FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 17002572020 DE 2020
INFORME PERIODICO 3 - FEBRERO

1. Datos generales

Período del informe	1/02/2021 AL 28/02/2021	Número de contrato/convenio:	17002572020
Tipo de contrato/convenio	Contrato de aporte	Fecha suscripción contrato/convenio:	16/12/2020
Valor Inicial del contrato/convenio	267.096.452	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/05/2021

Objeto: BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS NIÑOS, LAS NIÑAS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS ABIERTO A SU FAVOR, EN LAS MODALIDADES DE INTERVENCIÓN DE APOYO – APOYO PSICOSOCIAL Y EXTERNADO MEDIA JORNADA, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS VIGENTES Y EL MODELO DE ENFOQUE DIFERENCIAL EXPEDIDOS POR EL ICBF.

Alcance del objeto (si aplica): N/A

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Carolina Gomez Nuñez - Profesional Universitario 2044-grado 7	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	Carolina Gomez Nuñez - Profesional Universitario 2044- grado 7
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	Carolina Gomez Nuñez - Profesional Universitario 2044-grado 7	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	16/12/2020
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	N/A	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	Fundación Cruzada Social	Cédula o NIT:	890.800.971-9
Dirección:	Calle 31 No. 20-23 Zona Centro Municipio de	Correo electrónico:	coormisional@cruzadasocial.org
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	Martin Julián Orozco Gomez	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	N/A
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	N/A		

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	16/12/2020	Hasta cuándo:	31/05/2021
Fecha aprobación pólizas:	16/12/2020	Fecha expedición R.P.:	16/12/2020
Fecha acta de inicio:	16/12/2020	Fecha inicio del contrato/convenio:	16/12/2020
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	N/A	Fecha de terminación:	31/05/2021

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio: **267.096.452**

Aporte ICBF: 267.096.452
Aporte Contratista (si aplica): N/A

No. de CDP:	32720	Fecha CDP:	4/12/2020	Valor de CDP:	$ 23.636.852
No. de RP:	231120	Fecha RP:	16/12/2020	Valor de RP:	$ 23.636.852
No. de CDP:	3021	Fecha CDP:	4/01/2021	Valor de CDP:	$ 243.459.600
No. de RP:	3021	Fecha RP:	4/01/2021	Valor de RP:	$ 243.459.600

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: _____ Valor Adición: _____

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista: _____

Fecha aprobación póliza de la adición _____

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: _____ Valor disminución : _____

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

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

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	N/A		
Valor anticipo (si aplica):	N/A	Fecha pago anticipo (si aplica):	N/A
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A	Período facturado:	N/A

Forma de Pago:

El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: para la vigencia 2020; un (1) pago por los 15 días de atención del servicio del 16 al 31 de diciembre y CINCO (5) pagos mensuales para la vigencia 2021 los cuales se efectuaran una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA y previa aprobación del supervisor del contrato de los siguientes documentos: (1) Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los niños, niñas y adolescentes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; (2) Planilla de usuarios (as) atendidos; (3) Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; (4) Informe de Ingresos y Gastos; (5) Certificado de cumplimiento de pago a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; (6) Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de pago al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes de pago correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados, será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato. (7) Cuenta de cobro. (8) Suscripción y legalización del contrato de comodato con su respectiva acta de recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando aplique. PARAGRAFO PRIMERO: Para el último pago en los casos en los que aplique, el contratista deberá presentar el certificado expedido por el supervisor del contrato, de la devolución de los bienes muebles devolutivos adquiridos durante la ejecución del contrato, con recursos del ICBF, adjuntando copia del (los) comprobante (s) de ingreso al almacén del ICBF de dichos bienes y acta de devolución y recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios con el paz y salvo por todo concepto de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc. PARAGRAFO SEGUNDO: Para el informe de atención a usuarios (as), se utilizará el criterio del valor cupo/mes en relación con los conceptos de cupo utilizado y no utilizado. PARÁGRAFO TERCERO: Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad, una vez se cuente con disponibilidad del Plan Anual de Caja – PAC y previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato para el efecto. PARÁGRAFO CUARTO: El supervisor verificará la ejecución real de cupos en relación con aquellos contratados, y de encontrarse que no se utilizó la totalidad de los cupos, reconocerá: (i) en el primer mes el cien por ciento (100%) del costo fijo de los cupos no utilizados (considérese primer mes cualquier mes de ejecución del contrato cuando se presentan inejecuciones); (ii) a partir del segundo mes, el setenta por ciento (70%) del costo fijo de los cupos no utilizados; (iii) a partir del tercer mes en caso de continuar las inejecuciones, el Supervisor deberá analizar si se debe realizar la reducción de los cupos contratados. Si los cupos no ejecutados del mes a liquidar son mayores a los cupos no ejecutados del mes anterior, se liquidará el número de cupos no ejecutados del mes anterior al 70% y la diferencia entre el mes anterior y el mes actual al 100% del valor del costo fijo. PARÁGRAFO QUINTO: El valor cupo mes cubre lo establecido en el lineamiento técnico del modelo para la atención de los niños, niñas y adolescentes, con derechos amenazados o vulnerados y su respectivo clasificador del costo. El ICBF reconoce dentro del valor cupo mes, solamente lo establecido en los clasificadores del costo. En caso de que el CONTRATISTA haya cubierto la totalidad de los bienes y servicios mensuales mínimos requeridos y quedara un saldo de los recursos del ICBF, el contratista podrá utilizar dicho saldo para proveer mayores cantidades de bienes o servicios de aquellos reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad. Para la utilización de estos recursos el CONTRATISTA deberá contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato. De lo anterior, el CONTRATISTA debe dar cuenta en los respectivos soportes financieros. PARAGRAFO SEXTO: En los casos, que por orden de la autoridad administrativa se otorguen permisos o autorizaciones que impliquen que el niño, niña o adolescente se ausenta de la modalidad hasta por 15 días, y no está siendo atendido por otro CONTRATISTA de la misma u otra modalidad en otra regional, se reconocerá el valor del costo fijo correspondiente. En los casos que por orden médica el niño, niña o adolescente se deba ausentar de la modalidad, se reconocerá el valor del cupo mes por el primer mes de hospitalización, a partir del primer día del mes siguiente se reconocerá el valor del costo fijo. Cuando la hospitalización sea mayor a un (01) mes, el contratista deberá informar al supervisor del contrato y al Defensor de Familia, para que a su vez se informe al Director Regional y se cite para un estudio de caso. En los casos anteriores el equipo interdisciplinario del contratista deberá dar continuidad al proceso de atención para el restablecimiento de derechos. PARÁGRAFO SÉPTIMO En el caso eventual que se presenten cosas inherentes a la atención de los niños niñas y adolescentes atendidos en la modalidad establecida en este contrato, podrán ser cubiertos mediante adiciones (en los casos que aplique) al presente contrato previa autorización del supervisor de este. PARÁGRAFO OCTAVO: Los desembolsos se harán previo cumplimiento de las obligaciones contractuales y de conformidad con lo establecido en la Resolución N° 3333 del 2 de junio de 2015, o aquellas la modifiquen, adicionen o sustituyan, por medio de la cual se actualizan, establecen y unifican los requisitos y documentos soporte para el pago de las obligaciones contraídas por el ICBF.

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

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
Del 16 al 31 de diciembre/2020	**4/02/2021**	**$ 20.959.201**	**Documento de cobro No. 001**
Del 01 al 31 de enero/2021	**10/02/2021**	**$ 40.811.607**	**Documento de cobro No. 002**
Del 01 al 28 de febrero/2021	**11/03/2021**	**$ 41.222.136**	**Documento de cobro No. 003**

8. Pagos Efectuados según estado de cuenta o información suministrada por la Dirección Financiera

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	**$ 23.636.852**	**$ 20.959.201**	**$ 2.677.651**	**09/02/2021 - 18004121**	**Por concepto de cupos no utilizados en el periodo.**
2	**$ 48.691.920**	**$ 40.811.607**	**$ 7.880.313**	**16/02/2021 - 21571421**	**Por concepto de cupos no utilizados en el periodo.**
3	**$ 48.691.920**	**$ 41.222.136**	**$ 7.469.784**	**16/03/2021 - 51828621**	**Por concepto de cupos no utilizados en el periodo.**
TOTALES	**$ 121.020.692**	**$ 102.992.944**	**$ 18.027.748**		

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 267.096.452
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 267.096.452
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ -
	Adición aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ -
Valor	Disminuciones aporte ICBF	$ -

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

Valor disminuciones	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ -
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 267.096.452
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 267.096.452
Valor total pagado por el ICBF		$ 102.992.944
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 102.992.944
Recursos reintegrados al ICBF		$ -
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ -
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ -
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$ -
Saldo Pendiente por Pagar		$ 164.103.508
Saldo pendiente por liberar **		$ 18.027.748

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

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

** El saldo pendiente por liberar corresponde a (Por concepto de inejecución de cupos no utilizados del 16 al 31 de diciembre/2020, enero y febrero/2021).*

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimento del Contrato	**Seguros del Estado S.A.**	**42-44-101128908 42-40-101035177**	**16/12/2020**	**30/11/2021**
Calidad del Servicio			**16/12/2020**	**30/11/2021**
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales			**16/12/2020**	**31/05/2024**
Responsabilidad Civil Extracontracual			**16/12/2020**	**31/05/2021**

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)

OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1) Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	Informe técnico- Anexos: EJE DE CALIDAD INDUCCIONES Y REINDUCCIONES	La entidad ha cumplido con el contenido de la obligación, realizando una reinducción al personal el 16 de diciembre de 2020, incluyendo aspectos institucionales, del ICBF y del Sistema Integrado de Gestión. Aclarando que cuando ingresa un colaborador nuevo se realiza el proceso de inducción por parte de la entidad.
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio, de acuerdo con lo definido en el anexo técnico.	SI	Anexo SIGE- EJE CALIDAD - Clausula 3 Informe técnico, Análisis de herramientas de participación en las modalidades externado media jornada, IAAP, buzón de sugerencias febrero ambas sedes, entrega de resultados herramienta de participación reposan en el CD del mes de febrero el cual se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina jurídica.	La EA en el mes de febrero, aplico encuesta de satisfacción acorde a lo establecido en el lineamiento técnico del modelo de atención para la construcción del PLATIN e informes de evolución, de acuerdo a la población atendida.
3) Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio.	SI	Informe técnico mensual	La entidad indica en el informe técnico que: La fundación cuenta con los formatos de acciones preventivas correctivas y de mejora las cuales se diligencian para el registro de las misma en la oportunidad en que se generan. (En este mes no se han generado)
4) Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.	si	Informe técnico- Anexos: SIGE / EJE DE CALIDAD: Listado maestro de documentos	La entidad cuenta con un registro de documentos para la ejecución del servicio.

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

OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1) Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a la seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	Informe técnico- Anexos: SIGE / EJE SEGURIDAD DE LA INFORMACION: F4.G7.ABS	La EAS cuenta con formato F4.G7.ABS, el cual soporta el informe técnico en los anexos.
2) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Expediente contractual	El Representante Legal suscribió el compromiso de confidencialidad en el momento en que firmó el contrato de aporte, y el mismo reposa en el expediente.
3) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	N/A	Informe técnico- Página 41	La EAS certifica con la presentación y suscripción del informe técnico que, cuenta con el formato para el reporte de incidentes de seguridad. sin embargo a la fecha no se han presentado eventos.
4) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	Informe técnico- Anexos: SIGE / EJE SEGURIDAD DE LA INFORMACION: CONVENIO RECUPERACIÓN DEL SERVICIO F25.G7.ABS	La entidad aporte plan de recuperación y contingencia en formato ICBF F25.G7.ABS, debidamente suscrito por el representante legal.
OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato y la normatividad vigente. (aplica para contratos con una duración igual o superior a 6 meses de ejecución).	N/A	N/A	El plazo de ejecución del presente contrato es de 5 meses y 15 días, por lo tanto no aplica la presente obligación.
2) Presentar matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	SI	Informe técnico- Anexos: SIGE / EJE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: MATRIZ DE RIESGOS VIGENTE	La entidad cuenta con la Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos en el cual se determinan los controles correspondientes.
3) Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Informe técnico- Anexos: EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO INDUCCIONES Y REINDUCCIONES	La entidad ha cumplido con el contenido de la obligación, realizando una reinducción al personal el 16 de diciembre de 2020, incluyendo aspectos institucionales, del ICBF y del Sistema Integrado de Gestión. Aclarando que cuando ingresa un colaborador nuevo se realiza el proceso de inducción por parte de la entidad.
4) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.	SI	Informe técnico- Anexos: SIGE / EJE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	La entidad aporta constancias de entrega de elementos de protección personal al personal vinculado a la modalidad.
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	Informe técnico- Anexos: COMPONENTE ADMINISTRATIVO: 2 HOJAS DE VIDA	El personal vinculado a la modalidad cuenta en sus Hojas de vida con los exámenes requeridos.
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Informe técnico- Anexos: SIGE / EJE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: PLAN DE EMERGENCIAS VIGENTE	La entidad cuenta con documento de plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, el cual soporta el informe técnico con sus anexos.
OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	Informe técnico- Anexos: SIGE / EJE AMBIENTAL: F33.G7.ABS	La entidad cuenta con formato F33.G7.ABS debidamente diligenciado y suscrito, el cual se anexa al informe técnico.
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para la prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	SI	Informe técnico- Anexos: SIGE / EJE AMBIENTAL: Concepto sanitario Certificado de fumigación	La entidad cuenta con concepto favorable de idoneidad sanitaria expedido por la Secretaría de Salud de Manizales y Certificado de fumigación.
3) Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Informe técnico- Anexos: SIGE / EJE AMBIENTAL: F35.G7.ABS	La entidad cuenta con formato F35.G7.ABS debidamente diligenciado y suscrito, el cual se anexa al informe técnico.
4) Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vigente. (aplica para internado solo en caso de que se manejen combustibles en la unidad de servicio).	N/A	N/A	Las modalidades objeto del contrato de aporte no corresponden a internado.
5) Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	Informe técnico- Anexos: SIGE / EJE AMBIENTAL: F37.G7.ABS	La EAS cuenta con formato F37.G7.ABS debidamente diligenciado y suscrito, el cual se anexa al informe técnico.
6) Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente	SI	Anexo SIGE- EJE AMBIENTAL - Clausula 6, Informe técnico, cumplimiento de buenas practicas ambientales, certificación manejo de residuos especiales, certificado de fumigación, idoneidad sanitaria, reposan en el CD del mes de febrero el cual se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina jurídica.	La entidad conto con plan de saneamiento para garantizar las condiciones de la Fundación. Así mismo, garantizar que todas las instalaciones cuenten con el abastecimiento de los servicios de primera necesidad.

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1.Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	SI	Informe técnico- Anexos: OBLIGACIONES GENERALES CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES.pdf	El representante Legal certifica el cumplimiento de la presente obligación, a través de documento debidamente suscrito y que aporta como anexo del informe técnico.

2 .Cumplir con el objetivo del contrato y con todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.	SI	Informe técnico- Anexos: OBLIGACIONES GENERALES CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES.pdf	El representante Legal certifica el cumplimiento de la presente obligación, a través de documento debidamente suscrito y que aporta como anexo del informe técnico.
3. Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, o adolescentes y sus familias y dar aviso por escrito al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución y proponer alternativas de solución.	SI	Informe técnico- página 2 y 3	La entidad certifica con la presentación y suscripción del informe técnico las actividades llevadas a cabo para dar cumplimiento a la presente obligación.
4. Presentar la información y soportes que den respuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	SI	Informe técnico	La entidad indica en el informe técnico que: cumple con los requerimientos.
5. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	Informe técnico- Anexos: OBLIGACIONES GENERALES CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES.pdf	El representante Legal certifica el cumplimiento de la presente obligación, a través de documento debidamente suscrito y que aporta como anexo del informe técnico.
6. Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	N/A	Expediente contractual	Durante el período no se elevaron requerimietos desde la supervisión.
7. Asumir un buen trato con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	SI	Informe técnico- Anexos: OBLIGACIONES GENERALES CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES.pdf	El representante Legal certifica el cumplimiento de la presente obligación, a través de documento debidamente suscrito y que aporta como anexo del informe técnico.
8. Entregar oportunamente, al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando así se requiera.	SI	Informe técnico y Anexos Certificación de pago mensual	La entidad dio cumplimiento a esta cláusula con la entrega del informe técnico mensual y sus anexos, a fin de soportar la certificación de pago con todos los demás documentos indispensables para el desembolso.
9. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI	Informe técnico- Anexos: OBLIGACIONES GENERALES CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES.pdf	El representante Legal certifica el cumplimiento de la presente obligación, a través de documento debidamente suscrito y que aporta como anexo del informe técnico.
10. Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	SI	Informe técnico, certificado de cumplimiento de obligaciones generales, reposa en el CD del mes de enero el cual se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina jurídica.	La Fundación Cruzada Social registra mensualmente el cumplimiento a las obligaciones correspondientes a la naturaleza del contrato

Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)

OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO: A INTERVENCIÓN DE APOYO- APOYO PSICOSOCIAL	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
1) Atender 24 cupos en la modalidad Intervención de Apoyo – apoyo psicosocial, para la población: Niños, Niñas y Adolescentes de 6 a 18 años con derechos amenazados o vulnerados en general, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional.	SI	COMPONENTE TECNICO - OBLIGACIÓN 1, metas y planillas del mes febrero de la modalidad IAAP, información que reposa en el CD del mes de enero el cual se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina jurídica.	Mediante ejercicio de supervisión del mes de febrero, la entidad atendió en la modalidad de Intervención de Apoyo-Apoyo psicosocial. 24 niños, niñas y adolescente con sus derechos amenazados inobservados o vulnerados entre los 6 y los 18 años, garantizando a los usuarios una atención de calidad, enfocada en el proceso de restablecimiento de derechos.
2) Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco del Proyecto de Atención Institucional PAI vigente y aprobado.	SI	COMPONENTE TECNICO - OBLIGACIÓN 2, Informe técnico, actas de reunión y fases de atención, información que reposa en el CD del mes de febrero el cual se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina jurídica.	Para el mes de febrero la entidad, en la fase 1.contunia cumpliento con las atenciones establecidas desde el área social 3 intervenciones directas con los NNA y 3 intervenciones con familia, en esta fase la entidad cuanta con la atención de 2 usuarios., dichas atenciones siguen realizándose mediante herramientas tecnológicas (Videollamadas, llamadas telefónicas, WhatsApp, entre otras, en este mes la entidad no relaciono ingresos nuevos, en la fase 2 desde las áreas de familia, de pedagogía y psicología realizaron 24 seguimientos, en la fase 3 se encuentran 5 NNA los cuales han presentado avances notorios y significativos en su proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos a nivel personal, familiar y social. Para el mes la entidad no relaciono egresos.
3) Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo denominado historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF.	SI	COMPONENTE TECNICO - OBLIGACIÓN 3, informe técnico información que reposa en el CD del mes de febrero el cual se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina jurídica.	Durante el periodo los profesionales de la institución desde el área de psicología realizan las aperturas de los anexos de historias de atención, valoraciones de los NNA que ingresan, notas de evolución de NNA y familias, matrices de programación de atenciones, pero en el mes no se presento apertura de historias de atencion,la entidad continua con el uso del cuaderno de custodia para el egreso e ingreso de anexos de historia de atención y en el caso de la historia clínica es la profesional en psicología quien se encarga de dicha custodia y manejo del ONE DRIVE.
4) Elaborar e implementar el cronograma de actividades y la agenda del diario vivir, acorde con el proceso de atención establecido en los lineamientos técnicos del ICBF.	SI	COMPONENTE TECNICO - OBLIGACIÓN 4, Informe técnico, cronograma Marzo información que reposa en el CD del mes de febrero el cual se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina jurídica.	Mediante ejercicio de supervisión, se entiende que la entidad realiza de forma semanal ajustes a los cronogramas según las atenciones que se llevan a cabo de manera individual. En la modalidad no cuentan con una agenda del diario vivir esto, dado que las atenciones se llevan a cabo de manera virtual.
5) Suministrar a cada niño, niña y adolescente el refrigerio, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF.	SI	COMPONENTE TECNICO - OBLIGACIÓN 5, informe técnico información que reposa en el CD del mes de febrero el cual se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina jurídica.	Para el mes de febrero hizo entrega del complemento alimentario el día miércoles 24 de febrero e 2021. Los profesionales enviaron la información por vía WhatsApp y telefónica a los usuarios para que asistiera de manera organizada y programada con el fin de evitar aglomeraciones en la fundación y de esta forma garantizar todos los protocolos de bioseguridad y evitar contagios por el COVID 19.

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

6) Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con madres/padres de familia o adultos responsables para la vinculación de los usuarios (as) al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal según corresponda de acuerdo con sus características.	SI	COMPONENTE TECNICO - OBLIGACIÓN 6, informe técnico, educación, gestiones institucionales, salud, formato solicitud documentos legales, información gestión salud y documentos legales información que reposa en el CD del mes de febrero el cual se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina jurídica.	La entidad para el mes de febrero realiza verificación de ADDRESS de los NNA nuevos y a los niños, niñas y adolescentes que hacen parte del proceso, en la actualidad 22 NNA cuentan con afiliación al sistema de seguridad social en salud. Uno de ellos aún continua a la espera del proceso de portabilidad, en el sistema de educación formal se encuentran vinculados 24 NNA, y para el mes la entidad no conto con ingresos nuevos.
7) 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 y realizar informes del proceso de atención.	SI	COMPONENTE TECNICO - OBLIGACIÓN 7, Informe técnico, información que reposa en el CD del mes de febrero el cual se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina jurídica.	La entidad desde la entrevista inicial con a las familias o redes vinculares de apoyo de los NNA, aborda la importancia de la inclusión en el proceso de restablecimiento de derechos de los NNA. Mostrándoles los beneficios que tiene al interior de la modalidad, intervenciones individuales, mixtas, redes interinstitucionales para la vinculación de sus hijos (a), asambleas familiares, apoyo y fortalecimiento en gestiones para el acceso a recursos en educación, salud y recreación. En el mes realizaron 3 sesiones con las familias en la modalidad intervención de Apoyo-Apoyo psicosocial y 3 sesiones con los NNA por parte de cada profesional, dándole continuidad a las acciones planteadas desde el informe PLATIN y los informes de Evolución, así como las llamadas mensuales de seguimiento para conocer el estado de salud y comportamental de los NNA, y las familias de manera permanente con los profesionales quienes realizan intervenciones en crisis cuando es necesario, en el mes de febrero realizaron 24 intervenciones por el área de familia, de pedagogía y psicología.
8) 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 cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y demás materiales con lo que se pueda atentar con la integridad personal.	SI	COMPONENTE TECNICO - OBLIGACIÓN 8, Informe técnico, caja de herramientas, acta de gestión académica banda marcial, cartilla accidentes caseros, gestiones clubes deportivos, quédate en casa, información que reposa en el CD del mes de febrero el cual se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina jurídica.	La entidad creo las cartillas en tiempos de COVID 19 abordado desde cada disciplina, donde realizan intervenciones enfocadas a la prevención de factores de riesgo en salud mental , alimentación , salud física, prevención en violencia intrafamiliar , abuso sexual, prevención del COVID- 19 , así como gestiones desde el área de psiquiatría, el día 25 del mes envían matriz auto 65, con las dificultades que se presentan en los NNA para acceder a los entes de salud (afiliaciones, citas y tratamiento especializados). En el periodo la entidad no suministro ningún medicamento a los NNA, no obstante la EA solicitó a las familias de los beneficiarios de la modalidad las historias clínicas de atención, con fórmulas médicas para hacer psicoeducación y seguimiento al control y suministro de medicamentos en el espacio familiar, con lo relacionado con armas de fuego, elementos cortopunzante y el uso de sustancia psicoactivas por parte de los usuarios, la modalidad cuanta con protocolo el cual es aplicado.
9) 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.	SI	COMPONENTE TECNICO - OBLIGACIÓN 9, Informe técnico, cartilla accidentes caseros en el hogar, cartilla actualizada pedagogía, cartilla intereses vocacionales, quédate en casa edición 2, información que reposa en el CD del mes de febrero el cual se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina jurídica.	Durante el periodo la entidad realizo seguimientos a las remisiones generadas en los meses anteriores y a los controles de los niños, niñas y adolescentes por la especialidad de psiquiatría y/o psicología, la Fundación Cruzada Social aplico otro tipo de test, diferentes a las pruebas proyectivas, con el fin de prevenir situaciones de riesgo psicosocial en los diferentes contextos en los que se desenvuelven, es así como se aplica test de depresión de ZUNG a los niños que evidenciaron algunos indicadores de depresión, para el mes de enero se llevó a cabo dos aplicaciones; la escala de autoestima de Rossemberg con el que se evalúa el sentimiento de satisfacción que tienen los NNA de sí mismos, en el mes de enero se llevó a cabo dos aplicaciones, una en cada quincena; la escala de evaluación de habilidades sociales de Goldstein con el que se conocen las competencias que tienen los NNA en los seis grupos de habilidades sociales, se aplicaron dos durante el mes, pudiendo así orientar sus procesos de forma más efectiva.
B) OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO EXTERNADO MEDIA JORNADA	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ir)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Atender 76 cupos en la modalidad Externado-media jornada, para la población: Niños, Niñas y Adolescentes de 6 a 18 años con derechos amenazados o vulnerados en general, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional.	SI	COMPONENTE TECNICO - OBLIGACIÓN 1, metas y planillas del mes febrero de la modalidad externado media jornada, información que reposa en el CD del mes de febrero el cual se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina jurídica.	Mediante ejercicio de supervisión del mes de enero, en la fundación atendieron a 67 NNA que tienen proceso administrativo de restablecimiento de derechos abierto a su favor; garantizando a los padres, madres y/o cuidadores las herramientas para fortalecer las relaciones y el proyecto de vida de los NNA que hacen parte de la Fundación Cruzada Social.
2) Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco del Proyecto de Atención Institucional PAI vigente.	SI	COMPONENTE TECNICO - OBLIGACIÓN 2 Informe técnico, Actas de reunión, fases, información que reposa en el CD del mes de febrero el cual se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina jurídica.	Para el mes de febrero la entidad en la fase 1. Cumple con las intervenciones a las familias cada 30 días a partir de la elaboración del PLATIN, dando cuenta de las acciones que están enmarcadas en el motivo de ingreso del niño, niña y adolescente a la medida de protección, así como también la socialización con las familias del pacto de convivencia institucional y el código ético de la modalidad de atención, en el mes de febrero ingresaron 17 usuarios a la modalidad 4 valoraciones iniciales correspondiente a 4 ingresos nuevos; Valoraciones realizadas vía telefónica, video llamadas o WhatsApp. En la fase 2 realizaron un total de 41 intervenciones desde el área de familia, e psicología y pedagogía, en esta fase se encuentran 33 usuarios. En la fase 3 se encuentran 10 NNA y 6 egresaron de la modalidad.
3) Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo denominado historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF.	SI	COMPONENTE TECNICO - OBLIGACIÓN 3 Informe técnico, información que reposa en el CD del mes de febrero el cual se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina jurídica.	Mediante ejercicio de supervisión del mes de Febrero, se identifica que la entidad dio apertura a 17 anexos de historia de atención y 17 historias clínicas correspondientes a los niños, niñas y adolescentes que ingresaron a la modalidad de atención.
4) Elaborar e implementar el cronograma de actividades y la agenda del diario vivir, acorde con el proceso de atención establecido en los lineamientos técnicos del ICBF.	SI	COMPONENTE TECNICO - OBLIGACIÓN 4, Informe técnico, agenda del diario vivir, cronograma marzo 2021, cronograma alternación actualizado. información que reposa en el CD del mes de febrero el cual se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina jurídica.	Durante el periodo y aun por contingencia del COVID-19, la entidad aporta cronograma del mes de marzo realizado por los profesionales de cada disciplina día a día, según intervenciones individuales y grupales de manera virtual.

5) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF.	SI	COMPONENTE TECNICO - OBLIGACIÓN 5, Informe técnico, Formato control de inventarios de alimento de alto valor nutricional, información que reposa en el CD del mes de febrero el cual se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina jurídica.	El día miércoles 24 de febrero, la EA entrego una totalidad de 53 paquetes alimentarios a las familias de los usuarios de la modalidad, los profesionales enviaron la información por vía WhatsApp y telefónica a los usuarios para que asistiera de manera organizada y programada con el fin de evitar aglomeraciones en la fundación y de esta forma garantizar todos los protocolos de bioseguridad y evitar contagios por el COVID 19.
6) Apoyar 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.	SI	COMPONENTE TECNICO - OBLIGACIÓN 6, Informe técnico, educación, gestión externado, acta de información salud nueva eps, información gestión salud y documentos legales, información que reposa en el CD del mes de febrero el cual se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina jurídica.	Mediante informe técnico del mes de febrero, la entidad reporta la verificación de ADRES, de los NNA nuevos y para quienes corresponde el seguimiento trimestral, de la misma manera la entidad realiza gestiones con autoridad competente partiendo del lineamiento técnico ruta de actuaciones anexo 4 con el fin de garantizar la vinculación inmediata y las gestiones pertinentes con el grupo familiar, 54 usuarios se encuentra efectivamente vinculado al sistema se seguridad social en salud, en cuanto a la vinculación al sistema de educación formal, lo 17 ingresos nuevos están escolarizados.
7) Realizar acciones, para que los usuarios (as) participen en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses y características de desarrollo	SI	COMPONENTE TECNICO - OBLIGACIÓN 7, Informe técnico, acta gestión academia de banda marcial, cartilla accidentes caseros en el hogar, cartilla pedagogía pautas de autocuidado para salir del hogar, gestiones deportivas, quédate en asa edición 2, información que reposa en el CD del mes de febrero el cual se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina jurídica.	La entidad para el mes de febrero hace uso de los grupos de WhatsApp para el envió de información a las familias orientada a fortalecer la parte cultural, deportiva y artística: envían información por medio de la página: https://www.banrepcultural.org/actividades donde ofrecen actividades orientadas a observación, entrevistas personajes prehispánicos. Arte y cultura de nuestros antepasados. A nivel deportivo y de recreación: Se utiliza la cartilla de intereses vocacionales envían por los grupos de WhatsApp horarios de entrenamiento de los clubes deportivos Alianza Manizales, Club Inherente, Semillero Betania, Continúan en actividades con la UNIVERSIDAD DE CALDAS quien maneja el programa por la red social Facebook PONTE EN MOVIMIENTO, dichas actividades son dirigidas para todo tipo de población, tiene un enfoque diferencial para aquellas personas que tienen una limitación física todo con el fin de que puedan participar cualquier población, La fundación cruzada social hace invitación a los técnicos laborales formación que es enviada a los grupos de WhatsApp y se fortalecen en las atenciones individuales. Se mantiene el voluntario en el área de pedagogía (Licenciado de ciencias Sociales), quien ha sido un apoyo significativo en el proceso con los usuarios de la modalidad para la realización de gestiones académicas y apoyo pedagógico, igualmente se ha revisado las pruebas en el área de pedagogía desde grado transición a grado once para hacer los cambios respectivos.
8) 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.	SI	COMPONENTE TECNICO - OBLIGACIÓN 8, Informe técnico, información que reposa en el CD del mes de febrero el cual se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina jurídica.	Durante el periodo la EA orientó a las familias y a las redes vinculares de apoyo frente a la importancia de su inclusión en el proceso de restablecimiento de derechos de sus hijos (as), mostrándoles un panorama de factores protectores con los que cuenta la modalidad, intervenciones individuales, mixtas, redes interinstitucionales, apoyo y fortalecimiento en gestiones para el acceso a recursos en educación, salud y recreación, a causa del aislamiento preventivo decretado por el gobierno las intervenciones realizadas por la modalidad se llevaron a cabo a través de herramientas tecnológicas (Videollamadas, llamadas telefónicas, WhatsApp entre otras) favoreciendo la comunicación constante con los niños, niñas, adolescentes y familias. Durante las intervenciones individuales sostenidas por cada profesional realizaron seguimiento y acciones de prevención por situación de COVID 19, El acompañamiento a las familias y NNA, lo llevaron a cabo mediante temas relacionados con la prevención del consumo de sustancias psicoactivas, corresponsabilidad familiar, construcción del proyecto de vida familiar y personal, pacto de vida familiar, rutas de atención y prevención de la violencia sexual, uso de las redes sociales, hábitos de vida saludable, comunicación asertiva, sana resolución de conflictos, control de impulsos, toma de decisiones, fortalecimiento de vínculos, relaciones afectivas, hábitos de aseo y cuidado personal, todas enfocadas en modificar la situación motivo de ingreso del NNA.
9) 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 cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y demás materiales con lo que se pueda atentar con la integridad personal.	SI	COMPONENTE TECNICO - OBLIGACIÓN 9, Informe técnico, cartilla accidentes caseros, cartilla pedagogía, cartilla familia, cartilla quédate en casa información que reposa en el CD del mes de febrero el cual se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina jurídica.	La entidad creo las cartillas en tiempos de COVID 19 abordado desde cada disciplina, donde realizan intervenciones enfocadas a la prevención de factores de riesgo en salud mental , alimentación , salud física, prevención en violencia intrafamiliar , abuso sexual, prevención del COVID- 19 , así como gestiones desde el área de psiquiatría, el día 25 del mes envían matriz auto 65, con las dificultades que se presentan en los NNA para acceder a los entes de salud (afiliaciones, citas y tratamiento especializados). En el periodo la entidad no suministro ningún medicamento a los NNA, no obstante la EA solicitó a las familias de los beneficiarios de la modalidad las historias clínicas de atención, con fórmulas médicas para hacer psicoeducación y seguimiento al control y suministro de medicamentos en el espacio familiar, con lo relacionado con armas de fuego, elementos cortopunzante y el uso de sustancia psicoactivas por parte de los usuarios, la modalidad cuanta con protocolo el cual es aplicado.
10) 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.	SI	COMPONENTE TECNICO - OBLIGACIÓN 10, Informe técnico, remisiones psiquiatría, cartillas información que reposa en el CD del mes de febrero el cual se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina jurídica.	Durante el periodo la entidad activo las rutas en medicina especializada con remisiones a psiquiatría para los adolescentes que requirieron apoyo por la especialidad, bien sea por dificultades comportamentales, desregulación emocional o consumo de SPA. así como a las familias que presentaban asociación a los síntomas, cada mes la EA realizo las gestiones pertinentes para los controles que desde el área de psicología y psiquiatría requerían los adolescentes, la Fundación Cruzada Social consideró pertinente aplicar el test de depresión de ZUNG que sirvió para evidencias algunos indicadores de depresión; así como la aplcialacion de la escala de autoestima de Rossemberg con la cual evaluación la satisfacción que tenían algunos NNA de sí mismos, y la escala de evaluación de habilidades sociales de Goldstein con el que se conocieron las competencias que tenían algunos NNA en los seis grupos de habilidades sociales para orientar los procesos de atención de una manera mas efectiva.
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO: A INTERVENCIÓN DE APOYO- APOYO PSICOSOCIAL	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1).Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con los lineamientos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (contraloría, procuraduría, policía), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños niñas y adolescentes correctivas (inicial y con actualización cada cuatro meses), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados.	SI	Informe técnico- Anexos: COMPONENTE ADMINISTRATIVO: LISTADO TALENTO HUMANO APROBACIÓN PRESUPUESTO HOJAS DE VIDA CON ACTUALIZACIONES ICBF	La entidad cuenta con las hojas de vida del talento humano actualizadas y acorde con los ítems requeridos del componente.
2) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los lineamientos y con el tiempo de dedicación definido en las tablas de talento humano para la modalidad.	SI	Informe técnico y Anexos Certificación de pago mensual	La entidad dio cumplimiento a esta cláusula con la entrega del certificado, a fin de soportar la certificación de pago con todos los demás documentos indispensables para el desembolso.

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

3) Cumplir y mantener adecuadas condiciones locativas y de infraestructura, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos vigentes, según la modalidad. Se debe realizar verificación al inicio del contrato tanto de las condiciones locativas como de la dotación institucional.	SI	Informe técnico	La entidad certifica con la presentación y suscripción del informe técnico que, la infraestructura está en condiciones establecidas acorde con el lineamiento, durante el mes de noviembre se realizó fumigación y desratización.
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, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	N/A	Informe técnico	No se han presentado este tipo de solicitudes durante la ejecución del contrato.
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.	N/A	Informe técnico	No se han presentado este tipo de solicitudes durante la ejecución del contrato.
6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF	SI	Informe técnico	La entidad certifica con la presentación y suscripción del informe técnico que, cuenta con los medios tecnológicos adecuados de información.
7) Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF	SI	COMPONENTE ADMINISTRATIVO - OBLIGACIÓN 7, Informe técnico, información que reposa en el CD del mes de febrero el cual se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina jurídica.	La EAS en el presente informe técnico del mes de febrero, confirma la realización de las verificaciones de confirmación al momento de los ingresos y egresos de la modalidad, proceso que acompaña de manera permanente la supervisora.
8) 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.	SI	COMPONENTE ADMINISTRATIVO - OBLIGACIÓN 8, Informe técnico, información que reposa en el CD del mes de febrero el cual se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina jurídica.	La EA dice en el informe técnico que cuentan con los protocolos y anexos de la MATRIZ DE DAÑO ANTIJURIDICO cuando se requiere.
B. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO EXTERNADO MEDIA JORNADA	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1). Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con los lineamientos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (contraloría, procuraduría, policía) , registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños niñas y adolescentes (inicial y con actualización cada cuatro meses), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados.	SI	Informe técnico- Anexos: COMPONENTE ADMINISTRATIVO: LISTADO TALENTO HUMANO APROBACIÓN PRESUPUESTO HOJAS DE VIDA CON ACTUALIZACIONES ICBF	La entidad cuenta con las hojas de vida del talento humano actualizadas y acorde con los ítems requeridos del componente.
2) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los lineamientos y con el tiempo de dedicación definido en las tablas de talento humano para la modalidad.	SI	Informe técnico y Anexos Certificación de pago mensual	La entidad dio cumplimiento a esta cláusula con la entrega del certificado, a fin de soportar la certificación de pago con todos los demás documentos indispensables para el desembolso.
3) Cumplir y mantener adecuadas condiciones locativas y de infraestructura, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos vigentes, según la modalidad. Se debe realizar verificación al inicio del contrato tanto de las condiciones locativas como de la dotación institucional.	SI	Informe técnico	La entidad certifica con la presentación y suscripción del informe técnico que, la infraestructura está en condiciones establecidas acorde con el lineamiento, durante el mes de noviembre se realizó fumigación y desratización.
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, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	N/A	Informe técnico	No se han presentado este tipo de solicitudes durante la ejecución del contrato.
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.	N/A	Informe técnico	No se han presentado este tipo de solicitudes durante la ejecución del contrato.
6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	SI	Informe técnico	La entidad certifica con la presentación y suscripción del informe técnico que, cuenta con los medios tecnológicos adecuados de información.
7) Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF.	SI	COMPONENTE ADMINISTRATIVO - OBLIGACIÓN 7, Informe técnico, información que reposa en el CD del mes de febrero el cual se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina jurídica.	La entidad manifiesta que durante el mes realizaron movilizaciones con la doctora DIANA TABARES para la asignación de la totalidad de los cupos y la elaboración de las boletas de ingreso de los NNA para confirmarlos en el SIM.
8) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente	SI	Informe Técnico	Las entidad implementa las acciones correspondentes
9) 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.	SI	COMPONENTE ADMINISTRATIVO - OBLIGACIÓN 9, Informe técnico, información que reposa en el CD del mes de febrero el cual se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina jurídica.	La EA dice en el informe técnico que cuentan con los protocolos y anexos de la MATRIZ DE DAÑO ANTIJURIDICO cuando se requiere.
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE LEGAL	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	SI	Licencia de funcionamiento expedida por el ICBF a través de resolución.	La Resolución expedida por el ICBF, se encuentra vigente y reposa en el expediente contractual.
2) Suscribir el acta de inicio del contrato.	SI	Acta de inicio del Contrato de Aporte debidamente suscrita	Acta de inicio reposa en el expediente contractual- Grupo Jurídico ICBF Regional Caldas
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	SI	Expediente Contractual	Se encuentran en el expediente contractual y en el SECOP II.
4) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito.	SI	Certificación de pago con anexos	La entidad presenta como requisito para el desembolso las certificaciones donde consta que cumple con las obligaciones laborales.

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

5) presentar las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.	SI	Certificación de pago con anexos	La entidad presenta como requisito para el desembolso las certificaciones a las que hace referencia la presente obligación.
OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Presentar 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 aprobación por parte del Supervisor.	SI	Acta No. 01 de fecha 21/12/2020, presupuesto y tabla de talento humano. Modalidades de Protección (F7.G19.P) Versión 1 PRESUPUESTO	El presupuesto Inicial fue presentado, revisado y aprobado por la Supervisora del Contrato, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 5 - Clasificador del Costo - LINEAMIENTO TÉCNICO DE MODALIDADES PARA LA ATENCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, CON DERECHOS AMENAZADOS Y/O VULNERADOS, Mediante Acta No.01 de fecha 21/12/2020,
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 cuarta.	SI	a) Informe Técnico. b) Planilla de Usuarios (as) atendidos. c) Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el representante legal. d) Informe de Ingresos y Gastos. e) Certificado de Cumplimiento De Pago a Proveedores. f) Certificación emitida por el Revisor Fiscal o Contador sobre el Cumplimiento del pago al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales. g) Factura de Venta o cuenta de cobro.	La EAS presentó los soportes anexos para el desembolso del mes de febrero/2021, de acuerdo a lo establecido con la Cláusula Cuarta - FORMA DE DESEMBOLSO, pago que se efectuó el 16/03/2021, por valor de $41.222.136.
3) Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización.	N/A	N/A	No aplica para este periodo.
4) Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada.	SI	Libro mayor y balances, libros auxiliares y pantallazo del centro de costos.	La EAS cuenta con Licencia de Funcionamiento del Software contable MEKANO, la Información contable se encuentra estructurada de acuerdo con el Plan Único de Cuentas - PUC y esta se lleva por el centro de costos "42 ICBF Contrato 2020 - 2021"
5) 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.	SI	"F1 G5 ABS Formato de Seguimiento Compras Locales V5" y CD anexo con los soportes y formato digital.	La EAS presentó el formato de compras locales Versión 5 F1.G5.ABS y CD anexo con los soportes, para el periodo correspondiente al mes de febrero/2021.
6) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato.	SI	Certificación de cumplimiento de pago a proveedores suscrita por la revisora fiscal y la gerente de la Fundación.	La EAS anexa Certificación de cumplimiento de pago a proveedores, suscrita por la revisora fiscal y la gerente de la fundación donde certifican que la Entidad ha cumplido oportunamente con el pago a sus proveedores y se encuentra al día con todas sus obligaciones tributarias; este certificado se anexa como soporte en la certificación de pago mensual emitida al Grupo Jurídico y Financiero, para dar lugar al desembolso.
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; esta información se debe suministrar completa y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los lineamientos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.	SI	Libro mayor y balances y formato de seguimiento financiero - F7.G19.P Versión 2 del 03/03/2020.	La EAS aporta el informe mensual de seguimiento financiero correspondiente al periodo del mes de febrero/2021.
8) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	N/A	No aplica para el periodo	No aplica para el periodo
9) Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte.	N/A	La EAS sólo ha ejecutado los recursos de la vigencia del contrato actual.	La EAS sólo ha ejecutado los recursos de la vigencia del contrato actual.
10) Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	SI	Certificaciones emitidas por la revisora fiscal y la gerente de la Entidad.	La EAS aporta certificados de cumplimiento de pago de los aportes de los sistemas de salud, Riesgos Profesionales, pensiones y Aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, salarios y honorarios según vinculación laboral correspondiente a los últimos 6 meses, y pago a proveedores de bienes y servicios, estos certificados se anexan a la certificación de pago mensual y son radicadas en el Grupo Financiero y Jurídico.
11) Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	SI	Libro mayor y balances, libros auxiliares y pantallazo del centro de costos.	La EAS cuenta con Licencia de Funcionamiento del Software contable MEKANO, la Información contable se encuentra estructurada de acuerdo con el Plan Único de Cuentas - PUC y esta se lleva por el centro de costos "42 ICBF Contrato 2020 - 2021"

12) Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón a la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	N/A	N/A	No aplica para el periodo.
13) Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato. PARAGRAFO: Para las modalidades INTERVENCIÓN DE APOYO, APOYO PSICOSOCIAL Y EXTERNADO MEDIA JORNADA que se ejecutan en la misma sede operativa EL CONTRATISTA presenta un solo presupuesto, un solo centro de costos y un solo informe financiero.	SI	Certificación Bancaria	La Entidad Presenta certificación bancaria al momento de la suscripción del Contrato de Aportes, para el contrato tiene suscrita la Cuenta de Ahorros No. 62357375091 - BANCOLOMBIA S.A.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL EXTERNADO MEDIA JORNADA	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1). Suministrar a la regional Caldas del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	Informe técnico, acta de compromiso información que reposa en el CD del mes de febrero, el cual se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina jurídica.	Durante el periodo la entidad siempre informo los datos concernientes al Punto de entrega de la Fundación el cual se encuentra ubicado en la Carrera 20 # 31-30, Centro, teléfono 8848412, Manizales, Caldas, con un horario de atención de 8:00 am a 11:00 am y de 2:00 pm a 5:00 pm. El responsable principal es Lina María Chavarriaga Tobón cc.30.401.085, suplente Berta Lucia Serna CC. 24.340.578, con 41 cupos de atención.
2). Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	Informe técnico, acta de compromiso, conceptos de utilización ciclos de menús, información que reposa en el CD del mes de febrero, el cual se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina jurídica.	Durante el periodo la entidad garantizó el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional por medio del ciclo de menú aprobado el 30 de abril del 2019, por la Nutricionista Adriana Patricia Hoyos Sánchez, suministraron 15 gramos por día por usuario. Se anexaron los documentos nutricionales.
3). Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	Informe técnico, acta de compromiso, acta de entrada AAVN, certificado de fumigación, información que reposa en el CD del mes de febrero, el cual se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina jurídica.	Ultima entrega reportada por la EA, El acta de llegada tiene los siguientes datos: fecha de llegada 15-02-2022, Número de acta 1247841, Bienestarina MAS cantidad 50 bolsas, lote: 1747414, Fecha de Vencimiento 18-05-2021. El plan de saneamiento básico del punto cuenta con fecha de fumigación. (Acta de compromiso, acta de fumigación, plan de saneamiento básico, acta de entrada).
4). Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	SI	Informe técnico, reporte de saldos de Bienestarina, información que reposa en el CD del mes de febrero, el cual se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina jurídica.	La entidad para el mes de febrero no informo al enlace de ICBF sobre los saldos de la cantidad de Bienestarina que se encuentra en el punto, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.
5). Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	Informe técnico, concepto utilización ciclos de menús, información que reposa en el CD del mes de febrero el cual se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina jurídica.	Este mes de febrero la EA no realizó entrega de Bienestarina a los usuarios, debido a que el punto se encuentra con saldo 0 y no hubo entrega de los paquetes alimentarios por la no asistencia a la fundación en esta etapa de contingencia Nacional y Local.
6). Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	Informe técnico, reporte de saldos de Bienestarina, información que reposa en el CD del mes de febrero, el cual se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina jurídica.	La Entidad diligencia el formato de control de inventarios actualizado a la fecha por el suplente del punto Bertha Lucia Serna y firmado por la principal Lina María Chavarriaga, con los gramos correspondientes por cantidad de usuarios al día, el cual se evidencia en el ciclo de menú aprobado en el mes de abril del 2019. Esto para cuando se entrega ración preparada y se termina el periodo de contingencia por la pandemia del covid-19.
7). Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	N/A	N/A	Para la FUNDACIÓN CRUZADA SOCIAL No Aplica esta cláusula, debido a que el Alimento de Alto Valor Nutricional llega directamente al punto y se entrega ración preparada. Para la etapa de contingencia se hace entrega de bolsa de 900 gramos por usuario para llevar a casa junto con la entrega del paquete alimentario. (Formato de entrega a beneficiarios).
8).Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	Informe técnico, información que reposa en el CD del mes de febrero el cual se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina jurídica.	Para el periodo la EA no recibió asesoría técnica por parte del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.

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

9). Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	Informe técnico, convocatoria comité control social, acta de comité control social, saldos de Bienestarina, información que reposa en el CD del mes de febrero el cual se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina jurídica.	En el mes de febrero, la EA llevo a cabo la convocatoria a través de los grupos de WhatsApp de las modalidades de atención, con el fin de conformar nuevamente el comité y darle seguimiento al proceso de control social.
10). Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	N/A	Informe técnico, información que reposa en el CD del mes de febrero el cual se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina jurídica.	La entidad en el periodo atendió oportunamente la visita que realizó la interventoría externa del ICBF, efectuada el 18-02-2021, a la cual arrojo novedades y el resultado fue de 100%.
11). Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	SI	Informe técnico, información que reposa en el CD del mes de febrero el cual se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina jurídica.	A la fecha no se han presentado vencimientos o averías por mal almacenamiento o redistribución de producto o hurto o pérdida del producto el cual tenga que ser cancelado el valor al ICBF.
12). Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	SI	Informe técnico, control social, información que reposa en el CD del mes de febrero el cual se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina jurídica.	Este mes la EA atendió con oportunidad la visita que efectúo la interventoría externa del ICBF del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y se firmó el acta de visita sin observaciones, debido a que no se presentó ninguna acción para corregir, con un resultado de la calificación de las variables del 100%.

13) Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	SI	Informe técnico, acta de compromiso información que reposa en el CD del mes de febrero, el cual se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina jurídica.	La representante legal de la FUNDACIÓN CRUZADA SOCIAL certifica que al finalizar el contrato, redistribuirá 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.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Suscribir acta de recibo de los bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones.	**N/A**	N/A	ICBF no realiza entrega de bienes muebles en el presente mes de ejecución
2) Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen.	**N/A**	N/A	**La entidad no adquiere bienes muebles en el presente mes de ejecución**
3) Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios -responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar.	**N/A**	N/A	ICBF no realiza entrega de bienes muebles en el presente mes de ejecución
4) Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	**N/A**	N/A	ICBF no realiza entrega de bienes muebles en el presente mes de ejecución
5) Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF.	**N/A**	N/A	ICBF no realiza entrega de bienes muebles en el presente mes de ejecución
6) Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	**N/A**	N/A	ICBF no realiza entrega de bienes muebles en el presente mes de ejecución
7) Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	**N/A**	N/A	ICBF no realiza entrega de bienes muebles en el presente mes de ejecución
8) Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.	**N/A**	N/A	ICBF no realiza entrega de bienes muebles en el presente mes de ejecución
9) Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y lineamientos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique.	**N/A**	N/A	ICBF no realiza entrega de bienes muebles en el presente mes de ejecución
10) Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	**N/A**	N/A	ICBF no realiza entrega de bienes muebles en el presente mes de ejecución
11) Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF.	**N/A**	N/A	ICBF no realiza entrega de bienes muebles en el presente mes de ejecución
12) Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el anexo técnico respectivo dado por el ICBF.	**N/A**	N/A	ICBF no realiza entrega de bienes muebles en el presente mes de ejecución
13) Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicios, incluidos en el plan de trabajo.	SI	Acta de elementos del contratista puestos a disposición de la entidad	La EAS aporta acta de los elementos propiedad de la entidad que se ponen a disposición para la operación del contrato
14) Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenista de la Regional cuando aplique.	**N/A**	N/A	ICBF no realiza entrega de bienes muebles en el presente mes de ejecución
15) Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados, la referencia, marca, serial, modelo-en los casos que aplique-, la cantidad y el estado en que se reciben. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS serán responsables en los siguientes eventos: a). Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b). Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c) cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al Contratista en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	**N/A**	N/A	ICBF no realiza entrega de bienes muebles en el presente mes de ejecución
Observaciones adicionales:			

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

16. Certificación

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

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

Fecha emisión de Informe 16/03/2021

Carolina Gómez Nuñez

Carolina Gómez Nuñez

Profesional Universitario - Supervisora de contrato

Firma

Angy Kateryne Hernández Arias

Apoyo Financiero

Firma Javier Zea Acosta

Nombre Revisor Técnico Javier Manuel Zea Acosta

Cargo Revisor Técnico Psicólogo Apoyo supervisión

Firma

Nombre otro revisor Natalia Pava García

Cargo otro revisor Apoyo Jurídico/ Administrativo supervisión

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

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