**FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 08007752024**
**INFORME PERIODICO No 2**

## 1. Datos generales

| | | | |
|---|---|---|---|
| Período del informe | **01/11//2024 AL 31/11/2024** | Número de contrato/convenio: | **08007752024** |
| Tipo de contrato/convenio | **CONTRATO DE APORTES** | Fecha suscripción contrato/convenio: | **12/10/2024** |
| Valor Inicial del contrato/convenio | **$ 296.869.164,00** | Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): | **31/12/2024** |

Objeto

BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS CON O SIN DISCAPACIDAD, EN LA MODALIDAD HOGAR SUSTITUTO, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF

Alcance del objeto (si aplica)

## 2. Datos supervisor

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio) | **Tatiana Mercedes Nieto /Profesional Universitario** | Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio) | **Tatiana Mercedes Nieto/Profesional Universitario** |
| Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica) | **Tatiana Mercedes Nieto /Profesional Universitario** | Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica) | **12/10/2024** |
| Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación) | **Tatiana Mercedes Nieto /Profesional Universitario** | Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica) | **N/A** |
| Otros supervisores **(*)** | **N/A** | Cargos de otros supervisores | **N/A** |

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

## 3. Datos contratista

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre Contratista: | **Fundación atención niños especiales - FANES IPS** | Cédula o NIT: | **900517452-0** |
| Dirección: | **Calle 16 No 21-33** | Correo electrónico: | **admonfanesips@gmail.com** |
| Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: | **Adriana Lucia Alvarez Serrano** | Representante Legal que suscribira el acta de Liquidación **(i):** | **N/A** |
| Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**: | **N/A** | | |

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

## 4. Plazo de duración del contrato/convenio

| | | | |
|---|---|---|---|
| Desde cuándo: | **12/10/2024** | Hasta cuándo: | **31/12/2024** |
| Fecha aprobación pólizas: | **12/10/2024** | Fecha expedición R.P.: | **31/12/2024** |
| Fecha acta de inicio: | **12/10/2024** | Fecha inicio del contrato/convenio: | **31/12/2024** |
| 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 | **$** | **296.869.164,00** |
| Aporte ICBF | | |
| Aporte Contratista (si aplica) | **$** | **296.869.164,00** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No. de CDP: | 99324 | Fecha CDP: | 11/10/2024 | Valor de CDP: | $ 296.869.164,00 |
| No. de RP: | 221224 | Fecha RP: | 12/10/2024 | Valor de RP: | $ 296.869.164,00 |
| No. de CDP: | N/A | Fecha CDP: | N/A | Valor de CDP: | 0,00 |
| No. de RP: | N/A | Fecha RP: | N/A | Valor de RP: | 0,00 |

**(+) ADICIONES**

Fecha Documento Adición: N/A Valor Adición: $ 0,00

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: .

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No.CDP Adición: | N/A | Fecha CDP Adición: | N/A | Valor CDP Adición: | $ 0,00 |
| No. de RP Adición: | N/A | Fecha RP Adición: | N/A | Valor RP Adición: | $ 0,00 |

Valor adición aporte contratista: N/A

Fecha aprobación póliza de la adición N/A

*Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.*

**(-) DISMINUCIONES**

Fecha Documento Disminución: N/A Valor disminución : $ 0,00

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

*Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.*

**(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)** $ 296.869.164,00

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: MES VENCIDO

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. 08007752024 de 2024 , consistente en 1 (cantidad) contratos, suscritos por ICBF (contratante), con el fin de BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS CON O SIN DISCAPACIDAD, EN LA MODALIDAD HOGAR SUSTITUTO, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICB (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.*



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

**7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor**

| Periodo certificado | Fecha de certificación | Valor pagado | Observaciones |
|---|---|---|---|
| 01/10/2024 AL 30/10/2024 | 29/10/2024 | $ 98.956.388,00 | CUENTA DE ALISTAMIENTO OCTUBRE 2024 |
| 01/10/2024 AL 30/10/2024 | 24/12/2024 | $ 20.612.883,00 | CUENTA DEL MES DE OCTUBRE |
| 01/11/2024 AL 30/11/2024 | 24/12/2024 | $ 34.650.453,00 | CUENTA DEL MES DE NOVIEMBRE |
| | | | |
| | TOTAL | $ 154.219.724,00 | |



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) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | $ 98.956.388,00 | $ 98.956.388,00 | $ - | 429171324- 2024-11-15 | PAGO DE ALISTAMIENTO MES DE OCTUBRE 2024 |
| 2 | | | $ - | | |
| 3 | | | $ - | | |
| TOTALES | $ 98.956.388,00 | $ 98.956.388,00 | $ - | | |

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

| Fecha Descuento/Liberación/Reducción | Valor Descuento/Liberación/Reducción | Concepto Descuento/Liberación/Reducción |
|---|---|---|
| N/A | 0 | N/A |
| N/A | 0 | N/A |
| TOTAL | 0 | N/A |

**10. Reintegros efectuados (si aplica)**

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

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

| Concepto | | Valor |
|---|---|---|
| Valor Inicial del convenio o contrato | Aporte inicial en dinero por EL ICBF | $ 296.869.164,00 |
| | Aporte inicial en especie por EL ICBF | $ - |
| | Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA | $ - |
| | Aporte inicial en especie por CONTRATISTA | $ - |
| | **Total** | $ 296.869.164,00 |
| Valor adiciones | Adición aporte ICBF | $ - |
| | Adición aporte CONTRATISTA | $ - |
| | **Total** | $ - |
| Valor disminuciones | Disminuciones aporte ICBF | $ - |
| | Disminuciones aporte CONTRATISTA | $ - |
| | **Total** | $ - |
| Valor total del convenio o contrato | Aporte dinero por EL ICBF | $ 296.869.164,00 |
| | Aporte en especie por EL ICBF | $ - |
| | Aporte en dinero por CONTRATISTA | $ - |
| | Aporte en especie por CONTRATISTA | $ - |
| | **Total** | $ 296.869.164,00 |
| Valor total pagado por el ICBF | | $ 98.956.388,00 |
| Valor total ejecutado recursos del ICBF | | $ 98.956.388,00 |
| 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 | | $ 197.912.776,00 |
| Saldo pendiente por liberar ** | | $ - |

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

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



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

Fecha estado de cuenta **3/10/2024**

## 12. Garantías

| Amparos | Compañía aseguradora | No. de póliza | Vigencia | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Desde | Hasta |
| CUMPLIMIENTO | SEGUROS DEL ESTADO SA | 85-44-101132442 | 12/10/2024 | 30/06/2025 |
| CALIDAD DE SERVICIO | | | 12/10/2024 | 30/06/2025 |
| PAGOS DE SALARIO PRESTACION DE SERVICIO, LEGALES E INDEMNIZACIONES | | | 12/10/2024 | 31/12/2027 |
| RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL | | 85-54-101002901 | 12/10/2024 | 31/12/2024 |

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

## 13. Sanciones

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

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

## 14. Cumplimiento de Obligaciones

| I. OBLIGACIONES GENERALES | Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii) | Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii) | Observaciones (iv) |
|---|---|---|---|
| 1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato | SI | Certificación expedida por el representante legal en donde haga constar que asume la responsabilidad de todas las actividades del contrato./ Informe de prestacion de servicion folio 2 - Componente general | El operador aporta certificacion expedida por representante legal ADRIANA LUCIA ALVAREZ SERRANO donde deja constancia del cumplimiento de esta obligacion a corte del mes de noviembre de 2024 |
| 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 | 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./ Informe de prestacion de servicion folio 2- Componente general | El operador aporta certificacion expedida por representante legal ADRIANA LUCIA ALVAREZ SERRANO donde deja constancia del cumplimiento de esta obligacion a corte del mes de noviembre de 2024. |
| 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 | Seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias y dio aviso al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución y proponer alternativas de solución, cuando se presenten estas situaciones y las acciones de seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guía de orientaciones./ Informe de prestacion de servicion folio 2- Componente general | En su informe de prestacion de servicios del mes de noviembre el operador aporta certificacion emitida por representante legal donde manifiesta que en este periodo no se presentaron eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familia,por lo que no se dio la nececidad de informar al supervisor de contrato. |
| 4) Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato. | N/A | Copia de las actas de visita y/o comunicación de respuesta a los organismos de control debidamente firmadas, cuando aplique./ Informe de prestacion de servicion folio 3- Componente general | El operador manifiesta en su informe de prestacion de servicios que para el periodo Noviembre 2024 no recibio requerimientos efectuados por organismos de control en relacion a la ejecucion de presente contrato. |
| 5) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente 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./Informe de prestacion de servicios Folio 3 Componnete general | El operador aporta certificacion expedida por representante legal ADRIANA LUCIA ALVAREZ SERRANO donde deja constancia del cumplimiento de esta obligacion a corte del mes de noviembre de 2024. |
| 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 | Comunicación escrita en el que haya dado respuesta a los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones realizadas por el ICBF./ Informe de prestacion de servicios folio 3 Componente general. | En su informe de prestacion de servicios correspondiente al mes de noviembre el operador manifiesta que durante el periodo en mencion la fundacion FANES IPS no recibio requerimientos por parte del ICBF. |
| 7) Entregar oportunamente, al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando así se requiera. | SI | Soporte de las respuestas a las solicitudes formuladas por el supervisor del contrato./ Informe de prestacion de servicion folio 3- Componente general | En su informe de prestacion de servicios correspondiente al mes de noviembre el operdor aporta pantallazos de corres electronicos con reportes e informes solicitados por la supervisora de contrato durante este periodo. |
| 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 capitulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual".Informe de prestacion de servicios folio 3- Coimponente general. | El operador aporta certificacion expedida por representante legal ADRIANA LUCIA ALVAREZ SERRANO donde deja constancia del cumplimiento de esta obligacion a corte del mes de noviembre. |
| 9) Dar a conocer ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato | SI | Certificacion expedida por representante legal . Informe de prestacion de servicios folio 4 - componente general. | El operador aporta certificacion emitida por representante legal ADRIANA LUCIA ALVAREZ SERRANO donde deja constancia del cumplimiento de esta obligacion. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10) Abstenerse de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar o manipular información para generar beneficio de la gestión de un proceso, y notificando a la supervisión y autoridades competentes cualquier hecho que se relacione con estas conductas. | **SI** | Certificación expedida por el representante legal en donde haga constar que no recibió o solicitó 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./ Informe de prestacion de srevicios folio 4- Componente general. | El operador aporta certificacion expedida por representante legal ADRIANA LUCIA ALVAREZ SERRANO donde deja constancia del cumplimiento de esta obligacion acorte del mes de noviembre de 2024. |
| 11) El contratista se comprometen a asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejando constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se comprometen a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen. | **SI** | Certificación expedida por el representante legal en donde haga constar que asume un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, 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. /Informe de prestacion de servicios folio 4- Componente general | El operador aporta certificacion expedida por representante legal ADRIANA LUCIA ALVAREZ SERRANO donde deja constancia del cumplimiento de esta obligacion. |
| 12) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. | **SI** | Soporte del cargue en SECOP del documento de aprobación de las pólizas exigidas en la cláusula de garantías./Informe de prestacion de servicios-folio 5 Componente general | El operador aporta pantallazo de cargue de poliza en el SECOP |
| 13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad. | **N/A** | 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/Informe de prestacion de servicios folio 5 Componente general | En su informe mensual de prestacion de servicios el operador manifiesta que para el mes de noviembre la Fundación FANES IPS no realizó promoción de las acciones para la participación de padres de familia y red vincular dado que para este periodo no se encontraban usuarios ubicados en la modalidad.La primera ubicacion de usuarios fue dada el 27 de |
| 14) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato | **N/A** | Soporte del reporte al supervisor de contrato cualquier novedad o anom Informe de prestacion de servicios folio 5 Componente general alía en la ejecución del contrato. | En su informe de prestacion de servicios el operador manifiesta que durante el periodo de noviembn el proceso de aperturas de hogares sustitutos. |
| 15) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato. | **SI** | Certificación expedida por el representante legal en donde haga constar que cumple con las demás obligaciones que correspondan a la naturaleza del contrato (si aplica)./ Informe de prestacion de servicios folio 6 Componente general. | El operador aporta certificacion expedida por representante legal ADRIANA LUCIA ALVAREZ SERRANO , donde deja constancia del cumplimiento de esta obligacion durante el mes de noviembre de 2024. |
| **II. OBLIGACIONES ESPECIALES: 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 51 cupos en la modalidad Hogar sustituto - Vulneración para la población: niñas, los niños y adolescentes que tienen un proceso administrativo de restablecimiento de derechos con o sin discapacidad de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por los centros zonales y/o regionales, según aplique. | **SI** | Planilla en formato Excel de los usuarios atendidos y certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados./ Informe de prestacion de servicios folio 6 Componente tecnico. | En su informe de prestacion de servicios correspondiente al mes de noviembre el operador FANES IPS aporta certificacion emitida por representante legal donde deja constancia de numero de cupos contratados y utilizados durante el mes de noviembre, asi mismo aporta planilla de usuarios ubicados en la modalidad de atencion. |
| 2) Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco de la Propuesta de Implementación y Cualificación aprobada. | **SI** | Resumen de las acciones del proceso de atención desarrolladas, de acuerdo con lo definido en la propuesta de implementación y cualificación PIYC aprobada. Avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención.<br>•<br>Relación de herramientas de monitoreo del proceso de atención entregados a la Defensoría de Familia o a la Autoridad Administrativa a cargo del proceso administrativo de restablecimiento de derechos de cada usuario (a), registrando la fecha de entrega.<br>En el primer informe mensual de prestación del servicio y en el periodo que se presenten ajustes, el operador debe entregar copia de la Propuesta de Implementación y Cualificación PIYC y del memorando de aprobación correspondiente./Informe de prestacion de servicios folio 6 Componente tecnico | El operador aporta aprobacion DE LA PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN Y CUALIFICACIÓN PIYC MODALIDAD ACOGIMIENTO FAMILIAR - HOGAR SUSTITUTO, asi mismo aporta PIYC donde se detallan las acciones en el marco del proceso de atencion de los NNA.A la fecha no relaciona las acciones desarroladas dada que la primera ubicacion realizada en la modalidad se dio el dia 27 de noviembre de 2024. |
| 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** | Registros y soportes que den cuenta que los usuarios atendidos, cuentan con un anexo de historia de atención de acuerdo con lo establecido en el procedimiento conformación de anexos de historia de atención, lineamientos y manuales operativos./ Informe de prestacion de servicios folio 7 -Componente tecnico | El operador aporta anexos de historias de atencion de las 2 usuarias ubicadas durante el mes de noviembre en la modalidad de atencion. |
| 4) Implementar el registro de experiencias según lo establecido en los lineamentos y manual operativo de la modalidad. | **SI** | Relación de las estrategias, acciones o metodologías, que se desarrollaron de acuerdo con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF y la PIYC./ Informe de prestacion de servicios folio 7 -Componente tecnico | El operador aporta muestra de registro de experiencias de las 2 usuarias ubicadas en el mes de noviembre en la modalidad de atencion. |
| 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** | Registro de las acciones realizadas para dar cumplimiento a lo establecido en la guía técnica del componente de alimentación y nutrición y lo relacionado en las estrategias de información, educación y comunicación alimentaria y nutricional./ Informe de prestacion de servicios folio 7 -Componente tecnico | El operador aporta soporte de TAMIZAJE POR EL ÁREA DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA INICIAL realizado a usuarias ubicadas durante el mes de noviembre en la modalidad de atencion. |
| 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. | **SI** | Registro de entrega de dotaciones que realicen en el periodo./ Informe de prestacion de servicios folio 7 -Componente tecnico | El operador aporta actas de entrega de dotacion basica y personal, entregadas durante el mes de noviembre de 2024. |
| 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** | Relación de los usuarios que se encuentran vinculados al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal o según corresponda de acuerdo con sus características y la relación de las gestiones realizadas en articulación con las autoridades administrativas./ Informe de prestacion de servicios folio 8 -Componente tecnico | En su informe mensual de prestacion de servicios el operador aporta pantallazo de correo electronico con solicitud de soportes de portabilidad a autoridad asdministrativa, para atencion en salud de los NNA ubicados en la modalidad de atencion durante el mes de noviembre. |
| 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** | Relación de las actividades culturales, recreativas y deportivas, que se realizaron en el periodo y copia de las gestiones realizadas para ello./ Informe de prestacion de servicios folio 8 -Componente tecnico | En el informe mensul de prestacion de servicios correspondiente al mes de noviembre el operador aporta gestiones de articulacion para la vinvulacion de los NNA en activiades recreativas, culturales y deportivas. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | **N/A** | Certificación expedida por el representante legal con soportes respectivos, en donde conste que realizan 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, herramientas del monitoreo del proceso de atención y adecuando el cronograma de visitas de acuerdo con los tiempos disponibles de las familias. / Informe de prestacion de servicios folio 8 - Componente tecnico. | En su informe mensual de prestacion de servicios el operador manifiesta que para el mes de noviembre la Fundación FANES IPS no realizo acciones para que la familia o red vincular de apoyo de los niños, niñas y adolescentes, participe en el proceso de atención,dado que para este periodo no se encontraban usuarios ubicados en la modalidad.La primera ubicacion de usuarios fue dada el 27 de noviembre por lo que estas acciones se desarrollaran en el mes de diciembre. |
| 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** | Certificación expedida por el representante legal en donde conste que cuenta 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 EPS 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./ Informe de prestacion de servicios folio 9 -Componente tecnico | El operador aporta certificacion donde representante legal ADRIANA LUCIA ALVAREZ SERRANO deja constancia del cumplimiento a la obligacion. |
| 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** | Relación de las acciones realizadas para la implementación de 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, con los soportes respectivos./Informe de prestacion de servicios folio 10 Componente tecnico | En su informe de prestacion de servicios correspondiente al mes de noviembre, el opardor aporta certificacion emitida por representante legal donde deja constancia del cumplimiento a la obligacion a corte del mes de noviembre. . |
| 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** | Plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico y soporte de entrega del a la Dirección Regional. /Informe de prestacion de servicios folio 10 -Componente tecnico - | El operador aporta Plan de accion vigente en el marco de la politica de prevencion de daño antijuridico y en su ifnorme correspondiente al mes de octyubre aporto pantallazo de envio por correo electronico de plan de accion. |
| 13) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la modalidad de acuerdo con lo establecido en el Política de Prevención del Daño Antijurídico. | **SI** | Soportes de la entrega de reporte de eventos y las acciones adelantadas, cuando aplique. Informe de prestacion de servicios folio 10 Componente tecnico | El operador aporta pantallazo de envio de correo electronico con reporte, que para el mes de noviembre relaciona la no existencia de eventos relacionados con la politica de daño antijuridico. |
| 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** | Soporte de entrega de la propuesta y las evidencias relacionadas con la convocatoria y difusión de la modalidad. /Informe de prestacion de servicios 10 Componente tecnico | En su informe mensual de prestacion de servicios correponsdiente al mes de noviembre el operador aporta,<br>·Propuesta de difusión y apertura de nuevos hogares sustitutos.<br>·Evidencia de la implementación de la propuesta.<br>·Bases de datos de los municipios |
| 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** | Base de datos de los hogares sustitutos actualizada de acuerdo con las directrices establecidas en el manual operativo de la modalidad. / Informe de prestacion de servicios folio 11 Componente tecnico | El operador aporta en su informe mensual de prestacion de servicios base de datos de de los hogares sustitutos activos a corte del mes de noviembre de 2024. |
| 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 | **SI** | Soportes (radicado o pantallazo de correo de entrega) de entrega del cronograma semestral de fortalecimiento técnico con las familias sustitutas./ Informe de prestacion de servicios folio 11 -Componente tecnico | El operador aporta cronograma de fortalecimiento tecnico y acta de actividades realizada en el mes de noviembre como soporte del cumplimiento de cronograma de fortalecimiento tecnico.Asi mismo aporta pantallazo de correo electronico con envio del cronograma semestral a supervisorra contrato. |
| 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 | **SI** | Soportes de su participación en los espacios de fortalecimiento técnico de la modalidad a los cuales sea convocado por las Autoridades Administrativas, el Centro Zonal, la Regional o la Sede Nacional del ICBF /Informe de prestacion de servicios folio 12 Componente tecnico | Durante el mes de noviembre la FUNDACION FANES IPS recibió solicitudes por correo electronico para participar en jornadas de asistencias técnicas por parte del icbf. Asi mismo aporta certificacion emitida por representa legal donde deja constancia del cumplimiento de la obligacion |
| 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** | Soporte de entrega (radicado o pantallazo de correo de entrega) del cronograma de semana de proyecto familiar/ Informe de prestacion de servicios folio12 Componente tecnico. | En su informe de prestacion de servicios el operador manifiesta que la apertura de hogares sustitutos se dio el dia 27 de noviembre por que para este no se presento cronograma de semana de proyecto familiar. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | **SI** | Certificación expedida por el representante legal en donde conste que cuenta con 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 y los soportes de su implementación./ Informe de prestacion de servicios folio 12 Componente tecnico. | En su informe mensual de prestacion de servicios el operador porta certificacion emitida por representante legal donde deja constancia del cumplimiento a la obligacion a corte del mes de noviembre de 2024. |
| **III. OBLIGACIONES ESPECIALES: 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 4 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** | Base de datos del talento humano de la modalidad, en el formato establecido por la Dirección de protección./Informe de prestacion de servicios folio 13 -Componente administrativo | El operador aporta base de datos de talento humano contratado para la modalidad Hogar Sustituto Vulneracion asi mismo aporta hojas de vida con soportes de contratacion. |
| 2) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los lineamientos, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas, la consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes y con el tiempo de dedicación definido en la tabla de talento humano para la modalidad. | **SI** | Certificación expedida por el representante legal y contador en donde relacione el talento humano vinculado durante el periodo informado y 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./Informe de prestacion de servicios folio 14-Componente administrativo | El operador aporta certificacion expedida por representante legal y contador publico de la entidad donde dejan constancia del cumplimiento de la obligacion a corte del mes de noviembre. |
| 3) Cumplir y mantener durante toda la ejecución del contrato, adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes | **SI** | Certificación expedida por el representante legal en donde conste que cumple y mantiene adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes./Informe de prestacion de servicios folio 14 Componente administrativo | El operador aporta certificacion expedida por representante lega donde deja constancia del cumplimiento de esta obligacion con corte al mes de noviembre. |
| 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** | Copia de solicitud o solicitudes; contrástelas con las respuestas de autorización./Informe de prestacion de servicios folio 14 Componente administrativo | En su informe de prestacion de servicios el operador manifiesta que durante el mes de noviembre no se hizo necesario la solicitud de autorizacion en relacion a los descrito en esta obligacion.Aporta certificacion emitida por representante legal donde deja constancia de lo manifestado en el informe. |
| 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** | Copia de solicitud o solicitudes; contrástelas con las respuestas de autorización./Informe de prestacion de servicios folio 15 Componente administrativo | En su informe mensual de prestacion de servicios correspondiente al mes de noviembre, el operador manifiesta que en este periodo no realizo atenciones en otras sede por lo que no se hizo necesario la solicitu de autorizaciones. |
| 6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF | **SI** | Certificación expedida por el representante legal en donde conste que cuenta con los medios tecnológicos y de comunicación exigidos por el ICBF/Informe de prestacion de servicios folio 15 Componente administrativo | El operador aporta certificacion expedida por representante legal donde deja constancia del cumplimiento de esta obligacion con corte al mes de noviembre de 2024. |
| 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** | SIM /Informe de prestacion de servicios folio 15 -Componente administrativo | En su informe mensual de prestacion de servicios correspondiente al mes de noviembre el operador manofiesta que durante este periodo no realizo las confirmaciones de ongreso y egreso de usuarios debido a que el aplicativo SIM no se encontraba disponible. |
| 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** | Relación de las acciones realizadas para dar cumplimiento a los establecido en la guía técnica de metrología./Informe de prestacion de servicios Folio 16 Componente administrativo. | El operador aporta hojas de vida de equipos utilizados durante la ejecucion contractual. |
| 9) Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique. | **SI** | Soportes y evidencias de las gestiones realizadas para la adquisición de elementos de dotación, cuando en el contrato se hayan destinado recursos para tal fin. Si se han realizado actividades de adquisición de elementos de dotación, solicite las facturas y soportes de los gastos efectuados. Tenga en cuenta las obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por el contratista (en caso de que aplique)./Informe de prestacion de servicios Folio 16 -Componente administrativo. | El operador aporta actas de entrega de dotacion basica entregadas duramte el mes de noviembre de 2024. |
| 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** | Copia digital del documento que contenga el proceso de selección del talento humano y soportes de que cuenta con un banco de hojas de vida que le permita cubrir antes de 10 días hábiles, las vacantes que puedan presentarse por renuncia de alguno de sus colaboradores./Informe de prestacion de servicios folio 16 Componente administrativo | El operador aporta carpetas de hojas de vida en diferentes perfiles profesionales. Asi mismo aporta PLAN DE SELECCIÓN, INDUCCIÓN CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO. |
| 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** | Copia del programa y el cronograma que implementará para garantizar la estabilidad del talento humano, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios. Evidencias de la implementación del programa, de acuerdo con las actividades establecidas en el cronograma y según se vayan desarrollando durante la ejecución del contrato./Informe de prestacion de servicios 16 -Componente administrativo | El operador aporta PROGRAMA RETENCIÓN DEL PERSONAL FUNDACIÓN FANES IPS donde describe acciones a realizar para mejorar la estabilidad del talento humano contratado. |
| **IV. OBLIGACIONES ESPECIALES: COMPONENTE LEGAL** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)** | **Observaciones (iv)** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para el servicio objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución. . | **SI** | Copia de la licencia de funcionamiento capacidad instalada, modalidad, sede y población, verifique que se encuentre vigente o relación de las acciones adelantadas en el marco de la renovación de la licencia de funcionamiento (en los casos que aplique)./Informe de prestacion de servicios folio 17 Componente administrativo | El operador aporta licenca de funcionamiento provisonal vigente, por 12 meses bajo resolucion 619 del 11 de octubre de 2024. |
| 2) Suscribir el acta de inicio del contrato | **SI** | Acta de inicio debidamente suscrita por las partes./Informe de prestacion de servicios folio 17 -Componente administrativo | El operdaor aporta Acta de inicio de contrato vigente con fecha 28 de octubre de 2024, firmada por coordinadora de asistencia tecnica de la regional atlantico y representante legal del operador. |
| 3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato. | **SI** | Actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato./Informe de prestacion de servicios - folio 18 Componente administrativo | El operdaor aporta Acta de inicio de contrato vigente con fecha 28 de octubre de 2024, firmada por coordinadora de asistencia tecnica de la regional atlantico y representante legal del operador.Asi mismo aporta acta de asistencia tecnica recibida en el mes de noviembre. |
| 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** | Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal en donde conste que la entidad 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, según la vinculación laboral; iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros./Informe de prestacion de servicios folio 18 -Componente administrativo | El operador aporta certificacion emitida por revisor fiscal ROBERTO FONTALVO RIVALDO, y representante legal ADRIANA LUCIA ALVAREZ SERRANO, donde dejan constancia del cumplimiento de esta obligacion a corte del mes de noviembre de 2024. Asi mismo aporta tarjeta profesional, certificado de junta central de contadores y documento de identidad de revisor fiscal. |
| 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** | Soportes de entrega de 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./Informe de prestacion de servicios folio 18-Componente administrativo | En su informe de prestacion de servicios el operador FANES IPS manifiesta que en el mes de noviembre no recibió solicitud de información por parte del 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. |
| **V. OBLIGACIONES ESPECIALES: 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 durante el primer mes de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor | SI | Acta de Aprobacion del presupuesto publicada en la plataforma SECOP II | El acta se encuentra aprobada y cargado en secop II parte del supervisor |
| 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 | Soportes enviados al correo correspondencia atlantico con radicado | Esta documentación es recibida por la supervisora y revisada por el area financiera |
| 3) Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización. | N/A | N/A | Esta obligacion se evidencia al finalizar la ejecucion del contrato |
| 4) Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada. | SI | Certificación expedida por revisor fiscal , esta incluida en el informe mensual contractual | el operador certificando que lleva la contabilidad por el plan unico de cuentas y con la implementacion de las NIIF actualizada |
| 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 contratados directamente por el operador y requeridos para la ejecución del contratoÑ. | SI | certitificado expedido por revisor fiscal ,junto con los certificados de los contratistas que les aplica y esta evidencia se encuentra en el componente financiero en el informe mensual contractual | Evidencia del personal que aplica |
| 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 ,anexos a los soportes de pago | El operador certifica que esta a paz y salvo con los proveedores con una certificacion presentada por el representante legal |
| 8) Facilitar de manera oportuna e integral, en el lugar de ejecución del presente 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 presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.. | SI | Formato de seguimiento financiero que se encuentra en el inforem contractual, en la parte de informacion fianciera | en el mes de Noviembre el operador envia soporte de libros de registros, actas, informes, expendientes y de mas información financiera que solicite el supervisor del contrato esta información se encuentra actualizada y organizada con cada rubro de ejecución del formato de seguimeineto financiero |
| 9) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos | N/A | N/A | Para el periodo de Noviembre no se registro solicitud de aprobacion ni traslados |
| 10) 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 | certificacion de los recursos firmada | El operador certifica que los recursos asignados fueron gastados en el mes correspondiente |
| 11) 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 | extractos bancarios | en el mes de Noviembre el operador realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el desembolso 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. |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12) Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF. | SI | Certificación expedida por revisor fiscal y contador publico, tambien se evidencia en el formato de seguimiento financiero en los soportes de pago | El operador, certifica que lleva la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato contabilidad de acuerdo, y en el informe de seguimiento financiero |



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) 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 | comprobante de consignacion de los rendimientos financieros con evidencia de extractos | en el mes de Noviembre el operador consigno los rendimientos financieros |
| 14) Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022. | SI | Certificacion bancaria (cuenta maestra)y extracto bancario publicados en SECOP II | Según instrucciones de la Dirección de Proteccion por el monto del contraton NO se debe manejar cuenta maestra , el numero de cuenta es 777-000046-97 BANCOLOMBIA |
| **VII. OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (EJE DE CALIDAD, EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL)** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| **A. 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 en el Formato Asistencia, Reunión y Capacitación en el que evidencie que realiza la presentación entregada por el ICBF al equipo que haga parte de la operación para la prestación del servicio, con el propósito que todos conozcan el contexto interno y externo del ICBF.<br>El operador que cuenten con un sistema de gestión implementado podrá utilizar /Informe de prestacion de servicios folio 23 -Componente Calidad | El operador en su informe mensula de prestacion de servicios aporta: -<br>Formato acta de reunion con Inducción al equipo de trabajo, en lineamientos<br>institucionales, lineamientos contractuales, calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo dirigido a coordinadora de la modalidad realizada el dia 14 de noviembre, dado su ingreso a la modalidad. |
| 2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.<br>. | **N/A** | Soportes de la realización de una encuesta de satisfacción de los usuarios frente al servicio prestado e informe con el análisis de los resultados de esta evaluación. /Informe de prestacion de servicios folio 24 Componente calidad. | En su informe mensual de prestacion de servicios del mes de octubre el operador aporta PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y CUALIFICACION – PERCEPCION DEL USUARIO Y PQRS donde relaciona proceso para recibir las PQRS. Durante este el mes de noviembre no se realiza la aplicacion de las herramientas de percepcion puesto que segun ANEXO VERIFICACIÓN DOCUMENTAL HOGAR SUSTITUTO ENTIDAD SRD se debera aplicar cumplir el 50% de ejecucion del contrato. |
| 3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio. | **SI** | Registro de acciones correctivas o preventivas u oportunidades de mejora en el Formato Acciones de Mejora F2.G7.ABS.<br>Nota: Para las entidades que cuentan con Sistemas de Gestión implementados, podrán presentar documentos establecidos para las acciones de mejora./Informe de prestacion de servicios folio 24 -Componente calidad. | El operado aporta Registro y seguimiento de acciones donde relaciona las acciones de mejora y correctivas identificadas en la vigencia contractual. |
| 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** | Soportes de la implementación de un método definido y documentado para gestionar las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que se presenten durante la ejecución del contrato y insumos remitidos para la respuesta a los requerimientos y solicitudes de información./Informe de prestacion de servicios folio 24 - Componente calidad | El operador aporto en su primer informe de prestacion de servicios PROPUESTA DE IMPLEMEN.TACION Y CUALIFICACION – PERCEPCION DEL USUARIO Y PQRS donde relaciona proceso para recibir las PQRS, para el mes de noviembre aporta actat de apertura de buzon de sugerencias. |



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

| B. 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 | Soporte de la suscripción de compromiso de confidencialidad entre el ICBF y el representante legal de la entidad contratista//Informe de prestacion de servicios folio 24 -Componente seguridad de la informacion | El operador aporto Compromiso de confidencialidad firmado por Representante legal ADRIANA LUCIA ALVAREZ SERRANO. Soporte anezado en primr informe de prestacion de servicios correspondiente al mes de octubre. |
| 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 incidente de Seguridad de la Información al supervisor del contrato, se sugiere utilizar el Formato Reporte de Incidentes de Seguridad de la Información F6.G7.ABS donde se detalla la información necesaria para el análisis del incidente. . En caso de no presentarse incidentes de seguridad durante cada periodo de certificación, se debe incluir un párrafo en el informe técnico, en el cual se aclare que durante el periodo no se presentaron incidentes de seguridad/ Informe de prestacion de servicios folio 25 -Componente Seguridad de la informacion | El operador aporta certificacion donde representante legal ADRIANA LUCIA ALVAREZ SERRANO deja constancia el cumplimiento de la obligacion a corte del mes de noviembre. |
| 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 del servicio contratado, en el Formato Plan de Recuperación y Contingencias F25.G7.ABS. Si llegase a presentar un evento el operador/contratista debe reportar la ejecución de las actividades de la contingencia.Informe de prestacion de servicios folio 25 -Componente Seguridad de la informacion | El operador aporto Formato plan de recuperación y contingencias. Soporte anexado en su primer informe de prestacion de servicios que para esta vigencia corresponde al entregado en el mes de octubre. |
| 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 | Soportes del cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información en los apartes que le apliquen, en el Formato Cumplimiento de Política de Seguridad de la Información F4.G7.ABS. Informe de prestacion de servicios folio 25 - Componente Seguridad de la informacion | El operador aporta certificado de CUMPLIMIENTO DE POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN firmada por supervisora de contrato. |
| **C. 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/ Informe de prestacion de servicios folio 25-Componente seguridad y salud en el trabajo | El operador aporto certificacion emitida por representante legal donde deja constancia del cumplimiento de la obligacion con fecha 15 de octubre de 2024. Soporte anexado en el primer informe de prestacion de servicios. |
| 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, en el formato 27 (Formato Matriz de Peligros Evaluación Valoración Riesgos v1). Informe de prestacion de servicios folio 26 -Componente seguridad y salud en el trabajo | El operador aporto Matriz de Riesgos y Peligros, dando asi cumplimiento a la obligacion. Soporte anexado en el primer informe de prestacion de servicios que para esta vigencia contractual corresponde al entregado en el mes de octubre. |
| 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 | Soportes de la inducción de personal en materia de seguridad y salud en el trabajo y de acuerdo con los peligros a los cuales estará expuesto el trabajador en el desarrollo de la actividad y enviar como soporte el listado de asistencia y acta de reunión. Informe de prestacion de servicios folio 26 -Componente seguridad y salud en el trabajo | El operador en su informe mensual de prestacion de servicios aporta: - Formato acta de reunion con Inducción al equipo de trabajo, en lineamientos institucionales, lineamientos contractuales, calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo dirigido a coordinadora de la modalidad realizada el dia 14 de noviembre y formato para la induccion y reinduccion del personal. |
| 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 EPP de acuerdo con los cargos y entrega de elementos de Protección Personal respectivamente, debidamente firmado por cada trabajador, en el formato 28 (Formato Matriz de EPP v1. y Formato 29 (Formato Entrega de EPP v1). Informe de prestacion de servicios folio 26 - Componente seguridad y salud en el trabajo | El operador aporta acta de entrega de EPP a talento humano correspondiente al mes de noviembre. |
| .5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato. | SI | Certificado médico ocupacional realizado a su personal, este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, o cuando se presente un cambio de cargo deberá realizarse nuevamente el examen. Informe de prestacion de servicios folio 26- Componente seguridad y salud en el trabajo | El operador aporto en su primer informe de prestacion de servicios los examenes medicos ocupacionales del talento humano contratado. Para el mes de noviembre aporta certificado medico ocupacional de nuevo ingreso a talento humano.. |
| 6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. | SI | Soportes de que cuenta e implementa un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, denominado plan de emergencias y contingencias, en el formato 32 (Formato Elaboración Plan de Emergencias y Simulacro v1), cuando realice actividades fuera de las instalaciones del ICBF./Informe de prestacion de servicios folio 27 -Componente seguridad y salud en el trabajo | El operador aportas en su informe de prestacion de servicios plan de prevencion, reparacion y respuesta ante emergencias, dando asi cumplimiento a la obligacion. |

| D. OBLIGACIONES EJE DE GESTIÓN 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 en el formato 33 (Formato Cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales v1), que contenga:<br>• Actividades de manejo, almacenamiento y disposición final de los residuos ordinarios y aprovechables generados durante la ejecución del contrato anexando soportes de entrega de los residuos aprovechables gestionados (cantidad y registro fotográfico).<br>• Actividades implementadas para el manejo de los residuos de elementos de protección personal – EPP´s, tales como: guantes, tapa bocas, entre otros.<br>• Actividades implementadas para el ahorro y uso eficiente del agua, energía y papel.<br>• Actividades implementadas para el cuidado de los árboles, zonas verdes y demás ecosistemas naturales.<br>• Actividades sobre el manejo de los residuos de dotación en desuso. /Informe de prestacion de servicios folio 27-Componente ambiental | El operador aporto CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES con descripcion de la estrategias realizadas para garantizar el cumplimiento de la obligacion en su plrimer informe de prestacion de servicios , debera presentar soportes de esta obligacion de manera semestral segun ANEXO VERIFICACIÓN DOCUMENTAL HOGAR SUSTITUTO ENTIDAD SRD. |
| 2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. | SI | Actos administrativos mediante los cuales se otorgaron las autorizaciones y permisos ambientales requeridos para la prestación del servicio. Informe de prestacion de servicios folio 27-Componente ambiental | El operador aporto Concepto Tecnico Sanitario vigente del 28 de agosto de 2024.Soporte anexado en el primer informe de prestacion de servicios. |
| 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 | Evidencia de las medidas implementadas para el manejo adecuado de productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, tales como: etiquetado de envases, instrucciones para el almacenamiento y transporte, utilización del inventario de sustancias químicas, matriz de compatibilidad, hojas de seguridad, las cuales deben estar impresas, con el rombo de seguridad a color y con los 16 datos según la normativa vigente en el Formato Manejo Seguro de Sustancias Químicas con soportes, tales como: Matriz de compatibilidad, inventario de productos químicos, hojas de seguridad, lista de chequeo manejo seguro de sustancias químicas, entre otros. /Informe de prestacion de | El operador aporto soportes relacionados con la obligacion:<br>- Matriz de compatibilidad de productos quimicos<br>- Lista de chequeo de sustancias quimicas con registro fotografico. -<br>-Hojas de seguridad de productos quimicos<br>Soportes anexados en el primer informe de prestacion de servicios y deberan ser nuevamente aportados de manera semestral segun ANEXO VERIFICACIÓN DOCUMENTAL HOGAR SUSTITUTO ENTIDAD SRD |
| 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 | Evidencia de las medidas implementadas para el manejo adecuado de los combustibles utilizados durante la prestación del servicio/ Informe de prestacion de servicios folio 27 -Componente ambiental | En su informe de prestacion de servicios del mes de noviembre, el operador manifiesta que para la presente vigencia contractual no utiliza combustible en la prestacion 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 | Relación de las medidas implementadas para el manejo y disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos generados durante la ejecución del contrato en el Formato Certificación Manejo de Residuos Especiales y Peligrosos F37.G7.ABS, anexando certificado o acta de disposición final de residuos especiales y/o peligrosos ante un gestor ambiental. Informe de prestacion de servicios folio 28 -Componente ambiental | El operador aporta certificacion donde representante legal Adriana Lucia Álvarez Serrano deja constancia que durante el mes de noviembre no se generaron residuos especiales y/o peligrosos. |
| 6)Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados. | N/A | Soportes de la realizaciones actividades de lavado y limpieza de la trampa de grasas y demás sistemas de tratamiento de agua residual, así como las medidas implementadas para el manejo adecuado de los residuos generados, en el formato Certificación Lavado y Mantenimiento Trampa de Grasas y demás Sistemas anexando informes de mantenimiento y limpieza, así como, certificaciones de disposición final de residuo, si aplica. Informe de prestacion de servicios folio 28 -Componente ambiental | En su informe de prestacion de servicios el operador manifiesta que en sus instalciones no desarrolla preparacion de alimentos por lo que no requiere trampas de grasas. |
| 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 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 en el Formato Plan de Saneamiento y Formato Registros Plan de Saneamiento, adjuntando el Plan de Saneamiento formulado y los registros de cumplimiento. Ver aclaraciones eje ambiental (página 34) de la guía para adquisición de bienes y servicios de calidad. Informe de prestacion de servicios folio 28-Componente ambiental | El operador aporto en el primer informe de prestacion de servicios Plan de saneamiento donde se incluye los programas de limpieza y desinfeccion, residuos solidos, control de plagas, y abastecimiento y suministro de agua potable |
| **VI. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL (EN CASO DE QUE APLIQUEN)** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes. | N/A | Relación de datos de puntos de entrega y de cambio de puntos con la información solicitada, cuando haya lugar, y soporte de entrega del formato de responsable de punto de entrega al profesional responsable del AAVN en la regional o centro zonal. /Informe de prestacion de servicios folio 29 Componente recepcion, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los AAVN. | Esta obligacion no aplica para el periodo del mes de noviembre dada la no ubicación de NNA en la modalidad de atencion y por ende la no entrega de AAVN por parte del ICBF al la fundacion FANES IPS. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a los adolescentes y jóvenes hombres y mujeres beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. | **N/A** | Certificación expedida por el representante legal en donde conste que utiliza los alimentos de alto valor nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF y especifique que se abstiene de realizar entregas de producto a unidades y/o beneficiarios no participantes de la modalidad, de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF y se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF./Informe de prestacion de servicios folio 29 - Componente recepcion, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los AAVN. | Esta obligacion no aplica para el periodo del mes de noviembre dada la no ubicación de NNA en la modalidad de atencion y por ende la no entrega de AAVN por parte del ICBF al la fundacion FANES IPS. |
| 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 de visitas de la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimento de Alto valor Nutricional, verifique que sea haya sido entregado al centro zonal, se relacionen visitas a la entidad contratista como punto de entrega y si se generan hallazgos frente a la recepción y almacenamiento del Alimento.<br>Anexo No. 57. Instrumento de seguimiento al cumplimiento de condiciones para la recepción, almacenamiento y control de Alimentos de Alto Valor Nutricional en punto de entrega. IN5.P5.PP. Verifique que, se relacionen las visitas que recibió la entidad en el periodo, por parte de la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimento de Alto valor Nutricional y/o por parte del enlace del ICBF en el tema, las observaciones recibidas y las acciones que generó para mejorar el proceso de recepción y almacenamiento en caso de haberse requerido. De no haber recibido visita, verifique en el informe mensual sobre la prestación de servicio, que la entidad contratista certifique el cumplimiento de condiciones para la recepción, almacenamiento y control de Alimentos de Alto Valor Nutricional en punto de entrega./Informe de prestacion de servicios folio 30 - Componente recepcion, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los AAVN. | Esta obligacion no aplica para el periodo del mes de noviembre dada la no ubicación de NNA en la modalidad de atencion y por ende la no entrega de AAVN por parte del ICBF al la fundacion FANES IPS. |
| 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** | Relación de las dificultades que afecten la cantidad o calidad de los alimentos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega./Informe de prestacion de servicios folio 30 Componente recepcion, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los AAVN. | Esta obligacion no aplica para el periodo del mes de noviembre dada la no ubicación de NNA en la modalidad de atencion y por ende la no entrega de AAVN por parte del ICBF al la fundacion FANES IPS. |
| 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** | Acta y/o planilla de entrega /Informe de prestacion de servicios folio 30 -Componente recepcion, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los AAVN. | Esta obligacion no aplica para el periodo del mes de noviembre dada la no ubicación de NNA en la modalidad de atencion y por ende la no entrega de AAVN por parte del ICBF al la fundacion FANES IPS. |
| 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** | linstrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades y a los usuarios, en el que indique la cantidad por sabor, número de lote y fecha de vencimiento de los alimentos de alto valor nutricional que recibió, coincide con la información registrada en el acta de entrega a satisfacción del producto, la rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir", la entrega oportuna de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades y/o beneficiarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro, diligencia oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades, Entrega a Beneficiarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (cantidades recibidas, suministradas y el saldo)./Informe de prestacion de servicios folio 30 - Componente recepcion, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los AAVN. | Esta obligacion no aplica para el periodo del mes de noviembre dada la no ubicación de NNA en la modalidad de atencion y por ende la no entrega de AAVN por parte del ICBF al la fundacion FANES IPS. |
| 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** | Certificación expedida por el representante legal en la que conste que transporta los alimentos de alto valor nutricional a las unidades, en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable. Adicionalmente, verifique que adjunte copia del concepto sanitario vigente/Informe de prestacion de servicios folio 31 - Componente recepcion, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los AAVN. | Esta obligacion no aplica para el periodo del mes de noviembre dada la no ubicación de NNA en la modalidad de atencion y por ende la no entrega de AAVN por parte del ICBF al la fundacion FANES IPS. |
| 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, listados de asistencia, actas, registro fotográfico etc. Contraste la información con las comunicaciones de solicitud de asesoría y las respectivas respuestas de la regional./Informe de prestacion de servicios folio 31 - Componente recepcion, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los AAVN. | Esta obligacion no aplica para el periodo del mes de noviembre dada la no ubicación de NNA en la modalidad de atencion y por ende la no entrega de AAVN por parte del ICBF al la fundacion FANES IPS. |
| 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 generadas para la gestión de la promoción del control social y/o las actividades de control social a las que fue convocado y que adjunten soportes de la participación en estas actividades./Informe de prestacion de servicios folio 32 Componente recepcion, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los AAVN. | Esta obligacion no aplica para el periodo del mes de noviembre dada la no ubicación de NNA en la modalidad de atencion y por ende la no entrega de AAVN por parte del ICBF al la fundacion FANES IPS. |
| 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** | Actas de las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF, los requerimientos realizados y las acciones efectuadas para dar respuesta a los organismos de control del Estado y a las novedades presentadas en el periodo./Informe de prestacion de servicios folio 32 - Componente recepcion, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los AAVN. | Esta obligacion no aplica para el periodo del mes de noviembre dada la no ubicación de NNA en la modalidad de atencion y por ende la no entrega de AAVN por parte del ICBF al la fundacion FANES IPS. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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** | Relación de las cantidades de alimentos que presenten vencimientos, generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF y el recibo de consignación/./Informe de prestacion de servicios folio 32 -Componente recepcion, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los AAVN. | Esta obligacion no aplica para el periodo del mes de noviembre dada la no ubicación de NNA en la modalidad de atencion y por ende la no entrega de AAVN por parte del ICBF al la fundacion FANES IPS. |
| 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** | Certificado expedido por el representante legal en el cual conste que dio trámite oportuno a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades reportadas por el ICBF y/o la Interventoría, cuando aplique. ./Informe de prestacion de servicios folio 33 -Componente recepcion, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los AAVN. | Esta obligacion no aplica para el periodo del mes de noviembre dada la no ubicación de NNA en la modalidad de atencion y por ende la no entrega de AAVN por parte del ICBF al la fundacion FANES IPS. |
| 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** | Certificado expedido por el representante legal en el cual conste que redistribuyó por su cuenta (transportó 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, cuando aplique Informe de prestacion de servicios folio 33 -Componente recepcion, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los AAVN. | Esta obligacion no aplica para el periodo del mes de noviembre dada la no ubicación de NNA en la modalidad de atencion y por ende la no entrega de AAVN por parte del ICBF al la fundacion FANES IPS. |

***(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: | | | | |



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

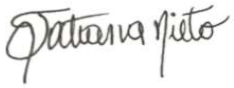
Observaciones adicionales:

*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** **22/12/2024**



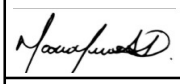
**TATIANA NIETO SOLANO**

**Supervisora de Contrato**



**SILVIA VEGA ESCUDERO**

**Cargo Legalizador de cuenta: Financiero Equipo De Apoyo a la Supervison**



**MARIA FERNANDA ACOSTA DE LA ROSA**

**Cargo- NUTRICIONISTA - Equipo de Apoyo a la Supervisión**

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



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