a las unidades de servicio.	El operador no transporta AAVN a las unidades de servicio.
8.Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	**N/A**	No aplica para el presente periodo, debido a que no se solicitó apoyo para el presente periodo.	No se evidencia soporte debido a que para los días 30 y 31 de diciembre el operador no solicitó apoyo y asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción y distribución del AAVN.
9. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	**SI**	No se evidencia soporte debido a que por ser inicio de contrato el operador se encuentra trabajando en el mismo.	No se evidencia soporte debido a que por ser inicio de contrato el operador se encuentra trabajando en el mismo.
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**	No aplica para el presente periodo, debido a que para los días 30 y 31 de diciembre no se presentaron requerimientos por parte del ICBF.	El operador para los días 30 y 31 de diciembre, no recibió visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF, tampoco recibió requerimientos por organismos de control del Estado.
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**	Certificado de cumplimiento, página 145.	En el presente informe, el operador relaciona las cantidades de alimento de alto valor nutricional, fecha de recepción y reporte sin encontrar vencimientos, tampoco averías. además anexan formato del control de existencias del AAVN.
12. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	**N/A**	No se evidencia soporte, debido que para el presente periodo no recibieron visita de interventoría.	El operador manifiesta que para el presente mes norecibieron visita de interventoría
13. Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	**N/A**	No se evidencia soporte debido a que no ha finalizado el contrato.	El operador manifiesta que se continua con el contrato, por lo tanto el saldo se sigue proporcionando en la minuta.

(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.***

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 30/01/2025

Firma

Nombre Supervisor (A): ELSY DE LA CRUZ OTERO BRACHO

Cargo Supervisor: PROFESIONAL UNIVERSITARIO CZ VALLEDUPAR No. 2

Firma

Nombre Legalizador de cuentas: MARIO ALEJANDRO DIAZ GARCIA

Cargo Legalizador de cuentas: TÉCNICO ADMINISTRATIVO CZ VALLEDUPAR No. 2

Firma

Nombre Revisor Componente Nutricional: KATHERINE PAOLA GARRIDO RIVERO

Cargo Revisor Técnico: NUTRICIONISTA - ASISTENCIA TÉCNICA - PROTECCIÓN.

Firma

Nombre otro revisor: YOHANA MILETH AÑEZ

Cargo otro revisor: FINANCIERA - GRUPO APOYO A LA SUPERVISIÓN

Firma

Nombre Revisor Componente Técnico: ROSA MARÍA DAZA MAESTRE

Firma

Nombre otro revisor: LINA MARCELA HERNÁNDEZ ACOSTA

Cargo Revisor Técnico: PSICÓLOGA - ASISTENCIA TÉCNICA - PROTECCIÓN.

Cargo otro revisor: ABOGADA - GRUPO APOYO A LA SUPERVISIÓN

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