FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 52005562025 DE 2025
INFORME PERIODICO MES OCTUBRE

1. Datos generales

Período del informe (fecha de inicio de la ejecución hasta la terminación del plazo)	1 OCTUBRE 2025 - 31 OCTUBRE 2025	Número de contrato/convenio:	52005562025
Tipo de contrato/convenio:	CONTRATO DE APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	01/07/2025
Valor **Inicial** del contrato/convenio	464.423.200	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	01 julio de 2025
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo):	31 octubre 2025

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

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	COORDINADORA CENTRO ZONAL PASTO UNO		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	DIANA PATRICIA SARASTY NARVAEZ	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	14/07/2025 HASTA 28 JULIO DE 2025
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	YUDEIMY MANCO VALLLE	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	29/07/2025 HASTA LA FECHA
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	FUNDACIÓN MARIA VALENTINA	Cédula o NIT:	900977312-0
Dirección:	Carrera 36 No. 12-55 Barrio la Castellana	Correo electrónico:	fundacionmariavalentina@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	María Jimena Guzmán Bravo		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**		Identificación:	
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar			
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

(i) Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación. Esta certificación debe ser no mayor a 30 días.

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	1/07/2025	Fecha de terminación inicial:	31/10/2025
Fecha aprobación pólizas:	1/07/2025	Fecha expedición R.P.:	27/06/2025
Fecha acta de inicio (si aplica):	1/07/2025		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prórroga:			

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio **$ 464.423.200,00**

Aporte ICBF **$ 464.423.200,00**

Aporte Contratista (si aplica) $ -

No. de CDP:	70725	Fecha CDP:	27/06/2025	Valor de CDP:	$ 464.423.200,00
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:	242625	Fecha RP:	27/06/2025	Valor de RP:	$ 464.423.200,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: 24/10/2025 Valor Adición: $ 103.557.464,00

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: Adición y prórroga

No.CDP Adición:	70725	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	1/11/2025	Valor CDP Adición:	$ 103.557.464,00
No. de RP Adición:	242625	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	1/11/2025	Valor RP Adición:	$ 103.557.464,00

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :		Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :		Valor CDP disminución :	
No. de RP disminución :		Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :		Valor RP disminución :	

Valor disminución aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la disminución

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) **$ 567.980.664,00**

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

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: (i) un Giro de Alistamiento durante los primeros 10 días hábiles del mes de julio por un valor equivalente al total de cupos contratados para el mes de julio, más el valor equivalente al promedio de ejecución mensual de la Dependencia de Gasto 112 presentando los siguientes documentos: 1. Certificación Bancaria; 2. Aprobación de Garantía; 3. Acta de Inicio; 4. Los exigidos en la Resolución 5360 de 2023 que apliquen, teniendo en cuenta que aún no hay ejecución contractual. (ii) Tres (3) desembolsos mensuales vencidos, los cuales se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA, previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del desembolso mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema de Información Misional SIM (en las modalidades que aplique) de los siguientes documentos: 1. Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los adolescentes y jóvenes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; 2. Planilla de usuarios (as) atendidos; 3. Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; 4. Informe de Ingresos y Gastos; 5. Certificado de cumplimiento de desembolso a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; 6. Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de desembolso al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes de desembolso correspondientes. La información contenida en todos los soportes presentados será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato. 7. Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el desembolso realizado de la Dependencia de Gasto 112, aportando los soportes de los recursos ejecutados. 8. Cuenta de cobro o factura (según aplique). 9. Suscripción y legalización del contrato de comodato con la respectiva acta de recibo del bien objeto del contrato de comodato y relación de inventarios, cuando aplique. (iii) Para el aporte correspondiente al mes de octubre, el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durante el mes, con relación al alistamiento y establecer la diferencia para solicitar el reintegro correspondiente.

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. XXXXX (NO existio contratación Derivada o existio derivada según aplique) .

No. de Contrato/convenio	Objeto del contrato/convenio	Fecha de inicio del contrato/convenio	Plazo del contrato/convenio	Valor total del contrato/convenio	Fecha de liquidación	Certificación del contratista
						Que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

Este aparte debe diligenciarse el cuadro 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 y las actas de liquidación. De no existir contratación derivada señalar que no aplica dentro del recuadro.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
ALISTAMIENTO JULIO	**13/08/2025**	**$ 112.855.800,00**	**SECOP II**	**ALISTAMIENTO**
JULIO CUPOS	**14/08/2025**	**$ 110.232.218,00**	**SECOP II**	**JULIO CUPOS**
AGOSTO CUPOS	**17/09/2025**	**$ 109.367.202,00**	**SECOP II**	**AGOSTO CUPOS**
AGOSTO CUMPLEAÑOS	**17/09/2025**	**$ 1.200.000,00**	**SECOP II**	**AGOSTO CUMPLEAÑOS**
SEPTIEMBRE CUPOS	**8/10/2025**	**$ 111.169.644,00**	**SECOP II**	**SEPTIEMBRE CUPOS**
SEPTIEMBRE RUBRO 112	**8/10/2025**	**$ 300.000,00**	**SECOP II**	**SEPTIEMBRE RUBRO 112**
OCTUBRE CUPOS	**11/11/2025**	**$ 111.194.563,00**	**SECOP II**	**OCTUBRE CUPOS**
OCTUBRE CUMPLEAÑOS	**11/11/2025**	**$ 2.000.000,00**	**SECOP II**	**OCTUBRE CUMPLEAÑOS**
OCTUBRE RUBRO 112	**11/11/2025**	**$ 3.051.000,00**	**SECOP II**	**OCTUBRE RUBRO 112**
		$ 445.124.864,00		

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 bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	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)	Ubicación del documento soporte
1	$ 112.855.800,00	23/07/2025	253937425	ALISTAMIENTO JULIO	SECOP II
2	$ 110.232.218,00	25/08/2025	301117225	JULIO CUPOS $108.852.218 Y JULIO RUBRO 112 $1.380.000	SECOP II
3	$ 109.367.202,00	23/09/2025	349323425	AGOSTO CUPOS	SECOP II
	$ 1.200.000,00	23/09/2025	349323525	AGOSTO CUMPLEAÑOS	SECOP II
4	$ 111.169.644,00	23/10/2025	402246325	SEPTIEMBRE CUPOS	SECOP II
	$ 300.000,00	23/10/2025	402246425	SEPTIEMBRE RUBRO 112	SECOP II
5	$ 111.194.563,00	PENDIENTE POR PAGAR		OCTUBRE CUPOS	SECOP II
	$ 2.000.000,00	PENDIENTE POR PAGAR		OCTUBRE CUMPLEAÑOS	SECOP II
	$ 3.051.000,00	PENDIENTE POR PAGAR		OCTUBRE RUBRO 112	SECOP II
TOTALES	$ 445.124.864,00				

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
RENDIMIENTOS FINANCIEROS JULIO	5/08/2025	$ 1.112,00	11474418	RENDIMIENTOS FINANCIEROS JULIO 2025
RENDIMIENTOS FINANCIEROS AGOSTO	8/09/2025	$ 563,00	08295021	RENDIMIENTOS FINANCIEROS AGOSTO 2025
RENDIMIENTOS FINANCIEROS SEPTIEMBRE	8/10/2025	$ 979,00	3083444	RENDIMIENTOS FINANCIEROS SEPTIEMBRE 2025
RENDIMIENTOS FINANCIEROS OCTUBRE	10/11/2025	$ 1.184,00	13175830	RENDIMIENTOS FINANCIEROS OCTUBRE 2025

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

** Para el informe fina, 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.*

Nota: De acuerdo con el tipo de contrato/convenio a liquidar, se deberá seleccionar el cuadro de balance financiero más ajustado o cercano a las condiciones del mismo.

Aplica para todos aquellos contratos tales como aporte, convenios o contratos interadministrativos y demás contratos en los cuales existen recursos del ICBF y del Contratista rn los cuales exista o Contrapartida, en caso de que no haberse pactado indicar en este espacio " CERO ($0)".

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 464.423.200,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 464.423.200,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 103.557.464,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 103.557.464,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 567.980.664,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 567.980.664,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 445.124.864,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 445.124.864,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 445.124.864,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 122.855.800,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 122.855.800,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 3.838,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

Notas Financieras

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de presentarse alguna de las siguentes situaciones, en caso de que no aplique dejar vacío :

Saldos a liberar:	1. Que el valor a liberar del RP No. XXXXX corresponde a: XXXXX(Justificar las razones por las cuales no fue necesario ejecutar estos recursos)
Estado de los recursos a liberar:	2. Que los recursos no ejecutados en virtud del RP XXXX a la fecha se encuentran **fenecidos / o podrán ser liberados en la presente vigencia fiscal** (seleccione la opción que corresponda) de conformidad con el soporte expedido el (fecha) por la Dirección Financiera (o quien haga sus veces en la regional) Si existen certificaciones expedidas por la Dirección financiera o quien haga sus veces se deberá señalar en este campo así: en la cual se hizo constar que : " indicar de forma textual "
Saldos pendientes por pagar	3. Que el valor a pagar a favor del XXXXXXXX corresponde a la suma de VALOR EN LETRAS ($ VALOR EN NUMEROS) por concepto de XXXXXXXX.
Estado de los recursos reintegrados:	4. Que, de conformidad con el soporte remitido por la Coordinador del Grupo Financiero (o quien haga sus veces) del ICBF de fecha XX de XXXX de XXXX se señaló que: (aplica para rendimiento financieros y/o valor mayor pagado al contratista por recursos no ejecutados)
Compensación por sanción impuesta al contratista	Si se impuso sanción al contratista y se hace uso de la figura de la compensación se deberá incluir la siguiente notas: 2 -Que el ICBF le adeuda al contratista la suma de XXXXX por concepto de XXXXXXXXX; así las cosas, se procederá a realizar la compensación del valor adeudado versus el valor de la sanción impuesta mediante resolución XXXXXXX la cual se estableció por la suma de XXXXXX. Esto de conformidad con la cláusula XXXX del contrato/convenio la cual señala que "XXXXXXXXXXX.

Fecha estado de cuenta 14/11/2025

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	SEGUROS DEL ESTADO S.A	41 40 101056547	0	28/06/2025	31/10/2025
Calidad del servicio			0	28/06/2025	31/10/2025
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales			0	28/06/2025	31/10/2025
Predios labores y operaciones		41 40 101056547	0	1/07/2025	31/10/2025

Nota: *Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.*
De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
EJE DE CALIDAD	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**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 (técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	ACTA 100725 INDUCCION Y REINDUCCION	Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2Fdocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0	Fundacion Maria Valentina dio cumplimiento a lo establecido en la presente obligacion contractual, se realizo induccion y reinduccion a los colaboradores nuevos, donde se abordaron aspectos como la plataforma institucional de la fundacion y del Icbf.
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio	SI	Formato encuesta de satisfaccion Usuarios Informe percepcion	Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2Fdocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0	Los soportes emitidos por parte de la fundación cumple con la obligación
3)Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	Plan de mejora de la visita realizada.	Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2Fdocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0	Los soportes emitidos por parte de la fundación cumple con la obligación
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	Proceso de Gestion de PQRSF Apertura de buzon del mes	Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2Fdocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0	La Fundacion Maria Valentina cuenta dentro de su sistema de calidad con un proceso de quejas, suguerencias y felicitaciones, el cual es aplicado de manera adecuada
SEGURDIAD DE LA INFORMACIÓN	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**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	Acuerdo de confidencailidad	Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2Fdocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0	Los soportes emitidos por parte de la fundación cumple con la obligación
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	NA	Certificacion emitida de No incidentes.	Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2Fdocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0	Los soportes emitidos por parte de la fundación cumple con la obligación
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 contingencias	Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2Fdocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0	La Fundacion Cuenta con el plan de contingencias establecido ante eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecuccion del contrato

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.	**NA**	Certificacion de cumplimiento.	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2Documents%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	Se emite certificacion teniendo encuenta las activiades que se ejecutan para la custodia de la informacion.
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**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**	Asignacion de responsabilidad	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2Documents%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	Se cuenta con un especialista en Seguridad y salud en el trabajo, la profesional LEYDY MARCELA TIMARAN.
2) Presentar matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	**SI**	Matriz de Peligros y riesgos.	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2Documents%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	Se ha realizado el levantamiento de la Matriz de riesgos teniendo en cuenta la guia tecnica colombia GTC 45 DE 2012, actualizada
3) Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	**SI**	ACTA 100925 INDUCCION Y REINDUCCION	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2Documents%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	Fundacion Maria Valentina dio cumplimiento a lo establecido en la presente obligacion contractual, con la jornada de induiccion y reinduccion a los colaboradores
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 Entrega de epp	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2Documents%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	Se cuenta con la Matriz de identificacion de elementos de proteccion para el personal de cocina y servicios generales
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	**SI**	Examenes medicos favorables	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2Documents%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	El personal cuenta con los examenes medicos con concepto favorable.
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	Plan de emergencia 2025	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2Documents%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	Se cuenta con el documento para el año 2025
EJE AMBIENTAL	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**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**	Certificacion de cumplimiento	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2Documents%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	La fundacion cuenta dentro de su sistema con una politica ambiental, la cual la gestiona en cada una de sus procesos, ademas de hacer un adecuado manejo y tratamiento de los residuos
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para la prestación del servicio.	**SI**	Concepto sanitario favorable	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2Documents%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	La fundación cuenta con visita vigente
3) Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	**SI**	Matriz de compatibilidad	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2Documents%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	La Fundacion Maria Valentina cuenta con un area para el almacenamiento adecuado y manejo de productos quimicos.
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)	**NA**	N/A	N/A	la presente obligación no aplica dado que no se maneja combustible en la unidad de servicio

5) Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	**SI**	PGIRASA Plan de gestion de residuos solidos o similares	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	La Fundacion, cuenta con un plan para la gestion de residuos solidos o similares, adecuando puntos ecologicos, cuenta con la Unidad de resisuos tempoprales, establecio una ruta de residuos lo cual indican la generacion y su punto de destinacion.
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.	**NA**	N/A	N/A	El presente punto no aplica debido a que no cuenta con trampa 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 saneamineto 2025 * Formatos diligenciados de limpieza y desinfeccion mes * Certificado de lavado de tanques * Certificado de fumigacion	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	La Fundacion dentro de sus sistema ha establecido un plan de sanemaiento basico, con sus 5 programas, se aporta los regitrsos diarios de limpieza y desinfeccion, lavado de tanques, fumigacion los cuales tienen vigencia hasta el mes de septiembre
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1)Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	SI	Ejecucion obligaciones contractuales	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	Fundacion Maria Valentina asumio con responsabilidad con todas las actividades dando cumplimineto a las obligaciones contractuales.
2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales operativos, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos vigentes aplicables a la modalidad	SI	Cumplimiento objeto contractual	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	Fundacion Maria Valentina ha dado cumplimiento con el objeto del contrato y con documentos, manuales operativos, documentos tecnicos, condicines de calidad y demas docuentos que son aplicables a la modalidad"internado".
3) Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso por escrito al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponiendo alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guía de orientaciones. Así mismo informar a la autoridad administrativa con conocimiento del PARD cuando así lo amerite.	SI	Informe de situaciones de riesgo.	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	Durante el mes de octubre de 2025 se presentó una situación de violencia sexual entre adolescentes en la habitación "Angeles" de la Fundación, la cual fue atendida de manera inmediata mediante la activación de la ruta institucional y del protocolo SAS. Se realizaron valoraciones médicas y psicológicas, seguimiento por parte de la autoridad administrativa, una reunión de caso y la implementación de un plan de mejora con ajustes en la rutina, rondas de supervisión y talleres psicoeducativos sobre autocuidado, prevención de violencias y fortalecimiento familiar.
4) Presentar información y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato	NA	Requerimientos organismos de control	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	No se han presentado requerimientos por organismos de control
5) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato	SI	Cuidado y custodia de docuentacion	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC54479**	Fundacion Maria Valentina, dispone de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentacion del presente contrato.
6) Atender durante la ejecución del contrato, las visitas del ICBF, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI	Requerimientos e instrucciones	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	Durante el periodo reprtado se ha atendido instrucciones y/o recomendaciones impartidas por ICBF, para una correcta y ejecucion y cumplimineto de las obligaciones contractuales.
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	Respuesta oportuna supervision	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	Se enterga de manera oportuna al Supervisor de contrato, los informes que solicite sobre cualquier aspecto y /o resultado obtenido en la ejecucion del contrato cuando lo requiere.
8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI	Buenas practicas en la ejecucion contractual	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	Se ha dado cumplimineto con las disposiciones establecidas para las "Buenas Practicas en la Gestion Contractual" de acuerdo al manual de contratacion de ICBF
9)Dar a conocer de manera inmediata 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	Actos de corrupcion	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	Durante el periodo reporta dio no se presentaron hechos o ircunstancias que puedan connstituir actos de corrupcion tipificadis como conductas punibles o que puedan poner en riesg el cumlimiento del conrato.

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 notificar al supervisor del contrato y autoridades competentes cualquier hecho que se relacione con estas conductas	SI	Dadiva o beneficio	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	Fundacion Maria valentina se abstiene de recibir o solicitar cualquier dadiva o beneficio a fin de manipular o alterar informacion que generen beneficio en la gestion de procesos.
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	Buen trato	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	Fundacion Maria Valentina asume un buen trato con los colaboradores tanto internos como externos, en el marco de la responsabilidad, eficiencia y transparencia.
12) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, o cuando se registre una modificcion de este, que lo amerite.	SI	Polizas SECOP - Documento de aprobacion de polizas	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	Polizas efectivamente cargadas
13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad	SI	Acciones de participacion de familia	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	Fundacion Maria Valentina promueve acciones para la participacion de padres de familia y red vincular en el desarrollo de la modalidad.
14) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato.	N/A	Novedades o anomalias en la ejecucion contractual	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	Durante el periodo reportado, NO se presentaron novedades o anomalias en la ejecucion contractual
15) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	SI	Cumplimiento naturaleza del contrato	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	Fundacion Maria Valentina cumple con las obligaciones derivadas de la naturaleza del contrato.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL COMPONENTE TECNCO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Atender 50 cupos en la modalidad Internado para la población: FEMENINA (niñas y adolescentes), de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por las autoridades competentes al ICBF, según aplique. (siempre y cuando exista disponibilidad de cupo el operador no podrá negarse a recibir a los usuarios remitidos)	SI	Planilla y/o acreditación en Excel metas sociales y financieras (información que se entrega el primer día de cada mes)*Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados por el operador	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	Se hace entrega de planillla en excel de metas sociales con caracterizacion de Niñas y adoelscentes de acuerdo a lo solicitado. - Se hace entrega de certificacion de cupos atendidos
2) Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención en físico que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF. El Operador tendrá la obligación de mantener actualizado el anexo de historia de atención, de acuerdo con el proceso de cada una de las niñas, los niños, las y los adolescentes ubicados en la modalidad	SI	Historias de atencion	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	Las niñas ya doelscentes de la fundacion Maria Valentina cuentan con historia de atencion, dejando como constancia un certificado
3) Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos vigentes del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación-PIYC aprobada en el periodo de tiempo establecido.	SI	Informe acciones del proceso de atención	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	Se elaboraron e implemetaron estrategias y metodologias para abordar las tres areas de intervension establecido en los documentos técnicos del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación-PIYC.
4) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos técnicos vigentes, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF.	SI	Certificación y soportes	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	La “Fundación María Valentina”, cumplió con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF.
5) Elaborar e implementar los documentos para el control y seguimiento al suministro de alimentos - Servicio de alimentos, de acuerdo con la minuta de alimentación vigente.	SI	Certificación y soportes	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	La “Fundación María Valentina”, ha elaborado e implementado los documentos necesarios, para el control y seguimiento al suministro de alimentos– Servicio de alimentos, de acuerdo con la minuta de alimentación vigente

6) Garantizar disposición de los elementos de dotación de dormitorio, personal, de aseo e higiene, escolar y disponer del material lúdico deportivo, para entregar a los usuarios (as) en los tiempos y cantidades establecidas en los documentos técnicos vigentes del ICBF y hacer reposición de esta por uso y/o necesidad.	SI	- Soporte entrega dotación inicial - Soporte entrega elementos escolares. - Soporte reposición aseo uso común. - Soporte reposición aseo uso personal. - Soporte entrega regalos de cumpleaños. -Soportes fotograficos elementos escolares. -Soportes fotograficos aseo uso común. -Soportes fotograficos aseo uso personal -Soportes fotograficos regalos de cumpleaños.	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2Documents%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	Fundación María Valentina "Modalidad Internado", hace entrega de la dotación de aseo e higiene y los elementos de uso común, junto con la dotación de dormitorio a las 49 niñas y adolescentes que se encuentran en la institución para el periodo reportado, por otro lado se entrega regalos de cumpleaños, de igual manera se hace la reposición por uso y necesidad a las adolescentes que lo requieren, del mismo modo se entrega elementos escolares acorde a lo solocitado por la institución educativa a la cual se encuentran matriculadas las adolescentes actualmente escolarizada, a demás de elementos escolares para actividades academicas dentro de la institución.
7) Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, al Sistema de Educación Formal y a procesos de formación vocacional, pre laboral y laboral o según corresponda; esto último de acuerdo con la disponibilidad de oferta, características e intereses personales de las y los beneficiarios.	SI	Informe de articulacion con autoridad	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2Documents%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	Se evidencia trabajo en articulacion con autoridad adminitrativa gestionar la vinculación de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal o según corresponda de acuerdo con sus características.
8) Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, curso de vida, condición particular y características de desarrollo.	SI	Informe de actividades culturales recreativas y deportivas	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2Documents%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	Se avanzó en 5 gestiones de vinculación académica en diferentes instituciones educativas y se realizazó gestión para la reserva de cupo , en la institución educativa Obonuco , de las adolescentes que por falta de documentación pertienente no se han podido vincular a una institución educativa. A nivel recreativo, se llevaron a cabo jornadas de bienestar y convivencia con actividades como bailoterapia. juegos, proyección de películas , celebración de Halloween y la celebración de cuatro cumpleaños, generando espacios de integración, alegría y fortalecimiento de vínculos entre las adolescentes. Estas acciones reflejan el compromiso institucional con la educación, el desarrollo personal y el bienestar emocional de las beneficiarias.
9) Realizar acciones para que la familia y/o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios (as), acorde con lo establecido en los documentos técnicos vigentes del ICBF y con previa autorización de la Autoridad Administrativa.	SI	Ejecuciones participación de la familia, (Escuela de padres) Informes visitas en Fundación.	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2Documents%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	Durante el mes de octubre, el área de Trabajo Social desarrolló actividades orientadas al fortalecimiento y acompañamiento familiar, promoviendo la reflexión sobre las prácticas de crianza y la incorporación de herramientas formativas. A través de llamadas, atenciones familiares y la Escuela de Padres, se fomentó la corresponsabilidad, el ejercicio positivo de la autoridad parental y la consolidación de vínculos afectivos, reconociendo a la familia como el principal agente de orientación, cuidado y garantía de derechos
10) Contar con los mecanismos de control para garantizar que los medicamentos NO se mantengan al alcance de niños, niñas y adolescentes, y que su suministro se realice conforme a la formula medica expedida por la EAPB.	SI	* Certificacion firmada por el representante legal *Protocolo de sumistro de medicamentos *Metodologia de los mecanismos de control	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2Documents%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	Los soportes emitidos por parte de la fundación maria valentina cumple con la obligación
11) Implementar medidas para impedir el acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego u otros materiales que puedan representar un riesgo para su integridad personal o de terceros. Estas disposiciones deben estar contempladas en plan de acción, en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesta.	SI	-Certificado Representante Legal	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2Documents%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	En cumplimiento de la cláusula que establece la obligación el representante legal de la Fundación María Valentina ha emitido un certificado en el cual se deja constancia de la implementación de los controles pertinentes, orientados a restringir el acceso a elementos que puedan comprometer la seguridad e integridad de los niños, niñas, adolescentes, personal y demás personas dentro de la institución. Este certificado se encuentra anexado como soporte del presente informe.
12) Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de las niñas, niños y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos. Las evidencias de su implementación 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	Prevencion de situaciones de riesgo de los NNA en las modalidades de restablecimiento de derechos	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2Documents%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	Durante el mes de octubre, desde el área de Psicología de la Fundación María Valentina, se desarrollaron diversos talleres orientados a la prevención de conductas de riesgo y al fortalecimiento emocional de las adolescentes. Estas actividades promovieron la reflexión, el autocuidado y la identificación de recursos protectores, favoreciendo una toma de decisiones consciente y responsable.
13) Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional en los tiempos establecidos, así como las acciones y estrategias adelantadas para su ejecucion.	SI	- Soporte de entrega de avance plan de acción vigencia 2025. - Violencia Sexual. - Ideación Suicida. - Lesiones - Fallecimiento.	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2Documents%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	En cumplimiento de la cláusula que establece la presentación del soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.
14) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	SI	Gmail - Reporte de novedades	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2Documents%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	se evidencia soporte reporte mensual mes de Septiembre, en donde no se reporta ninguna novedad de las 4 situaciones de riesgo de daño antijuridico.
15) 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.	SI	Cronograma de actividades Formato de atencion de las actividades	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2Documents%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	Durante el periodo reportado, se llevaron a cabo tres actividades con enfoque diferencial, en las cuales se abordaron temas relacionados con las tradiciones y la diversidad cultural, promoviendo el reconocimiento y respeto por las costumbres propias y de los demás.
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Componente administrativo	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**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), Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, Registro Único de Talento Humano en Salud RETHUS (cuando aplique) certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), registro nacional de medidas correctivas RNMC (inicial y con actualización trimestral), consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes inicial, 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. Cada vez que se suscriba un nuevo contrato todos los documentos del talento humano deben ser actualizados. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizado.	SI	Relacion tabla de talento Humano - Certificacion de talento humano	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2Documents%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	Fundacion María Valentina, cuenta con la relacion de talento humano donde especifica el perfil,cargo, tiempo de dedicacion y experiencia.

2) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil, tiempo y los requisitos exigidos en los documentos técnicos vigentes del ICBF, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas RNMC y con el tiempo de dedicación definido en la tabla de talento humano para la modalidad	SI	Cumplimiento requisitos Talento Humano	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC54479**	El talento humano contratado por Fundacion Maria Valentina cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los lineamientos, con la verificacion trimestral del registro nacional de medidas correctivas, la consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes y con el tiempo de dedicacion definido en la tabla de talento humano
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	AdecuadasAdecuadas condiciones locativas	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	Fundacion Maria Valentina mantiene adecuadas condiciones loctivas, de infraestructura y dotacion institucional.
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 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	Autorizacion investigaciones	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	Fundacion Maria Valentina, ho ha solicitado autorizacion a la autoriodad administrativa ni supervisor de contrato, por cuanto no se ha requerido.
5) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para atender a los beneficiarios en otra sede, la cual deberá estar reconocida en la licencia de funcionamiento vigente	N/A	Atencion en otra sede	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	No Aplica dado que no se requiere desarrollar atención en otra sede
6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	SI	Medios tecnologicos y de comunicacion	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	Fundacion Maria Valentina cuenta con los medios tecnologicos y de comunicacion necesarios para registrar y transmitir informacion aL ICBF
7) Realizar oportunamente las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente.	SI	Base de datos ingresos y egresos	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	Durante el periodo reportado, Fundacion Maria Valentina "Modalidad Internado", ha confirmado tanto los ingresos como los egresos de las niñas y adolescentes en SIM, información que se encuentra acorde con la planilla de usuarios atendidos.
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	Certificación y soportes	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	La "Fundación María Valentina" cumple con las acciones establecidas en la Guía Técnica para la Metrología aplicable a los programas y procesos Misionales del ICBF vigentes. Durante el mes de julio se realizaron las inspecciones físicas mensuales a neveras y congeladores, sin que se detectaran hallazgos negativos. Por otra parte, durante este mes se adquirió una gramera debido a que la anterior presentó fallas y fue necesario darla de baja, a este nuevo equipo se le realizó la calibración inicial correspondiente, además se anexa la documentación respectiva. Es importante resaltar que, de acuerdo con el cronograma establecido, no fue necesario realizar calibraciones ni verificaciones a otros equipos.
9) Realizar las gestiones de adquisición de elementos de dotación para la modalidad de atención en concordancia con los documentos técnicos vigentes según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique	N/A	Dotacion ICBF	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	La fundación maria valentina, NO cuenta con elementos de dotación de propiedad de la entidad de ICBF, para el periodo reportado.
10) Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante cuando se presente terminación de contrato o desvinculación del talento humano.	SI	Certificacion banco Hojas de vida	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	Fundacion Maria Valentina cuenta con un banco de hojas de vida para los cargos requeridos segun manual.
11) Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano vinculado para el desarrollo de la modalidad, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios de atención.	SI	Cronograma actividades del colaborador informe de actividades del colaborador	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	La Fundacion Maria Valentina ha planeado el cronograma de actividades que propenden por el bienestar del colaborador con las actividades concernientes al mes.
12) Definir las acciones para dar cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia aprobada en febrero de 2025; en su rol como empleador definirá las acciones dirigidas al "cuidado de cuidador" al respecto podrá considerar alianzas o acciones propias con tiempos y objetivos.	SI	Cuidado de cuidador	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	Fundacion Maria Valentina ha defnido acciones dirigidas al "Cuidado del cuidador".
13) Realizar un proceso de selección riguroso del talento humanos, y mantener evidencia de este, de igual forma realizar procesos de evaluación que refieran acciones preventivas, correctivas y de mejora que permita tomar decisiones oportunamente.	SI	Proceso de seleccion	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	Fundacion Maria Valentina cuenta con un riguroso proceso de seleccion del Talento Humano, asi como con procesos de evaluacion como accion preventiva, correctiva y de mejora que permiten tomar decisiones oportunas.
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato componente legal	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**

1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para el servicio objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	SI	Licencia de Funcionamiento	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	Se anexa Licencia de funcionamiento vigente
2) Suscribir el acta de inicio del contrato en coherencia con la fecha de aprobación de las pólizas en el SECOP II.	SI	Acta de inicio	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	Acta de inicio debidamente suscrita por las partes.
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	SI	Actas SECOP	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	En elperiodo reportado no se evidencias actas en SECOP
4) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito.	SI	Obligaciones laborales	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	Fundacion Maria Valentina cumple con las obligaciones laborales
5) 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. (en caso de evidenciarse presuntas irregularidades en la información se procederá a las denuncias respectivas, según aplique)	N/A	Paz y Salvo	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	Fundacion Maria Valentina se encuentra a Paz y Salvo en el pago de honorarios y/o salarios.
6) Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entidades de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control, reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador.	SI	Organismos de control	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	Durante el periodo reportado no se ha solicitado informacion de ningun organismos de control.
7) El contratista se obliga durante toda la ejecución del contrato a verificar periódicamente (cada cuatro meses) que su personal no se encuentra inscrito en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, conforme lo establecido en la Ley 2375 de 2024 y deberá archivar los soportes de dicha verificación debidamente actualizados y organizados. El incumplimiento de esta obligación se entenderá como un incumplimiento grave del contrato, y podrá dar lugar a la imposición de sanciones conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.	SI	Inhabilidades	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	Fundacion Maria Valentina verifica y actualiza periodocamente antecedentes de sus contratistas y/o empleados.
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Componente financiero	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Presentar durante los primeros quince (15) días 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 dentro del mismo mes.	SI	*Acta de aprobación de presupuesto*Tabla de talento humano	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	La Fundacion Maria Valentina cumple con la obligación de acuerdo a los soportes presentados
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	*Cuenta de Cobro*Certificado pago parafiscales y proveedores*Certificado de cupos contratados y efectivamente atendidos*Planilla de usuarios atendidos*Informe de ingresos y gastos v4	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	La Fundacion Maria Valentina cumple con la obligación de acuerdo a los soportes presentados
3) Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización.	SI	Informe final que contenga:*Planilla de usuarios atendidos*Certificado de cupos atendidos*Informe que relaciones los logros y dificultades *Registro contable de aportes recibidos y el soporte respectivo del ingreso y gasto del recurso	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	La Fundacion Maria Valentina cumple con la obligación de acuerdo a los soportes presentados
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 firmada por el/la Representante Legal	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	La Fundacion Maria Valentina cumple con la obligación de acuerdo a los soportes presentados
5) CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020, en cumplimiento de esta ley, el contratista deberá, invertir al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1.G5.ABS- Formato seguimiento	SI	*Formato de aprobación de compras locales	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	La Fundacion Maria Valentina cumple con la obligación de acuerdo a los soportes presentados

6) De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2. 4..2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato.	SI	*Certificación firmada por el/la Representante Legal	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	La Fundacion Maria Valentina cumple con la obligación de acuerdo a los soportes presentados
7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	SI	*Certificación firmada por el/la Representante Legal*Libro auxiliar de cuenta de proveedores	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	La Fundacion Maria Valentina cumple con la obligación de acuerdo a los soportes presentados
8) Pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar por transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). Para pagos en efectivo de requiere autorización previa del supervisor	SI	*Certificación firmada por el/la Representante Legal y contador*Soporte de pago o registro de tranferencia	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	La Fundacion Maria Valentina cumple con la obligación de acuerdo a los soportes presentados
9) Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.	SI	*Certificación firmada por el/la Representante Legal y contador*Libros contables (libro mayor o balance)	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	La Fundacion Maria Valentina cumple con la obligación de acuerdo a los soportes presentados
10) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	SI	No Aplica:Certificación firmada por el/la Representante Legal - SI:*Formato del seguimiento financiero*Acta de traslado de presupuesto	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	La Fundacion Maria Valentina cumple con la obligación de acuerdo a los soportes presentados
11) Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte.	SI	*Certificación firmada por el/la Representante Legal	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	La Fundacion Maria Valentina cumple con la obligación de acuerdo a los soportes presentados
12) Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	SI	*Certificación firmada por el/la Representante Legal*Pago talento humano*Pago parafiscales*Pago a proveedores*Planilla de pago de seguridad social	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	La Fundacion Maria Valentina cumple con la obligación de acuerdo a los soportes presentados
13) Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	SI	*Certificación firmada por el/la Representante Legal*Libros contables vs formato de ingresos y gastos	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	La Fundacion Maria Valentina cumple con la obligación de acuerdo a los soportes presentados
14) Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón de la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el	SI	No Aplica:Certificación firmada por Revisor Fiscal o Contador SI:Copia de transferencia, consignaciones o pago de recursos no ejecutados y/o copia de la consignación de los rendimientos financieros	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	La Fundacion Maria Valentina cumple con la obligación de acuerdo a los soportes presentados
15) Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.	SI	Primer informe:Certificación bancaria y estrato bancario en 0 Mensualmente:Extracto bancario + Conciliación bancaria	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	La Fundacion Maria Valentina cumple con la obligación de acuerdo a los soportes presentados
16) Si el operador tiene contratos labores con todos sus beneficios y maneja cuenta maestra, debe realizar las provisiones correspondientes (cesantías, intereses a las cesantías, primas legales, vacaciones, indemnizaciones y demás obligaciones laborales derivadas de la relación contractual) en la cuenta maestra.	SI	certificado de cumplimiento	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	La Fundacion Maria Valentina cumple con la obligación de acuerdo a los soportes presentados
16 Los traslados presupuestales entre clasificadores del gasto solo serán permitidos de manera excepcional, previa justificación técnica, financiera y operativa por parte del contratista, y requerirán autorización escrita y expresa del Supervisor del contrato.	SI	certificado de cumplimiento	**Dispobile en la la sigueinte ruta shre point https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_sarasty_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fsarasty%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FPROTECCION%20SUPERVISION%20DS%2FMARIA%20VALENTINA%20520010142024%2FOCTUBRE&viewid=e58b41d7%2D835d%2D4d2d%2D900f%2D6e0c03bc58b8&CT=1762985947641&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=aed22804%2De480%2Dee32%2D692d%2D053f2eb172f4&e=5%3A92ffd08a0872481e939a94ea2afb8ab2&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000320C9E1893AC5447966115B98F6AC6BB&view=0**	Fundacion Maria Valentina cumple con la obligación de eacuerdo a los soportes presentados
Cumplimiento de Obligaciones RELACIONADAS CON LA DOTACION ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportara la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones.	N/A	N/A	N/A	**La fundación maria valentina no aplica con la obligacion de dotación dado que no cuenta con dotacion adquirida por ICBF**

2) Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen.	N/A	N/A	N/A	**La fundación maria valentina no aplica con la obligacion de dotación dado que no cuenta con dotacion adquirida por ICBF**
3) Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios -responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas - faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar.	N/A	N/A	N/A	**La fundación maria valentina no aplica con la obligacion de dotación dado que no cuenta con dotacion adquirida por ICBF**
4) Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	N/A	N/A	N/A	**La fundación maria valentina no aplica con la obligacion de dotación dado que no cuenta con dotacion adquirida por ICBF**
5) Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF.	N/A	N/A	N/A	**La fundación maria valentina no aplica con la obligacion de dotación dado que no cuenta con dotacion adquirida por ICBF**
6) Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	N/A	N/A	N/A	**La fundación maria valentina no aplica con la obligacion de dotación dado que no cuenta con dotacion adquirida por ICBF**
7) Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	N/A	N/A	N/A	**La fundación maria valentina no aplica con la obligacion de dotación dado que no cuenta con dotacion adquirida por ICBF**
8) Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.	N/A	N/A	N/A	**La fundación maria valentina no aplica con la obligacion de dotación dado que no cuenta con dotacion adquirida por ICBF**
9)Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique	N/A	N/A	N/A	**La fundación maria valentina no aplica con la obligacion de dotación dado que no cuenta con dotacion adquirida por ICBF**
10) Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A	N/A	N/A	**La fundación maria valentina no aplica con la obligacion de dotación dado que no cuenta con dotacion adquirida por ICBF**
11) Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF.	N/A	N/A	N/A	**La fundación maria valentina no aplica con la obligacion de dotación dado que no cuenta con dotacion adquirida por ICBF**
12) Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el anexo técnico respectivo dado por el ICBF.	N/A	N/A	N/A	**La fundación maria valentina no aplica con la obligacion de dotación dado que no cuenta con dotacion adquirida por ICBF**
13) Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicios, incluidos en el plan de trabajo.	N/A	N/A	N/A	**La fundación maria valentina no aplica con la obligacion de dotación dado que no cuenta con dotacion adquirida por ICBF**
14) Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenista de la Regional cuando aplique.	N/A	N/A	N/A	**La fundación maria valentina no aplica con la obligacion de dotación dado que no cuenta con dotacion adquirida por ICBF**
15) Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados, la referencia, marca, serial, modelo-en los casos que aplique-, la cantidad y el estado en que se reciben. . PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS serán responsables en los siguientes eventos: a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al Contratista en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. c. Baja de bienes muebles, se da cuando los elementos se encuentren totalmente inservibles o cuando existan bienes que contengan elementos o compuestos peligrosos, que si bien no generan problema durante su uso, pero se convierten en un peligro cuando se liberan al medio ambiente y que además presentan alto grado de deterioro, o que ya no son útiles para la entidad por estar en estado de inservibles, el supervisor de contrato deberá solicitar el inventario -responsable de almacén y en articulación con el CONTRATISTA clasificará el listado de bienes según su estado en deterioro, obsolescencia, inservibles o reubicación, (sólo aplica para los bienes devolutivos) y mediante correo electrónico lo remitirá al responsable de almacén para que realice las gestiones correspondientes. Para los bienes clasificados como de CONSUMO se levantará un acta firmada por el supervisor y el CONTRATISTA o delegado, y desde la Unidad de Servicio se realizará la baja de bienes muebles, el CONTRATISTA deberá atender los preceptos constitucionales, legales, reglamentarios, así como las metas de la Política Ambiental del ICBF para prevenir, mitigar y compensar los impactos que causen o puedan causar daño al medio ambiente y/o a la salud humana; para el tratamiento de baja de los bienes , estos se deberán entregar a las empresas autorizadas por la autoridad ambiental competente, para que den destinación final según las normas ambientales existentes, con el fin de que se prevengan y reduzcan los impactos ambientales.	N/A	N/A	N/A	**La fundación maria valentina no aplica con la obligacion de dotación dado que no cuenta con dotacion adquirida por ICBF**
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**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	N/A	N/A	**La fundación maria valentina no recibe alimento de alto valor nutriconal, razón por la cual esta obligación no aplica para este contrato**
2) Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, documentos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF	N/A	N/A	N/A	**La fundación maria valentina no recibe alimento de alto valor nutriconal, razón por la cual esta obligación no aplica para este contrato**
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	N/A	N/A	**La fundación maria valentina no recibe alimento de alto valor nutriconal, razón por la cual esta obligación no aplica para este contrato**
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	N/A	N/A	**La fundación maria valentina no recibe alimento de alto valor nutriconal, razón por la cual esta obligación no aplica para este contrato**
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	N/A	N/A	**La fundación maria valentina no recibe alimento de alto valor nutriconal, razón por la cual esta obligación no aplica para este contrato**
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	N/A	N/A	**La fundación maria valentina no recibe alimento de alto valor nutriconal, razón por la cual esta obligación no aplica para este contrato**
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	N/A	N/A	**La fundación maria valentina no recibe alimento de alto valor nutriconal, razón por la cual esta obligación no aplica para este contrato**
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	N/A	N/A	**La fundación maria valentina no recibe alimento de alto valor nutriconal, razón por la cual esta obligación no aplica para este contrato**
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	N/A	N/A	**La fundación maria valentina no recibe alimento de alto valor nutriconal, razón por la cual esta obligación no aplica para este contrato**
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	N/A	N/A	**La fundación maria valentina no recibe alimento de alto valor nutriconal, razón por la cual esta obligación no aplica para este contrato**
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	N/A	N/A	**La fundación maria valentina no recibe alimento de alto valor nutriconal, razón por la cual esta obligación no aplica para este contrato**
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	N/A	N/A	**La fundación maria valentina no recibe alimento de alto valor nutriconal, razón por la cual esta obligación no aplica para este contrato**
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	N/A	N/A	**La fundación maria valentina no recibe alimento de alto valor nutriconal, razón por la cual esta obligación no aplica para este contrato**

(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en las cláusulas correspondiente del contrato/convenio.

(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" debera justificar por que no se requirio y como esto no constituye un posible incumplimiento.Si el supervisor señala que una obligación esta "PENDIENTE" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar las acciones sancionatorias adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación es "PARCIAL" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar el porcentaje de ejecución realizado y el pendiente de cumplimiento y debera establecer el plazo para su cumplimiento y estipular los documentos que daran cumplimiento a dicha obligación.

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ		NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 14-nov-25

Firma

YUDEIMY MARCO VALLE
Cargo Supervisor

Firma

ALEJANDRA PAOLA GUEVARA ACOSTA
Cargo Revisor Técnico PEDAGOGA

Firma

ANA LUCIA ZURA MORILLO
Cargo Legalizador de cuentas

Firma

DANIELA JULIANA RAMIREZ JURADO
NUTRICIONISTA

Firma

LISSETH GRIMANESA PALACIOS
ABOGADA

Firma

JUAN SEBASTIAN LOPEZ MORENO
FINANICERO

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