FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 05018772024 DE 2024

INFORME PERIODICO # 1

1. Datos generales

Período del informe	Del 30 al 31 de diciembre de 2024	Número de contrato/convenio:	05018772024
Tipo de contrato/convenio	Aporte	Fecha suscripción contrato/convenio:	26/12/2024
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 2.663.274.600	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	30/06/2025

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

Alcance del objeto (si aplica): N/A

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Helen Jeleny Villada Pérez / Profesional especializado.	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	Helen Jeleny Villada Pérez /Profesional Especializado - Olga Lucia Mesa Palacio / Profesional Especializado
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	Helen Jeleny Villada Pérez / Profesional especializado.	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	31/12/2024
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

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	Instituto De Hermanas Franciscanas De Santa Clara	Cédula o NIT:	890982597-7
Dirección:	Calle 51 # 63 - 87 Copacabana - Antioquia	Correo electrónico:	coordinacioninternado@hogarsantaclara.org - direccion@hogarsantaclara.org internadosanpedro@hogarsantaclara.org -direccion@hogarsantaclara.org
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	Hna. Maria Amanda Miranda Betancur	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	30/12/2024	Hasta cuándo:	30/06/2025
Fecha aprobación pólizas:	28/12/2024	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	$ 2.663.274.600
Aporte ICBF	$ 2.663.274.600
Aporte Contratista (si aplica)	$ 0

No. de CDP 2024 :	231624	Fecha CDP:	22/12/2024	Valor de CDP:	$ 31.391.400
No. de RP 2024:	793824	Fecha RP:	26/12/2024	Valor de RP:	$ 28.391.400
No. de CDP 2025 :	13925	Fecha CDP:	7/01/2025	Valor de CDP:	$ 2.631.883.200
No. de RP 2025:	2525	Fecha RP:	7/01/2025	Valor de RP:	$ 2.631.883.200

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición 1: _____ 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

Fecha Documento Adición 2 : 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: N/A

Fecha aprobación póliza de la adición

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)

Valor anticipo (si aplica): N.A Fecha pago anticipo (si aplica): N.A

Porcentaje amortización (si aplica): N.A Período facturado: N.A

Forma de Pago:

FORMA DE DESEMBOLSO: El ICBF desembolsará los recursos a aportar en el contrato de la siguiente forma: (i) Un (1) desembolso mes vencido por los días 30 y 31 de diciembre de 2024, 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), una vez presentados los siguientes documentos por parte del CONTRATISTA: 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 la respectiva acta de recibo del bien objeto de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando a ello haya lugar. (ii) Para la vigencia 2025, el ICBF realizará un giro de alistamiento dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero de 2025 equivalente al total de los cupos mensuales contratados. Para el giro del alistamiento del mes de enero el contratista deberá entregar los siguientes documentos: 1. Certificación Bancaria. 2.Aprobación de Garantía. 3. Acta de Inicio y 4. Los señalados en la Resolución 5360 de 2023, que resulten aplicables. (iii) Cinco (5) desembolsos mensuales vencidos para la vigencia 2025, 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), una vez presentados los siguientes documentos por parte del CONTRATISTA:1. Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los niños, niñas y adolescentes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; 2. Planilla de usuarios (as) atendidos; 3. Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; 4. Informe de Ingresos y Gastos; 5.
Certificado de cumplimiento de desembolso a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; 6. Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de 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, aportando los soportes correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato. 7.Cuenta de cobro o factura (según aplique). 8. Suscripción y legalización del contrato de comodato con su respectiva acta de recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando aplique. (iv) Último desembolso correspondiente al mes de junio para lo cual el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durante el mes, en relación con los del alistamiento y establecer la diferencia para solicitar el reintegro correspondiente. PARÁGRAFO PRIMERO: De acuerdo con lo establecido en el literal d del numeral segundo del artículo 2 de la Resolución 3944 de 2022, "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" (Sólo aplica para los contratos que requieran cuenta maestra).

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)

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

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
N/A	-	Recursos no ejecutados
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	$ 2.663.274.600
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 2.663.274.600
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	$ 2.663.274.600
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 2.663.274.600
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		$ 2.663.274.600
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 _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento del Contrato	**SURAMERICANA**	**65-44-101236518**	30/12/2024	31/12/2025
Calidad del Servicio			30/12/2024	31/12/2025
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales			30/12/2024	30/06/2028
Responsabilidad Civil Extracontractual	**SURAMERICANA**	**65-40-101079512**	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			
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
Obligaciones del eje de Calidad	**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	Acta de reunión y listado de asistencia. Registro Fotográfico.	El operador en su informe mensual del 30 al 31 de diciembre reporta que: SEDE SAN PEDRO: No aplica para este mes. GIRARDOTA: En día 30/12/2024 se realiza procesos de inducción de una colaboradora que desempeñará el cargo de formadora.
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	SI	Ficha técnica, resultados de la encuesta y soportes	El operador aporta las actas de apertura de buzón de sugerencias mensual para el mes de diciembre, de las sedes ubicadas en los municipios de Girardota y San Pedro de los Milagros. SEDE SAN PEDRO: Se remite constancia de envió del mes de noviembre 2024 de evidencia al equipo de supervisión, de los meses de septiembre, octubre y noviembre la próxima correspondería en febrero, teniendo en cuenta que en el PYIC está establecido de informe de buzón de sugerencias trimestralmente. SEDE GIRARDOTA: En diciembre 2024 se remitió evidencia al equipo de supervisión correspondiente al trimestre de octubre, noviembre y diciembre del 2024 teniendo en cuenta que en el PYIC está establecido de informe de buzón de sugerencias trimestralmente
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	Reporte de acciones de mejora a partir de resultados de herramientas de participación.	Desde el operador, se informa que: AMBAS SEDES: Se llevan a cabo las acciones necesarias dentro del proceso de atención y mejoras continuas sin afectaciones en la prestación del servicio.
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	Información documental	En su informe mensual de diciembre 30 y 31, la entidad reporta: SEDE SAN PEDRO: Se remiten a la supervisión del contrato el informe de resultados sobre las PQRS de beneficiarias durante el mes de noviembre, el próximo informe corresponde al mes de febrero, teniendo en cuenta, que en el PIYC está establecido que el informe de PQRS se realiza de manera trimestral. Se adjunta apertura semanal del buzón de sugerencias durante el mes de correspondiente, con las PQR correspondientes para este mes. SEDE GIRARDOTA: Se remiten a la supervisión del contrato el informe de resultados sobre las PQRS de beneficiarias durante el mes de diciembre, el próximo informe corresponde al próximo trimestre 2025, teniendo en cuenta, que en el PYIC está establecido que el informe de PQRS se realiza de manera trimestral. Se adjunta apertura semanal del buzón de sugerencias durante el mes de correspondiente, con las PQR correspondientes para este mes.
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	Compromiso de confidencialidad.	El operador anexa con su informe mensual certificado de responsabilidad y cumplimiento del contrato, contiene la firma de la representante legal. Esta evidencia se observa y fue verificada en los anexos del Informe mensual de prestación del servicio.
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	Reporte de incidentes de Seguridad de la información	El operador para el corte del presente informe reporta que, durante el mes transcurrido en las sedes de San Pedro y Girardota, no se presentaron incidentes de seguridad o acciones que representarán algún tipo de 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.
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 recuperación y contingencia	El operador aporta dentro de los anexos al informe de la prestación del servicio formato denominado "Mapa de riesgos de la Información" en el cual se identifican los riesgos y su plan de manejo ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución del contrato N. 05018772024.
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	Segundo y último informe mensual de prestación del servicio. Formato de Política de Seguridad de la información	Esta obligación se verifica en el segundo informe de supervisión, para lo cual se le hace envio vía correo electrónico al operador del formato *F4.G7.ABS Formato Cumplimiento de Política de Seguridad de la Información.*
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 de designación del representante de Seguridad y Salud en el Trabajo	Según la guía de bienes y servicios en su versión 5 , el cumplimiento de esta obligación se verifica en el primer seguimiento de supervisión; Se adjunta los certificados que avalan el profesional en SST, para la ejecución del contrato.
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	Matriz identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles	El operador aporta Matriz de identificación de Peligros, valoración de Riesgos y determinación de controles bajo la metodología GTC45.
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	Listado de Asistencia y acta de reunión. Registro Fotográfico	El operador aporta SEDE GIRARDOTA: Se realiza Inducción en SST al personal de talento humano que ingreso del 30 al 31 de diciembre. Ingresos Nuevos Formadora: 01
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	Matriz de entrega y elementos de protección personal debidamente firmada por cada trabajador.	AMBAS SEDES: Se adjunta Matriz de EPP de acuerdo con las especificaciones requeridas por la guía de adquisición, para la intervención del riesgo. SEDE GIRARDOTA Se adjunta evidencia del formato de entrega de EPP - Dotación.
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	Certificado médico ocupacional de cada trabajador	El operador en su informa mensual de diciembre 30 al 31, AMBAS SEDES: Se adjunta evidencia de los certificados médicos ocupacionales de todo el personal vigente y de los ingresos nuevos generados del 30 al 31 de diciembre. Sede Girardota Ingresos Nuevos Formadora: 01

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

6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	El operador aporta que se adjunta documentos relacionados con el diseño del PPPRE, para la atención de posibles emergencias y actualización del informe Practica de Simulacro 2024.
Obligaciones del eje ambiental	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	Informe donde se describan las buenas prácticas ambientales implementadas junto con registro fotográfico.	Para el periodo reportado, la entidad adjunta acta informativa relacionada con estrategias de manejo de residuos, uso eficiente de la energía, manejo del papel y ahorro del agua del Instituto Hermanas Franciscanas de Santa Clara de Girardota.
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	SI	Copia del acto administrativo del permiso y /o autorización, estudios ambientales, de vertimientos, compensaciones mantenimientos entre otras.	En los anexos aportados en el informe de inicio de contrato, el operador relaciona informe de visita sanitaria y los conceptos tanto de las instalaciones como del servicio de alimentación realizados por la secretaria de salud del Municipio de Girardota y gobernación de Antioquia para el caso de la sede de San pedro de los Milagros.
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	Matriz de compatibilidad, inventario de productos químicos, hojas de seguridad, lista de chequeo manejo seguro de sustancias químicas.	El operador en los anexos al informe de la prestación del servicio inicial del contrato, aporta Matriz de compatibilidad, inventario de productos químicos, hojas de seguridad, lista de chequeo del manejo seguro de sustancias químicas.
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	N/A	La presente obligación no aplica dado que no se manejen combustibles en la unidad de 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	Certificado o acta de entrega para la disposición final de residuos especiales y/o peligrosos.	Para su informe técnico del mes de diciembre 30 y 31, la entidad aporta que El instituto Hermanas Franciscanas de Santa Clara sede Girardota No es un gran generador de residuos especiales, de posconsumo o residuos peligrosos, debido a esta situación en diciembre 30 y 31 del año 2024, no se recolecto la cantidad necesaria de residuos posconsumo, especiales o peligrosos para proceder con la adecuada disposición final. SEDE SAN PEDRO DE LOS MILAGROS La disposición final de los residuos peligrosos y especiales, se realiza con Inter Aseo, campañas municipales y puntos cercanos autorizados para recibir como el ÉXITO, HOMECENTER, EPS entre otros puntos.
6)Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados	SI	Informes de mantenimiento y limpieza, así como, Certificaciones de disposición final de residuo (si aplica)	El operador en su informe mensual de diciembre 30 y 31 reporta, SEDE GIRARDOTA: El mantenimiento del pozo séptico y el lavado de la trampa de grasas fue realizada por la empresa Servisepticos, se adjunta certificado de dicha gestión. SEDE SAN PEDRO: El municipio de San Pedro de los Milagros en su cabecera municipal brinda el servicio del alcantarillado
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	Plan de Saneamiento y registros de cumplimiento de la operatividad de los programas	En los anexos aportados en el informe de la prestación del servicio el operador incluye el plan de saneamiento básico institucional.
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 en el contrato.	SI	Certificación expedida por el representante legal en donde haga constar que asume la responsabilidad de todas las actividades del contrato.	El operador registra que "La institución conforme a lo establecido en el contrato y lineamientos de la modalidad asume las responsabilidades de las actividades desarrolladas en la ejecución de este." La entidad anexa certificación firmada por la representante legal.
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 expedida por el representante legal en donde relacione las acciones que realiza para cumplir con el objeto contractual, documentos, manuales operativos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad.	La entidad por medio de su informe mensual de diciembre 30 y 31 de 2024, registra que cumple con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. anexa certificación firmada por la representante legal.
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	Informe mensual de prestación del servicio.	En su informe técnico mensual de prestación de servicios de diciembre 30 y 31, el operador reporta: Se realiza un reporte de acuerdo con los tiempos, por ambas sedes.
4) Presentar información y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	SI	Acta o actas de visita y/o comunicación	AMBAS SEDES No aplica para los días 30 y 31 de diciembre de 2024
5) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del contrato.	SI	Certificación expedida por el representante legal en donde haga constar que dispone de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	El operador, en su informe de la prestación de servicio refiere que cuenta con los siguientes medios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del contrato. • Se cuenta con archivos digitales los cuales se encuentran en la nube, computadores de los profesionales y correo electrónico. SEDE GIRARDOTA: La sede cuenta con los siguientes medios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del contrato. • Un archivo físico con los anexos de las historias de atención, así como la información relacionada con la ejecución del contrato. • Se cuenta con archivos digitales los cuales se encuentran en la nube, computadores de los profesionales y correo electrónico.
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	Comunicación escrita	AMBAS SEDES No aplica para los días 30 y 31 de diciembre de 2024

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 mensual de prestación del servicio.	La entidad reporta por medio de su informe mensual de diciembre 30 y 31 que, Cada mes se hace entrega del informe técnico a la supervisión del contrato antes de los 5 días hábiles del mes.
8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI	Certificación expedida por el representante legal en donde haga constar que cumple con lo establecido en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual".	El operador anexa certificación de compromiso en relación con las "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" firmado por Hna. María Amanda Miranda Betancur, Representante Legal.
10) Dar a conocer ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.	SI	Certificación expedida por el representante legal en donde haga constar que dio a conocer ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción.	El operador en su informe correspondiente a diciembre 30 y 31 de 2024, reporta que El Hogar Santa Clara en todas sus sedes se compromete a dar a conocer 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
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	Certificado	El operador, anexa certificado en el cual refiere "El Hogar Santa Clara en todas sus sedes se compromete a dar a conocer 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" este contiene la firma de la representante legal.
11) El contratista se compromete 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 expedida por el representante legal en donde haga constar que asume el compromiso de brindar un trato respetuoso, generando ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos	El operador, anexa certificado en el cual refiere "El Hogar Santa Clara en todas sus sedes, se compromete a ofrecer un buen trato a los colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia." anexa certificado de "COMPROMISO BUEN TRATO COLABORADORES INTERNOS Y EXTERNOS".
12) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato	SI	Certificado	El operador, para el periodo del presente informe refiere que el 30 diciembre se expide póliza de la aseguradora seguros del estado. Póliza de cumplimiento: 65-44-101236518 Póliza de responsabilidad civil: 65-40-101079512, adjunta pantallazo de SECOP de su cargue.
13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	SI	Certificación expedida por el representante legal en donde registre las acciones realizadas durante el periodo para promover la participación de padres de familia y red vincular en el desarrollo de la modalidad.	El operador, reseña que Hogar Santa Clara se da promueven acciones para la participación de familia o redes vinculares, para el cual se expide certificado por parte de la representante legal.
14) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato.	SI	Certificación expedida por el representante legal en donde registre que el operador reporto de forma inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato.	Durante el periodo reportado, en el Instituto Hermanas Franciscanas de Santa Clara, no se presentaron novedades o anomalías en ninguna de sus sedes.
16) De acuerdo con lo dispuesto en la Guía de Gestión de Bienes del Instituto Colombiano del Bienestar Familiar, el pago de impuesto predial de los inmuebles propios del ICBF debe de ser asumido por el operador durante la vigencia del contrato de aporte, y hasta la fecha del acta de entrega del inmueble al igual que deberá asumir los gastos relacionados con sobretasas ambientales y bomberiles y demás impuestos generados en los inmuebles, tales como: valorización, mega obras y demás obligaciones tributarias que se encuentran implementadas en la ciudad o municipio donde se encuentre el inmueble dado en comodato. Esta obligación aplica en el caso de que el, o los programas se desarrollen en inmueble propiedad del ICBF y la entidad contratista los tenga en calidad de comodato.	N/A	Informe mensual de prestación del servicio.	Obligación no aplica, toda vez que las instalaciones físicas en que se realiza la prestación del servicio son de propiedad de la institución.
17) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	SI	Informe mensual de prestación del servicio.	El operador en su informe de la prestación del servicio refiere el compromiso a cumplir con las obligaciones que se deriven del contrato.
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)**
Obligación 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 200 cupos en la modalidad INTERNADO a la población arriba citada, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional.	SI	Planilla en formato Excel de los usuarios atendidos y certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados.	El presente contrato cuenta con dos sedes de atención para los cuales los cupos están distribuidos de la siguiente manera: 150 cupos sede Girardota 50 cupos sede San Pedro Para los dias 30 y 31 de diciembre el Hogar Santa Clara certifica la atención así: Cupos utilizados totalmente: 141 Parcialmente utilizados: 2,25 Cupos no utilizados: 56,75
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	Informe mensual de prestación del servicio. Verificación en sitio	La presente cláusula contractual es verificada en visita de supervisión. Para el periodo reportado, el operador aporta: La institución tiene establecido un anexo de historia de atención por cada una de las beneficiarias que se encuentran bajo medida de protección, estas historias están en acetas, diferenciadas por áreas y debidamente foliadas, contando con todos los requerimientos establecidos en el lineamiento V7. Así mismo, estos anexos se encuentran custodiados y en un lugar privado y de acceso restringido.
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	Informe mensual de prestación del servicio	AMBAS SEDES: Se envía actualización de la PIYC para revisión el día 18 de julio de 2024, el cual cuenta con acta de aprobación del día 11 de septiembre de 2024. El operador relaciona las actividades realizadas en el mes de noviembre, en las sedes de atención de los municipios de SAN PEDRO DE LOS MILAGROS y GIRARDOTA. anexa soportes, planillas de asistencia y actas.
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	Informe de prestación de servicios e Instrumento de visita de supervisión.	Teniendo en cuenta lo establecido en el ANEXO VERIFICACIÓN DOCUMENTAL INTERNADO - CASA HOGAR SRD, versión 4 del 31/05/2024 la presenta cláusula contractual se verificará en visita de supervisión. Adicionalmente, es necesario tener presente que se hzo revisión de lo reportado en el informe técnico del presente periodo, en el cual la Entidad registra lo siguiente: "SAN PEDRO: Para los días 30 y 31 de diciembre no se contó con profesional en nutrición, debido a la terminación de contrato el día 29 de diciembre de 2024. No obstante, se garantizó la realización de verificación correspondiente a la guía técnica componente de alimentación y alimentación. SEDE GIRARDOTA Durante este periodo se llevó a cabo la sensibilización frente a la entrega de los alimentos a las beneficiarias y la importancia del consumo de los mismos en los horarios establecidos, en la concientización del no intercambio de alimentos entre las beneficiarias." Es necesario precisar que, esta cláusula será verificada mas detalladamente en visita de supervisión a ambas sede de atención.

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	Informe de prestación de servicios e Instrumento de visita de supervisión.	Se hizo revisión del informe técnico del presente periodo, en este la Entidad registra lo siguiente: "Se cuenta con archivos que reposan en la carpeta de la componente nutricional ubicada en la oficina de Nutrición, así mismo, se puede evidenciar en la publicación de estos documentos en el servicio de alimentación y en el comedor donde las beneficiarias pueden evidencia el ciclo de menú correspondiente." Además hacen referencia que: "La institución actualmente cuenta con formatos diligenciados de ciclo de menú, minuta patrón, lista de intercambio, análisis nutricional y guías de preparación con el fin de implementar correctamente el componente nutricional aprobado en la institución." Anexan memorando de renovación del componente de alimentación y nutrición Radicado No: 20243130000261391 del 30 de diciembre del 2024.
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	Informe mensual de prestación del servicio. Verificación en sitio	La presente cláusula contractual es verificada en visita de supervisión. Para el periodo reportado, el operador aporta: Durante este mes, se realiza entrega de dotación inicial a 1 beneficiaria.
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	Informe mensual de prestación del servicio. Verificación en sitio	La presente cláusula contractual es verificada en visita de supervisión. Para el periodo reportado, el operador aporta: SEDE SAN PEDRO: En la actualidad todas las beneficiaras activas se encuentran vinculadas al Sistema General de Seguridad Social en Salud así: Savia Salud: 36 beneficiarias Nueva EPS:2 beneficiarias SURA: 2 beneficiarias Salud Total: 2 beneficiarias COOPSALUD: 1 beneficiaria TOTAL, NIÑAS AFILIADAS AL SGSSS: 43 En cuanto a la vinculación escolar, no aplica para el mes de diciembre, debido al periodo vacacional. SEDE GIRARDOTA: En el listado se deja constancia de la vinculación de cada una de las beneficiarias a salud dejando establecido en cual EPS. Asmet: 1. Savia Salud: 74 beneficiarias Nueva EPS: 14 beneficiarias Coosalud: 11 beneficiaria. SURA: 18 beneficiarias Salud Total: 10 beneficiarias Fuerzas militares:1 Beneficiaria Sanitas: 1 beneficiaria TOTAL, NIÑAS AFILIADAS AL SGSSS: 128 beneficiarias
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	Informe mensual de prestación del servicio. Verificación en sitio	La presente cláusula contractual es verificada en visita de supervisión. Para el periodo reportado, el operador aporta: Durante el mes, la instructora de talleres garantiza el cumplimiento del cronograma establecido para la realización de actividades lúdico-deportivas, artísticas y culturales.

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

10) 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	Informe mensual de prestación del servicio. Verificación en sitio	La presente cláusula contractual es verificada en visita de supervisión. Para el periodo reportado, el operador aporta: Las familias o redes de apoyo tienen la oportunidad de participar en el proceso de atención de las beneficiarias a través de las siguientes acciones: 1. Contacto telefónico y virtual 2. Intervenciones familiares por parte de las áreas de atención 3. Fortalecimiento familiar a través de talleres y difusiones 4. Proceso de visitas.
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	Informe de prestación de servicios e Instrumento de visita de supervisión.	A través de informe técnico del presente periodo la Entidad refiere lo siguiente: "El Hogar Santa Clara cuenta con el espacio de cuidados especiales donde se mantienen alejados los medicamentos y demás elementos médicos fuera del alcance de las beneficiarias, así mismo, se ha implementado diferentes estrategias con el fin que las beneficiarias no tengan acceso a artículos o instrumentos con los que puedan atentar contra su integridad personal." Además, anexan un certificado firmado por la representante legal. Para finalizar, es importante indicar que, en la visita de supervisión que se realice a ambas sedes se verificará el cumplimiento de esta cláusula contractual.
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	Documento plan de acción en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico	En el periodo de diciembre 30 y 31, el operador reporta que la sedes cumplen con todas las indicaciones y acciones contempladas en la guía de orientación para la prevención de situaciones de riesgo cuando estas se presentan.
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	Informe mensual de prestación del servicio.	AMBAS SEDES: El día 5/10/2024, se realiza la segunda entrega de evidencias de la MATRIZ DAÑO ANTIJURIDICO segundo trimestre agosto, septiembre y octubre 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	Informe técnico mensual.	El operador envió la matriz de daño antijurídico del mes de diciembre de 2024.
Obligaciones Componente Administrativo (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1).Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo 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	Instrumento de supervisión realizada a la sede operativa de la modalidad	La presente cláusula contractual es verificada en visita de supervisión. Para el periodo reportado, el operador aporta: Se adjunta certificado firmado por la representante legal y contadora de la Institución, en este se certifica que se cuenta con el talento humano acorde al lineamiento en cuanto a perfil y dedicación exigido para atender la modalidad. Ambas sedes cuentan con el talento humano acorde al lineamiento en cuanto a perfil y dedicación exigido para atender la modalidad. Las carpetas del personal se encuentran actualizadas con todos los documentos que verifican el cumplimiento del perfil. La institución realiza actualización de los antecedentes de cada uno de los colaboradores, así como la consulta por medidas correctivas y las inhabilidades.
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 de prestación del servicio.	Se adjunta certificado firmado por la representante legal y contadora de la Institución, en este se certifica que se cuenta con el talento humano acorde al lineamiento en cuanto a perfil y dedicación exigido para atender la modalidad. En recorrido por las instalaciones se observa que el operador cumple con los criterios establecidos en la variable. se logra evidenciar que se encuentra en mantenimiento de tuberías a los baños de los dormitorios. Se encuentra que cuenta con una planta física adecuada, en buen estado, con mantenimiento permanente y conservación, con capacidad instalada, con todos los elementos para desarrollar el proceso de atención. Dispone de los servicios básicos de acueducto, alcantarillado, gas, energía eléctrica y sistema de comunicación con el fin de brindar las condiciones para la atención de los niños, las niñas o adolescentes. Cuenta con espacios para desarrollar la atención de los niños, niñas y adolescentes, , espacio de archivo de historias de atención, dormitorios con la dotación básica, servicios sanitarios, zona al aire libre. Si atiende población con discapacidad, debe contar con espacios accesibles y señalización, de acuerdo con la categoría de la discapacidad. Cuando sea necesario se deberá realizar los ajustes razonables y proporcionar los apoyos que sean requeridos por los niños, niñas y adolescentes, sus familias o redes de apoyo. Las cerraduras de los espacios de dormitorios no deben tener seguro por dentro ni por fuera. Todos los espacios se encuentran en óptimo estado de aseo. Cuenta con señalización de acuerdo con normatividad vigente. Los aljibes, albercas y depósitos de agua o piscina deben tener protección. Las piscinas deben cumplir con la normatividad vigente. Cuenta con una ambientación o decoración agradable y cálida para la acogida y atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias.
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	Instrumento de supervisión realizada a la sede operativa de la modalidad	La presente cláusula contractual es verificada en visita de supervisión. Para el periodo reportado, el operador aporta: SEDE SAN PEDRO: La Sede San Pedro, mantiene las condiciones locativas y de infraestructura de acuerdo con las exigencias establecidas en el Lineamiento. SEDE GIRARDOTA: La sede Girardota, mantiene las condiciones locativas y de infraestructura de acuerdo con las exigencias establecidas en el Lineamiento.
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	Solicitud o solicitudes de autorización.	Para el periodo correspondiente al corte de este informe el operador refiere no tener acciones para esta obligación, toda vez que no se realizaron solicitudes a las autoridades administrativas.

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	Solicitud o solicitudes de autorización.	En el informe de la prestación del servicio, el operador certifica que no se tienen acciones para esta obligación, toda vez, que no ha sido necesario el traslado de sede operativa.
6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	SI	Informe mensual de prestación del servicio.	En su informe técnico mensual, el operador reporta: SEDE SAN PEDRO: Esta sede cuenta con los siguientes medios tecnológicos: Computadores, internet, celular 3145612311 - 3234585397 correo electrónico: internadosanpedro@hogarsantaclara.org SEDE GIRARDOTA: Esta sede cuenta con los siguientes medios tecnológicos: Computadores, internet, Teléfono fijo, celular y correo. En abril se envía actualización ante ICBF el directorio institucional, se deja constancia. En el momento continúa siendo el mismo.
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	Consulta en SIM	Para el periodo reportado, diciembre 30 y 31, la entidad registra que para las dos sedes SAN PEDRO DE LOS MILAGROS Y GIRARDOTA, se reportan un total de 3 ingresos y 0 egresos. Todos los egresos se realizan con la debida autorización de los Defensores y Comisarios de Familia, de igual forma los ingresos se confirma la validez cuando es enviada la boleta de ingreso.
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 de prestación de servicios e Instrumento de visita de supervisión.	De acuerdo a la revisión realizada en el informe de prestación de servicios del presente periodo se identifica que la Entidad registra que aplica la guía de metrología a través de los diferentes procesos realizados por la profesional de nutrición. Además, anexan soportes como hoja de vida, manual de utilización y certificados de calibración, estos documentos reposan en el archivo digital de contrato. Es importante relacionar que, en la visita de supervisión de las sedes de atención se verificará que se lleve a cabo cada proceso que establece dicha guía (calibraciones, verificaciones intermedias e inspección de funcionamiento).
9) Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique.	N/A	Informe mensual de prestación del servicio	Para el mes reportado, la entidad registra que no aplica la obligación.
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 de prestación del servicio	En su informe mensual , el operador registra que: SEDE SAN PEDRO: El Instituto de Hermanas Franciscanas de Santa Clara en su sede San Pedro, cuenta con un banco de hojas de vida, el cual se encuentra en el correo institucional y de manera física, según sea el caso, de acuerdo a los perfiles en los que se ha visto la necesidad de abrir convocatoria para cubrir vacantes. Es importante mencionar que, debido a la poca rotación de personal en esta sede, no se cuenta con hojas de vida para todos los perfiles. SEDE GIRARDOTA: En la sede de Girardota se tiene un correo destinado al almacenamiento de hojas de vida, el cual es administrado por el personal de TALENTO HUMANO, su correo es talentohumano@hogarsantaclara.org.
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 de prestación del servicio.	Para el periodo correspondiente al corte de este informe el operador refiere que: Es fundamental para el Instituto que los colaboradores encuentren en la actividad laboral satisfacción y posibilidades de desarrollo y crecimiento personal, para que puedan proyectar su capacidad y habilidad como profesionales a la población atendida. En este orden de ideas, la institución se ocupa de desarrollar la motivación y el compromiso como un factor clave de eficiencia, además de incrementar el vínculo de los colaboradores con la institución, encontrando el punto de equilibrio entre la satisfacción con la compensación obtenida. Por tal razón se articula un conjunto de estrategias internas y externas encaminadas a crear un ambiente saludable, cercano, familiar con el fin de aumentar los niveles de motivación, satisfacción laboral, comunicación, sentido de pertenencia, compromiso remuneración y desarrollo. Para esta obligación.
Obligaciones Componente Legal (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para el servicio objeto del contrato durante el plazo de ejecución.	SI	Copia de la licencia de funcionamiento	SEDE GIRARDOTA: El operador aporta resolución 0342 del 02 de marzo de 2023 la cual otorga licencia de Funcionamiento Bienal por el término de dos (2) años a la institución denominada INSTITUTO DE HERMANAS FRANCISCANAS DE SANTA CLARA, identificada con NIT N°890.982.597-7, para la sede administrativa ubicada en la Calle 51 N° 63 -87 del Municipio de Copacabana y para la sede operativa ubicada en la Vereda San Andrés del Municipio de Girardota, Departamento de Antioquia, para desarrollar la modalidad de INTERNADO, para la atención de una población objeto de niñas y adolescentes de 7 a 18 años, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, con una capacidad instalada de 150 cupos. SEDE SAN PEDRO DE LOS MILAGROS: El operador aporta Resolucion 0343 del 02 de marzo de 2023 la cual otorga Licencia de Funcionamiento Bienal por el término de dos (2) años a la institución denominada INSTITUTO DE HERMANAS FRANCISCANAS DE SANTA CLARA, identificada con NIT N°890.982.597-7, para la sede administrativa ubicada en la Calle 51 N° 63 - 87 del Municipio de Copacabana y la sede operativa ubicada en la Carrera 52A N°42-73 del Municipio de San Pedro de los Milagros, Departamento de Antioquia, para desarrollar la modalidad de INTERNADO, para la atención de una población objeto de niñas y adolescentes de 7 a 18 años, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, con una capacidad instalada de 50 cupos.
2. Suscribir el acta de inicio del contrato.	SI	Acta de inicio	El operador informa que a la fecha no se tiene el acta de inicio del contrato.
3. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	SI	Actas de reunión	Durante el tiempo de ejecución del contrato no se han suscrito actas.
4. Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar 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. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.	SI	Certificación.	La institución se encuentra a paz y salvo con las siguientes obligaciones derivadas de la ejecución del contrato: 1- Seguridad social 2- Parafiscales 3- Salarios y honorarios 4- Reconocimiento de viáticos y gastos de viajes entre otros. 5- Suministro de elementos epp necesarios para el desarrollo de las funciones.
5) Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entidades de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control, reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador.	N/A	Informe técnico mensual.	Para el mes reportado no aplica la clausula contractual.
Obligaciones Componente Financiero (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1).Presentar dentro del primer mes de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor.	SI	Formato seguimiento financiero, se verifica al inicio del contrato	Durante el primer mes de ejecución del contrato se solicita cargar al operador en el Drive el PRESUPUESTO inicial los siguientes anexos: Listado de Talento humano requerido según lineamiento y adicional si lo requieren, Minuta de Alimentación costeada, Inventario de las siguientes dotaciones: lúdico Deportiva, Menaje de Alimentación y Dotación Básica, Relación del Personal asignado al SIGE y al Servicio de Contabilidad, Avalúo Catastral, Para el rubro de Otros se requiere la solicitud formal (mediante oficio) , Informe Financiero Final del contrato o convenio e inmediatamente anterior la PIYC. No obstante, está pendiente programar comité de aprobación de presupuesto por parte de la supervisión.

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	El Informe mensual sobre la prestación del servicio, Planilla de usuarios (as) atendidos. Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados. Informe mensual de Ingresos y Gastos. Certificado de cumplimiento de pago a proveedores. Certificación emitida por el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de pago al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, en los tiempos establecidos por Ley.	A los primeros días hábiles del mes se realizó entrega al ICBF de los siguientes informes: El Informe mensual sobre la prestación del servicio. Planilla de usuarios (as) atendidos. Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados. Informe mensual de Ingresos y Gastos. Certificado de cumplimiento de pago a proveedores. Certificación emitida por el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de pago al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales. Desde la supervisión del contrato se verifica que el operador hace envio de los soportesen los tiempos establecidosy se verifica que la información se encuentre adecuda con los liniamientos de supervisión
3) Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización.	SI	Planillas de Usuarios (as) atendidos o sesiones realizas durante la vigencia del contrato o liquidación mensual del reporte SIM. Certificaciones de cupos atendidos o sesiones realizas firmada por la Coordinadora o Representante Legal. • Informe donde se evidencie los logros y dificultades. Registro contable deportes recibidos y el soporte respectivo del ingreso y gasto del recurso.	El contrato se encuentra en ejecución hasta el 30 de julio de 2025
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	Instrumento de supervisión realizada a la sede operativa de la modalidad	La obligación contractual, es verificada en sitio por medio de visita de supervisión y legalización financiera. Sin embargo, es visitas anteriores se observo que, cuenta con un sistema contable actualizado, en el cual se registra la información de acuerdo con la implementación de las NIIF, de acuerdo con el PUC y a la naturaleza de las cuentas según los parámetros legales exigidos por los entes de control. Cuenta con los balances, comprobantes, libros de contabilidad. La Institución se maneja en el programa contable de HGI desde 2017, en este se tiene estructurada la información y soportes contables de manera actualizada y organizada de manera física y digital. Para esta modalidad se registra la información por el centro de costo 01.
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	Formato de seguimiento compras locales vigente y los respectivos soportes de compra establecido por abastecimiento (Facturas y Guías).	Para la presente vigencia se esta a la espera de las orientaciones que ofrezca la Enlace de la Estrategia de Compras Locales de la Sede Regional, una vez se tenga claridad sobre cómo se llevará a cabo dicho proceso se le solicitará a la Entidad el envío de la información que se requiera.
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	Formato de seguimiento financiero mensual y los respectivos soportes del personal que cumple con el 5% de los vienes y servicios requeridos	El operador para los dias 30 y 31 cumplen con el 5% requerido para el cumplimiento de esta obligación. Se verifican los soportes de las madres cabezas de familia de la institución, quienes se encuentran en condición de desplazadas y la tabla en Excel donde relacionan el cumplimiento del porcentaje solicitado.
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. • Libro auxiliar de la cuenta de proveedores, bancos y conciliaciones bancarias o extractos que identifiquen el pago	El operador, para el periodo del presente informe refiere: "AMBAS SEDES: El pago a los proveedores se realiza según los acuerdos definidos con cada uno, sin más de 30 días. La presente obligación contractual se verifica con el certificado de cumplimiento de pago a proveedores que aporta la entidad en los 5 primeros días del mes. Adicional en las visitas de legalización financiera se le solicita al operador los pagos y libro auxiliar donde se relacionan los proveedores.
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	· Certificado de cumplimiento de pago a proveedores. · Libro auxiliar de la cuenta de proveedores, bancos y conciliaciones bancarias o extractos que identifiquen el pago. · Certificado del revisor fiscal o representante legal donde relacione proveedores y anexar paz y salvo de los mismos, donde se identifique que se encuentra al día en sus obligaciones de pago para la vigencia contractual.	El operador cumple la esta obligación, dado que pagan de contado todas las facturas incluyendo las facturas de los proveedores de compras locales.
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 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	Instrumento de supervisión realizada a la sede operativa de la modalidad Verificación en sitio	La obligación contractual, es verificada en sitio por medio de visita de supervisión y legalización financiera, se encuentra pendiente programar la visita por parte del equipo de supervisión.
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.	SI	• Formato de seguimiento financiero versión vigente.• Oficio por parte del operador donde solicite el traslado de recursos y su respectiva justificación. Acta, correo u otros que identifique la aprobación por parte del supervisor de contratos del traslado de recursos en el mes que se está verificando.	Durante los dias 30y 31 de ediciembre no se ha presentado solicitudes por parte del operador ni supervisión para realizar traslado de rubros presupuestales.
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	Libro de inventarios o el control de inventarios que lleve el operador, con respectos a los elementos adquiridos para el contrato de aporte. • Soportes de gasto, planillas de entrega, libros auxiliares y demás información requerida para validar la compra y entrega de mercancías.	A través del informe de seguimiento financiero se validan gastos de ejecución del contrato, distribuidos dentro de los clasificadores avalados para la modalidad. Esta pendiente realizar visita de legalización financiera para realiza seguimiento a los costos y gastos del contrato, con el fin de garantizar una correcta asignación de recursos al contrato
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	Soportes contables que evidencien los pagos de las obligaciones adquiridas por el operador en los tiempos que se hayan pactado para ello.	El operador cumple con los tiempos establecidos para los pagos y obligaciones adquiridas y lleva un control que identifica la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte.

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.	La distribución y ejecución del recurso se realiza de una manera adecuada, evidenciando que los recursos del contrato de aporte son utilizados en los gastos establecidos en el lineamiento para la modalidad internado. Se revisan cada uno de los gastos proyectados en los rubros que hacen	Instrumento de supervisión realizada a la sede operativa de la modalidad/Verificación en sitio	La distribución y ejecución del recurso se realiza de una manera adecuada, evidenciando que los recursos del contrato de aporte son utilizados en los gastos establecidos en el lineamiento para la modalidad internado.Esta pendiente revisar por medio de la visita de supervisión y legalización financiera que cada uno de los gastos proyectados en los rubros de los calsificadores del gasto.
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 (Los recursos solo se podrán consignar en la cuenta bancaria informada por el supervisor del contrato de manera escrita). 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	Copia de la consignación cuando se haya solicitado reintegro y no se haya realizado descuento. (Si aplica).	Durante la ejecución del contrato, no se ha presentado solicitudes por parte de supervisión para realizar reintegro de recursos no ejecutados o ejecutados de una forma indebida.
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 contratode 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.	SÍ	Al inicio del contrato, Soporte que dé cuenta que lleva contabilidad en la regional donde contrato con el ICBF. Certificación bancaria que identifique que la cuenta es exclusiva para el manejo de los recursos del contrato de aporte en la regional donde se presta el servicio (cuando aplique).	El operador aporta certificación bancaria (CUENTA AHORRO 232335117) ya se en cuenta registrada en el SIFF nación del ICBF para el manejo de los recursos destinados para el 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.
Obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por el contratista (en caso de que aplique) (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del 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	Acta y relación de inventario.	La obligación no aplica, toda vez que hasta la fecha no se ha hecho entrega de recursos para adquirir dotación.
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	Comunicación escrita y facturas	La obligación no aplica, toda vez que hasta la fecha no se ha hecho entrega de recursos para adquirir dotación.
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	Comunicación escrita y relación de inventario.	La obligación no aplica, toda vez que hasta la fecha no se ha hecho entrega de recursos para adquirir dotación.
4. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	N/A	Informe mensual de prestación del servicio.	La obligación no aplica, toda vez que hasta la fecha no se ha hecho entrega de recursos para adquirir dotación.
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	Acta y soportes contables.	La obligación no aplica, toda vez que hasta la fecha no se ha hecho entrega de recursos para adquirir dotación.
6. Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	N/A	Inventario de los elementos de dotación.	La obligación no aplica, toda vez que hasta la fecha no se ha hecho entrega de recursos para adquirir dotación.
7. Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	N/A	Informe mensual de prestación del servicio	La obligación no aplica, toda vez que hasta la fecha no se ha hecho entrega de recursos para adquirir dotación.
8. Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.	N/A	Informe mensual de prestación del servicio.	La obligación no aplica, toda vez que hasta la fecha no se ha hecho entrega de recursos para adquirir dotación.
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	Libro auxiliar que evidencie el registro en el centro de costos.	La obligación no aplica, toda vez que hasta la fecha no se ha hecho entrega de recursos para adquirir dotación.
10. Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A	Comunicación escrita	La obligación no aplica, toda vez que hasta la fecha no se ha hecho entrega de recursos para adquirir dotación.
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	Inventario de los elementos de dotación.	La obligación no aplica, toda vez que hasta la fecha no se ha hecho entrega de recursos para adquirir dotación.
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	Acta de entrega.	La obligación no aplica, toda vez que hasta la fecha no se ha hecho entrega de recursos para adquirir dotación.
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	Acta de elementos de propiedad del contratista.	La obligación no aplica, toda vez que hasta la fecha no se ha hecho entrega de recursos para adquirir dotación.
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	Acta de entrega de elementos devolutivos al nuevo operador o unidad	La obligación no aplica, toda vez que hasta la fecha no se ha hecho entrega de recursos para adquirir dotación.
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	Acta de entrega de elementos devolutivos	La obligación no aplica, toda vez que hasta la fecha no se ha hecho entrega de recursos para adquirir dotación.

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

Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de alto valor nutricional (en caso de que aplique) (i)	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.	N/A	Relación de datos de puntos de entrega y de cambio de puntos cuando haya lugar.	La Entidad cuenta con renovación del componente de alimentación y nutrición del día 30 de diciembre del 2024, en este no se incluyó el AAVN, por lo cual la presente obligación no aplica para esta vigencia contractual.
2. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, documentos, normas y procedimientos 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.	N/A	Informe mensual sobre la prestación del servicio	La Entidad cuenta con renovación del componente de alimentación y nutrición del día 30 de diciembre del 2024, en este no se incluyó el AAVN, por lo cual la presente obligación no aplica para esta vigencia contractual.
3. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	N/A	Informe mensual sobre la prestación del servicio Informe mensual de visitas de la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimento de Alto valor Nutricional.	La Entidad cuenta con renovación del componente de alimentación y nutrición del día 30 de diciembre del 2024, en este no se incluyó el AAVN, por lo cual la presente obligación no aplica para esta vigencia contractual.
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.	N/A	Informe mensual de prestación del servicio.	La Entidad cuenta con renovación del componente de alimentación y nutrición del día 30 de diciembre del 2024, en este no se incluyó el AAVN, por lo cual la presente obligación no aplica para esta vigencia contractual.
5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o beneficiario que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	N/A	Acta y/o planilla de entrega.	La Entidad cuenta con renovación del componente de alimentación y nutrición del día 30 de diciembre del 2024, en este no se incluyó el AAVN, por lo cual la presente obligación no aplica para esta vigencia contractual.
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 beneficiario, 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 beneficiarios 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.	N/A	Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional	La Entidad cuenta con renovación del componente de alimentación y nutrición del día 30 de diciembre del 2024, en este no se incluyó el AAVN, por lo cual la presente obligación no aplica para esta vigencia contractual.
7. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	N/A	Informe mensual sobre la prestación del servicio	La Entidad cuenta con renovación del componente de alimentación y nutrición del día 30 de diciembre del 2024, en este no se incluyó el AAVN, por lo cual la presente obligación no aplica para esta vigencia contractual.
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	Comunicación de solicitud de asesoría y respuesta de la regional	La Entidad cuenta con renovación del componente de alimentación y nutrición del día 30 de diciembre del 2024, en este no se incluyó el AAVN, por lo cual la presente obligación no aplica para esta vigencia contractual.
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.	N/A	Actas o comunicaciones escritas sobre la gestión de la promoción del control social	La Entidad cuenta con renovación del componente de alimentación y nutrición del día 30 de diciembre del 2024, en este no se incluyó el AAVN, por lo cual la presente obligación no aplica para esta vigencia contractual.
10. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	N/A	Requerimientos realizados y respuesta por parte del contratista	La Entidad cuenta con renovación del componente de alimentación y nutrición del día 30 de diciembre del 2024, en este no se incluyó el AAVN, por lo cual la presente obligación no aplica para esta vigencia contractual.
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 e ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	N/A	Relación de cantidades de alimentos y recibo de consignación	La Entidad cuenta con renovación del componente de alimentación y nutrición del día 30 de diciembre del 2024, en este no se incluyó el AAVN, por lo cual la presente obligación no aplica para esta vigencia contractual.
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	Acta de visita	La Entidad cuenta con renovación del componente de alimentación y nutrición del día 30 de diciembre del 2024, en este no se incluyó el AAVN, por lo cual la presente obligación no aplica para esta vigencia contractual.
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	Último informe mensual sobre la prestación del servicio	La Entidad cuenta con renovación del componente de alimentación y nutrición del día 30 de diciembre del 2024, en este no se incluyó el AAVN, por lo cual la presente obligación no aplica para esta vigencia contractual.

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ		NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	

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 20/02/2025

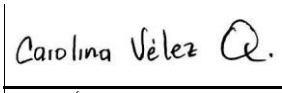
HELEN JELENY VILLADA PÉREZ
SUPERVISORA

MARÍA DE LOS ÁNGELES URIBE CASTAÑEDA
FINANCIERA

CLAUDIA ROSA OYOLA ESQUIVEL
NUTRICIONISTA

DIANA MILENA ROJAS PINEDA
TRABAJADORA SOCIAL

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



CAROLINA VÉLEZ QUINTERO
PSICÓLOGA

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