	<b>PROCESO PROTECCIÓN</b>  <b>ANEXO No. 1 PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b> <b>MODALIDADES RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS</b>  <b>Revisión documental</b>	A1.G19.P	08/04/2019
		Versión 1	Página 1 de 39

## 1. OBJETIVOS

- Orientar a los supervisores de contrato y sus equipos de apoyo, sobre las acciones que deben desarrollar para realizar la supervisión de los contratos de aporte de las modalidades de Restablecimiento de Derechos, **mediante revisión documental**, con el fin de verificar el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales por parte de las entidades contratistas que desarrollan los procesos de atención de los niños, niñas y adolescentes.
- Contribuir a la formulación de los planes de asistencia para el mejoramiento de la calidad de la prestación del servicio y para el ajuste a los lineamientos técnicos.

## 2. ALCANCE

Inicia con la aplicación los instrumentos de supervisión para la revisión de los documentos que entregan las entidades contratistas. Finaliza con las acciones de supervisión que permitan controlar que la ejecución del contrato se desarrolle de acuerdo con las especificaciones técnicas, jurídicas, administrativas y presupuestales pactadas y de asistencia técnica que se desarrollen para mejorar la calidad de la prestación del servicio de atención de los niños, niñas y adolescentes ubicados en las modalidades de Restablecimiento de Derechos.

## 3. DESARROLLO

Este instrumento aplica para todas las modalidades de Restablecimiento de Derechos; no obstante, para la verificación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las minutas de los contratos de aportes, asegúrese de que la obligación aplica para la modalidad que está supervisando. Adicionalmente, tenga en cuenta que el instrumento contiene obligaciones específicas que aplican únicamente para algunas modalidades y así están identificadas.

Tenga en cuenta los documentos que debe revisar para evidenciar el cumplimiento o no de la obligación y las orientaciones para verificar su cumplimiento. Los soportes solicitados pueden ser remitidos en físico o en medio magnético.

Utilice el formato de informe de supervisión para registrar la condición de cada obligación (cumplimiento, no cumplimiento, no aplica) y las observaciones correspondientes, una vez se efectúe la revisión.

*¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*



**PROCESO PROTECCIÓN**  
**ANEXO No. 1 PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES**  
**MODALIDADES RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**  
**Revisión documental**

A1.G19.P

08/04/2019

Versión 1

Página 2 de 39

**I. OBLIGACIONES GENERALES**

No.	Obligación	Minutas que contienen la obligación	Frecuencia de verificación	Documentos que evidencian el cumplimiento de la obligación	Orientaciones para la verificación del cumplimiento de la obligación
1	Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	Todas	Al inicio del contrato	Documento de aprobación de pólizas expedido por el ICBF.	Confirme que en la carpeta del contrato se encuentre el documento de aprobación de las pólizas exigidas en la cláusula de garantías.
2	Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	Todas	Mensual	Informe mensual de prestación del servicio.	Compruebe que, en el informe mensual de prestación del servicio, el operador registre que asume la responsabilidad de todas las actividades del contrato.
3	Presentar la información y soportes que en desarrollo del control fiscal requieran los organismos de control.	Todas	Mensual	Acta o actas de visita y/o comunicación de respuesta a los organismos de control, cuando aplique.	Verifique que, en el informe mensual de prestación del servicio, el operador registre solicitudes o requerimientos formulados por organismos de control. Si es así, verifique que estén debidamente firmadas, el acta o las actas de visita o la comunicación de respuesta a los organismos de control.
4	Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	Todas	Mensual	Informe mensual de prestación del servicio.	Compruebe que, en el informe mensual de prestación del servicio, el operador registre que cumple con lo establecido en el Manual de imagen corporativa del ICBF.
5	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.	Todas	Mensual	Copia de la nómina y planilla de pago de seguridad social.	Verifique que en la nómina y en la planilla de pagos de seguridad social se haya realizado los aportes de ley de cada uno de los empleados del operador.
6	Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descunte del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace	Todas, excepto Hogares sustitutos	Mensual	Copia de la consignación cuando se haya solicitado reintegro y no se haya realizado descuento.	Compruebe que el reintegro se haya realizado en la cuenta definida por el ICBF, por el valor y en el tiempo establecido, cuando se haya solicitado.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO PROTECCIÓN**  
**ANEXO No. 1 PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES**  
**MODALIDADES RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**  
**Revisión documental**

A1.G19.P

08/04/2019

Versión 1

Página 3 de 39

No.	Obligación	Minutas que contienen la obligación	Frecuencia de verificación	Documentos que evidencian el cumplimiento de la obligación	Orientaciones para la verificación del cumplimiento de la obligación
	referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.				
	Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	Hogares sustitutos	Mensual	Copia de la consignación cuando se haya solicitado reintegro y no se haya realizado descuento.	Compruebe que el reintegro se haya realizado en la cuenta definida por el ICBF, por el valor y en el tiempo establecido, cuando se haya solicitado.
7	Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.	Todas	Mensual	Comunicación escrita.	Confirme (si aplica) que el operador haya reportado las anomalías y las propuestas de solución a las mismas.
8	Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	Todas	Mensual	Actas y listados de asistencia de las reuniones convocadas por el supervisor del contrato.	Verifique (si aplica), que las actas y listados de asistencia contengan los nombres y firmas de los participantes, de acuerdo con las fechas y temas que hayan sido convocadas por el supervisor del contrato.
9	Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.	Todas	Mensual	Informe mensual de prestación del servicio.	Revise que en el informe mensual de prestación del servicio el operador registra que respeta e implementa la política y las normas sobre el uso de los recursos ambientales, (agua, energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales).
10	Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	Todas	Mensual	Informe mensual de prestación del servicio	Revise que, en el informe mensual de prestación del servicio, el operador registra que asume un buen trato con los colaboradores externos e internos del ICBF y que sus actuaciones se desarrollan el marco de la responsabilidad, la eficiencia y la transparencia.
11	Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	Todas	Mensual	Comunicación escrita de respuesta a requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones.	Revise que el operador haya dado respuesta a los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones realizados, (si aplica).
12	Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado	Todas	Mensual	Comunicaciones de respuesta a las solicitudes formuladas.	Revise que el operador haya dado respuesta a las solicitudes formuladas (si aplica.)

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO PROTECCIÓN**  
**ANEXO No. 1 PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES**  
**MODALIDADES RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**  
**Revisión documental**

A1.G19.P

08/04/2019

Versión 1

Página 4 de 39

No.	Obligación	Minutas que contienen la obligación	Frecuencia de verificación	Documentos que evidencian el cumplimiento de la obligación	Orientaciones para la verificación del cumplimiento de la obligación
	Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.				
13	Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos, cuando así se requiera.	Todas	Mensual	Informes solicitados.	Revise que el operador haya dado respuesta en los informes, a las solicitudes formuladas (si aplica).
14	Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente.	Todas	Mensual	Certificación de cumplimiento de Buenas Prácticas en la Gestión Contractual.	Revise que en el certificado el operador haga constar que cumple con las buenas prácticas en la gestión contractual, en especial con los principios éticos.
15	Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato	Todas	Mensual	Informe mensual de prestación del servicio.	Revise el informe mensual de prestación del servicio y verifique que el operador certifique que cumple con las demás obligaciones exigidas (si aplica)

## II. OBLIGACIONES ESPECIALES: COMPONENTE TÉCNICO

No.	Obligación	Minutas que contienen la obligación	Frecuencia de verificación	Documentos que evidencian el cumplimiento de la obligación	Orientaciones para la verificación del cumplimiento de la obligación
1	Atender XX cupos en la modalidad XXX, para la población: XXX, como aparece en la licencia de funcionamiento y en el Proyecto de Atención Institucional, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional.	Todas	Mensual	Planilla de usuarios atendidos y certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados.	Revise en la licencia de funcionamiento, capacidad instalada, modalidad, sede y población y contraste la planilla de usuarios atendidos con el certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados para determinar los cupos atendidos en el mes.
	Atender XX sesiones en el servicio Intervención de Apoyo - Apoyo psicológico especializado, para la población: XXX, como aparece en la licencia de funcionamiento y en el Proyecto de Atención Institucional, de acuerdo con las solicitudes de sesiones realizadas por la regional.	Intervención de apoyo - Apoyo psicológico especializado	Mensual	Planilla de usuarios (as) atendidos y certificado de sesiones contratadas y efectivamente utilizadas.	Revise en la licencia de funcionamiento, modalidad, sede y población y contraste la planilla de usuarios atendidos con el certificado de sesiones contratadas y efectivamente utilizadas para determinar el número de sesiones realizadas en el mes.
2	Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco del Proyecto de Atención Institucional PAI vigente.	Todas	Mensual	Informe mensual de prestación del servicio.	Revise el informe mensual de prestación del servicio y verifique que el operador registre que se desarrollaron las acciones del proceso de atención, de acuerdo con lo definido en el PAI.
3	Abrir para cada niño, niña o adolescente, una carpeta denominada anexo a la historia de atención que cumpla con	Todas	Trimestral	Verificación en sitio.	De acuerdo con lo definido en el instrumento para la visita de supervisión.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO PROTECCIÓN**  
**ANEXO No. 1 PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES**  
**MODALIDADES RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**

A1.G19.P

08/04/2019

Versión 1

Página 5 de 39

**Revisión documental**

No.	Obligación	Minutas que contienen la obligación	Frecuencia de verificación	Documentos que evidencian el cumplimiento de la obligación	Orientaciones para la verificación del cumplimiento de la obligación
	los criterios establecidos en los lineamientos técnicos del ICBF.				
4	Cumplir con las fases, componentes y actividades del proceso de atención, de acuerdo con lo definido en los lineamientos técnicos del ICBF.	Todas	Trimestral	Verificación en sitio.	De acuerdo con lo definido en el instrumento para la visita de supervisión.
5	Elaborar e implementar el cronograma de actividades acorde con el proceso de atención establecido en los lineamientos técnicos.	Todas, excepto Casa de acogida y Centro de emergencia	Trimestral	Verificación en sitio.	De acuerdo con lo definido en el instrumento para la visita de supervisión.
	Elaborar e implementar el cronograma de actividades y tareas del diario vivir, acorde con el proceso de atención establecido en los lineamientos técnicos.	Casa de acogida Centro de emergencia			
6	Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF.	Todas, excepto Intervención de apoyo - Apoyo psicosocial y Apoyo psicológico especializado	Trimestral	Verificación en sitio.	De acuerdo con lo definido en el instrumento para la visita de supervisión.
	Suministrar a cada niño, niña y adolescente el refrigerio, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF.	IA - Apoyo psicosocial			
7	Entregar a los usuarios (as), los elementos de dotación básica, personal, de aseo e higiene, escolar y lúdico deportiva, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF.	Todas. Para Intervenciones de apoyo y Externados, solo aplica dotación de aseo e higiene personal	Trimestral	Verificación en sitio.	De acuerdo con lo definido en el instrumento para la visita de supervisión.
8	Adelantar acciones conjuntas con madres/padres de familia o adultos responsables y las autoridades administrativas, con el fin de lograr la consecución del registro civil o documento de identidad de acuerdo con la edad de los usuarios (as) ubicados en la modalidad.	Todas, excepto Casa universitaria	Trimestral	Verificación en sitio.	De acuerdo con lo definido en el instrumento para la visita de supervisión.

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**



**BIENESTAR  
FAMILIAR**

**PROCESO PROTECCIÓN**

**ANEXO No. 1 PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES  
CONTRACTUALES  
MODALIDADES RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**

**Revisión documental**

A1.G19.P

08/04/2019

Versión 1

Página 6 de 39

No.	Obligación	Minutas que contienen la obligación	Frecuencia de verificación	Documentos que evidencian el cumplimiento de la obligación	Orientaciones para la verificación del cumplimiento de la obligación
	<p>NOTA: En la minuta de casa de acogida se referencia "familia biológica o vincular" y en la minuta de hogar sustituto tutor, se referencia "autoridades competentes".</p> <p>Adelantar acciones conjuntas con las autoridades administrativas y las entidades del estado que corresponda, con el fin de lograr la consecución de las libretas militares o documento de identidad de acuerdo con la edad de los usuarios (as) ubicados en la modalidad.</p>	Casa universitaria			
9	<p>Adelantar las gestiones necesarias ante la autoridad administrativa, para vincular a los usuarios (as) al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal.</p> <p>NOTA: En la minuta de hogares sustitutos, la obligación se referencia como "Apoyar las gestiones necesarias para vincular a los usuarios (as) de la modalidad, al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal"</p>	<p>Internado Casa hogar Casa universitaria Hogares sustitutos</p>	Trimestral	Verificación en sitio.	De acuerdo con lo definido en el instrumento para la visita de supervisión.
	<p>Adelantar las gestiones necesarias en conjunto con madres/padres de familia o adultos responsables para mantener la vinculación de los usuarios (as) al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal.</p>	<p>IA - Apoyo psicosocial Externado media jornada Externado jornada completa</p>			
	<p>Adelantar las gestiones necesarias para vincular a los usuarios (as) al Sistema General de Seguridad Social en Salud, al Sistema de Educación Formal y a procesos de formación vocacional, pre laboral y laboral.</p>	<p>Hogares sustitutos tutores Casa de protección Casa de acogida</p>			
10	<p>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.</p>	<p>Todas, excepto Intervención de apoyo – Apoyo psicológico</p>	Trimestral	Verificación en sitio.	De acuerdo con lo definido en el instrumento para la visita de supervisión.

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**



**PROCESO PROTECCIÓN**  
**ANEXO No. 1 PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES**  
**MODALIDADES RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**  
**Revisión documental**

A1.G19.P

08/04/2019

Versión 1

Página 7 de 39

No.	Obligación	Minutas que contienen la obligación	Frecuencia de verificación	Documentos que evidencian el cumplimiento de la obligación	Orientaciones para la verificación del cumplimiento de la obligación
	<p>NOTA: En la minuta de Centro de Emergencia la obligación se referencia así: "Realizar acciones, para que los usuarios (as) participen en actividades culturales, recreativas, deportivas y de tiempo libre, acorde con sus intereses y características de desarrollo".</p> <p>En las minutas de Externado Media Jornada, Externado Jornada Completa y Casa Universitaria, la obligación se referencia así: "Realizar acciones, para que los usuarios (as) participen en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses y características de desarrollo"</p>				
11	Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios (as), acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF, informes del proceso de atención y adecuando el cronograma de visitas de acuerdo con los tiempos de las familias.	Todas, excepto Casa universitaria Intervención de apoyo - Apoyo psicosocial y Apoyo psicológico especializado	Trimestral	Verificación en sitio.	De acuerdo con lo definido en el instrumento para la visita de supervisión.
	NOTA: Para las minutas de IA - Apoyo Psicosocial, Externado Media Jornada y Externado Jornada Completa no se contempla cronograma de visitas.				
	Realizar acciones para que la red vincular de apoyo del o la adolescente y/o joven participe en el desarrollo de las actividades de la casa universitaria, de conformidad con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF y adecuando los horarios de visitas, para facilitar el desarrollo de la vida en comunidad y los procesos de formación de la vida autónoma e independiente de los adolescentes y jóvenes.	Casa universitaria			
	Hacer efectiva la participación de la familia o red vincular de apoyo en el proceso de atención de los usuarios (as), acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF.	IA - Apoyo psicológico especializado			
12	Entregar los informes del proceso de atención a la Defensoría de Familia o a la Autoridad Administrativa a cargo del proceso administrativo de restablecimiento de derechos de cada usuario (a), con la oportunidad y periodicidad	Todas	Mensual	Informe mensual de prestación del servicio	Revise en el informe mensual de prestación del servicio si el operador incluye la relación de los informes entregados y contraste esta información con la fecha de ingreso registrada en la planilla de

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**BIENESTAR  
FAMILIAR**

**PROCESO PROTECCIÓN**

**ANEXO No. 1 PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES  
CONTRACTUALES  
MODALIDADES RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**

**Revisión documental**

A1.G19.P

08/04/2019

Versión 1

Página 8 de 39

No.	Obligación	Minutas que contienen la obligación	Frecuencia de verificación	Documentos que evidencian el cumplimiento de la obligación	Orientaciones para la verificación del cumplimiento de la obligación
	establecida en los lineamientos técnicos (físico o magnético en PDF).				usuarios atendidos, para determinar si cumple con la oportunidad y periodicidad definida en los lineamientos. No aplica cuando en el periodo evaluado no se requiere remisión de informes.
13	Entregar a la Defensoría de Familia o a la Autoridad administrativa, los informes complementarios requeridos, máximo a los ocho (8) días hábiles de su solicitud.	Todas, excepto Hogares sustitutos tutores	Mensual	Informe mensual de prestación del servicio	Revise en el informe mensual sobre la prestación del servicio si el operador incluye la relación de los informes entregados y contraste esta información con la fecha de la solicitud formulada para determinar si cumple con el tiempo de entrega definido.
	Entregar a la Defensoría de Familia o a la Autoridad Competente, los informes complementarios requeridos.	Hogares sustitutos tutores			
14	Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes, además que no tengan acceso a objetos corto punzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y demás materiales con lo que se pueda atentar con la integridad personal.  NOTA: En la minuta de la modalidad Casa Universitaria, la obligación se referencia así: "Contar con mecanismos de control para asegurar que los adolescentes y/o jóvenes no tengan acceso a objetos corto punzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y demás materiales con lo que se pueda atentar con la integridad personal."	Todas	Trimestral	Verificación en sitio.	De acuerdo con lo definido en el instrumento para la visita de supervisión.
15	Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la seguridad y prevención de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes, y las evidencias deben reposar en el anexo de la historia de atención de cada uno según corresponda y en las carpetas del talento humano vinculado a la modalidad.	Todas	Trimestral	Verificación en sitio.	De acuerdo con lo definido en el instrumento para la visita de supervisión.
16	Apoyar a la Dirección Regional del ICBF y a los coordinadores de los centros zonales de la regional donde ejerce su jurisdicción, en obtener el número de familias sustitutas requeridas para garantizar la atención de los niños, niñas y adolescentes según los cupos contratados, llevando a cabo de manera permanente el proceso de convocatoria y	Hogares sustitutos	Mensual	Informe mensual de prestación del servicio	Verifique que, en el informe mensual de prestación del servicio, el operador registre las acciones desarrolladas para seleccionar las familias sustitutas requeridas, de acuerdo con el proceso de convocatoria y difusión de la modalidad, establecido en el lineamiento técnico.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!





**PROCESO PROTECCIÓN**

**ANEXO No. 1 PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES MODALIDADES RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**

**Revisión documental**

A1.G19.P

08/04/2019

Versión 1

Página 9 de 39

No.	Obligación	Minutas que contienen la obligación	Frecuencia de verificación	Documentos que evidencian el cumplimiento de la obligación	Orientaciones para la verificación del cumplimiento de la obligación
	difusión de la modalidad, establecido en el lineamiento técnico.				
17	Elaborar e implementar un documento que plantee las acciones que sean necesarias para evitar que los usuarios (as) se retiren voluntariamente de la modalidad.	Hogares sustitutos tutores Casa de protección	Mensual	Informe mensual de prestación del servicio	Verifique que, en el informe mensual de prestación del servicio, el operador registre las acciones desarrolladas para prevenir que los usuarios (as) se retiren voluntariamente de la modalidad y las acciones que realizó si se produjeron retiros voluntarios en el período correspondiente al informe presentado.
	Elaborar e implementar un plan de acciones para que los usuarios (as) permanezcan en la modalidad hasta finalizar las fases de la misma.	Casa de acogida			
18	Notificar de manera inmediata a las autoridades competentes del ICBF la ubicación y datos de contacto de los usuarios que hayan presentado retiro voluntario de la modalidad.	Todas	Mensual	Informe mensual de prestación del servicio	Verifique que, en el informe mensual de prestación del servicio, se relacionen las notificaciones a las autoridades competentes del ICBF, cuando se hayan presentado retiros voluntarios
19	Realizar medidas inmediatas y eficaces a que haya lugar e informar de manera inmediata a las autoridades competentes, al ICBF, y presentar la respectiva denuncia penal, en caso de tener conocimiento sobre algún evento de amenaza, maltrato o violencia, evasión o/y cualquier violación de tipo penal que ponga en riesgo la integridad física y mental de los usuarios (as) de la modalidad.	Casa de acogida Casa de protección	Mensual	Informe mensual de prestación del servicio	Verifique que, en el informe mensual de prestación del servicio, se relacionen las notificaciones a las autoridades competentes del ICBF, soporte de acciones inmediatas y denuncias, cuando se presenten eventos amenaza, maltrato o violencia, evasión o/y cualquier violación de tipo penal que ponga en riesgo la integridad física y mental de los usuarios (as) de la modalidad.
20	Realizar seguimiento a las unidades de servicio, identificando las condiciones de la prestación del servicio, lo anterior de acuerdo con la periodicidad y criterios definidos en los lineamientos técnicos.	Hogares sustitutos	Trimestral	Verificación en sitio.	De acuerdo con lo definido en el instrumento para la visita de supervisión.

**III. OBLIGACIONES ESPECIALES: COMPONENTE ADMINISTRATIVO**

No.	Obligación	Minutas que contienen la obligación	Frecuencia de verificación	Documentos que evidencian el cumplimiento de la obligación	Orientaciones para la verificación del cumplimiento de la obligación
1	Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con los lineamientos técnicos del ICBF.	Todas	Mensual	Informe mensual de prestación del servicio.	Revise el informe mensual de prestación del servicio y verifique que el talento humano corresponda en cantidad y perfiles a lo exigido en los lineamientos.

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**



**PROCESO PROTECCIÓN**

**ANEXO No. 1 PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES  
MODALIDADES RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**

**Revisión documental**

A1.G19.P

08/04/2019

Versión 1

Página 10 de 39

No.	Obligación	Minutas que contienen la obligación	Frecuencia de verificación	Documentos que evidencian el cumplimiento de la obligación	Orientaciones para la verificación del cumplimiento de la obligación
	NOTA: Para la modalidad hogar sustituto la obligación se referencia así: "Contar con el talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con los lineamientos técnicos del ICBF".				
2	Mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, compromiso de tiempo de dedicación, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (contraloría, procuraduría, policía) y registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), y soportes de pago de seguridad social.	Todas	Trimestral	Verificación en sitio.	De acuerdo con lo definido en el instrumento para la visita de supervisión.
3	Recibir y atender las visitas que adelanten el supervisor y su equipo de apoyo.	Todas	Mensual	Actas de visitas de supervisión.	Revise las actas de visitas de supervisión y verifique que se haya registrado el objetivo, los temas desarrollados en la visita y que se encuentre firmada por los que en ella participaron.
4	Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, operadores del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	Todas	Mensual	Solicitud o solicitudes de autorización.	Revise las solicitudes y contraste la información con las respuestas de autorización (si aplica).
5	Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para ubicar a los usuarios (as) bajo su cuidado en otra sede.	Todas	Mensual	Solicitud o solicitudes de autorización.	Revise las solicitudes y contraste la información con las respuestas de autorización (si aplica).
	Solicitar autorización previa y por escrito al supervisor del contrato, cuando sea del caso, para suspender la atención.	Hogares sustitutos tutores			

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**



**PROCESO PROTECCIÓN**  
**ANEXO No. 1 PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES**  
**MODALIDADES RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**  
**Revisión documental**

A1.G19.P

08/04/2019

Versión 1

Página 11 de 39

No.	Obligación	Minutas que contienen la obligación	Frecuencia de verificación	Documentos que evidencian el cumplimiento de la obligación	Orientaciones para la verificación del cumplimiento de la obligación
	Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa, para ubicar a los usuarios (as) bajo su cuidado en otra sede.	Hogares sustitutos tutores			
6	Realizar los controles necesarios cuando se vayan a desarrollar actividades recreativas, lúdicas, deportivas o artísticas, dentro de la institución velando por la seguridad de los niños, niñas y adolescentes.	Todas	Mensual	Informe mensual de prestación del servicio.	Revise el informe mensual de prestación del servicio y verifique que el operador registró las estrategias de control que asume para el desarrollo de las actividades recreativas, lúdicas, deportivas o artísticas.
7	Gestionar con organismos públicos y privados de carácter nacional o internacional, la consecución de recursos y servicios que complementen la atención integral a los usuarios en proceso de atención que se constituyan en un valor agregado para la calidad en la prestación del servicio. Cualquier donación o servicio adquirido a través de esta gestión debe ser puesto en conocimiento inmediato del supervisor del contrato y se podrá hacer uso de este solo en beneficio de los usuarios atendidos.	Todas, excepto Casa de acogida y Casa de protección	Mensual	Comunicaciones, acuerdos, convenios o cualquier otro documento que evidencie la gestión en la consecución de recursos y servicios que complementen la atención integral a los usuarios (as).	Revise el informe mensual de prestación del servicio y verifique que se relacionen las comunicaciones, acuerdos, convenios o cualquier otro documento que evidencie la gestión en la consecución de recursos y servicios que complementen la atención integral a los usuarios (as).
8	Mantener un aviso o valla en parte visible externa, de acuerdo con el manual de imagen corporativa del ICBF. NOTA: Para la modalidad hogar sustituto, la obligación se referencia así: "Mantener un aviso o valla en parte visible externa de la sede administrativa, de acuerdo con el manual de imagen corporativa del ICBF".	Todas, excepto Casa de acogida Casa de protección y Casa universitaria	Mensual	Fotografía (s) de la valla.	Revise el informe mensual de prestación del servicio y verifique que se haya adjuntado fotografía de la valla y que ésta cumpla con lo definido en el Manual de imagen corporativa del ICBF.
9	Entregar correctamente al ICBF la información relativa a los usuarios (as) objeto del presente contrato, de acuerdo con los formatos, frecuencia, procedimientos y medios de comunicación que establezca el ICBF.	Todas	Mensual	Informe mensual de prestación del servicio.	Revise el informe mensual de prestación del servicio y verifique que se relacionen el acta o las actas de visita y/o la comunicación o comunicaciones de entrega de la información de los usuarios (as) objeto del presente contrato.
10	Atender de manera inmediata los requerimientos que sobre la ejecución del contrato sean presentados por el supervisor e informar sobre las acciones adelantadas.	Todas	Mensual	Comunicaciones de respuesta a los requerimientos formulados.	Revise las respuestas a los requerimientos formulados y verifique que se tomaron las acciones pertinentes para subsanar los presuntos incumplimientos (si aplica).

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO PROTECCIÓN**

**ANEXO No. 1 PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES  
MODALIDADES RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**

**Revisión documental**

A1.G19.P

08/04/2019

Versión 1

Página 12 de 39

No.	Obligación	Minutas que contienen la obligación	Frecuencia de verificación	Documentos que evidencian el cumplimiento de la obligación	Orientaciones para la verificación del cumplimiento de la obligación
11	Atender visitas o requerimientos de los organismos de control en el seguimiento a las actividades que se deriven de la prestación del servicio.	Todas	Mensual	Informe mensual de prestación del servicio.	Revise el informe mensual de prestación del servicio y verifique que se relacionen el acta o las actas de visita y/o la comunicación o comunicaciones de respuesta a los requerimientos de los organismos de control (si aplica).
12	Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	Todas	Mensual	Informe mensual de prestación del servicio.	Revise el informe mensual de prestación del servicio y verifique que el operador certifique que cuenta con los medios tecnológicos y de comunicación exigidos por el ICBF.
13	Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF	Internado Casa hogar IA - Apoyo psicológico especializado Hogares sustitutos Externado media jornada Externado jornada completa	Mensual	Consulta en SIM.	Revise en el SIM que el operador haya confirmado los ingresos y egresos correspondientes al periodo solicitado, contraste esta información con la planilla de usuarios atendidos.
	Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), en el Sistema de Información Misional del ICBF.	IA - Apoyo psicosocial	Mensual		
	Registrar los ingresos, egresos y novedades 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.	Casa universitaria	Mensual		
	Atender los requerimientos de recolección, captura, envío y reporte de los datos de usuarios (as), en el sistema de información misional.	Casa universitaria	Mensual		
	Registrar los ingresos y egresos de cada usuario (a), en el Registro Único de Información – RUI.	Hogares sustitutos tutores Casa de protección	Mensual		

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**



**PROCESO PROTECCIÓN**

**ANEXO No. 1 PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES MODALIDADES RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**

**Revisión documental**

A1.G19.P

08/04/2019

Versión 1

Página 13 de 39

No.	Obligación	Minutas que contienen la obligación	Frecuencia de verificación	Documentos que evidencian el cumplimiento de la obligación	Orientaciones para la verificación del cumplimiento de la obligación
		Casa de acogida			
14	Atender los requerimientos de recolección, captura y reporte de los datos de los niños, niñas y adolescentes, en el Registro Único de Información – RUI y enviarlo a la autoridad administrativa competente, de acuerdo con el cronograma establecido.	Hogares sustitutos tutores Casa de protección Casa de acogida	Mensual		
15	Guardar absoluta confidencialidad en el registro de información a la que tenga acceso en el momento de confirmar los ingresos y egresos en el Sistema de Información Misional del ICBF.	Todas, excepto Hogares sustitutos tutores Casa de acogida y Casa de protección	Trimestral	Verificación en sitio.	De acuerdo con lo definido en el instrumento para la visita de supervisión.
	Guardar absoluta confidencialidad con la información de los niños, niñas y adolescentes en proceso de restablecimiento de derechos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 75, 81, 153, 159 y, especialmente, el 176 de la Ley 1098 de 2006.	Hogares sustitutos tutores Casa de protección Casa de acogida			
16	Cumplir con las capacitaciones, asistencia y visitas que se programen con el fin de mejorar el servicio, así como el cumplimiento de los compromisos que se generen de ellas.	Todas	Mensual	Comunicación o comunicaciones de la regional o centro zonal, acta de reunión y listado de asistencia	Revise que las actas de reunión y listados de asistencia correspondan a las convocatorias o visitas programadas (si aplica).
17	Desarrollar las acciones solicitadas por el ICBF en el marco de convenios y/o contratos para fortalecer el proyecto de vida de los niños, niñas y adolescentes.	Todas, excepto Intervención de apoyo - Apoyo psicosocial	Mensual	Actas, comunicaciones o documentos soportes que den cuenta de las acciones realizadas.	Revise que las actas de reunión, comunicaciones o documentos, contengan las acciones desarrolladas para fortalecer el proyecto de vida de los niños, niñas o adolescentes.
18	Desarrollar las acciones solicitadas por el ICBF en el marco de convenios y/o contratos para fortalecer el proyecto de vida de los niños, niñas y adolescentes.  NOTA: Para la modalidad Externado jornada completa la	Todas, excepto Intervención de apoyo - Apoyo psicosocial	Trimestral	Verificación en sitio.	De acuerdo con lo definido en el instrumento para la visita de supervisión.

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**



**BIENESTAR  
FAMILIAR**

**PROCESO PROTECCIÓN**

**ANEXO No. 1 PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES  
CONTRACTUALES  
MODALIDADES RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**

**Revisión documental**

A1.G19.P

08/04/2019

Versión 1

Página 14 de 39

No.	Obligación	Minutas que contienen la obligación	Frecuencia de verificación	Documentos que evidencian el cumplimiento de la obligación	Orientaciones para la verificación del cumplimiento de la obligación
	<p>obligación se referencia así: "Desarrollar las acciones solicitadas por el ICBF en el marco de convenios, cartas de intención, entre otras, para fortalecer el proyecto de vida de los niños, niñas y adolescentes".</p> <p>Para la modalidad Casa universitaria la obligación se relaciona así: "Desarrollar las acciones solicitadas y participar en las actividades propuestas por el ICBF en el marco de convenios y/o contratos para fortalecer el proyecto de vida de los adolescentes y jóvenes".</p>				
19	<p>Devolver, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos en físico y/o magnético que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones a la Dirección Regional, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.</p>	Todas	Al finalizar el contrato	Acta de entrega	Revise el acta de entrega y verifique que se adjunten los archivos y, si aplica, los bienes devolutivos entregado en custodia.
	<p>Entregar a la dependencia en la que presta sus servicios, todos los documentos en físico y/o en magnético, que haya producido o recibido durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las instrucciones del ICBF.</p>	Intervención de apoyo - Apoyo psicosocial Hogares sustitutos Hogares sustitutos tutores			
20	<p>Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la cual hace parte integral de la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF, aprobada mediante Resolución No. 4586 del 11 de abril de 2018, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.</p>	Todas, excepto IA - Apoyo psicosocial IA - Apoyo psicológico especializado	Trimestral	Verificación en sitio.	De acuerdo con lo definido en el instrumento para la visita de supervisión.
21	<p>Realizar las acciones para articular las actividades que sean requeridas en el marco del trabajo conjunto con el programa Familias con Bienestar, de acuerdo con la Resolución 717 del 13 de febrero de 2017, o las que la modifiquen, adicionen o sustituyan.</p>	Todas, excepto Centro de emergencia y Casa universitaria	Mensual	Informe mensual de prestación del servicio.	Revise el informe mensual de prestación del servicio y verifique que se registren las acciones desarrolladas en el marco del trabajo conjunto con el programa Familias con Bienestar.

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**



**PROCESO PROTECCIÓN**

**ANEXO No. 1 PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES  
MODALIDADES RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**

**Revisión documental**

A1.G19.P

08/04/2019

Versión 1

Página 15 de 39

No.	Obligación	Minutas que contienen la obligación	Frecuencia de verificación	Documentos que evidencian el cumplimiento de la obligación	Orientaciones para la verificación del cumplimiento de la obligación
22	Participar en el proceso de estructuración y socialización del Plan de Prevención del Daño Antijurídico al que sea convocado por ICBF e implementar este plan de acuerdo con las directrices dadas por el ICBF.	Todas	Mensual	Actas, listados de asistencia. Informe mensual de prestación del servicio. Soportes de la implementación del Plan según corresponda.	Revise que las actas de reunión y listados de asistencia correspondan a la participación del operador según convocatoria del ICBF para la socialización del Plan de Prevención del Daño Antijurídico. Tenga en cuenta las directrices dadas por la Subdirección de Restablecimiento de Derechos para verificar la implementación del Plan: Identifique que el operador haya relacionado en el informe mensual sobre la prestación de servicio, las acciones que haya adelantado en el periodo y de ser necesario, solicite que adjunte los soportes correspondientes.
23	Abrir una carpeta a cada familia sustituta, en la cual debe reposar, copia del acto administrativo de obtención de la calidad hogar sustituto, fotocopia de cédula del representante del hogar sustituto, constancia de capacitaciones recibidas, constancia del pago mensual al Sistema General del Seguridad Social en salud como cotizante (Artículo 117 ley 1815 de 2016) y aquella norma que la modifique, adicione o derogue.	Hogares sustitutos Hogares sustitutos tutores	Trimestral	Verificación en sitio.	De acuerdo con lo definido en el instrumento para la visita de supervisión.
24	Adelantar las acciones necesarias, para identificar, postular y enviar la información necesaria de las potenciales beneficiarias del Subsidio de la Subcuenta del Fondo de Solidaridad Pensional, en cumplimiento al artículo 119 de la ley 1815 de 2016 y aquella norma que la modifique, sustituya o derogue. Así como, garantizar el traslado con la previa preparación de egreso de los niños, niñas y adolescentes ubicados en estos hogares sustitutos en cumplimiento a los lineamientos técnicos de modalidades.	Hogares sustitutos	Mensual	Informe mensual de prestación del servicio.	Verifique que en el informe mensual de prestación del servicio el operador registre las acciones necesarias para identificar, postular y enviar la información necesaria de las potenciales beneficiarias del Subsidio de la Subcuenta del Fondo de Solidaridad Pensional y el traslado con la previa preparación de egreso de los niños, niñas y adolescentes ubicados en estos hogares sustitutos en el periodo solicitado, si aplica.
25	Gestionar todo lo necesario para garantizar a los responsables de la modalidad de hogares sustitutos, el acceso a los beneficios establecidos en el artículo 36 de la ley 1607 de 2012; en el artículo 2 parágrafo 2 de la ley 1187 de 2008; en el Decreto 1766 del 23 de agosto de 2012; en el Decreto 126 del 31 de enero de 2013, artículos 117, 118 y 119 de la ley 1815 de 2016 y en el artículo 93 de la ley 1687	Hogares sustitutos	Mensual	Informe mensual de prestación del servicio.	Verifique que en el informe mensual de prestación del servicio el operador registre las acciones desarrolladas para garantizar a los responsables de la modalidad de hogares sustitutos, el acceso a los beneficios establecidos en las normas referenciadas, el periodo solicitado.

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**



**PROCESO PROTECCIÓN**  
**ANEXO No. 1 PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES**  
**MODALIDADES RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**

A1.G19.P

08/04/2019

Versión 1

Página 16 de 39

**Revisión documental**

No.	Obligación	Minutas que contienen la obligación	Frecuencia de verificación	Documentos que evidencian el cumplimiento de la obligación	Orientaciones para la verificación del cumplimiento de la obligación
	del 11 de diciembre de 2013, en los artículos 212, 213 y 214 de la ley 1753 del 09 de junio de 2015 y el Decreto 1345 del 19 de agosto de 2016 y aquellas normas que la modifiquen, adicione o sustituyan y la realización de las acciones que sean necesarias para cualquier nueva regulación que sea expedida en beneficio de ésta nueva modalidad; para tales efectos el CONTRATISTA deberá presentar al supervisor del contrato un informe trimestral de capacitación en normatividad especial de madres sustitutas.				
26	Informar de manera inmediata al ICBF, a las autoridades competentes y presentar las respectivas denuncias penales, en caso de tener conocimiento sobre algún evento de presunción de maltrato, cualquier tipo de violencia, evasión o/y cualquier vulneración de bienes jurídicos de tipo penal que ponga en riesgo la integridad física, mental y patrimonial de los usuarios (as) de la modalidad.	Hogares sustitutos	Mensual	Informe mensual de prestación del servicio.	Verifique en el informe mensual de prestación del servicio si el operador registra que se presentaron denuncias penales por algún evento de presunción de maltrato, cualquier tipo de violencia, evasión y/o cualquier vulneración de bienes jurídicos de tipo penal que ponga en riesgo la integridad física, mental y patrimonial de los usuarios (as) de la modalidad o si por el contrario certifica que no se presentaron este tipo de eventos en el periodo solicitado.
27	Llevar el registro de información en donde se relacione el inventario de bienes y entrega a cada uno de los hogares sustitutos, excepto los bienes de consumo.	Hogares sustitutos	Mensual	Inventario de bienes devolutivos y entrega a cada hogar sustituto.	Verifique en el informe mensual de prestación del servicio si el operador registra la entrega de bienes devolutivos a los hogares sustitutos que administra, si aplica para el período solicitado.
28	Mantener actualizada la base de datos de las madres sustitutas tutoras.	Hogares sustitutos tutores	Mensual	Informe mensual de prestación del servicio	Verifique que en el informe mensual de prestación del servicio, el operador certifique y registre la base actualizada de datos de las madres sustitutas tutoras.
29	Impedir el ingreso a la Casa de Protección de personas externas al servicio para realización de entrevistas a adolescentes por medios de comunicación, universidades, centros de investigación, consultores, capacitaciones, estudios, actividades recreativas, lúdicas, deportivas, artísticas y tomar fotografías o videos donde se revele la identidad de los usuarios (as). Para efectos que estas se llegaren a realizar, se requiere, autorización escrita de la autoridad administrativa competente.	Casa de protección	Mensual	Solicitud o solicitudes de autorización.	Revise las solicitudes y contraste la información con las respuestas de autorización (si aplica).
30	Entregar a los jóvenes los recursos provenientes de ICBF por concepto de la ayuda económica asociada al subproyecto de	Casa universitaria	Trimestral	Verificación en sitio.	De acuerdo con lo definido en el instrumento para la visita de supervisión.

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**





**BIENESTAR  
FAMILIAR**

**PROCESO PROTECCIÓN**

**ANEXO No. 1 PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES  
CONTRACTUALES  
MODALIDADES RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**

**Revisión documental**

A1.G19.P

08/04/2019

Versión 1

Página 17 de 39

No.	Obligación	Minutas que contienen la obligación	Frecuencia de verificación	Documentos que evidencian el cumplimiento de la obligación	Orientaciones para la verificación del cumplimiento de la obligación
	“Orientación para la vida personal, social, profesional y vocacional”.				
31	Establecer horarios flexibles que permitan a los jóvenes articular su trabajo y su estudio, así como el uso de los espacios del inmueble e internet de acuerdo con las dinámicas de una vida autónoma e independiente.	Casa universitaria	Trimestral	Verificación en sitio.	De acuerdo con lo definido en el instrumento para la visita de supervisión.

**IV. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA**

No.	Obligación	Minutas que contienen la obligación	Frecuencia de verificación	Documentos que evidencian el cumplimiento de la obligación	Orientaciones para la verificación del cumplimiento de la obligación
1	Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	Todas	Mensual	Informe mensual de prestación del servicio	Verifique que, en el informe mensual de prestación del servicio, se relacionen las reparaciones y mantenimientos efectuados para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato, cuando aplique.
2	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.	Todas	Al inicio del contrato y Mensual	Inventario de los elementos de dotación.	Verifique que se haya elaborado el inventario al inicio del contrato y que se relacionen mensualmente, los elementos de dotación adquiridos y entregados con recursos del ICBF, cuando aplique.
3	Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	Todas	Mensual	Inventario de los elementos de dotación.	Verifique que, en el informe mensual de prestación del servicio, el operador certifique que tomó las medidas necesarias para garantizar la conservación de los bienes recibidos o adquiridos, cuando aplique.
4	Entregar 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 de Bienestar Familiar. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en los lineamientos técnicos respectivos dados por el ICBF.	Todas	Mensual	Acta de entrega de inventario	Verifique que en el acta de entrega se relacionen los muebles devolutivos del inventario inicial y los adquiridos o recibidos durante la ejecución del contrato, cuando aplique.

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**



**PROCESO PROTECCIÓN**  
**ANEXO No. 1 PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES**  
**MODALIDADES RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**

A1.G19.P

08/04/2019

Versión 1

Página 18 de 39

**Revisión documental**

No.	Obligación	Minutas que contienen la obligación	Frecuencia de verificación	Documentos que evidencian el cumplimiento de la obligación	Orientaciones para la verificación del cumplimiento de la obligación
5	Garantizar en caso de traslado o cierre de las UDS, que los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato y del almacenista de la Regional cuando aplique. PARÁGRAFO PRIMERO. El CONTRATISTA será responsable en los siguientes eventos: a. cuando el caso fortuito hubiere sobrevenido por culpa suya, aunque 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 con recursos del ICBF en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	Todas	Mensual	Acta de entrega de elementos devolutivos	Verifique que en el acta de entrega de elementos devolutivos contenga los elementos transferidos a la nueva unidad, cuando aplique.
6	Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	Todas	Mensual	Comunicación escrita	Verifique que la comunicación remitida por el operador sobre el siniestro sucedido se haya realizado dentro del tiempo establecido.
7	Informar de manera inmediata al supervisor con copia al ordenador del gasto, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas.	Todas	Mensual	Comunicación escrita y facturas	Verifique que la comunicación y las facturas remitidas por el operador relacionen los bienes muebles adquiridos con recursos del contrato.
8	Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnicos - administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique.	Todas	Mensual	Libro auxiliar que evidencie el registro en el centro de costos.	Verifique que el libro auxiliar corresponda a los bienes muebles adquiridos para la modalidad contratada.
9	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.	Todas	Al inicio y al finalizar el contrato	Acta de elementos de propiedad del contratista.	Verifique que se elabore al inicio y al final del contrato, el acta que incluya los elementos del operador, puestos a disposición de las unidades de servicios.
10	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.	Todas	Mensual	Acta y soportes contables.	Verifique que se elabore un acta con los soportes contables en la cual se registre que el operador responde por el deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO PROTECCIÓN**  
**ANEXO No. 1 PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES**  
**MODALIDADES RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**  
**Revisión documental**

A1.G19.P

08/04/2019

Versión 1

Página 19 de 39

No.	Obligación	Minutas que contienen la obligación	Frecuencia de verificación	Documentos que evidencian el cumplimiento de la obligación	Orientaciones para la verificación del cumplimiento de la obligación
					que provenga del uso no autorizado por el ICBF, cuando aplique.
11	Restituir los bienes muebles devolutivos entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato con recursos del ICBF una vez vencido el plazo de ejecución.	Todas	Al finalizar el contrato	Acta de entrega.	Verifique que se haya suscrito el acta de entrega de los bienes muebles devolutivos entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, una vez vencido el plazo de ejecución.
12	Suscribir acta de recibo de los bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato con la respectiva relación de inventarios, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Todas	Mensual	Acta y relación de inventario.	Verifique que se haya suscrito el acta de recibo de los bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución y que se cuente con la relación de inventarios, cuando aplique.
13	Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	Todas	Mensual	Informe mensual de prestación del servicio.	Verifique que, en el informe mensual de prestación del servicio, el operador registre que le da a los bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato, el uso legítimo autorizado.
14	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.	Todas	Mensual	Informe mensual de prestación del servicio.	Verifique que, en el informe mensual de prestación del servicio, el operador registre que toma las medidas necesarias para vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato y/o dio aviso al ICBF en caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dentro del tiempo establecido.

#### V. OBLIGACIONES ESPECIALES: COMPONENTE LEGAL

No.	Obligación	Minutas que contienen la obligación	Frecuencia de verificación	Documentos que evidencian el cumplimiento de la obligación	Orientaciones para la verificación del cumplimiento de la obligación
1	Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	Todas	Mensual	Copia de la licencia de funcionamiento	Revise en la licencia de funcionamiento, capacidad instalada, modalidad, sede y población y que se encuentre vigente.
2	Suscribir el acta de inicio del contrato.	Todas	Al inicio del contrato	Acta de inicio.	Confirme que en la carpeta del contrato se encuentre el acta de inicio debidamente suscrita por las partes.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**BIENESTAR  
FAMILIAR**

**PROCESO PROTECCIÓN**

**ANEXO No. 1 PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES  
CONTRACTUALES  
MODALIDADES RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**

**Revisión documental**

A1.G19.P

08/04/2019

Versión 1

Página 20 de 39

No.	Obligación	Minutas que contienen la obligación	Frecuencia de verificación	Documentos que evidencian el cumplimiento de la obligación	Orientaciones para la verificación del cumplimiento de la obligación
3	Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	Todas	Mensual	Actas de reunión.	Confirme que en la carpeta del contrato se encuentren todas las actas suscritas durante el desarrollo del contrato (si aplica).
4	Ejecutar el contrato dentro del plazo o vigencia del mismo y de acuerdo con los valores en la cláusula quinta del presente contrato.	Todas	Mensual	Informe mensual de prestación del servicio e informe mensual de ingresos y gastos.	Verifique la correspondencia entre el informe mensual de prestación del servicio y el informe mensual de ingresos y gastos.
5	Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios, según la vinculación laboral; iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.	Todas	Mensual	Certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda.	Verifique que la certificación incluya que el operador se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones laborales para el período solicitado.

**VI. OBLIGACIONES ESPECIALES: COMPONENTE FINANCIERO**

No.	Obligación	Minutas que contienen la obligación	Frecuencia de verificación	Documentos que evidencian el cumplimiento de la obligación	Orientaciones para la verificación del cumplimiento de la obligación
1	Presentar al inicio del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y	Todas	Al inicio del contrato	Para la aprobación por parte del supervisor del contrato del presupuesto inicial, se debe tener en cuenta que: <ul style="list-style-type: none"> <li>El presupuesto inicial se entregó al inicio del contrato.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar el porcentaje de participación de cada uno de los ítems, con el fin de garantizar que se distribuyan los recursos de tal manera que se cumpla con todos los requisitos exigidos para la modalidad o servicio complementario, durante la vigencia del contrato y según el número de cupos contratados (tomar en cuenta valores del mercado y la relación con la cantidad de cupos contratados frente a la asignación del recurso para ese rubro).</li> </ul>

*¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*



**PROCESO PROTECCIÓN**  
**ANEXO No. 1 PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES**  
**MODALIDADES RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**  
**Revisión documental**

A1.G19.P

08/04/2019

Versión 1

Página 21 de 39

No.	Obligación	Minutas que contienen la obligación	Frecuencia de verificación	Documentos que evidencian el cumplimiento de la obligación	Orientaciones para la verificación del cumplimiento de la obligación
	aprobación por parte del Supervisor.			<ul style="list-style-type: none"> <li>El formato utilizado corresponde a la versión vigente y definida por el ICBF.</li> <li>El formato cuente los datos básicos, tales como el nombre de la entidad contratista, NIT, número de contrato, modalidades o servicio complementario y cupos contratados, licencia de funcionamiento, entre otros. Debe estar completamente diligenciado en todos los campos que aplican para la modalidad.</li> <li>Se debe contar con el valor de la minuta patrón, en la cual se establece el valor de la minuta diaria para el cálculo de la alimentación requerida, de acuerdo con la modalidad, cupos contratados y el tipo de población que se atiende.</li> <li>La tabla de talento humano requerido para la modalidad o servicio complementario, según lo establecido en los lineamientos y justificación del tiempo adicional o cargo según aplique.</li> <li>Para el caso de las dotaciones (personal, escolar, aseo e higiene), tener en cuenta los</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar los soportes del talento humano en lo que corresponde a las hojas de vida, experiencia, soportes académicos, antecedentes disciplinarios y demás información que se considere pertinente (dicha labor puede ser apoyada por otro profesional según el manejo de la regional). Adicionalmente, el apoyo financiero verificará los porcentajes de asignación del recurso en parafiscales y aportes salud y pensión, primas cesantías y demás gastos referentes al talento humano.</li> <li>Confirmar que se asignen recursos solo para los clasificadores que apliquen para la modalidad o servicio complementario contratadas.</li> <li>Verificar si se registran donaciones u otros ingresos desde el presupuesto inicial, que se garantice que se cuenta con el recurso o que será recibido durante el mismo, de lo contrario este se debe ingresar por adición según el mes de recibido.</li> <li>Revisar que no existan otros gastos si no cuenta con registro de otros ingresos.</li> <li>Verificar si se registró algún valor en el rubro de transporte para niños, niñas y adolescentes, si le aplica a la modalidad o servicio complementario y si se calculó sobre el porcentaje que le aplica según lineamiento y el número de cupos contratados.</li> <li>Verificar si se asignaron recursos en el rubro de recreación para las modalidades que les aplica, en la proporción suficiente para cumplir con el número de eventos definido en el lineamiento.</li> <li>Revisar que el presupuesto cuente con las firmas de representante legal, revisor fiscal y/o contador (según aplique).</li> <li>Revisar los soportes anexos suministrados por el operador, que detallan la destinación del recurso en talento humano, dotaciones, transporte, entre otros. Po ejemplo, para el caso de talento humano adicional, el operador deberá presentar junto con el presupuesto,</li> </ul>

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO PROTECCIÓN**  
**ANEXO No. 1 PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES**  
**MODALIDADES RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**  
**Revisión documental**

A1.G19.P

08/04/2019

Versión 1

Página 22 de 39

No.	Obligación	Minutas que contienen la obligación	Frecuencia de verificación	Documentos que evidencian el cumplimiento de la obligación	Orientaciones para la verificación del cumplimiento de la obligación
				<p>soportes de gasto de los elementos definidos en lineamientos para cada una de las modalidades o servicio complementario y que el usuario siempre debe contar con estos elementos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Demás anexos que faciliten la identificación de la distribución de los recursos, de acuerdo con los lineamientos, según modalidad o servicio complementario.</li> </ul>	<p>documento con la justificación de la necesidad de cada cargo adicional y las actividades a desarrollar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que no sean cargados al contrato de aportes gastos diferentes a los establecidos en el lineamiento para la modalidad o servicio complementario.</li> </ul>
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 sexta.	Todas	Mensual	<p>Para la verificación mensual, el operador debe aportar la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El Informe mensual sobre la prestación del servicio.</li> <li>Planilla de usuarios (as) atendidos.</li> <li>Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados.</li> <li>Informe mensual de Ingresos y Gastos.</li> <li>Certificado de cumplimiento de pago a proveedores.</li> <li>Certificación emitida por el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de pago al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.</li> </ul>	<p>Los soportes entregados por el operador y requeridos para la expedición del certificado de cumplimiento deben ser verificados teniendo en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Corroborar si la entrega de los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento se realizó en los 5 primeros días hábiles del mes.</li> <li>Verificar que la planilla de usuarios (as) atendidos corresponda de acuerdo con la información reportada en el SIM y los listados de asistencia para las modalidades o servicio complementario que aplique.</li> <li>Verificar que la certificación de cupos contratados y efectivamente atendidos cuente con la firma e información requerida.</li> <li>Revisar que los valores registrados en el informe de ingresos y gastos se estén ejecutando de acuerdo con el registro del presupuesto inicial y que no presente modificaciones o que estas se encuentren soportadas con el acta de aprobación del supervisor.</li> <li>Verificar el valor ejecutado por cada rubro de acuerdo con los elementos requeridos por lineamientos, el valor de mercado según la región y el número de cupos contratados.</li> </ul>

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO PROTECCIÓN

ANEXO No. 1 PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES  
MODALIDADES RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS

Revisión documental

A1.G19.P

08/04/2019

Versión 1

Página 23 de 39

No.	Obligación	Minutas que contienen la obligación	Frecuencia de verificación	Documentos que evidencian el cumplimiento de la obligación	Orientaciones para la verificación del cumplimiento de la obligación
				<ul style="list-style-type: none"><li>• Actas de las modificaciones al presupuesto, adiciones o disminuciones que se hayan realizado en el periodo a revisar.</li><li>• De requerirse, soportes de gasto, libros de contabilidad, control de inventarios, entre otros, en medio magnético o físico.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• En el rubro de transporte para niños, niñas y adolescentes, verificar si le aplica a la modalidad o servicio complementario a revisar y qué porcentaje le aplica según lineamiento, que cuente con el estudio que determina si el usuario requiere o no el auxilio y en qué proporción.</li><li>• Validar los saldos del informe de ingresos y gastos, que estos no sean negativos, si se presenta el caso, debe solicitar la aclaración del por qué se presentaron dichos saldos negativos y validar la justificación. Esto con el fin de garantizar el adecuado uso del recurso.</li><li>• Verificar que los desembolsos se realicen de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 3333 del 2 de junio de 2015 o aquella que la modifique.</li></ul> <p>Si requiere validar algún registro de información o soportes suministrados por el operador para la expedición del certificado de cumplimiento, puede:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar que la información contenida en el Informe mensual de Ingresos y Gastos corresponda con los libros auxiliares, soportes de gasto y pago, conciliación o extracto bancario, entre otros, del registro que requiere validación.</li><li>• Verificar que las facturas o documentos equivalentes cumplan con los requisitos según la ley.</li><li>• Verificar la información de la planilla del pago del Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, y que se encuentre pagada.</li><li>• Revisar las actas de los traslados presupuestales, modificaciones al presupuesto, adiciones o disminuciones y que estas se encuentren registradas en el informe mensual de ingresos y gastos y aprobadas por el supervisor de contrato.</li></ul>

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO PROTECCIÓN**

**ANEXO No. 1 PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES  
MODALIDADES RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**

**Revisión documental**

A1.G19.P

08/04/2019

Versión 1

Página 24 de 39

No.	Obligación	Minutas que contienen la obligación	Frecuencia de verificación	Documentos que evidencian el cumplimiento de la obligación	Orientaciones para la verificación del cumplimiento de la obligación
					<ul style="list-style-type: none"> <li>Validar en los saldos de los informes de ingresos y gastos si se encontraban recursos para ser reinvertidos y si estos se ejecutaron y registraron en el informe en el mes de ejecución. Adicionalmente, si contaba con la autorización del supervisor del contrato.</li> <li>Verificar la información en el libro auxiliar y que esta corresponda con el informe. Si tiene ingresos adicionales se verifica la procedencia de los mismos.</li> <li>Revisar la información completa en las facturas o recibos equivalentes, ya que es necesario verificar entre otros la cantidad, producto, precios acordes al promedio comercial, verificar que se ajusten a las normas legales y que correspondan a implementos o servicios definidos por lineamiento para la modalidad o servicio complementario contratado.</li> </ul>
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.	Todas, excepto IA - Apoyo Psicológico Especializado	Al finalizar el contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planillas de Usuarios (as) atendidos o sesiones realizadas durante la vigencia del contrato o liquidación mensual del reporte SIM.</li> <li>Certificaciones de cupos atendidos o sesiones realizadas firmada por la Coordinadora o Representante Legal.</li> <li>Informe donde se evidencie los logros y dificultades.</li> <li>Registro contable de aportes recibidos y el soporte respectivo del ingreso y gasto del recurso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que la información sea consistente entre el informe final y la información presentada mensualmente.</li> <li>Verifique el registro mensual de cupos con los datos registrados en el informe final, el registro debe ser consistente con la información suministrada para el desembolso mensual por parte del ICBF y el reporte del SIM.</li> <li>Verificar el registro de los aportes recibidos para la modalidad o servicio complementario o contrato y los soportes de la respectiva utilización del recurso.</li> </ul>
	Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de sesiones contratadas y efectivamente atendidas mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización.	IA - Apoyo Psicológico Especializado			
4	Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que	Todas	Trimestral	Verificación en sitio.	De acuerdo con lo definido en el instrumento para la visita de supervisión.

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**





**BIENESTAR  
FAMILIAR**

**PROCESO PROTECCIÓN**

**ANEXO No. 1 PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES  
CONTRACTUALES  
MODALIDADES RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**

**Revisión documental**

A1.G19.P

08/04/2019

Versión 1

Página 25 de 39

No.	Obligación	Minutas que contienen la obligación	Frecuencia de verificación	Documentos que evidencian el cumplimiento de la obligación	Orientaciones para la verificación del cumplimiento de la obligación
	defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados y la aplicación de las NIIF.				
5	<p>Realizar mensualmente compras locales de alimentos, bienes o servicios producidos localmente, como mínimo del 20% del valor ejecutado del contrato en el mes respectivo, de acuerdo con lo definido y especificado en el ANEXO 01. Se debe registrar la información en el formato vigente, tanto en forma digital (Excel) como impresa. El diligenciamiento debe ser realizado por mes, adjuntando a cada archivo los soportes de las compras realizadas, en formato digital.</p> <p>Nota: No aplica para las modalidades de H.S. y H.S. Tutor.</p>	Todas	Mensual	<ul style="list-style-type: none"> <li>F1.G5.ABS Formato de seguimiento compras locales vigente, del mes a verificar y los respectivos soportes de compra establecido por abastecimiento.</li> <li>De acuerdo con lo que establece la guía de abastecimiento G5.ABS, se solicitan: “soportes válidos para demostrar las compras locales tanto de alimentos como de elementos dotacionales y pagos al personal profesional son: facturas o documento equivalente, cuentas de cobro, pago de nómina, certificaciones de título profesional, documentos de identidad y certificaciones de residencia para los profesionales que no sean oriundos del ámbito geográfico en que se ejecuta el contrato. Los soportes deberán estar completos y legibles, para ser presentados en medio magnético, formato PDF o JPEG”.</li> <li>Información organizada, de acuerdo con lo definido por la Dirección de Abastecimiento (medio magnético).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar que el informe de compras locales se encuentre en el formato establecido por la Dirección de Abastecimiento con sus respectivos soportes en medios magnético.</li> <li>Verificar que los soportes de compras locales cumplan con la normatividad legal vigente.</li> <li>Revisar que las facturas o documentos equivalentes, describan las marcas de los productos adquiridos para poder verificar su lugar de origen, tal y como lo establece la guía de compras locales.</li> <li>Verifique el registro de información y diligenciamiento en el formato establecido F1.G5.ABS Formato de seguimiento compras locales, del mes a verificar, diligenciado con las respectivas firmas</li> </ul>

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO PROTECCIÓN**  
**ANEXO No. 1 PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES**  
**MODALIDADES RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**  
**Revisión documental**

A1.G19.P

08/04/2019

Versión 1

Página 26 de 39

No.	Obligación	Minutas que contienen la obligación	Frecuencia de verificación	Documentos que evidencian el cumplimiento de la obligación	Orientaciones para la verificación del cumplimiento de la obligación
6	Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato.	Todas	Mensual	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado de cumplimiento de Pago a Proveedores.</li> <li>Libro auxiliar de la cuenta de proveedores, bancos y conciliaciones bancarias o extractos que identifiquen el pago.</li> <li>Certificado del Revisor Fiscal o Representante legal donde relacione proveedores y anexar paz y salvo de los mismos, donde se identifique que se encuentra al día en sus obligaciones de pago para la vigencia contractual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar la información le certificado de cumplimiento de Pago a Proveedores.</li> <li>Verifique libro auxiliar de la cuenta de proveedores.</li> <li>Verifique que los pagos se hayan realizado en las fechas pactadas entre el proveedor y la entidad contratista de acuerdo con el soporte contable y las cuentas por pagar del mes(es) anterior(es) de acuerdo con el registro del informe de ingresos y gastos mensual; para ello solicite el libro de bancos, conciliaciones bancarias, extractos o soporte de pago.</li> </ul>
7	Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato.	Todas	Trimestral	Verificación en sitio	De acuerdo con lo definido en el instrumento para la visita de supervisión.
8	Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	Todas	Mensual	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formato de seguimiento financiero versión vigente.</li> <li>Oficio por parte del operador donde solicite el traslado de recursos y su respectiva justificación.</li> <li>Acta, correo u otros que identifique la aprobación por parte del supervisor de contratos del traslado de recursos en el mes que se está verificando.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitar el formato de seguimiento financiero del mes anterior y validar si se presentaron traslados en alguno de los rubros, en caso de presentarse algún traslado, solicite el soporte de aprobación por parte del supervisor de contrato.</li> <li>Verificar en el acta la justificación y descripción del traslado y si este se realizó acorde a los descrito en dicha descripción.</li> </ul>
9	Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para	Todas	Mensual	<ul style="list-style-type: none"> <li>Libro de inventarios o el control de inventarios que lleve el operador, con respecto a los elementos adquiridos para el contrato de aporte.</li> </ul>	Solicitar el control de mercancías que lleva el operador de los elementos adquiridos con recursos del contrato de aporte, dotación, leches, pañales, entre otros, según la modalidad o servicio complementario. Verifique contra los soportes de compra, auxiliares, soporte de pago a

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**BIENESTAR  
FAMILIAR**

**PROCESO PROTECCIÓN**

**ANEXO No. 1 PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES  
CONTRACTUALES  
MODALIDADES RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**

**Revisión documental**

A1.G19.P

08/04/2019

Versión 1

Página 27 de 39

No.	Obligación	Minutas que contienen la obligación	Frecuencia de verificación	Documentos que evidencian el cumplimiento de la obligación	Orientaciones para la verificación del cumplimiento de la obligación
	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.			<ul style="list-style-type: none"> <li>Soportes de gasto, planillas de entrega, libros auxiliares y demás información requerida para validar la compra y entrega de mercancías.</li> </ul>	<p>proveedores (libro de bancos y extractos) y las planillas de entrega de dicha dotación.</p> <p>En la verificación mensual se valida que, de acuerdo con los meses restantes para finalizar el contrato, el operador no cuente como un saldo alto pendiente por entregar, de dotación, leches, pañales, entre otros o que se realicen compras que generen excedentes en saldos y un inadecuado uso del recurso asignado por contrato de aportes.</p> <p>Al finalizar el contrato de aporte, se debe realizar la verificación de entrega total de los elementos de dotación, leches, pañales entre otros y que no existan saldos, debe ser consistente con la información suministrada en la revisión mensual.</p>
10	Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del operador, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	Todas	Mensual	Soportes contables que evidencien los pagos de las obligaciones adquiridas por el operador en los tiempos que se hayan pactado para ello.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el operador con proveedores, beca y cuota de sostenimiento (hogar sustituto) y demás obligaciones de pago adquiridas por el operador para el desarrollo de la modalidad o servicio complementario.</li> <li>Solicitar los soportes de pago de proveedores, talento humano, planilla de aportes del personal con contrato laboral (con la base de cotización acorde a la remuneración y las novedades que se presenten en el mes), conciliaciones o extractos bancarios, entre otros que identifiquen el cumplimiento en los plazos establecidos de pago y que en ellos no se presente incumplimiento o que afecte la prestación del servicio.</li> </ul>
11	Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre	Todas	Trimestral	Verificación en sitio	De acuerdo con lo definido en el instrumento para la visita de supervisión.

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**



**PROCESO PROTECCIÓN**  
**ANEXO No. 1 PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES**  
**MODALIDADES RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**  
**Revisión documental**

A1.G19.P

08/04/2019

Versión 1

Página 28 de 39

No.	Obligación	Minutas que contienen la obligación	Frecuencia de verificación	Documentos que evidencian el cumplimiento de la obligación	Orientaciones para la verificación del cumplimiento de la obligación
	la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.				
12	Discriminar la información financiera entre la entrega de la bonificación, dotación y la cuota de sostenimiento.	Hogares Sustitutos	Mensual	<ul style="list-style-type: none"> <li>f7.g1.p_formato_seguimiento_financiero.</li> <li>Centro de costos.</li> <li>Planillas de entrega, auxiliares, conciliación bancaria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar los centros de costos y la dispersión correspondiente de la cuota de sostenimiento y entrega de la bonificación a las madres sustitutas, validando los libros y soportes contables.</li> <li>Verificar las planillas de entrega de las diferentes dotaciones, definidas para la modalidad en el lineamiento.</li> </ul>
13	Pagar oportunamente al talento humano contratado y presentar el paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato.	Hogares Sustitutos Tutores	Mensual al finalizar el contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>Libro de bancos, conciliación bancaria o extracto.</li> <li>Nómina.</li> <li>Paz y salvo por parte del talento humano contratado al finalizar el contrato.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitar los soportes de pago de talento humano y verificar que las fechas de pago coincidan con los plazos fijados por el operador para el cumplimiento de la obligación.</li> <li>Verificar que los pagos (contra el extracto bancario) estén de acuerdo con lo inicialmente contratado y si se generaron novedades, verificarlas.</li> </ul>

**VII. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA REFERENTES A LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE BIENESTARINA**

No.	Obligación	Minutas que contienen la obligación	Frecuencia de verificación	Documentos que evidencian el cumplimiento de la obligación	Orientaciones para la verificación del cumplimiento de la obligación
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 como máximo los días 15 de cada mes.	Todas, excepto IA – Apoyo psicosocial IA – Apoyo psicológico especializado Casa universitaria	Al inicio del contrato y mensual	Relación de datos de puntos de entrega y de cambio de puntos cuando haya lugar.	Verifique que, en el informe mensual de prestación del servicio, se incluya la relación de datos de puntos de entrega con la información solicitada.
2	Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional, en el suministro de la alimentación a los beneficiarios para la modalidad de atención.	Ibidem	Trimestral	Verificación en sitio.	De acuerdo con lo definido en el instrumento para la visita de supervisión.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO PROTECCIÓN**  
**ANEXO No. 1 PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES**  
**MODALIDADES RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**

A1.G19.P

08/04/2019

Versión 1

Página 29 de 39

Revisión documental

No.	Obligación	Minutas que contienen la obligación	Frecuencia de verificación	Documentos que evidencian el cumplimiento de la obligación	Orientaciones para la verificación del cumplimiento de la obligación
3	Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, con el fin de garantizar su conservación.	Ibídem	Mensual	Informe mensual sobre la prestación del servicio  Informe mensual de visitas de la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimento de Alto valor Nutricional  Anexo No. 57. Instrumento de seguimiento al cumplimiento de condiciones para la recepción, almacenamiento y control de Alimentos de Alto Valor Nutricional en punto de entrega.	Verifique si en el informe mensual de visitas de la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimento de Alto valor Nutricional entregado al centro zonal, se relacionan visitas a la entidad contratista como punto de entrega y si se generan hallazgos frente a la recepción y almacenamiento del Alimento.  Verifique que, en el informe mensual de prestación del servicio, se relacionen las visitas que recibió la entidad en el periodo, por parte de la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimento de Alto valor Nutricional y/o por parte del enlace del ICBF en el tema, las observaciones recibidas y las acciones que generó para mejorar el proceso de recepción y almacenamiento en caso de haberse requerido. De no haber recibido visita, verifique en el informe mensual sobre la prestación de servicio, la entidad contratista certifique el cumplimiento de condiciones para la recepción, almacenamiento y control de Alimentos de Alto Valor Nutricional en punto de entrega.
4	Informar al ICBF oportunamente sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del programa y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.	Ibídem	Mensual	Informe mensual de prestación del servicio.	Verifique que, en el informe mensual de la prestación del servicio, se identifiquen las dificultades que afecten la cantidad o calidad de los alimentos (si aplica).
5	Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia.	Ibídem	Mensual	Informe mensual de prestación del servicio.	Verifique que, en el informe mensual de prestación del servicio, el operador registre las acciones que desarrolla para garantizar el cuidado del producto en custodia
6	Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o beneficiarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	Ibídem	Mensual	Acta y/o planilla de entrega.	Verifique que en el acta y/o planilla de entrega se encuentren registradas las entregas, de acuerdo con el número de puntos de entrega establecidos.
7	Llevar control por escrito de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades y/o beneficiarios el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados, en los formatos definidos por el ICBF, estos soportes deben	Ibídem	Mensual	Acta de entrega de alimentos de alto valor nutricional a unidades de	Verifique que en el acta y/o planilla de entrega se encuentren registradas las entregas, de acuerdo con el número de puntos de entrega establecidos.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO PROTECCIÓN**  
**ANEXO No. 1 PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES**  
**MODALIDADES RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**  
**Revisión documental**

A1.G19.P

08/04/2019

Versión 1

Página 30 de 39

No.	Obligación	Minutas que contienen la obligación	Frecuencia de verificación	Documentos que evidencian el cumplimiento de la obligación	Orientaciones para la verificación del cumplimiento de la obligación
	presentarse en medio magnético, mensualmente durante los diez primeros días siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.			servicios y/o beneficiarios.	
8	Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	Ibidem	Mensual	Informe mensual sobre la prestación del servicio Informe mensual de visitas de la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimento de Alto valor Nutricional Anexo No. 57. Instrumento de seguimiento al cumplimiento de condiciones para la recepción, almacenamiento y control de Alimentos de Alto Valor Nutricional en punto de entrega.	Verifique si en el informe mensual de visitas de la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimento de Alto valor Nutricional entregado al centro zonal, se relacionan visitas a la entidad contratista como punto de entrega y si se generan hallazgos frente al control de inventarios del Alimento.  Verifique que, en el informe mensual de prestación del servicio, se relacionen las visitas que recibió la entidad en el periodo, por parte de la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimento de Alto valor Nutricional y/o por parte del enlace del ICBF en el tema, las observaciones recibidas y las acciones que generó para mejorar el control de inventarios en caso de haberse requerido. De no haber recibido visita, verifique en el informe mensual sobre la prestación de servicio, la entidad contratista certifique el cumplimiento de condiciones para la recepción, almacenamiento y control de Alimentos de Alto Valor Nutricional en punto de entrega.
9	Almacenar los Alimentos de Alto Valor Nutricional de conformidad con lo establecido en la cartilla "Distribución, cuidado y uso de Alimentos de Alto Valor Nutricional".	Ibidem	Mensual	Informe mensual sobre la prestación del servicio Informe mensual de visitas de la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimento de Alto valor Nutricional Anexo No. 57. Instrumento de	Verifique si en el informe mensual de visitas de la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimento de Alto valor Nutricional entregado al centro zonal, se relacionan visitas a la entidad contratista como punto de entrega y si se generan hallazgos frente al almacenamiento del Alimento.  Verifique que, en el informe mensual de prestación del servicio, se relacionen las visitas que recibió la entidad en el periodo, por parte de la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimento de Alto valor Nutricional y/o por parte del enlace del ICBF en el

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO PROTECCIÓN**  
**ANEXO No. 1 PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES**  
**MODALIDADES RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**  
**Revisión documental**

A1.G19.P

08/04/2019

Versión 1

Página 31 de 39

No.	Obligación	Minutas que contienen la obligación	Frecuencia de verificación	Documentos que evidencian el cumplimiento de la obligación	Orientaciones para la verificación del cumplimiento de la obligación
				seguimiento al cumplimiento de condiciones para la recepción, almacenamiento y control de Alimentos de Alto Valor Nutricional en punto de entrega.	tema, las observaciones recibidas y las acciones que generó para mejorar el proceso de recepción y almacenamiento en caso de haberse requerido. De no haber recibido visita, verifique en el informe mensual sobre la prestación de servicio, la entidad contratista certifique el cumplimiento de condiciones para la recepción, almacenamiento y control de Alimentos de Alto Valor Nutricional en punto de entrega.
10	Entregar informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético. Cuando se tengan unidades adicionales, éstas entregarán informe al operador y servirá de insumo para el que debe presentar al Centro Zonal del ICBF; el hecho de que la unidad no presente el informe no exime al operador de realizar las verificaciones correspondientes para la elaboración de su informe de acuerdo con el numeral 7 de la presente cláusula.	Ibidem	Mensual	Informe de recibo, entrega y saldos de alimentos de alto valor nutricional	Verifique que en el informe mensual se encuentren registradas las cantidades recibidas, suministradas y el saldo, de acuerdo con el número de unidades establecidas.
11	Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades, en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable. (Cuando se tengan unidades).		Mensual	Informe mensual sobre la prestación del servicio	Verifique que, en el Informe mensual sobre la prestación del servicio, el operador registre que transporta los alimentos de alto valor nutricional a las unidades, en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable. TENGA EN CUENTA QUE LA OBLIGACIÓN APLICA PARA LA ENTIDAD CONTRATISTA CUYA SEDE O SEDES SON PUNTOS DE ENTREGA O PUNTOS PRIMARIOS PARA LA RECEPCIÓN DE ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL
12	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.	Ibidem	Mensual	Comunicación de solicitud de asesoría y respuesta de la regional	Verifique que se hayan recibido comunicaciones de solicitud de asesoría y las respectivas respuestas de la regional, si aplica.
13	Promover el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Ibidem	Mensual	Actas o comunicaciones escritas sobre la gestión de la promoción del control social	Verifique que el operador relacione en el informe mensual de prestación del servicio, las actas o comunicaciones generadas para la gestión de la

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**BIENESTAR  
FAMILIAR**

**PROCESO PROTECCIÓN**

**ANEXO No. 1 PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES  
CONTRACTUALES  
MODALIDADES RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**

**Revisión documental**

A1.G19.P

08/04/2019

Versión 1

Página 32 de 39

No.	Obligación	Minutas que contienen la obligación	Frecuencia de verificación	Documentos que evidencian el cumplimiento de la obligación	Orientaciones para la verificación del cumplimiento de la obligación
					promoción del control social y/o las actividades de control social a las que fue convocado.
14	Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se les convoque por parte de la Entidad contratante o el ICBF.	Ibidem	Mensual	Acta de participación y listado de asistencia	Verifique que el operador relacione en el informe mensual de prestación del servicio, las actas y listados de asistencia a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se les convoque por parte de la Entidad contratante o el ICBF, cuando aplique.
15	Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	Ibidem	Mensual	Informe mensual sobre la prestación del servicio	Verifique que, en el informe mensual sobre la prestación del servicio, el operador certifique que utiliza los alimentos de alto valor nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.
16	Almacenar los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados en orden y en buen estado de aseo. iii) Cielo raso (si aplica) libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iv) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. v) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades.	Ibidem	Trimestral	Verificación en sitio	De acuerdo con lo definido en el instrumento para la visita de supervisión
17	Verificar que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.	Ibidem	Mensual	Acta de recibo	Verifique que, en el informe mensual de prestación del servicio, el operador certifique que la cantidad por sabor, número de lote y fecha de vencimiento de los alimentos de alto valor nutricional que recibió, coincide con la información registrada en el acta de entrega a satisfacción del producto.
18	Informar oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) al ICBF, cuando se cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	Ibidem	Mensual	Comunicación escrita	Verifique que, en el informe mensual de prestación del servicio, el operador relacione las comunicaciones informado al ICBF que se cuenta con saldos de alimentos de alto valor nutricional, para que el ICBF

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**





**PROCESO PROTECCIÓN**

**ANEXO No. 1 PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES  
MODALIDADES RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**

**Revisión documental**

A1.G19.P

08/04/2019

Versión 1

Página 33 de 39

No.	Obligación	Minutas que contienen la obligación	Frecuencia de verificación	Documentos que evidencian el cumplimiento de la obligación	Orientaciones para la verificación del cumplimiento de la obligación
					pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes, cuando aplique.
19	Controlar y vigilar que los responsables realicen: i) Rotación adecuada del producto de forma que las “Primeras en entrar sean las primeras en salir”. ii) Entreguen oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades y/o beneficiarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades, Entrega a Beneficiarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a unidades y/o beneficiarios no participantes de la modalidad. v) Se abstengan de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	Ibidem	Mensual	Informe mensual sobre la prestación del servicio	Verifique que, en el informe mensual sobre la prestación del servicio, el operador certifica que controla y vigila que se dé cumplimiento a: i) la rotación adecuada del producto de forma que las “Primeras en entrar sean las primeras en salir”. ii) la entrega oportuna de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades y/o beneficiarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro. iii) Diligencia oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades, Entrega a Beneficiarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a unidades y/o beneficiarios no participantes de la modalidad. v) Se abstengan de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.
20	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.	Ibidem	Mensual	Requerimientos realizados y respuesta por parte del contratista	Verifique que, en el informe mensual sobre la prestación del servicio, el operador relacione los requerimientos realizados y las respuestas efectuadas para dar respuesta a los organismos de control del Estado y a las novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF, cuando aplique.
21	Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto o hurto o pérdida teniendo en cuenta el precio del mes de	Ibidem	Mensual	Relación de cantidades de alimentos y recibo de consignación	Verifique que, en el informe mensual sobre la prestación del servicio, el operador relacione las cantidades de alimentos que presenten vencimientos, generen averías por mal almacenamiento o

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

**PROCESO PROTECCIÓN****ANEXO No. 1 PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES  
MODALIDADES RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS****Revisión documental**

A1.G19.P


08/04/2019

Versión 1

Página 34 de 39

No.	Obligación	Minutas que contienen la obligación	Frecuencia de verificación	Documentos que evidencian el cumplimiento de la obligación	Orientaciones para la verificación del cumplimiento de la obligación
	entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de alimento de Alto Valor Nutricional.				redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF y el recibo de consignación, cuando aplique.
22	Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar.	Ibidem	Mensual	Acta de visita	Verifique que, en el informe mensual sobre la prestación del servicio, el operador relacione las actas de visitas que se hayan realizado por parte del ICBF y/o de la interventoría del contrato de producción y distribución de alimentos de alto valor nutricional, cuando aplique.
23	Dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades reportadas por el ICBF y/o la Interventoría.	Ibidem	Mensual	Respuesta a acciones preventivas y correctivas	Verifique que, en el informe mensual sobre la prestación del servicio, el operador registre que dio trámite oportuno a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades reportadas por el ICBF y/o la Interventoría, cuando aplique.
24	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.	Ibidem	Mensual	Informe mensual sobre la prestación del servicio	Verifique que, en el informe mensual sobre la prestación del servicio, el operador registre que redistribuyó por su cuenta (transportó de un lugar a otro) los saldos de los alimentos de alto valor nutricional que queden en sus puntos de entrega, de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF, cuando aplique.
25	Cumplir con lo establecido en la G9. PP Guía de Almacenamiento de bodegas de Alimentos de Alto valor Nutricional.	Ibidem	Mensual	Informe mensual sobre la prestación del servicio	Verifique que, en el informe mensual sobre la prestación del servicio, el operador registre que cumple con lo establecido en la G9. PP Guía de almacenamiento de bodegas de alimentos de alto valor nutricional.

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROTECCIÓN</b>  <b>ANEXO No. 1 PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b> <b>MODALIDADES RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS</b>  Revisión documental	A1.G19.P	08/04/2019
		Versión 1	Página 35 de 39

## VIII. OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (EJE DE CALIDAD, EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL Y EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN)

**NOTA:** Para la verificación del cumplimiento de las obligaciones de los ejes del Sistema Integrado de Gestión – SIGE<sup>1</sup> que están contenidas en las minutas de los contratos de aporte de los servicios de Protección, los supervisores y sus equipos de apoyo deben tener en cuenta las orientaciones contenidas en la Guía para la adquisición de bienes y servicios de calidad del ICBF y demás documentos relacionados vigentes.

### 4. TABLAS:

Tabla Contenidos mínimos del informe mensual sobre la prestación del servicio – Entidades contratistas modalidades de Restablecimiento de Derechos

#### Tabla. Contenidos mínimos del informe mensual sobre la prestación del servicio – Entidades contratistas modalidades de Restablecimiento de Derechos

Los contenidos mínimos\* que las entidades contratistas deben incluir en el informe mensual sobre la prestación del servicio y los soportes que deben anexar al mismo, (en medio magnético y/o físico según corresponda), son:

- Número de cupos atendidos
- Ingresos, egresos en el periodo informado
- Caracterización de los niños, niñas y adolescentes atendidos.

Obligaciones	Contenidos mínimos del informe mensual sobre la prestación del servicio	Anexos al informe mensual sobre la prestación del servicio
<b>Obligaciones generales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Certificación expedida por el representante legal en donde haga constar que: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Asume la responsabilidad de todas las actividades del contrato.</li> <li>▪ Cumple con lo establecido en el Manual de imagen corporativa del ICBF.</li> <li>▪ Respeto e implementa la política y las normas sobre el uso de los recursos ambientales, (agua, energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales).</li> <li>▪ Cumple con las demás obligaciones exigidas (si aplica).</li> </ul> </li> </ul>	<p>Para evidenciar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales, el operador debe adjuntar los documentos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Documento de aprobación de pólizas expedido por el ICBF (Al inicio del contrato).</li> <li>▪ Acta o actas de visita y/o comunicación de respuesta a los organismos de control, cuando aplique.</li> </ul>

<sup>1</sup> En la Guía para la adquisición de bienes y servicios de calidad del ICBFD, se establece que “Para la supervisión de estas obligaciones, el supervisor se podrá apoyar en el Profesional y/o Referente enlace, con el fin de confirmar las evidencias y soportes que garanticen el cumplimiento de la respectiva obligación; así como para la retroalimentación que requiera el operador y/o contratista para el entendimiento y cumplimiento de las mismas.”

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**



**BIENESTAR  
FAMILIAR**

**PROCESO PROTECCIÓN**

**ANEXO No. 1 PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES MODALIDADES RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**

**Revisión documental**

A1.G19.P

08/04/2019

Versión 1

Página 36 de 39

Obligaciones	Contenidos mínimos del informe mensual sobre la prestación del servicio	Anexos al informe mensual sobre la prestación del servicio
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relación de solicitudes o requerimientos formulados por organismos de control (si se presentaron en el periodo).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la nómina y planilla de pago de seguridad social de sus empleados.</li> <li>Copia de la consignación cuando se haya solicitado reintegro y no se haya realizado descuento.</li> <li>Certificación de cumplimiento de Buenas Prácticas en la Gestión Contractual.</li> <li>Comunicaciones, acuerdos, convenios o cualquier otro documento que evidencie la gestión en la consecución de recursos y servicios que complementen la atención integral a los usuarios (as).</li> </ul>
<b>Componente Técnico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resumen de las acciones del proceso de atención desarrolladas, de acuerdo con lo definido en el PAI.</li> <li>Avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención.</li> <li>Relación de los informes del proceso de atención entregados a la Defensoría de Familia o a la Autoridad Administrativa a cargo del proceso administrativo de restablecimiento de derechos de cada usuario (a).</li> <li>Relación de los informes complementarios entregados a la Defensoría de Familia o a la Autoridad administrativa (cuando aplique).</li> <li>Acciones desarrolladas para seleccionar las familias sustitutas requeridas, de acuerdo con el proceso de convocatoria y difusión de la modalidad, establecido en el lineamiento técnico (aplica para la modalidad hogar sustituto).</li> <li>Acciones desarrolladas para prevenir que los usuarios (as) se retiren voluntariamente de la modalidad y las acciones que realizó si se produjeron retiros voluntarios en el periodo correspondiente al informe presentado (Aplica para las modalidades Casa de Protección y Hogar sustituto tutor)</li> <li>Relación de notificaciones a las autoridades competentes del ICBF, cuando se hayan presentado retiros voluntarios.</li> <li>Relación de las notificaciones a las autoridades competentes del ICBF, soporte de acciones inmediatas y denuncias, cuando se presenten eventos amenaza, maltrato o violencia, evasión o/y cualquier violación de tipo penal que ponga en riesgo la integridad física y mental de los usuarios (as) de la modalidad (Casa de Acogida y Casa de Protección).</li> </ul>	<p>Para evidenciar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales, el operador debe adjuntar los documentos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Planilla de usuarios atendidos y certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados o Planilla de usuarios (as) atendidos y certificado de sesiones contratadas y efectivamente utilizadas según corresponda a la modalidad contratada.</li> <li>Copia del correo electrónico mediante el cual se remite la información de ingresos y egresos de cada usuario (a), en el Registro Único de Información – RUI a la autoridad administrativa y/o Subdirección de Restablecimiento de Derechos (aplica para las modalidades de Casa de Acogida, Casa de Protección y Hogar Sustituto Tutor)</li> </ul>
<b>Componente Administrativo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relación del talento humano (cantidad y perfiles) vinculado durante el periodo informado.</li> <li>Estrategias de control que asumió para el desarrollo de las actividades recreativas, lúdicas, deportivas o artísticas.</li> <li>Relación de las comunicaciones, acuerdos, convenios o cualquier otro documento que evidencie la gestión en la consecución de recursos y servicios que complementen la atención integral a los usuarios (as).</li> <li>Fotografía (s) de la valla.</li> </ul>	<p>Para evidenciar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales, el operador debe adjuntar los documentos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de entrega de los documentos en físico y/o magnético que en desarrollo del contrato se hayan</li> </ul>

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**



**BIENESTAR  
FAMILIAR**

**PROCESO PROTECCIÓN**

**ANEXO No. 1 PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES  
CONTRACTUALES  
MODALIDADES RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**

**Revisión documental**

A1.G19.P

08/04/2019

Versión 1

Página 37 de 39

Obligaciones	Contenidos mínimos del informe mensual sobre la prestación del servicio	Anexos al informe mensual sobre la prestación del servicio
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Relación del acta o las actas de visita y/o la comunicación o comunicaciones de respuesta a los requerimientos de los organismos de control (si aplica).</li> <li>▪ Acciones desarrolladas en el marco del trabajo conjunto con el programa Familias con Bienestar según requerimientos del ICBF</li> <li>▪ Avances en la implementación del Plan de Prevención del Daño Antijurídico</li> <li>▪ Acciones necesarias para identificar, postular y enviar la información necesaria de las potenciales beneficiarias del Subsidio de la Subcuenta del Fondo de Solidaridad Pensional y el traslado con la previa preparación de egreso de los niños, niñas y adolescentes ubicados en estos hogares sustitutos en el periodo solicitado, si aplica. (Modalidad hogar sustituto)</li> <li>▪ Acciones desarrolladas para garantizar a los responsables de la modalidad de hogares sustitutos, el acceso a los beneficios establecidos en las normas referenciadas, en el periodo solicitado. (Modalidad hogar sustituto)</li> <li>▪ Referenciar si se presentaron denuncias penales por algún evento de presunción de maltrato, cualquier tipo de violencia, evasión y/o cualquier vulneración de bienes jurídicos de tipo penal que ponga en riesgo la integridad física, mental y patrimonial de los usuarios (as) de la modalidad o si por el contrario certifica que no se presentaron este tipo de eventos en el periodo solicitado (Modalidad hogar sustituto)</li> <li>▪ Registro que el operador cuenta con los medios tecnológicos y de comunicación exigidos por el ICBF.</li> <li>▪ Constancia de remisión de la base actualizada de datos de las madres sustitutas a supervisor y al referente regional de hogares sustitutos.</li> </ul>	<p>producido y/o de los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia (cuando aplique)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Actas de participación y de socialización del Plan de Prevención del Daño Antijurídico con sus respectivos listados de asistencia (cuando aplique)</li> <li>▪ Inventario de bienes devolutivos y entrega a cada hogar sustituto.</li> </ul>
<b>Obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por el contratista</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Relación de las reparaciones y mantenimientos efectuados para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato, cuando aplique.</li> <li>▪ Relación de los elementos de dotación adquiridos y entregados con recursos del ICBF, cuando aplique.</li> <li>▪ Certificación expedida por el representante legal en donde haga constar que:               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tomó las medidas necesarias para garantizar la conservación de los bienes recibidos o adquiridos, cuando aplique.</li> <li>▪ Le da a los bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato, el uso legítimo autorizado.</li> <li>▪ Tomó las medidas necesarias para vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato y/o dio aviso al ICBF en caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dentro del tiempo establecido.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Para evidenciar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales, el operador debe adjuntar los documentos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inventario de los elementos de dotación adquiridos y entregados con recursos del ICBF</li> <li>▪ Libro auxiliar que evidencie el registro en el centro de costos.</li> </ul>
<b>Componente Legal</b>	<p>Relación de las acciones adelantadas en el marco de la renovación de la licencia de funcionamiento (en los casos que aplique).</p>	<p>Para evidenciar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales, el operador debe adjuntar los documentos siguientes:</p>

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**



**BIENESTAR  
FAMILIAR**

**PROCESO PROTECCIÓN**

**ANEXO No. 1 PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES  
CONTRACTUALES  
MODALIDADES RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**

**Revisión documental**

A1.G19.P


08/04/2019

Versión 1

Página 38 de 39

Obligaciones	Contenidos mínimos del informe mensual sobre la prestación del servicio	Anexos al informe mensual sobre la prestación del servicio
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de licencia de funcionamiento (al inicio del contrato y cuando sea renovada)</li> <li>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, según la vinculación laboral; iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros.</li> </ul>
<p><b>Obligaciones referentes a la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de Bienestarina</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relación de datos de puntos de entrega con la información solicitada.</li> <li>Dificultades que afecten la cantidad o calidad de los alimentos (si aplica).</li> <li>Relación de las visitas que recibió la entidad en el periodo, por parte de la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimento de Alto valor Nutricional y/o por parte del enlace del ICBF en el tema, las observaciones recibidas y las acciones que generó para mejorar frente a los hallazgos que se hubiesen generado.</li> <li>Certificación expedida por el representante legal en donde haga constar que:             <ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliza los alimentos de alto valor nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.</li> <li>La cantidad por sabor, número de lote y fecha de vencimiento de los alimentos de alto valor nutricional que recibió, coincide con la información registrada en el acta de entrega a satisfacción del producto.</li> <li>Controla y vigila que se dé cumplimiento a: i) la rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir". ii) la entrega oportuna de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades y/o beneficiarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro. iii) Diligencia oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades, Entrega a Beneficiarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a unidades y/o beneficiarios no participantes de la modalidad. v) Se abstengan de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se</li> </ul> </li> </ul>	<p>Para evidenciar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales, el operador debe adjuntar los documentos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acta y/o planilla de entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o beneficiarios, de acuerdo con el número de puntos de entrega establecidos.</li> <li>Concepto sanitario del vehículo que transporta los alimentos de alto valor nutricional a las unidades</li> <li>Actas o comunicaciones generadas para la gestión de la promoción del control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.</li> </ul>

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROTECCIÓN</b>  <b>ANEXO No. 1 PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b> <b>MODALIDADES RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS</b>  <b>Revisión documental</b>	A1.G19.P	08/04/2019
		Versión 1	Página 39 de 39

Obligaciones	Contenidos mínimos del informe mensual sobre la prestación del servicio	Anexos al informe mensual sobre la prestación del servicio
	abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dio trámite oportuno a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades reportadas por el ICBF y/o la Interventoría, cuando aplique.</li> <li>▪ Redistribuyó por su cuenta (transportó de un lugar a otro) los saldos de los alimentos de alto valor nutricional que queden en sus puntos de entrega, de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF, cuando aplique.</li> <li>▪ Cumple con lo establecido en la G9. PP Guía de almacenamiento de bodegas de alimentos de alto valor nutricional.</li> </ul>	
<b>Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión</b>	Relación de las evidencias que se adjuntan y de las acciones adelantadas en el periodo, que no se soporten en los anexos.	Para evidenciar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales, el operador debe aportar las evidencias que correspondan de acuerdo con lo establecido Guía para la adquisición de bienes y servicios de calidad del ICBF y demás documentos relacionados vigentes.

\*Incluya otros contenidos o anexos, en los casos que lo considere pertinente.

## 5. CONTROL DE CAMBIOS.

Fecha	Versión	Descripción del Cambio

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!