FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 05018892024 DE 2024

INFORME PERIODICO No. 01

1. Datos generales

Período del informe	30 y 31 de diciembre 2024	Número de contrato/convenio:	05018892024
Tipo de contrato/convenio	Contrato de aportes	Fecha suscripción contrato/convenio:	27 de diciembre de 2024
Valor Inicial del contrato/convenio	8.490.569.657	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	El plazo de ejecución del contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el 30 de junio 2025

Objeto

BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD HOGAR SUSTITUTO 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)	Claribel Guzmán Castrillón profesional especializado	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	Claribel Guzmán Castrillón profesional especializado
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	Claribel Guzmán Castrillón profesional especializado	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	31 de diciembre de 2024
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	Claribel Guzmán Castrillón profesional especializado	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:	Asociación Amigos con Calor Humano	Cédula o NIT:	890983816-1
Dirección:	Carrera 50C 59-87	Correo electrónico:	direccion@asociacionamigos.org;
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	Alba Doris Rojas Silva	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	Alba Doris Rojas Silva
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:	27/12/2024	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		

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	8.490.569.657
Aporte ICBF	8.490.569.657
Aporte Contratista (si aplica)	N/A

No. de CDP:	230824	Fecha CDP:	22/12/2024	Valor de CDP:	8.490.569.657
No. de RP:	796424	Fecha RP:	28/12/2024	Valor de RP:	8.490.569.657

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: _____ Valor Adición: _____

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

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

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) 8.490.569.657

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:	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 operadorenlaquemanejerecursos propios” (Sólo aplica para los contratos que requieran cuenta maestra). PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el último desembolso en los casos en los que aplique, el contratista deberá presentar el certificado expedido por el supervisor del contrato donde conste la entrega de los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF durante la ejecución del contrato, adjuntando copia de (los) comprobante (s) de ingreso al almacén del ICBF de dichos bienesy acta de devolución y recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios, con el paz y salvo por todo concepto de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc. PARÁGRAFO TERCERO: Para el informe de atención a usuarios (as), se utilizará el criterio del valor cupo/mes en relación con los conceptos de cupo utilizado y no utilizado. Para los días de ingreso y egreso de cada usuario (a) se reconocerá el valor correspondiente a medio día. PARÁGRAFO CUARTO: Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad, una vez se cuente con disponibilidad del Plan Anual de Caja – PAC, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato para el efecto. PARÁGRAFO QUINTO: El supervisor verificará la ejecución real de cupos en relación con aquellos contratados, y de encontrar que no se utilizó la totalidad de los cupos, se reconocerá durante toda la ejecución del contrato el cien por ciento (100%) del costo fijo de los cupos contratados y no ejecutados. Cuando se autorice la adición de cupos, el ICBF deberá realizar un giro de alistamiento correspondiente a un mes del valor de los cupos adicionados. Así mismo, a partir del tercer mes, en caso de continuar las inejecuciones, el Supervisor deberá analizar si debe realizar la reducción de los cupos contratados PARÁGRAFO SEXTO: El CONTRATISTA no podrá en ningún mes del contrato ejecutar con recursos del ICBF (incluido el alistamiento) un mayor valor del que se va a reconocer en el mes por cupos atendidos y costo fijo, y asegurarse que estos no superen los contratados. El recurso asignado para el alistamiento no podrá ser utilizado en gastos cuyo lineamiento de programación establece que será por adición del contrato. El valor cupo mes cubre lo establecido en los documentos técnicos para la atención de las niñas, niños y adolescentes, con derechos amenazados y/o vulnerados y su respectivo clasificador de costo. El ICBF reconoce dentro del valor cupo mes, solamente lo establecido en los clasificadores de costo. En caso de que el CONTRATISTA haya cubierto la totalidad de los bienes y servicios mensuales mínimos requeridos y quede un saldo de los recursos del ICBF, el contratista podrá utilizar dicho saldo para proveer mayores cantidades de bienes o servicios de aquellos reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, siempre que cuente con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato. De lo anterior, el CONTRATISTA debe dar cuenta en los respectivos soportes financieros. PARÁGRAFO SÉPTIMO: En el evento en que se presenten casos inherentes a la atención de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad establecida en este contrato, podrán ser cubiertos mediante adiciones (en los casos que aplique) al contrato previa autorización del supervisor. PARÁGRAFO OCTAVO: Los desembolsos se harán previo cumplimiento de las obligaciones contractuales y de conformidad con lo establecido en la Resolución N°5360 de 2023 o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, por medio de la cual se actualizan, establecen y unifican los requisitos y documentos soporte para el desembolso de las obligaciones contraídas por el ICBF. PARÁGRAFO NOVENO: El cumplimiento de todas las obligaciones descritas en el contrato será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.

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

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones

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

8. 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)
TOTALES	$ -	$ -	$ -		

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 8.490.569.657,00
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	N/A
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	N/A
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	N/A
	Total	$ 8.490.569.657,00
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ -
	Adición aporte CONTRATISTA	N/A
	Total	$ -
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ -
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	N/A
	Total	$ -
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	8.490.569.657
	Aporte en especie por EL ICBF	N/A
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	N/A
	Aporte en especie por CONTRATISTA	N/A
	Total	$ 8.490.569.657
Valor total pagado por el ICBF		$ -
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ -
Recursos reintegrados al ICBF		N/A
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		N/A
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		N/A
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		N/A
Saldo Pendiente por Pagar		N/A
Saldo pendiente por liberar **		N/A

** 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 7/02/2024

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	**SEGUROS DEL ESTADO SAS**	**65-40-1079504**	30/12/2024	20/06/2025
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO		**65-44-101236481**	30/12/2024	30/12/2025
CALIDAD DEL SERVICIO			30/12/2024	30/12/2025
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			30/12/2024	30/06/2028

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.*

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
Obligaciones del eje de calidad			
1) Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	Informe prestación del servicio del 30 al 31 de diciembre, acta de reinducción y listados de asistencia	El operador cuenta con un proceso de inducción, en el cual, se encuentra definido dar a conocer al nuevo colaborador 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 del servicio. Toda esta información se puede evidenciar en las actas de inducción de los colaboradores, las cuales se encuentran en las hojas de vida de cada uno. Así mismo se encuentra acta de reunión del 30/12/2024 y listados de asistencia, donde se observa que el tema desarrollado es la "Reinducción", cuyo objetivo es: "Realizar inducción al personal, con el fin de dar a conocer aspectos generales sobre el programa, el ICBF y la cultura organizacional de la institución"
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	N/A	Dado a que la entidad tiene establecido en el PIYC la realización de esta actividad cada 4 meses, corresponde nuevamente en el mes de marzo 2025 y por tanto no aplica para ser entregado en el presente mes.	
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	N/A	Para el periodo del 30 y 31 de diciembre, no fué necesario la implementación de acciones de mejora, referente a reclamos al sim y visitas de supervisión, dado a que no se presentaron.	
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	Procedimiento para la atención y respuesta a Peticiones, Quejas y Reclamos, informe técnico de prestación de servicios	Se constata que operador cuenta con procedimiento para dar trámite a las PQRS y realizar seguimiento a las mismas. Durante los días 30 y 31 de diciembre, se da respuesta a 1 requerimiento, una queja y una solicitud de presunto incumplimiento.
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
Obligaciones eje de seguridad de la información:			
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 aportó compromiso de confidencialidad, firmado por la representante legal de la entidad, la señora Alba Doris Rojas al inicio del contrato con fecha 17/12/2024.
2) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	N/A	Para los días 30 y 31 de diciembre no se presentaron incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF. De igual forma, la institución tiene establecido utilizar el formato #6, para el reporte de esto.	
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 cuenta con "Plan de recuperación y contingencia", el cual reposa en su informaciòn documental
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.	N/A	Esta obligación aplica ser evaluada en el segundo y último informe, por tanto no se evaluará en el presente mes.	
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
Obligaciones del eje de seguridad y salud en el trabajo:			
1) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	Certificado de representante de seguridad y salud en el trabajo	Para el presente informe que corresponde al pimero del contrato, la entidad refiere que el doctor JOHN EDISON RUIZ DUARTE, identificado con cedula de ciudadanía 1.110.458.393 expedida en Ibagué, presta sus servicios profesionales en esta Institución desde el 01 de Febrero de 2024, desempeñando el cargo de Asesor para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con Licencia segúnResolución Nro. 4502 de 2012 expedida por el Ministerio de Salud y protecciónSocial y en especial la Resolución Nro. 5734 de 2013 expedida por la Secretaria Seccional de Salud y protección Social de Antioquia, PARA OFERTAR SERVICIOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO a nivel nacional, expedida el día 23 de septiembre de 2022 por EL DIRECTOR DE FACTORES DE RIESGO DE LA SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL DE ANTIOQUIA. Este certificado tiene fecha del 3 de enero 2025.
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 de peligros	El operador aporta documento donde se identifica la matriz de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles.

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

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	Acta y listado de asistencia de inducción y reinducción, informe mensual de prestación del servicio	El operador realizó proceso de reinducción al personal de la entidad el cual se soporta en acta con fecha del 30 de diciembre 2024, donde se observa que el tema desarrollado es la "Reinducción", cuyo objetivo es: "Realizar inducción al personal, con el fin de dar a conocer aspectos generales sobre el programa, el ICBF y la cultura organizacional de la institución", dentro de la descripción de la actividad se encuentra que se desarrolla el tema de seguridad y salud en el trabajo.
4) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades	N/A	Se puede constatar que al ingreso de cada colaborador, se realiza entrega de los elementos de protección personal, requeridos para la realización de sus funciones. Determinando que cada cuatro meses se hace reposición de éstos, por tanto la próxima entrega corresponde para el mes de marzo	
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	Informe prestación del servicio del 30 al 31 de diciembre.	Se puede constatar que el operador refiere que todo el talento humano cuenta con certificado médico ocupacional favorable
6) Formular eimplementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	SI	Plan de emergencias y Desastres	El operador aporta documento denominado plan de emergencias y desastres, en el cual reposa toda la información de prevención, preparación y respuesta ante emergencias
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
Obligaciones eje ambiental:			
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	Protocolo de mantenimiento de la infraestructura	La entidad adjunta documentos donde se confirma que cumple con la obligacion: 1, Protocolo de mantenimiento de la infraestructura, en el cual (punto 5 – Generalidades) se encuentra consignado el uso adecuado del agua y la energía. 2, PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES.
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	SI	Acta 006990 emitida por la secretaría de salud de Medellín	Se constató que mediante acta 006990 emitida por la secretaría de salud de Medellín, la entidad cuenta con Concepto Favorable emitido mediante acta de inspección, vigilancia y control sanitario del 20/06/2018. El operador realiza gestión el 3 de julio 2024 para la renovación del concepto sanitario, sin embargo desde la secretaría de salud le responden que se está dando prioridad a otro tipo de entidad.
3) Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Informe prestación del servicio del 30 al 31 de diciembre.	La entidad adopta las medidas necesarias para el manejo adecuado de productos químicos, llevando un reporte de estos.
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	El operador no maneja ni trasporta combustibles en la prestación del servicio	
5) Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	Plan de gestión integral de residuos hospitalarios y similares	Se confirma que el operador cuenta con plan de gestión integral de residuos hospitalarios y similares, cuyo objetivo es "Garantizar la gestión integral de los residuos sólidos en la Asociación Amigos con Calor Humano, desde su generación hasta su disposición final, de acuerdo con la normatividad ambiental legal vigente".
6) Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	N/A	La institución no cuenta con trampa de grasa y/o sistema de tratamiento de aguas residuales.	
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 Básico	El operador cuenta con plan de saneamiento básico, cuyo objetivo es "Describir la metodología para garantizar que las condiciones ambientales de Saneamiento, Desinfección y Limpieza se mantienen en condiciones adecuadas para lograr la conformidad con los requisitos de la Prestación del Servicio".
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	SI	Informe prestación del servicio del 30 al 31 de diciembre, Certificado de responsabilidad del 3 de enero 2025	Durante los dias 30 y 31 de diciembre el operador cumplió con las responsabilidades, actividades y obligaciones contractuales desarrolladas en la ejecución del contrato.
2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales operativos, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad bajo su propia responsabilidad.	SI	Informe prestación del servicio del 30 al 31 de diciembre.	Durante los días 30 y 31 de diciembre el operador cumplió con el objeto del contrato de aporte "Brindar atención a las niñas, los niños y adolescentes que tienen un proceso administrativo de restablecimiento de derechos, en la modalidad hogar sustituto de acuerdo con los documentos técnicos vigentes expedidos por el ICBF".
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 y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución y proponer alternativas de solución.	SI	Informe prestación del servicio del 30 al 31 de diciembre.	Durante los días 30 y 31 de diciembre, el operador no presento eventos relacionados con los beneficiarios que deberían haber sido supervisados según los términos del contrato. En los días 30 y 31 de diciembre, no se realizaron solicitudes de rubro de emergencia
4) Presentar información, y soportes que den respuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	N/A	Durante los días 30 y 31 de diciembre no se han presentado solicitudes ni requerimientos por parte de los organismos de control.	

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

5) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del contrato.	SI	Informe prestación del servicio del 30 al 31 de diciembre, certificado del 3 de enero 2025	La entidad cuenta con todos los medios necesarios para registrar y cuidar la información del presente contrato.
6) Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	N/A	A la fecha el operador no ha recibido requerimientos de supervisión	
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	Durante los días 30 y 31 de diciembre no se solciitaron informes al oeprador	
8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI	Certificado de Buenas prácticas del 3 de enero 2025.	El operador en el periodo del 30 y 31 de diciembre 2024, cumplió con el manual de buenas prácticas contractuales de ICBF, presentando la información en medio físico o virtual con todos los estándares de autenticidad e idoneidad.
9) 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 de compromiso de divulgación del 3 de enero 2025.	El operador certifica que, para los días del 30 y 31 de diciembre 2024, no se presentaron afectaciones con relación a la presente obligación y que en caso de ocurrir, ésto serìa informado de manera inmediata a la entidad u organismo competente.
10) El contratista se comprometen a asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejando constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se comprometen a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen.	SI	Certificado Buen trato del 3 de enero 2025	Se confirma que la entidad está comprometida a ofrecer un buen trato a los colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
11) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	SI	Informe prestación del servicio del 30 al 31 de diciembre - SECOP II	El operador cumplió con la entrega de la información y las pólizas en el tiempo establecido.
13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	SI	Informe prestación del servicio del 30 al 31 de diciembre, Certificado de cumplimiento Acciones de Participación. del 3 de enero 2025	Anexo al informe mensual de la prestación del servicio correspondiente al periodo del 30 al 31 de diciembre del año 2024, el operador aporta certificado de cumplimiento Acciones de Participación con fecha del 03 de enero del año 2025, en el cual certifica que promueve acciones para la participación de padres de familia y red vincular en el desarrollo de la modalidad Hogares Sustitutos con discapacidad.
12) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato	SI	Informe prestación del servicio del 30 al 31 de diciembre.	El operador reporta por escrito y de manera inmediata cualquier novedad que se presenta, específicamente las que tienen que ver son situaciones que exponen a riesgo a los beneficiarios u hogares sustitutos a cargo.
13) 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	N/A	No aplica dado a que el operador presta su servicio en un inmueble propio.	
14) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	SI	Informe prestación del servicio del 30 al 31 de diciembre.	El operador se encuentra comprometido a cumplir con todas las obligaciones que se tengan o correspondan a la naturaleza del contrato 05018892024.
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)**
Obligaciones del componente técnico:			
1. Atender 550 cupos en la modalidad Hogar Sustituto para la población citada de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por los centros zonales y/o regionales, según aplique.	SI	Planilla de usuarios atendidos y certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados.	A través de la revisión de la planilla de atención de los NNAJ, se evidenció que para el periodo del 30 al 31 de diciembre de 2024 los cupos totalmente utilizados fueron 508, parcialmente utilizados 1 y cupos no utilizados 41.
2) Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco de la Propuesta de Implementación y Cualificación aprobada.	N/A	Durante el 30 y 31 de diciembre 2025, no se adelantan las acciones del proceso de atención en el marco de la Propuesta de Implementación y Cualificación aprobada.	

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

3) Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos técnicos vigentes del ICBF.	SI	Informe prestación del servicio del 30 al 31 de diciembre.	El operador en su informe del 30 al 31 de diciembre da cuenta que cada uno de los beneficiarios que han ingresado al programa cuentan con un anexo de la historia de atención, el cual está ubicado en el espacio exclusivo para el archivo de dichas historias.
4) Implementar el registro de experiencias según lo establecido en los lineamentos y manual operativo de la modalidad.	SI	Informe prestación del servicio del 30 al 31 de diciembre.	El operador reporta que el registro de experiencias en los hogares sustitutos se lleva a cabo, según los lineamientos y manuales operativos. Para el control de éstos, se tiene como mecanismo revisarlo en las visitas de seguimiento que se realizan a las unidades aplicativas cada mes, recordándole a las madres sustitutas como es su diligenciamiento y la importancia de éste.
5). Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos técnicos, manual operativo de la modalidad Hogar Sustituto, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF	SI	Informe prestación del servicio del 30 al 31 de diciembre.	Se constata que desde el área nutricional, se realiza seguimiento, acompañamiento y verificación al proceso de alimentación y salud de los beneficiarios, con el apoyo de la madre sustituta, procurando establecer estrategias y medidas que permitan continuar con un adecuado consumo de alimentos, además, de garantizar un adecuado estado de salud e intervenir situaciones específicas que se presenten con algunos de los beneficiarios. Así mismo, apoyando a las madres sustitutas en gestiones relacionadas a atención en salud. Además, a nivel nutricional el ICBF establece que el seguimiento a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes se debe realizar de acuerdo con la edad cronológica de los beneficiarios, aspecto que se está llevando a cabo, sin ninguna complicación. Dicho seguimiento es consignado en el formato establecido por el operador y se encuentra en cada uno de los anexos de historia de atención de los beneficiarios.
6) Garantizar a los beneficiarios, los elementos de dotación personal, escolar, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos y los tiempos y cantidades establecidos en el manual operativo de la modalidad Hogar Sustituto.	N/A	Esta obligación no aplica para ser evaluada, dado que la entidad entrega dotación a cada beneficiario que ingresa acorde a lo establecido en el manual operativo y durante este periodo no se reportó el ingreso de ningún beneficiario	
7) Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal o según corresponda de acuerdo con sus características.	SI	Informe prestación del servicio del 30 al 31 de diciembre.	Se puede constatar que en la actualidad, todos los beneficiarios se encuentran afiliados al SGSS, solicitando desde el operador apoyo a las autoridades administrativas para las gestiones necesarias de afiliaciones. Además, se realiza seguimiento y acompañamiento a las madres sustitutas para las vinculaciones al sistema de educación de los beneficiarios, donde en la actualidad 206 beneficiarios se encuentran vinculados a aula regular y de apoyos.
8) Realizar acciones mensuales donde se evidencien las gestiones para la vinculación de los beneficiarios en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, curso de vida, condición particular y características de desarrollo y cumplir con lo establecido en el manual operativo de la modalidad en cuanto a la realización de actividades recreativas trimestrales.	SI	Informe de prestación del servicio del 30 al 31de diciembre .	En su informe, el operador reporta que los beneficiarios que pueden participar de actividades culturales, recreativas y deportivas, las familias sustitutas hacen las gestiones para dicha participación, según sus intereses y características de desarrollo. De esta manera, en la actualidad 400 beneficiarios se encuentran vinculados a actividades artísticas, recreativas, deportivas y culturales, de acuerdo con sus capacidades y características particulares.
9) Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo de los niños, niñas y adolescentes, participe en el proceso de atención, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF, herramientas del monitoreo del proceso de atención y adecuando el cronograma de visitas de acuerdo con los tiempos disponibles de las familias.	SI	Informe de prestación del servicio del 30 al 31de diciembre, certificado de cumplimiento Acciones Familia o Red Vincular con fecha del 03 de enero del año 2025	Anexo al informe mensual de la prestación del servicio correspondiente al periodo del 30 al 31 de diciembre del año 2024, el operador aporta Certificado de cumplimiento Acciones Familia o Red Vincular con fecha del 03 de enero del año 2025 expedido por su respresentante legal, en este se certifica que se promovieron acciones para la participación de padres de familia y red vincular en el desarrollo de la modalidad Hogares Sustitutos con discapacidad.
10) Contar con mecanismos de control dentro de los hogares sustitutos 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, Lo anterior, debe quedar contemplado en cada plan de acción en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesto. Además, que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego y demás materiales con lo que se pueda atentar contra 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 prestación del servicio del 30 al 31 de diciembre.	Se puede constatar que desde la institución se ha establecido como mecanismo de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes, asegurándose además que éstos no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y demás materiales con los cuales puedan atentar contra su integridad personal, por medio de las visitas de seguimiento a los Hogares Sustitutos. Igualmente, a través de las intervenciones que realiza el equipo psicosocial, se brindan orientaciones a las madres sustitutas frente a este tema.
11) Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos, y las evidencias deben reposar en el anexo de la historia de atención de cada uno según corresponda y en las carpetas del talento humano vinculado a la modalidad.	SI	Informe prestación del servicio del 30 al 31 de diciembre.	El operador cumple 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 servicios de restablecimiento de derechos, en el momento de presentarse una situación establecida en la Guía, se lleva a cabalidad el paso a paso y las evidencias son consignadas en el anexo de historia de atención del beneficiario. Para los días 30 y 31 de diciembre, no se realizan actividades de prevención frente a situaciones de riesgo con las madres sustitutas.
12). Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional, así como las acciones y estrategias adelantadas para tal fin.	SI	Informe prestación del servicio del 30 al 31 de diciembre.	El operador soporta correo electrònico donde se evidencia aprobaciòn del plan de daño antijurídico a partir del 8 de julio 2024, por parte de la profesional de la regional Antioquia Encargada del proceso.
13) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la modalidad de acuerdo con lo establecido en el Política de Prevención del Daño Antijurídico.	N/A	Para los días 30 y 31 de diciembre, no se presentaron situaciones de lesiones que se tengan que reportar en la matriz	

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

14) Presentar al supervisor de contrato una propuesta de la entidad para llevar a cabo de manera permanente, la difusión y apertura de nuevos Hogares Sustitutos. La propuesta debe contar con indicadores, responsables y un cronograma mensual de actividades para este fin de parte del operador; así mismo, la entidad deberá apoyar a la Dirección Nacional y Regional del ICBF, así como a los coordinadores de los centros zonales de la regional donde ejerce su jurisdicción, en el proceso de convocatoria, difusión de la modalidad y conformación de nuevos hogares sustitutos según lo establecido en el manual operativo de la modalidad, para contar con el número de familias sustitutas requeridas, según los cupos contratados, teniendo en cuenta las tablas de ubicación máxima por unidad de servicio del manual operativo de la modalidad, garantizando así la adecuada atención de los niños, niñas y adolescentes.	SI	Informe prestación del servicio del 30 al 31 de diciembre.	La institución cuenta con la propuesta para llevar a cabo la difusión y apertura de nuevos hogares sustitutos. Además, la convocatoria y difusión de la modalidad, se continúa realizado por medio de redes sociales, voz a voz con las madres sustitutas que se encuentran actualmente aprobadas y difusión a través de volantes, afiches en iglesias y demás lugares. Además, cuentan con 4 interesadas en constituirse en hogar sustituto, de las cuales 4 se encuentran en recolección de documentación.
15) Elaborar y mantener actualizadas todas las bases de datos de los hogares sustitutos de acuerdo con las directrices establecidas en el manual operativo de la modalidad.	SI	Informe prestación del servicio del 30 al 31 de diciembre y base de datos	La institución cuenta con la base de datos debidamente actualizada
16) Cumplir con el proceso de fortalecimiento técnico con las familias sustitutas, presentando para ello al supervisor del contrato un cronograma semestral con fechas, responsable e indicadores, en donde se incluyan todas las temáticas establecidas en el manual operativo de la modalidad.	N/A	Esta obligación no aplica para ser evaluada, dado que la entidad aportó cronograma para Plan de fortalecimiento "Más Hogares con Amor" correspondinte a la anualidad del año 2024, lo que inlcuye los dias 30 y 31 de diciembre.	
17) Participar en los espacios de fortalecimiento técnico de la modalidad Hogar Sustituto a los cuales sea convocado por las Autoridades Administrativas, el Centro Zonal, la Regional o la Sede Nacional del ICBF.	N/A	El operador refiere durante los días 30 y 31 no fué convocado a espacios de fortalecimiento técnico.	
18) Presentar al supervisor de contrato al inicio del contrato y de manera trimestral, un cronograma de lo que se denomina en el manual operativo de la modalidad: "semana de proyecto familiar" de cada uno de los Hogares Sustitutos que administra, con nombres de la madre o padre sustituto, fecha en que se tomará la semana de proyecto familiar, observación de si la semana se toma con los beneficiarios ubicados o no, todo esto con el fin de organizar este espacio de las familias sustitutas.	N/A	Esta obligación no aplica para ser evaluada, dado que la entidad aportó cronograma semana proyecto familiar del trimestre correspondiente al trimestre octubre-noviembre-diciembre de 2024, lo que inlcuye los dias 30 y 31 de diciembre	
19) Elaborar e implementar un cronograma mensual de actividades teniendo en cuenta el enfoque diferencial y particularidades de los beneficiarios ubicados, acorde con el proceso de atención establecido en el lineamiento técnico del modelo, lineamiento de discapacidad y Manual Operativo de la modalidad Hogar sustituto.	N/A	Se puede constatar que del 30 y 31 de diciembre la entidad no realiza actividades relacionadas con la presente obligación, ya que dentro del cronograma estaba programada su realización del 17 al 19 de diciembre 2024, en el contrato anterior.	
Obligaciones componente administrativo:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1).Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes (inicial y con actualización cada 3 meses), antecedentes profesionales (cuando aplique), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Lo anterior, puede ser físico o magnético. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizado.	SI	Informe prestación del servicio del 30 al 31 de diciembre, base de datos del talento humano.	El operador adjunta la base de datos del talento humano contratado para la modalidad en el presente contrato.
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 prestación del servicio del 30 al 31 de diciembre, Certificado emitido por la representante legal	El operador emite certificado firmado por la representante legal, la señora Alba Doris Rojas Silva, donde refiere que "La Asociación cumple con los siguientes ítems: La contratación del talento humano para la prestación de servicio se realiza bajo el estricto cumplimiento del perfil establecido en los lineamientos del ICBF. Los empleados contratados cumplen con el tiempo de dedicación definido en las tablas de talento humano para la modalidad de Hogares Sustitutos condiscapacidad y enfermedades de cuidados especiales en marco contrato 05018892024 de 2024. El número de empleados vinculados al contrato corresponde al número de cupos contratados". Este certificado tiene fecha del 3 de enero 2024.
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	Certificado de cumplimiento de condiciones locativas y dotación institucional. firmado por el representante legal con fecha del 03 de enero del 2025	El operador anexó al informe del periodo de 30 y 31 de diciembre del año 2024, certificado de cumplimiento de condiciones locativas firmado por el representante legal.

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	Esta obligación no aplica para ser evaluada en tanto que durante este periodo, el operador no realiza solicitudes para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad.	
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	Esta obligación no aplica para ser evaluada en tanto que para este periodo no se requirió de este permiso, dado que los beneficiarios que cuentan con condiciones favorables para su movilidad son atendidos en la sede del operador, los demás son visitados en los hogares sustitutos directamente.	
6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	SI	Certificado de recursos tecnológicos del 3 de enero 2025	El operador cuenta con los medios tecnológicos (equipos de cómputo, teléfonos móviles, planes de minutos, planes de datos y red wifi) y de comunicaciones (Pagina web, correos electrónicos, grupos WhatsApp, Facebook y twitter) necesarios para registrar, transmitir y publicar la información al ICBF y/o a los usuarios del contrato
7) Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente.	N/A	La modalidad de Hogar Sustituto no cuenta en el momento con el Sistema de Información Misional del ICBF – SIM, para la confirmación de ingresos y egresos de cada usuario.	El equipo de apoyo a la supervision verifica los datos aportados mediante revisión de listado de usuarios atendidos, boletas de ingreso y egreso emitidas por la autoridad administrtativa y consulta en el SIM. Para los días 30 y 31 de diciembre no hubo ingresos ni egresos.
8) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente..	SI	Informe prestación del servicio del 30 al 31 de diciembre.	La institución cuenta con todos los equipos de metrología debidamente calibrados, cumpliendo con la guía técnica del componente de alimentación y nutrición, dicho proceso de calibración fué llevado a cabo el 29 de julio 2024, para lo cual la entidad soporta los certificados de calibración, para el presente periodo el operador remite las evidencias de las verificaciones intermedias realizadas a los equipos el 15 de octubre 2024 que fueron las últimas realizadas.
9) Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique	N/A	No aplica en tanto que para el presente contrato no se han asignado recursos para elementos de dotación.	
10) Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante del personal que opera el servicio cuando se presenta renuncia unilateral por parte del empleado.	SI	Informe prestación del servicio del 30 al 31 de diciembre.	El operador cuenta con banco de hojas de vida y proceso de selección, que permite cubrir antes de 10 días hábiles las vacantes disponibles.
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	Manual de gestión del talento humano	El operador cuenta con documento denominado manual de gestión del talento humano, el cual contiene la guía para realizar proceso de selección, contratación, inducción, entrenamiento, retención y formación del talento humano, especificamente en el ítem 4. Retención del talento humano, se mencionan todas las actividades que se desarrollan con el fin de disminuir la rotación del personal.
Obligaciones componente legal:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para el servicio objeto del contrato durante el plazo de ejecución.	SI	Licencia de funcionamiento	El operador cuenta con Resolución Nº 1340 por medio de la cual se expide licencia de funcionamiento bienal en la fecha 4 de julio 2024.
2) Suscribir el acta de inicio del contrato.	SI	Acta de inicio del contrato Nº 05018892024 cargada en Secop II	El acta está firmada por la representante legal de la entidad y la supervisora del contrato.
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	N/A	Para el perido del 30 al 31 de diciembre no se realizaron comites	
4) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros.	SI	Certificados emitidos por el operador	Se cumple con certificaciones firmadas por la representante legal, de pago a proveedores, pago de aportes a seguridad social y parafiscales del 04/02/2025
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	Esta obligación no aplica para ser evaluada, en tanto que la entidad no ha requerido brindar éste tipo de información.	

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 componente financiero:	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1). Presentar dentro del primer mes de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor.	N/A	El presupuesto inicial se entregó al inicio del contrato, y cuenta con los siguientes insumos que van acorde a lo establecido en el anexo No. 7 de verificación documental: • El formato utilizado corresponde a la versión vigente y definida por el ICBF. • El formato cuente con los datos básicos, tales como el nombre de la entidad contratista, NIT, número de contrato, modalidad y cupos contratados, licencia de funcionamiento, entre otros. Debe estar completamente diligenciado en todos los campos que aplican para la modalidad. • Se debe contar con el valor de la minuta patrón, en la cual se establece el valor de la minuta diaria para el cálculo de la alimentación requerida, de acuerdo con la modalidad, cupos contratados y el tipo de población que se atiende. • La tabla de talento humano requerido para la modalidad o servicio complementario, según lo establecido en los lineamientos y justificación del tiempo adicional o cargo según aplique.	Se programa solicitud de la información, para ser revisada por parte del equipo de apoyo a la supervisiónen el 2025; Para la revisión se tendrá en cuenta: - Listado de talento humano requerido de acuerdo a la tabla No.17 del manual operativo de acogimiento familiar - Justificación de la necesidad de tiempo de dedicación de talento humano adicional. - Archivo en excel en el cual se encuentra desglosado todo el componente de talento humano, por valores de prestaciones sociales, valores devengados y desglosado por nombre de profesional, cargo que desempeña; estos datos se encuentran para la vigencia 2024 y 2025 - Revisión de carpetas del talento humano cargado al presupuesto.
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.	N/A	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. • Actas de las modificaciones al presupuesto, adiciones o disminuciones que se hayan realizado en el periodo a revisar. • De requerirse, soportes de gasto, libros de contabilidad, control de inventarios, entre otros, en medio magnético o físico. • Informe de movimientos y transacciones (si es cuenta maestra) generado desde el banco al ICBF, • Extracto y/o conciliación de la cuenta de ahorros auxiliar para el manejo de los gastos asociados al contrato y/o convenio si es cuenta maestra.	Para el periodo del 30 al 31 de diciembre de 2024, aun no se han realizado desembolsos, ya que se priorizo el giro de alistamiento durante el mes de enero de 2025.
3) Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización.	N/A	Esta documentación se presenta y valida al finalizar el contrato de aporte.	
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	El operador debe adjuntar certificación expedida por el representante legal, contador y revisor fiscal (cuando aplique) en donde conste que estructura 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. Adicionalmente, esta obligación debe verificarse en sitio, de acuerdo con lo establecido en el instrumento para la visita de supervisión. Anexo de verificación en visita.	Se evidencia documento firmado por el representante legal y revisoria fiscal, en el que certifica que la estructura de la información financiera esta de acuerdo al Plan único de cuentas – PUC, NIIF y demás normas contables vigentes; para el desarrollo del contrato N°05018892024.
5) 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 contratados directamente por el operador y requeridos para la ejecución del contrato	SI	Base de datos de población Espeial Verificacion en sitio	El operador aporta base de datos de la población que soporta esta obligación contractual; dentro de esta base de datos se encuentran madres cabeza de familia y personas desplazadas por la violencia, que hacen parte de sus proveedores de servicio y talento humano. Se observan los certificados de cada una de las personas allí referidas, que evidencian que pertenecen a esta población. Para el periodo del 30 al 31 de diciembre de 2024 se cuenta con un porcentaje de 7,96%
6) 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. • 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.	Se cuenta con certificado de paz y salvo de proveedores con fecha del 4 de febrero de 2025, en el cual certifican que cumplen con los pagos y acuerdos de todos sus proveedores; dicho documento se encuentra firmado por la lider financiera de la institución y por la representante legal.

7) Facilitar de manera oportuna e integral, en el lugar de ejecución del contrato, 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	El operador debe adjuntar certificación expedida por el representante legal, contador y revisor fiscal (cuando aplique) en donde conste que cuenta libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera actualizada en el lugar de ejecución del contrato.	Se evidencia documento firmado por el representante legal, en el que certifica que la estructura de la información financiera esta de acuerdo al Plan único de cuentas – PUC, NIIF y demás normas contables vigentes; para el desarrollo del contrato N°05018892024.
8) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	N/A	Esta situación no se presentó durante este mes	
9) 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.	El contrato actualmente se encuentra en ejecución por lo que los recursos actualmente se ejecutan dentro de la vigencia contractual.
10) 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.	Se cuenta con certificado de paz y salvo de proveedores con fecha del 4 de febrero de 2025, en el cual certifican que cumplen con los pagos y acuerdos de todos sus proveedores; dicho documento se encuentra firmado por el revisor fiscal.
11) Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	SI	El operador debe adjuntar certificación expedida por el representante legal, contador y revisor fiscal (cuando aplique), en donde conste que lleva la contabilidad por centro de costos, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF. Adicionalmente, esta obligación debe verificarse en sitio, de acuerdo con lo establecido en el instrumento para la visita de supervisión. Anexo de verificación en visita.	Esta obligación se verificara al momento de la visita de supervisión, de acuerdo a lo estipulado en el anexo. Adicionalmente el operador adjunta certificado emitido por el representante legal y revisor fiscal, en el cual consta que registra la contabilidad por centro de costos, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos, este documento tiene fecha del 4 de febrero de 2025.
12) Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	N/A	Esta situación no se presento durante este mes	
13) 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 contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.	SI	•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). • Certificación bancaria de la cuenta maestra (cuando aplique).	La Asociación Amigos con Calor Humano, opera solo a nivel Antioquia, y cuenta con una sede administrativa ubicada en la carrera 50c 59-87 de la ciudad de medellín. Alli se encuentra disponible toda la información contable del contrato 05018892024. El operador cuenta con una cuenta inicialmente, denominada cuenta de ahorros Bancolombia No. 61600003035.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA (EN CASO DE QUE APLIQUEN):	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) 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	No aplica para el presente contrato	
2) Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen.	N/A	No aplica para el presente contrato	
3) Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios -responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas - faltantes y sobrantes-para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar	N/A	No aplica para el presente contrato	
4)Utilizarlosbienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	N/A	No aplica para el presente contrato	
5) Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF.	N/A	No aplica para el presente contrato	

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

6) Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	N/A	No aplica para el presente contrato	
7) Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	N/A	No aplica para el presente contrato	
8) Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.	N/A	No aplica para el presente contrato	
9) Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique.	N/A	No aplica para el presente contrato	
10) Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia	N/A	No aplica para el presente contrato	
11) Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF.	N/A	No aplica para el presente contrato	
12) Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el anexo técnico respectivo dado por el ICBF.	N/A	No aplica para el presente contrato	
13) Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicios, incluidos en el plan de trabajo.	N/A	No aplica para el presente contrato	
14) Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenista de la Regional cuando aplique.	N/A	No aplica para el presente contrato	
15) Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados, la referencia, marca, serial, modelo-en los casos que aplique-, la cantidad y el estado en que se reciben.	N/A	No aplica para el presente contrato	
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL (EN CASO DE QUE APLIQUE):	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	Informe mensual de prestación del servicio	Punto de entrega Bodega de almacenamiento de AAVN: Dirección: Carrera 50 C # 59 - 87 Barrio: Prado Centro Municipio: Medellín Encargado: Angei Paola Correa Ramos CC: 1007376522 Tel: 3158445635 Correo electrónico: acorrea@asociacionamigos.org Suplente: Andrea Cardona Benítez CC: 43.901.992 Tel: 3137919698 Correo Electrónico coordinacionhogaresustitutos@asociacionamigos.org Horario de atención: Lunes a viernes 8:00 am hasta las 4:30 pm Número de cupos: 550
2. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, y suministro de la alimentación a los adolescentes y jóvenes hombres y mujeres beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	Certificación del 3 de enero 2025	El operador utilizó los alimentos de alto valor nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato de aporte Nro. 05018892024, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. Así mismo, se abstiene de realizar entregas de producto a unidades y/o beneficiarios no participantes de la modalidad, de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF, cabe aclarar que por ningún motivo se donará, se venderá e intercambiará ni se usara indebidamente, ni se dispondrá de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, en forma diferente a la autorizada por el ICBF
3. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	N/A	En el periodo del 30 y 31 de diciembre no se recibió AAVN	
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	En el periodo del 30 y 31 de diciembre no se realiza reporte de novedades	
5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	N/A	Durante los días 30 y 31 de diciembre, no se realiza entrega del alimento de alto valor nutricional debido a que no se recibió durante el mes para realizar la entrega a los beneficiarios.	

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. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	N/A	Durante los días 30 y 31 de diciembre de 2024, no se realizaron traslados de AAVN.	
7.Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, en caso de que aplique.	N/A	El operador no transporta el AAVN, ya que ésta es entregada a cada MS en los encuentros con las mismas	
8.Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	Informe prestación del servicio del 30 al 31 de diciembre.	El 30 de diciembre se solicitó vía correo electrónico resolución de duda sobre entrega de doble ración de AAVN a una madre sustituta
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	Durante los días 30 y 31 de diciembre no se realizó ningún tipo de actividad de promoción de consumo del alimento de alto valor nutricional.	
10. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	N/A	Para los días 30 y 31 de diciembre de no se han presentado requerimientos.	
11. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	N/A	Durante los días 30 y 31 de diciembre no se presentaron vencimientos o averías de los Alimentos de Alto ValorNutricional.	
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	Durante los días 30 y 31 de diciembre de 2024 no se recibió visita por parte de la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, última visita 12 de noviembre del 2024 dando cumplimiento a los objetivos con un porcentaje del 80%	
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	Esta obligación no aplica para ser evaluada dado a que el contrato se encuentra en ejecución hasta el 30 de junio 2024.	

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:

Observaciones adicionales:

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

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 12/02/2025

Firma

CLARIBEL GUZMAN CASTRILLON
Supervisora de Contratos

Firma

Jackeline Pérez Londoño
Financiera de Asistencia Técnica a la supervisión

Firma

Gladis Astrid Rojas
Psicóloga

Firma

Deisy Alejandra Gomez Ayala
Nutricionista

Firma

Mariana Andrea Mesa Atehortúa
Trabajadora Social

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