FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 1700257 DE 2020

INFORME PERIODICO 6 MAYO 2021

1. Datos generales

Período del informe	1/5/2021 al 31/5/2021	Número de contrato/convenio:	17-00257-2020
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

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	Fundación Cruzada Social	Cédula o NIT:	10267031
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:	31/05/2020
Fecha aprobación pólizas:	16/12/2020	Fecha expedición R.P.:	Vigencia 2020: 16/12/2020 - Vigencia 2021: 31/05/2021
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:	31/05/2020

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: 28/05/2021 Valor Adición: $ 102.410.223

Descripción del concepto de adición realizada en el período: Adición al contrato para la atención del 16/08/2021 al 15/12/2020.

No.CDP Adición:	3021	Fecha CDP Adición:	4/01/2021	Valor CDP Adición:	$ 102.410.223
No. de RP Adición:	3021	Fecha RP Adición:	4/01/2021	Valor RP Adición:	$ 102.410.223

Valor adición aporte contratista:	N/A
Fecha aprobación póliza de la adición	

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: 28/05/2021 Valor disminución : $ 2.677.651

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo: Por concepto de cupos no utilizados del 16 al 31 de diciembre de 2020 y conforme a la reserva presupuestal constituida el 28 de diciembre de 2020.

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

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

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	$ 366.829.024		
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

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
Del 01 al 31 de marzo/2021	9/04/2021	$ 44.722.440	Documento de cobro No. 004
Del 01 al 30 de abril/2021	13/05/2021	$ 46.407.771	Documento de cobro No. 005
Del 01 al 31 de mayo/2021	15/06/2021	$ 48.025.195	Documento de cobro No. 006

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.
4	$ 48.691.920	$ 44.722.440	$ 3.969.480	14/04/2021 - 78536121	Por concepto de cupos no utilizados en el periodo.
5	$ 48.691.920	$ 46.407.771	$ 2.284.149	18/05/2021 - 110606021	Por concepto de cupos no utilizados en el periodo.
6	$ 48.691.920	$ 48.025.195	$ 666.725	18/06/2021 - 140209621	Por concepto de cupos no utilizados en el periodo.
TOTALES	$ 267.096.452	$ 242.148.350	$ 24.948.102		

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
28/05/2021	$ 2.677.651	por concepto de cupos no utilizados del 16 al 31 de diciembre de 2020 y conforme a la reserva presupuestal constituida el 28 de diciembre de 2020.
TOTAL	$ 2.677.651	

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

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 adiciones	Adición aporte ICBF	$	102.410.223
	Adición aporte CONTRATISTA	$	-
	Total	$	102.410.223
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$	2.677.651
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$	-
	Total	$	2.677.651
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$	366.829.024
	Aporte en especie por EL ICBF	$	-
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$	-
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$	-
	Total	$	366.829.024
Valor total pagado por el ICBF		$	242.148.350
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$	242.148.350
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		$	124.680.674
Saldo pendiente por liberar **		$	2.950.874

** 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 (Por concepto de inejecución de cupos no utilizados de los periodos abril y mayo/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**
No. 1- PRÓRROGA, REINVERSIÓN, LIBERACIÓN Y ADICIÓN DE RECURSOS				
Cumplimiento del Contrato	Seguros del Estado S.A.	42-44-101128908 - Anexo 1 y 2 (Expedición y Aprobación: 31/05/2021)	16/12/2020	15/02/2022
Calidad del servicio			16/12/2020	15/02/2022
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales			16/12/2020	15/08/2024
Responsabilidad Civil Extracontractual		42-40-101035177- Anexo 1 y 2 (Expedición y Aprobación: 31/05/2021)	16/12/2020	15/08/2021

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.

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

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	Informe técnico del mes actas apertura de buzón externado, actas apertura de IA, anexos en el CD de certificación del mes de MAYO/ acta número 133 del 11/06/2021 seguimiento a la entrega de paquetes alimentarios a beneficiarios correspondiente al mes de mayo. Evidencia que se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina de jurídica.	La entidad cuenta con herramientas para conocer la percepción del beneficiario (encuestas de satisfacción y buzón de sugerencias) en donde se evalúa la percepción de los NNA y familia frente al servicio. Dicha información está soportada en los informes PLATIN, evolutivos y de resultados. En el periodo la entidad garantizó a los beneficiarios y sus familias un paquete alimentario con productos de la canasta familiar, este paquete se entregó con aprobación de la supervisora del contrato dando cumplimiento a todos los requisitos establecidos por ICBF, dicha entrega se realizó teniendo en cuenta la emergencia sanitaria por covid-19. La entidad conto con programación para la entrega la cual se le realizo seguimiento por parte de los profesionales designados del equipo de apoyo a la supervisión, quienes consignaron los resultados de la entrega de paquetes alimentarios en el mes de mayo de 2021, en acta n° 133 remitida a la supervisora del contrato.
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. Se anexan formatos. (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.
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 entidad 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 46	La entidad 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)**

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

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	informe técnico mes, ficha técnica, blanqueador, Manejo Seguro de Sustancias Químicas. Evidencia que se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina de jurídica.	La entidad cuenta con Plan de Saneamiento básico de cada una de las unidades aplicativas.

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	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: Se presenta la información y soportes requeridos cuando los han solicitado bajo los requerimientos exigidos.
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 del mes/matriz COVID del periodo. Evidencia que se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina de jurídica.	La Fundación Cruzada Social da cumplimiento a las obligaciones correspondientes a la naturaleza del contrato. La entidad reporta el desarrollo acciones implementadas en el marco de la emergencia por COVID 19

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	Informe técnico del mes/ archivo de metas y planillas de atención del mes, información que reposa en CD de certificación del mes Evidencia que se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina de jurídica.	Durante el mes de mayo la entidad atendió en la modalidad de intervención de Apoyo Apoyo-Psicosocial 24 niños, niñas y adolescentes que tienen proceso administrativo de restablecimiento de derechos abierto a su favor; existiendo un cumplimiento por parte de la Institución en las atenciones y obligaciones adquiridas para garantizar a los usuarios una atención de calidad, además de velar por garantizar a los padres, madres y/o cuidadores las herramientas para fortalecer las relaciones y el proyecto de vida de los NNA.
2) Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco del Proyecto de Atención Institucional PAI vigente y aprobado.	SI	Informe técnico del mes / Acta de reunión 31/05/2021 Revisión matriz de alternancia modalidades, Análisis PAI, Excel fases de atención usuarios, información que reposa en el CD de certificación del mes/Evidencia que se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina de jurídica.	La entidad cuenta en el periodo de mayo con 3 ingresos durante el periodo, haciendo trazabilidad con los lineamientos técnicos aplicables a la modalidad, realizaron las intervenciones individuales y familiares en el periodo por cada una de las áreas contempladas psicología, trabajo social y pedagogía. La entidad reporta logros y dificultades presentadas por la modalidad tras la atención brindada, destacando que se continuo con la realización de intervenciones de manera telefónica y virtual tanto a los beneficiarios como a las familias, esto teniendo en cuenta la emergencia por COVID 19 que se presenta en el país .Las intervenciones realizadas por la entidad se desarrollaron de acuerdo a las fases del proceso de atención, realizando las valoraciones iniciales, seguimientos por áreas y preparación para el egreso. Se registró egreso durante el mes de Mayo de 3 NNA por cumplimiento de objetivos.
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	informe técnico del mes / planilla de usuarios atendidos, adjunto CD de certificación del mes/ Evidencia que se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina de jurídica.	Durante el periodo la entidad realizo la apertura de 3 anexos de la historia de atención las cuales cuentan con la documentación requerida en el lineamiento técnico. Durante el mes los profesionales de la entidad continúan asistiendo a la fundación para abrir los respectivos anexos de historias de atención e historia clínica por parte del área de psicología. Para la modalidad de intervención de apoyo cuentan con archivos en los cuales se soportan valoraciones de los NNA que ingresan, notas de evolución de NNA y familias de las diferentes áreas, soportadas en las matrices de programación de atenciones; la documentación correspondiente al área de salud y a trámites legales donde se soportan los informes enviados a las autoridades administrativas, adicional a las gestiones interinstitucionales que realizan a favor de garantizar el bienestar y calidad de vida de los y las usuarios/as.
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	Informe técnico del mes/ cronograma intervención, soportes envió de información a través de plataforma virtual/ Excel registro de evidencia mensual. Anexos que reposan en CD de certificación del mes /Evidencia que se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina de jurídica.	La entidad reporta cronogramas de intervenciones del periodo realizado con los beneficiarios y sus familias.
5) Suministrar a cada niño, niña y adolescente el refrigerio, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF.	SI	Informe técnico del mes / acta número 133 del 11/06/2021 seguimiento telefónico a la entrega de paquetes alimentarios a los beneficiarios correspondiente al mes de mayo. Evidencia que se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina de jurídica.	Para el periodo la entidad hizo entrega del complemento alimentario el día miércoles 20 de mayo de 2021. Teniendo en cuenta los protocolos de bioseguridad para evitar contagios por el COVID 19. así mismo de parte del equipo de apoyo a la supervisión se realizó seguimiento a la entrega de paquetes alimentarios entregados por la entidad a los beneficiarios y sus familias. La entidad conto con programación para la entrega la cual se le realizo seguimiento por parte de los profesionales designados del equipo de apoyo a la supervisión.
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	informe técnico del mes/Cartografía Social del área social, psicológica, pedagógica/ evidencias de gestión de educación y salud. Protocolo gestiones documentación legal y salud, actas gestiones salud, soportes Adres. Evidencia que se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina de jurídica.	La entidad para el mes de mayo realiza verificación de ADDRESS de los NNA nuevos y a los niños, niñas y adolescentes que hacen parte del proceso, en la actualidad el 100% de la población atendida en la modalidad cuentan con afiliación al sistema de seguridad social en salud así mismo el 100 % se encuentran vinculados al sistema de educación.
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	Informe técnico del mes/ .Evidencia que se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina de 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 mayo realizaron 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.	N/A	Informe técnico del mes/ Cartilla accidentes caseros en el hogar, remisiones psicología y psiquiatría/ Evidencia que se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina de jurídica.	La entidad en el periodo no realiza atención a los beneficiaros de manera presencial debido a la emergencia sanitaria, sin embargo la modalidad creo las cartillas para realizar 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 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	Informe técnico del mes/ presentación pacto de convivencia. Evidencia que se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina de 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 abril se llevó a cabo dos aplicaciones; Es así como para el mes de mayo del presente año se cuenta con la aplicación de (01) una prueba de la escala de Habilidades Sociales, la aplicación de (01) un test de depresión de Zung, Siendo importante mencionar que durante las intervenciones realizadas se hace uso de otras técnicas como procesos de psicoeducación, dialogo reflexivo y socrático, role playing entre otros.
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	Informe técnico del mes/ metas y planillas del mes mayo. Evidencia que se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina de jurídica.	Durante el mes de mayo 2021 la entidad en la modalidad Externado –media jornada se llevó a cabo la atención de 76 niños, 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	Informe técnico del mes, actas de reunión, fases de atención, análisis PAI 19/5/2021 Evidencia que se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina de jurídica.	La entidad durante el periodo realiza análisis PAI para el mes de mayo la entidad en la fase 1. Cumple con las intervenciones a las familias, cada 30 días a partir de la elaboración del PLATIN, da 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 mayo ingresaron 6 usuarios a la modalidad, En fase 1 se encuentra una totalidad de 6 usuarios, para fase 2 se encuentran 65 usuarios, llevan a cabo intervenciones desde 4 líneas de intervención familiar: apoyo, facilitación, mediación y aprendizaje permitiendo la orientación y brindar herramientas oportunas a los padres de familia frente a cada uno de los casos, en la fase 3 la EA reporto 3 egresos de la modalidad, y en preparación para el egreso cuenta con 6 beneficiarios
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	Informe técnico del mes/ planillas de atención/ Evidencia que se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina de jurídica.	Durante el periodo la EA reporto la apertura 6 anexos de historia de atención y 6 historias clínicas correspondientes a los niños, niñas y adolescentes que ingresan 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	Informe técnico del mes /agenda del diario vivir, cronograma mayo 2021, cronograma alternancia actualizado. Evidencia que se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina de jurídica.	Durante el periodo la entidad por situación de COVID 19, el cronograma es desarrollado por los profesionales de cada disciplina día a día, según intervenciones individuales y grupales de manera virtual. Con la propuesta de alternancia para la modalidad se encuentran estipuladas actualmente actividades virtuales, dando continuidad a la actualización constante del cronograma para el proceso de alternancia. Para el mes de mayo la entidad envía de nuevo la matriz de proceso de alternancia para iniciar actividades presenciales.
5) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF.	SI	Informe técnico del mes/ acta número 133 del 11/06/2021 seguimiento a la entrega de paquetes alimentarios a beneficiarios correspondiente al mes de mayo Evidencia que se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina de jurídica.	La EA realizo entrega del paquete alimentario el jueves 20 de mayo de 2021. Los usuarios asistieron de manera organizada y programada con el fin de evitar aglomeraciones en la fundación garantizando todos los protocolos de bioseguridad para evitar contagios por el COVID 19. La entidad entrega 72 complementos alimentarios. También realizaron la capacitación a la manipuladora de alimentos con el tema asignado en el cronograma de capacitaciones, tema: Manipulación y Covid-19. Se realizo seguimiento a la entrega del paquete alimentario a los beneficiarios, por parte de los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión designados.

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	Informe técnico del mes / carpeta educación: actas, solicitudes, constancias carpeta gestión área social: acta documentación legal, acta salud, ADRES, auto 65, cartilla familia salud externado, actas de información salud, evidencia que se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina de jurídica.	Durante el mes, la entidad realizó gestiones con la autoridad competente, con el fin de garantizar la vinculación inmediata y de realizar las gestiones pertinentes con el grupo familiar para lograr la vinculación a salud y educación de todos los beneficiarios. La EA identificó que 75 niños, niñas y adolescentes se encuentran con vinculación activa al sistema de seguridad social en salud, 1 adolescente de nacionalidad venezolana cuenta con atención primaria en salud por su condición como migrante. El número de niños, niñas y adolescentes que están efectivamente vinculados al sistema de educación son los siguientes: se encuentran 68 usuarios vinculados al sistema educativo quedando pendiente 7 usuarios para su respectiva vinculación. Para el mes de mayo ingreso a la modalidad 6 usuarios escolarizados. Cabe anotar que la entidad realizo las acciones respectivas de solicitud de cupos para lograr la vinculación al sistema educativo de los beneficiarios, de igual manera la entidad realizo acciones y gestión para solicitar la portabilidad de algunos beneficiarios activos en otros municipios.
7) Realizar acciones, para que los usuarios (as) participen en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses y características de desarrollo	SI	Informe técnico del mes/ Documento con información compartida a beneficiarios a través de medios virtuales/ actividad grupal concurso familiar, Evidencia que se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina de jurídica.	Durante el mes de mayo la entidad continúa enviando información en los grupos de WhatsApp de la modalidad, orientados a fortalecer la parte cultural, deportiva y artística: A Nivel cultural envía información por medio de la página banco de la república: Sigue fortaleciendo la lectura, la escritura, la fotografía, la música, hábitos, rutinas de estudio y pausas activas por medio de enlaces a cursos virtuales, videos. Se realiza videollamada grupal con los NNA donde se socializa la actividad CONCURSO FAMILIA donde se realizará un cuento, historieta o dibujo con su respectivo premio. A nivel deportivo y de recreación: enviaron a los grupos familiares de los NNA información sobre el Club Deportivo SOUTH FORK UNITED, el cual brinda la posibilidad de que NNA pertenecientes a estratos 1,2 puedan vincularse a la actividad deportiva FUTBOL de manera gratuita, donde además se les presta servicio de atención psicológica, educativa y cultural permitiendo que aparte de ser parte de un equipo de futbol puedan obtener un desarrollo integral. la EA envía información sobre actividades de porrismo donde los usuarios podrán vincularse y hacer adecuado uso de su tiempo libre. Continúa realizando actividades con la UNIVERSIDAD DE CALDAS quien maneja el programa por la red social Facebook PONTE EN MOVIMIENTO, a nivel artístico: la entidad continúa enviando actividades como caja de herramientas, con las cuales busca fortalecer su parte artística, además de las cartillas de fortalecimiento de interés vocacional.
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	Informe técnico del mes/ Evidencia que se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina de jurídica.	La entidad desde el inicio del proceso en entrevista inicial realiza socialización a las familias o redes vinculares de apoyo, mostrándoles un panorama de factores protectores con los que cuenta la modalidad, intervenciones individuales, mixtas, redes interinstitucionales para la vinculación de sus hijos(a), apoyo y fortalecimiento en gestiones para el acceso a recursos en educación, salud y recreación. Durante el periodo las intervenciones se siguen llevando a cabo a través de herramientas tecnológicas (Videollamadas, llamadas telefónicas, WhatsApp entre otras) teniendo comunicación permanente con los niños, niñas, adolescentes y familias. Durante las intervenciones individuales y familiares sostenidas por cada profesional realizan seguimiento y acciones de prevención por situación de COVID-19 a las familias de los NNA, ejecutando intervenciones mensuales donde se desarrollan los objetivos propuestos desde el Informe PLATIN y los informes de evolución, cada una de las llamadas queda registrada en la matriz de programación de atenciones en el cual el profesional en Psicología, Pedagogía, Área social y nutrición plasman las intervenciones familiares e individuales llevadas a cabo con su objetivo, novedades y recomendaciones para el grupo familiar o el NNA. El acompañamiento a las familias y NNA, se llevan a cabo a través de temas relacionados con la prevención del consumo de sustancias psicoactivas, fortalecimiento de la autoridad, corresponsabilidad familiar, construcción del proyecto de vida familiar y personal, pacto de vida familiar, rutas de atención y prevención de la violencia sexual, corresponsabilidad, 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, fortalecimiento de las relaciones fraternales, rutas de prevención, atención y seguimiento de consumo de sustancias psicoactivas, así mismo solicitan a los padres y madres de familia realizar las acciones correspondientes para valoración de los niños, niñas y adolescentes por control del joven, valoración odontológica y planificación familiar. A su vez se realizan acompañamientos telefónicos en los cuales se busca implementar las cartillas elaboradas por los profesionales de las diferentes disciplinas enfocadas en la socialización familiar, comunicación asertiva, fortalecimiento de los vínculos, pautas de crianza, desde el área de psicología se continúa fortaleciendo en los progenitores y cuidadores pautas de sana convivencia, vínculos de cuidado mutuo, corresponsabilidad en los procesos, pautas de manejo conductual, gestión emocional, empoderamiento del rol materno, pautas de crianza, psicoeducación en diagnósticos y tratamientos psiquiátricos
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	Informe técnico del mes/cartilla accidentes caseros, cartilla discapacidad intelectual, cartilla familiar, cartilla pedagogía pautas de cuidado para salir del hogar, presentación pacto de convivencia, quédate en casa. Evidencia que se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina de 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 suministró 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 cortopunzantes 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	Informe técnico del mes/ remisiones psiquiatría, remisiones psicología cartilla final, cartilla accidentes caseros en el hogar, formato de escala de riegos suicida / Evidencia que se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina de jurídica.	Durante el periodo la entidad tras el ajuste en la matriz de daño antijurídico continúa con la activación de los protocolos en situaciones de riesgo por violencia intrafamiliar, problemas para la atención en salud y otras situaciones que puedan poner en riesgo la integridad física y mental de los NNA. La institución considero fundamental el acompañamiento de la psicóloga en el proceso de seguimiento de los diagnósticos, controles, historias clínicas y tratamientos medicamentosos buscando una mejor regulación emocional y comportamental en los NNA y de esta manera evitar riesgos en la integridad física y mental de los mismos. En el mes de mayo se realizó una (01) remisiones a la especialidad de psiquiatría, cuatro (4) al servicio de psicología una de ellas a una progenitora de uno de los adolescentes de la modalidad que requerían del servicio. Realizaron los respectivos seguimientos a las remisiones realizadas. De acuerdo con las problemáticas que evidenciaron los niños, niñas y adolescentes, la entidad considera pertinente aplicar otro tipo de pruebas y 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 de forma prioritaria durante la valoración psicológica inicial la escala de riesgo suicida de Plutchik a aquellos NNA que presentan ideación o conducta suicida, con el fin de direccionar de forma prioritaria la remisión a la especialidad de psiquiatría o al servicio de psicología de las respectivas EPS de los usuarios; igualmente fue aplicado el test de depresión de ZUNG a los adolescente que evidencian algunos indicadores de depresión. Durante el mes de mayo realizaron tres (3) aplicaciones de la escala de autoestima de Rossemberg, dos (2) aplicaciones, de la escala de evaluación de habilidades sociales de Goldstein. Realizaron seguimientos a las remisiones y controles de los NNA a la especialidad de psiquiatría, Para el mes de mayo durante las atenciones individuales y grupales la entidad trabajo la cartilla de PREVENCION DE ACCIDENTES CASEROS EN EL HOGAR y la cartilla de PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD FRENTE AL COVID 19.
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.
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	Informe técnico del mes /Evidencia que se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina de jurídica.	Durante el mes la entidad realizó movilizaciones con la doctora JULIANA GUTIERREZ 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) 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	Informe técnico del mes / matriz de daño antijurídico, Evidencia que se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina de jurídica.	Durante el mes en la modalidad no se presentaron situaciones de riesgo en los NNA por lo tanto no hay reportes en formato de MATRIZ DE DAÑO ANTIJURIDICO. De otro lado los profesionales de la modalidad utilizan cartillas preventivas en situaciones riesgo para el manejo de las familias o redes vinculares de apoyo dentro de los espacios familiares, como por fuera de estos; en lo que tiene que ver con accidentes caseros, prevención de riesgos en actividades para salidas al espacio públicos, prevención en síntomas de suicidio y todo lo que tiene que ver con una buena comunicación y autoridad por parte de las familias. La entidad realiza la activación de las rutas en salud por parte de los profesionales psicosocial y nutrición (Remisiones a psiquiatría por trastornos psiquiátricos y del comportamientos o consumo de SPA y las que tengan que ver con la parte médica en general. Evitando de esta manera riesgos para la integridad física y mental de nuestros NNA
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	Informe técnico del mes / Evidencia que se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina de jurídica.	Durante el mes la entidad realizó movilizaciones con la doctora JULIANA GUTIERREZ 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 del mes / Evidencia que se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina de jurídica.	Las entidad implementa las acciones correspondentes, de acuerdo con la guia.
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	Informe técnico del mes / matriz daño antijuridico. Evidencia que se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina de jurídica.	Durante el periodo la entidad reporta en el formato establecido por ICBF de MATRIZ DE DAÑO ANTIJURIDICO dos situaciones de riesgo (posible abuso sexual y lesiones físicas), dichas situaciones fueron abordadas por el equipo interdisciplinario, se realiza intervención en crisis, activación de rutas, informe al defensor de familia y a supervisora de los contratos. Realizaron activación de las rutas en salud por parte de los profesionales en psicosocial y nutrición (Remisiones a psiquiatría por trastornos psiquiátricos y del comportamientos o consumo de SPA y medicina general. Evitando de esta manera riesgos para la integridad física y mental de nuestros NNA
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.
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	La EAS presentó los soportes anexos para el desembolso del mes de mayo/2021, de acuerdo a lo establecido con la Cláusula Cuarta - FORMA DE DESEMBOLSO, pago que se efectuó el 18/06/2021, por valor de $48.025.195.
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 mayo/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 mayo/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.	SI	Informe mensual de seguimiento financiero del mes de mayo/2021 y correo electronico enviado a la Entidad con las observaciones desde el area financiera, nutricionista y aprobación por parte de la supervisora del contrato.	Se realizó revisión de ejecución presupuestal con corte al 30/04/2021, con el fin de aprobar traslados y establecer el valor del paquete nutricional que se bridara a los NNA y familias de la modalidad Intervenciónde Apoyo - Apoyo Psicosocial y Externado Media Jornada, dadas la contingencia presentada por el COVID-19, se enviaron observaciones desde el area financiera, nutrición y aprobada por la supervisora del contrato mediante correo electronico a la Entidad.
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 del mes /acta de compromiso. Evidencia que se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina de 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. Durante este tiempo de contingencia la responsable principal no se encuentra en la institución, la suplente asiste a la institución y ella cumple con el desarrollo del programa. ANEXO
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 del mes / acta de compromiso, conceptos de utilización ciclos de menús, Evidencia que se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina de 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.
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 del mes /acta de compromiso, acta de entrada AAVN, certificado de fumigación. Evidencia que se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina de jurídica.	Ultima entrega reportada por la EA, fecha de llegada 26-05-2021, Número de acta 1260716, Bienestarina MAS cantidad 75 bolsas, lote: 1798802, Fecha de Vencimiento 19-10-2021. El plan de saneamiento básico del punto cuenta con fecha de fumigación.
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 del mes/ información que reposa en el CD del mes el cual se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina jurídica.	Durante el periodo no hubo necesidad de 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.
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 del mes /Información que reposa en el CD del mes el cual se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina jurídica.	Durante el periodo en la entidad desde el momento de la llegada del Alimento de Alto Valor Nutricional diligenciaron los formatos de control de inventarios con su respectiva firma por la responsable principal y por el suplente del punto Bertha Lucia Serna, manipuladora de alimentos. Este mes de mayo no se realizó entrega de bienestarina a los usuarios.
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 del mes / formato control de inventarios del AAVN, evidencia que se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina de jurídica.	Durante el periodo la entidad diligenció el formato de control de inventarios actualizado a la fecha por la 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 o 1 bolsa por usuario cuando se entrega ración para preparar en etapa de contingencia por la pandemia del covid-19. ANEXO (Formato control de saldos)
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	Informe técnico del mes/ formato de entrega a beneficiarios, evidencia que se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina de jurídica.	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 del mes. Evidencia que se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina de jurídica.	Durante el periodo la entidad no solicitó y aceptó el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.
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 del mes, saldos de Bienestarina. Evidencia que se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina de jurídica.	Durante el periodo la Entidad realizó convocatoria a través de las atenciones realizadas con las familias de los usuarios, evidenciándose poca receptividad por parte de los usuarios para participar de la conformación del comité de control social, por lo tanto, se realizara campaña durante la entrega de complemento nutricional.

10). Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	SI	Informe técnico del mes/ evidencia que se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina de jurídica.	Durante el periodo la entidad no tuvo requerimientos por parte de los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.
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 del mes/ Evidencia que se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina de jurídica.	A la fecha la EA no ha 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 del mes/ Acta de visita de interventoría del mes/ evidencia que se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina de jurídica.	En el periodo reportado la entidad no tuvo visitas por parte del ICBF o interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional. No fue necesario 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.
13) Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	N/A	Informe técnico del mes , acta de compromiso Evidencia que se encuentra en el expediente del contrato ubicado en la oficina de 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.***

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 18/06/2021

Carolina Gómez Núñez

Carolina Gomez Nuñez
Profesional Universitario - supervisora de contrato

Firma



Angy Kateryne Hernández Arias
Apoyo Financiero - Equipo de Supervisión

Firma



Angela Tatiana Marulanda Aguilar
Apoyo a la supervisión - Técnico

Firma



Nombre otro revisor Natalia Pava García
Cargo otro revisor Apoyo supervisión - Administrativo

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