FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO N° 17001762022 DE 2022
INFORME PERIODICO N° 4 Noviembre 2022

1. Datos generales

Período del informe	1/11/2022 al 30/11/2022	Número de contrato/convenio:	17001762022
Tipo de contrato/convenio	Contrato de aporte	Fecha suscripción contrato/convenio:	1/08/2022
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 235.074.276,00	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	30/11/2022

Objeto

BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LAS MODALIDADES INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL Y EXTERNADO MEDIA JORNADA, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES 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)	1/08/2022
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	N/A	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	Fundación Cruzada Social	Cédula o NIT:	890.800.971-9
Dirección:	Sede Administrativa y Operativa: Calle 31 No. 20-23 Zona Centro Municipio de Manizales, Caldas	Correo electrónico:	coormisional@cruzadasocial.org
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	Martha Cecilia Londoño Aristizábal	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:	1/08/2022	Hasta cuándo:	30/11/2022
Fecha aprobación pólizas:	1/08/2022	Fecha expedición R.P.:	29/07/2022
Fecha acta de inicio:	1/08/2022	Fecha inicio del contrato/convenio:	1/08/2022
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:	30/11/2022

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$ 235.074.276,00**
Aporte ICBF	$ 235.074.276,00
Aporte Contratista (si aplica)	N/A

No. de CDP:	36122	Fecha CDP:	21/07/2022	Valor de CDP:	$ 235.074.276
No. de RP:	250522	Fecha RP:	29/07/2022	Valor de RP:	$ 235.074.276

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: _____ Valor Adición: _____

No. de CDP:		Fecha CDP:		Valor de CDP:	$ -
No. de RP:		Fecha RP:		Valor de RP:	$ -

Valor adición aporte contratista: _____

Fecha aprobación póliza de la adición _____

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: _____ Valor _____

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

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) 235.074.276

Valor anticipo (si aplica):	N/A	Fecha pago anticipo (si aplica):	N/A
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A	Período facturado:	N/A

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

Forma de Pago:

El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente manera: (i) un (1) giro de alistamiento durante los primeros 6 días hábiles a la legalización del contrato por un valor equivalente al total de los cupos contratados presentando los siguientes documentos: (1) Certificación Bancaria. (2) Aprobación de la garantía y (3) Acta de inicio. y demás soportes exigidos en la Resolución N° 3333 del 2 de junio de 2015 (exceptuando aquellos documentos que se solicitan cuando ya se ha realizado la atención de los niños, niñas y adolescentes (ii) El número de desembolsos corresponde al número de meses contratados menos uno, dado que el último pago se cruza con el alistamiento entregado al inicio del contrato, así se realizarán, TRES (3) desembolsos mensuales vencidos para la vigencia 2022, los cuales se efectuará una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA y previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del pago mensual en caso que aplique generada a través del Sistema de Información Misional SIM 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) Documento de cobro, cuenta de cobro o factura (según aplique). (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. (iii) El pago correspondiente para el último mes de ejecución del contrato, el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durante el mes, en relación con los del alistamiento y establecer la diferencia para solicitar el reintegro correspondiente. 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 durante toda la ejecución del contrato el cien por ciento (100%) del costo fijo de los cupos contratados y no ejecutados Cuando se autorice la adición de cupos, el ICBF deberá realizar un giro de alistamiento correspondiente a un mes del valor de los cupos adicionados. Así mismo, a30 partir del tercer mes en caso de continuar las inejecuciones, el Supervisor deberá analizar si se debe realizar la reducción de los cupos contratados PARÁGRAFO QUINTO: El CONTRATISTA no podrá en ningún mes de contrato ejecutar con recursos del ICBF (incluido el alistamiento) un mayor valor del que se va a reconocer en el mes por cupos atendidos y costo fijo y que estos no superen los contratados. El recurso asignado para el alistamiento no podrá ser utilizado en gastos cuyo lineamiento de programación establece que será por adición del contrato. El valor cupo mes cubre lo establecido en los documentos técnicos para la atención de las niñas, niños y adolescentes, con derechos amenazados y/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. En los casos anteriores el equipo interdisciplinario del CONTRATISTA deberá dar continuidad al proceso de atención para el restablecimiento de derechos. PARÁGRAFO SÉPTIMO: Cuando la hospitalización sea mayor a 1 mes o permisos superiores a 15 días, el CONTRATISTA deberá informar al supervisor del contrato y al Defensor de Familia, para que a su vez se informe al Director Regional y se cite para un estudio de caso. PARÁGRAFO OCTAVO: En el caso eventual que se presenten cosas inherentes a la atención de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad establecida en este contrato, podrán ser cubiertos mediante adiciones (en los casos que aplique) al presente contrato previa autorización del supervisor de este. PARÁGRAFO NOVENO: Los desembolsos se harán previo cumplimiento de las obligaciones contractuales y de conformidad con lo establecido en la Resolución N°3333 del 2 de junio de 2015, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, por medio de la cual se actualizan, establecen y unifican los requisitos y documentos soporte para el pago de las obligaciones contraídas por el ICBF. PARÁGRAFO DÉCIMO. El cumplimiento de todas las obligaciones descritas en el presente contrato será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.

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

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
Alistamiento durante la vigencia contractual	8/08/2022	$ 51.114.558	Documento de cobro No. 023 del 03/08/2022
Del 01 al 31 de agosto/2022	19/09/2022	$ 44.311.943	Documento de cobro No.025 del 1209/2022
Del 01 al 30 de septiembre/2022	12/10/2022	$ 44.868.830	Documento de cobro No. 026 del 11/10/2022
Ajuste alistamiento vigencia contractual	12/10/2022	$ 15.308.022	Documento de cobro No. 024 del 10/10/2022
Del 01 al 31 de octubre/2022	21/11/2022	$ 59.868.905	Documento de cobro No. 027 del 10/11/2022

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	$ 51.114.558	$ 51.114.558	$ -	12/08/2022 - 244661922	Pago por concepto de alistamiento durante la vigencia contractual
2	$ 51.114.558	$ 44.311.943	$ 6.802.615	20/09/2022 - 299738222	Por concepto de inejecución de cupos no utilizados en el periodo.
3	$ 51.114.558	$ 44.868.830	$ 6.245.728	18/10/2022 - 329644322	Por concepto de inejecución de cupos no utilizados en el periodo.
4	$ 15.308.022	$ 15.308.022	$ -	18/10/2022 - 329636322	Pago por concepto de ajuste alistamiento durante la vigencia contractual
5	$ 66.422.580	$ 59.868.905	$ 6.553.675	24/11/2022 - 374617922 - 374621622	Por concepto de inejecución de cupos no utilizados en el periodo.
TOTAL	$ 235.074.276	$ 215.472.258	$ 19.602.018		

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
15/12/2022	$ 7.011.640	7622	Reintegro por concepto de alistamiento desembolsado para la vigencia del contrato y la diferencia que resulta de la liquidación correspondiente a la atención del mes de noviembre/2022 por concepto de inejecución de cupos.

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	235.074.276
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	235.074.276
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ -
	Adición aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 235.074.276
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ -
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ -
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 235.074.276
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 235.074.276
Valor total pagado por el ICBF		$ 215.472.258
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 208.460.618
Recursos reintegrados al ICBF		$ 7.011.640,00
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ -
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ -
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$ -
Saldo Pendiente por Pagar		$ -
Saldo pendiente por liberar **		$ 26.613.658

**** * El saldo pendiente por liberar corresponde a (Inejecución por cupos y/o becas no utilizados correspondiente al periodo de los meses agosto, septiembre, octubre y noviembre/2022).***

24/11/2022

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento del Contrato	Aseguradora Solidaria de Colombia	500-47-994000023866	1/08/2022	31/05/2023
Calidad del Servicio			1/08/2022	31/05/2023
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales			1/08/2022	30/11/2025
Responsabilidad Civil Extracontractual		500 74 994000004422	1/08/2022	30/11/2022

Nota: *Es necesario ingresar las garantias 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	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)						
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)						

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)

Cumplimiento de Obligaciones del Eje de Calidad	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1) Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	Informe técnico del mes/ SIGE, EJE DE CALIDAD-OBLIGACION 1/ Induccion-Reinduccion TH. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante le periodo contractual la entidad en cumplimiento de esta obligación ha realizado reinducción al personal vinculado. La entidad realiza indicción siempre que ingresa un colaborador nuevo.
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	SI	Informe técnico del mes/ SIGE, EJE DE CALIDAD-OBLIGACION 2/ aplicación encuentras de satisfacción externado e intervención de apoyo, encuestas redes vinculares y de apoyo familiar, encuestas NNA. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante le periodo contractual, la institución cuenta con herramientas para conocer la percepción del beneficiario (encuestas de satisfacción) en donde se evalúa la percepción de los NNA y familia frente al servicio. De manera trimestral se hace entrega de resultados de herramientas de participación y finalizando el contrato análisis de las mismas para entrega a la supervisión.

3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	Informe técnico del mes/ SIGE, EJE DE CALIDAD-OBLIGACION 3/ FORMATO (MC-F13-oportunidad de mejora)caja de herramientas pedagogía, caja de herramientas psicología. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante le periodo contractual, la entidad 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 acciones correctivas). Con respecto a las acciones preventivas para el fortalecimiento del proceso de atención con los NNA y sus familias, los profesionales continúan, implementando, desarrollando y actualizando las cartillas por cada disciplina para el fortalecimiento del proceso, las que son utilizadas no solo en las intervenciones individuales, si no también, en las grupales. Es importante mencionar los profesionales de las diferentes disciplinas implementan las cajas de herramientas, las cuales son recursos construidos con el objetivo de lograr una mayor participación de los NNA en las intervenciones y lograr una mejor apropiación de los aprendizajes adquiridos durante las intervenciones individuales y grupales; convirtiéndose en una experiencia exitosa dentro del proceso. Otra de las experiencias exitosas desarrolladas por los profesionales para mejorar la prestación del servicio es la creación de grupos en WhatsApp para las dos modalidades de atención, los que han permitido tener una mejor comunicación con las familias o redes vinculares de apoyo; allí se brinda información general frente al proceso y se fortalecen las redes interinstitucionales de los sectores donde viven los NNA y las familias para su posterior inclusión.
4) Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	Informe técnico del mes/ SIGE, EJE DE CALIDAD-OBLIGACION 4/ formatos establecidos para la recepción, tratamiento y respuesta de PQRS.Acta de apertura de buzón. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante le periodo contractual, la institución cuenta con protocolos y formatos establecidos para la recepción, tratamiento y respuesta de PQRS, esta apertura se lleva a cabo de manera mensual con los NNA y sus familias, donde se dejan actas para cada modalidad frente a los planes de mejora a ejecutar
EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Expediente contractual	La representante legal de la entidad suscribió formato F5.G7.ABS, el cual reposa en el expediente contractual.
2) 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	N/A	Durante el período no se presentaron incidentes de seguridad.
3) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	Anexos- Informe técnico: EJE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN-F25.G7.ABS	La entidad aporta formato F25.G7.ABS a fin de soportar el cumplimiento de la presente obligación.
4) Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	Anexos- Informe técnico: EJE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN-F4.G7.ABS	La entidad aporta formato F4.G7.ABS a fin de soportar el cumplimiento de la presente obligación.
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.	SI	Anexos- Informe técnico: EJE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO- F26.G7.ABS	La entidad aporta certificación donde se designa al referente de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con la normatividad vigente.
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	Anexos- Informe técnico: EJE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO- Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles	La entidad aporta matriz de riesgos a fin de soportar el cumplimiento de la presente obligación.
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	Anexos- Informe técnico: EJE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO- Inducción SST	La entidad certifica con el informe técnico que: *La inducción del equipo de trabajo fue realizada en la tercera semana del mes de enero de 2022. Se incluyeron todos los temas requeridos en cada eje.* *En el momento de ingresar un nuevo miembro del equipo se le realiza la inducción.* *Se anexa lista de asistencia*
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- Eje SST: Documento institucional de entrega con código : TH-F-24	La entidad certifica con el informe técnico que: *Se le hace entrega de los elementos de protección personal al equipo de trabajo.* *Se anexan soportes de entrega.*
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	Anexos- Informe técnico: EJE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO- Conceptos médicos ocupacionales	La entidad aporta conceptos médicos ocupacionales del personal vinculado a la modalidad, a fin de soportar el cumplimiento de la presente obligación.
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Anexos- Informe técnico: EJE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO- Plan de emergencia	La entidad aporta plan de emergencia, a fin de soportar el cumplimiento de la presente obligación.
OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL PARA LA MODALIDAD INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	**SI**	Informe técnico del mes/ SIGE, EJE AMBIENTAL- OBLIGACION 1/ Formato Cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales v1 F33.G7.ABS. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante el periodo la entidad en la modalidad de INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL cuenta con formato F33.G7.ABS debidamente diligenciado y suscrito.

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) Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	**SI**	Informe técnico del mes/ SIGE, EJE AMBIENTAL- OBLIGACION 2/ Formatos Certificación Productos, Empaques y Materiales Amigables v1 F34.G7.ABS. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante el periodo la entidad en la modalidad de INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL anexa certificado de Productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente que se utilizan en la Fundación.
3) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	**SI**	Informe técnico del mes/ SIGE, EJE AMBIENTAL- OBLIGACION 3/ Certificado de idoneidad sanitaria y certificado de control de plagas, f35.g7.abs_formato_manejo_seguro_de_sustancias_quimicas_v1_0. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante el periodo la entidad en la modalidad de INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL cuenta con concepto favorable de idoneidad sanitaria expedido por la Secretaría de Salud de Manizales y Certificado de fumigación. .
4) 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 del mes/ SIGE, EJE AMBIENTAL- OBLIGACION 4/ Formato Manejo Seguro de Sustancias Químicas v1 F35.G7.ABS,Fichas técnicas hipoclorito de sodio DYILOP-2015. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante el periodo la entidad en la modalidad de INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL hace uso de sustancias químicas como: Hipoclorito y Limpia pisos, los cuales son almacenados de acuerdo al Sistema de Gestión Ambiental de la institución.
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 del mes/ SIGE, EJE AMBIENTAL- OBLIGACION 5/ formato F37.G7.ABS, Disposición de residuos peligrosos, Disposición de residuos posconsumo. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante el periodo reportado la entidad cuenta con formato F37.G7.ABS debidamente diligenciado y suscrito, "Certificación Manejo Adecuado y Disposición Final de Residuos Especiales y/o Peligrosos
6) Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	**N/A**	N/A	Para la modalidad INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL, Esta cláusula contractual no aplica teniendo en cuenta que en la modalidad no se entregan alimentos preparados si no refrigerios industrializados.
7) Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	**SI**	Informe técnico del mes/ SIGE, EJE AMBIENTAL- OBLIGACION 7/ formatos plan de saneamiento diligenciados, plan de saneamiento básico, fichas técnicas. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	La entidad cuenta con Plan de Saneamiento elaborado del el Sistema de Gestión Ambiental, según el cual se ejecuta el programa de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable de ser necesario.
OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL PARA LA MODALIDAD 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) 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 del mes/ SIGE, EJE AMBIENTAL- OBLIGACION 1/Formato certificación Cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales v1 F33.G7.ABS. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante el periodo la entidad en la modalidad de EXTERNADO MEDIA JORNADA cuenta con formato F33.G7.ABS debidamente diligenciado y suscrito.
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	**SI**	Informe técnico del mes/ SIGE, EJE AMBIENTAL- OBLIGACION 2/ Certificado de idoneidad sanitaria y certificado de control de plagas, f35.g7.abs_formato_manejo_seguro_de_sustancias_quimicas_v1_0. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante el periodo la entidad en la modalidad de EXTERNADO MEDIA JORNADA 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 del mes/ SIGE, EJE AMBIENTAL- OBLIGACION 3/ Formato Manejo Seguro de Sustancias Químicas v1 F35.G7.ABS,Fichas técnicas hipoclorito de sodio DYILOP-2015. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante el periodo la entidad en la modalidad de EXTERNADO MEDIA JORNADA hace uso de sustancias químicas como: Hipoclorito y Limpia pisos, los cuales son almacenados de acuerdo al Sistema de Gestión Ambiental de la institución.
4) 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 del mes/ SIGE, EJE AMBIENTAL- OBLIGACION 4/ formato F37.G7.ABS. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante el periodo la entidad en la modalidad de EXTERNADO MEDIA JORNADA cuenta con formato F37.G7.ABS debidamente diligenciado y suscrito, "Certificación Manejo Adecuado y Disposición Final de Residuos Especiales y/o Peligrosos
5) Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	**N/A**	N/A	La EAS no cuenta con trampas de grasas y/o sistemas de tratamiento de agua residual.

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

6) 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 del mes/ SIGE, EJE AMBIENTAL- OBLIGACION 6/ formatos plan de saneamiento diligenciados, plan de saneamiento básico, fichas técnicas. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante el periodo la entidad en la modalidad de EXTERNADO MEDIA JORNADA cuenta con Plan de Saneamiento elaborado del Sistema de Gestión Ambiental, según el cual se ejecuta el programa de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable de ser necesario.
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**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- Certificación cláusulas	La representante Legal ha suscrito certificado en el cual da cuenta del cumplimiento de la presente obligación.
2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los documentos técnicos, manuales operativos, propuesta de implementación de implementación y cualificación condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad bajo su propia responsabilidad.	SI	Informe técnico- Anexos: Obligaciones generales- Certificación cláusulas	La representante Legal ha suscrito certificado en el cual da cuenta del cumplimiento de la presente obligación.
3) Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares y dar aviso por escrito al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponer alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir futuros riesgos.	SI	Informe técnico	La entidad certifica con la presentación del informe técnico que: *La fundación Cruzada Social continúa siendo direccionada por la doctora CAROLINA GÓMEZ frente a la prevención de riesgos con nuestra población, además de la implementación de diferentes estrategias con los NNA de las dos modalidades para llevar a cabo la atención presencial. Es importante mencionar que cuando los NNA y familias no se presentan a la fundación a las atenciones individuales o grupales los profesionales de las diferentes disciplinas realizan visitas a los espacios familiares, escolares y en salud para el desarrollo de las intervenciones, teniendo en cuenta las características o necesidades de la población.*
4) Presentar información y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	N/A	N/A	Durante este mes no hubo requerimientos de los organismos de control relacionados con la ejecución del presente contrato.
5) Disponer de los medios necesarios para el archivo, mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	Informe técnico- Anexos: Obligaciones generales- Certificación cláusulas	La representante Legal ha suscrito certificado en el cual da cuenta del cumplimiento de la presente obligación.
6) Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones, acompañamiento técnico, financiero y administrativo y demás recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	N/A	N/A	Durante el período no se presentaron requerimientos desde la supervisión.
7) Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	SI	Informe técnico- Anexos: Obligaciones generales- Certificación cláusulas	La representante Legal ha suscrito certificado en el cual da cuenta del cumplimiento de la presente obligación.
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 del mes/ OBLIGACIONES GENERALES / OBLIGACION 8/. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	La entidad durante el periodo continua con la ejecución adecuada de las obligaciones, ejecutando los planes de acción de una manera eficaz y eficiente para el cumplimiento adecuado del proceso cumpliendo con la entrega oportuna de los informes.
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- Certificación cláusulas	La representante Legal ha suscrito certificado en el cual da cuenta del cumplimiento de la presente obligación.
10) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	SI	Informe técnico del mes/ OBLIGACIONES GENERALES / OBLIGACION 10/ certificado de cumplimiento de obligaciones generales. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante el periodo la entidad registra mensualmente el cumplimiento a las obligaciones correspondientes a la naturaleza del contrato.
11) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro del día hábil siguiente a la suscripción del contrato. En todo caso las garantías deberán ser cargadas a más tardar el día 1° de agosto de 2022, para su aprobación. Si al vencimiento de dicho término EL CONTRATISTA no ha presentado la garantía pertinente, el ICBF podrá dejar constancia que el contrato no inició su ejecución	SI	Acta de inicio Pólizas que reposan en el expediente contractual y en la plataforma SECOP II debidamente aprobadas	La entidad constituyó las garantías correspondientes, aportándolas para el inicio del contrato y contando con la aprobación en la plataforma SECOP II.
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)			
Cumplimiento de Obligaciones del componte técnico INTERVENCIÓN DE 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 PSICOSOCIAL para la población: niños, niñas y adolescentes de 6 a 18 años con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional.	SI	Informe técnico del mes/ COMPONENTE TECNICO – OBLIGACIÓN 1/metas y planillas de atención del periodo -IAP. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante el periodo reportado la entidad en la modalidad de intervención de Apoyo Psicosocial se llevó a cabo la atención de 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

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) Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco de la Propuesta de Implementación y Cualificación aprobada.	SI	Informe técnico del mes/ COMPONENTE TECNICO – OBLIGACIÓN 2/ concepto de aprobación PIYC IA, registro de firmas de cumpleaños,regitro fotográfico de cumpleaños. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Con la aprobación de la PIYC los profesionales de la fundación se encuentran implementando las herramientas y estrategias, fortaleciendo el proceso de intervención. Es importante resaltar que desde la modalidad continúan realizando grupos de estudio en donde se revisan las estrategias, acciones o metodologías para la implementación de las atenciones individuales , así mismo se revisan las herramientas de monitoreo y evaluación (valoración preliminar, evaluación integradora, formato plan de caso, seguimiento a plan de caso, informe de superación de situaciones) En dichos formatos los profesionales de las diferentes disciplinas implementan nuevas estrategias y herramientas de evaluación.
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/ COMPONENTE TECNICO – OBLIGACIÓN 3/ certificación de anexos de historia de atención aperturadas. Formato solicitud de documentos, protocolo gestiones documentación legal y salud, protocolo de verificación de condiciones económicas. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante el periodo reportado la entidad, realizó apertura para la modalidad de INTERVENCION DE APOYO PSICOSOCIAL de cinco (5) anexos de historias de atención; tres (3) NNA egresan por cese de medida o cambio de modalidad a internado, es importante resaltar que la institución cuenta con archivos destinados para salvaguardar la información, cada profesional organiza sus carpetas con el fin de poder llevar a cabo su impresión, la utilización del cuaderno de custodia para el ingreso y egreso de anexos de historia de atención.
4) Elaborar e implementar el cronograma de actividades, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF.	SI	Informe técnico del mes/ COMPONENTE TECNICO – OBLIGACIÓN 4/ cronograma IAP. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante el periodo reportado la entidad en la modalidad de INTERVENCION DE APOYO PSICOSOCIAL el cronograma se lleva a cabo según los horarios establecidos con los NNA y sus familias o redes vinculares de apoyo. Desde el área socio familiar se abordan temas relacionados con pautas y estilos de crianza, parentalidad positiva; establecimiento de normas, reglas y limites, fortalecimiento del rol parental; así como intervenciones de fortalecimiento en gestiones para el acceso a recursos, comunicación asertiva, buen trato, respeto, cuidado de si y del otro, desarrollo de habilidades sociales aportando al desarrollo individual y familiar. Desde el área de psicología se abordaron temáticas relacionadas con el control y expresión de emociones, identificación de riesgos en los contextos donde interactúan los beneficiarios, psicoeducación frente a los diferentes diagnósticos de los niños, niñas y adolescentes con procesos por medicina especializada; se realizaron seguimientos a dichos controles, se brindaron estrategias para una adecuada gestión emocional, el fortalecimiento de barreras protectoras a nivel individual y familiar, identificación de recursos psicológicos propios, prevención del consumo de sustancias psicoactivas y prevención de todo tipo de violencias. A nivel familiar se trabajaron temas enfocados a resaltar los recursos personales, fortalezas y virtudes de algunos cuidadores, se sensibilizo frente al curso debida en el que se encuentra la familia y las necesidades acordes al mismo, se fomentó la modificación de algunos estilos de crianza y de autoridad, estimulando la crianza desde el afecto y el respeto, se abordó la importancia de la corresponsabilidad en la crianza de los hijos, se brindan pautas para el fortalecimiento de los roles de autoridad y sistemas normativos consolidados y la generación de entornos seguros para los niños, niñas y adolescentes. Desde el área de pedagogía se abordaron los diferentes temas enfocados a fortalecimiento personal asociados a sexualidad, prevención del consumo de sustancias psicoactivas, proyecto de vida, habilidades para la vida, hábitos y estilos de vida saludable, historia de vida, todo con el fin de fortalecer las habilidades sociales de los usuarios de la modalidad evidenciándose participación en la ejecución de las actividades. Sumado a ello se socializa la cartografía social a través del grupo de WhatsApp con la finalidad del fortalecimiento de redes de apoyo interinstitucionales relacionadas al deporte, arte y cultura, además de información relacionada a concursos de dibujo, fotografía, canto; invitación a talleres seminarios frente a diversas temáticas siendo estos gratuitos.

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

5) Suministrar a cada niño, niña, adolescente, así como a la red vincular familiar participante y convocada el refrigerio, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF.	SI	Informe técnico del mes/ COMPONENTE TECNICO – OBLIGACIÓN 5/ planillas de entrega de refrigerios. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante el periodo reportado la entidad realiza la entrega de refrigerios establecidos según la minuta de la modalidad. En cada intervención realizada tanto al NNA y su familia se realiza entrega de refrigerio industrializado. La Modalidad cuenta con minuta de refrigerio industrializado aprobada por ICBF, de fecha Noviembre de 2022, Para las modalidades de intervención de apoyo psicosocial se entregaron 144 refrigerios durante el mes.
6) Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con madres/padres de familia o adultos responsables para la vinculación de los beneficiarios 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/ COMPONENTE TECNICO – OBLIGACIÓN 6/ gestiones en salud, gestiones en educacion,novedades en salud y educación. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante el periodo reportado la entidad realiza verificación de ADDRESS de los niños niñas y adolescentes nuevos y a los niños, niñas y adolescentes que hacen parte del proceso de atención. La entidad realizó envió de la matriz soporte de novedades en salud donde se anexó la totalidad de usuarios que ingresan a la modalidad de Intervención de Apoyo Psicosocial, se continúa movilizando a los grupos familiares con el fin de lograr que los niños, niñas y adolescentes y personas con quienes convive continúen con un óptimo estado de salud, así mismo se realizó reporte de vacunación de los niños, niñas y adolescentes que hacen parte de la modalidad de atención. Con respecto al sistema de educación formal se continúa solicitando el registro de notas y constancias de estudio. Se espera que con las orientaciones dadas por parte de la profesional de área Janet Castaño a las familias o redes vinculares de apoyo realicen las gestiones para hacer entrega de constancias académicas, las cuales también han sido solicitadas a través de correo electrónico a las diferentes instituciones educativas, teniendo presente que se cuenta con una base de datos la cual fue suministrada por secretaria de educación, además de tener contacto con docentes y directivos de las instituciones educativas para mantener un seguimiento al cumplimiento de deberes escolares por parte de los usuarios
7) Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo se adhiera y participe en el proceso de atención de los beneficiarios acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF y herramientas del monitoreo del proceso de atención.	SI	Informe técnico del mes/ COMPONENTE TECNICO – OBLIGACIÓN 7/ Información enviada por grupos de WhatsApp. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	En la entidad en la modalidad de intervención de apoyo psicosocial, Se continúa realizando acompañamiento integral a los grupos familiares en intervenciones que fueron guiadas hacia el fortalecimiento de los padres, madres y/o cuidadores frente a su rol como figuras de autoridad y protección, pautas de crianza, factores protectivos, así como intervenciones de fortalecimiento en gestiones para el acceso a recursos en educación, comunicación asertiva, buen trato, respeto, cuidado de si y del otro, desarrollo de habilidades sociales, salud y recreación. Es importante mencionar los profesionales de las diferentes disciplinas asisten a capacitaciones con ICBF y a partir de dichas capacitaciones se realizan grupos de estudio en COMPETENCIAS PARENTALES (formativas, vincular, protectoras, reflexivas y de corresponsabilidad) con el fin de direccionar a las familias o redes vinculares de apoyo en donde se logre la movilización y fortalecimiento de las mismas como factor protector para un mejor desenvolvimiento de los NNA. durante el mes las atenciones se orientaron en la prevención de situaciones de riesgo, fortalecimiento de valores, prevención del consumo de sustancias psicoactivas, fortalecimiento de la autoridad, corresponsabilidad familiar, competencias parentales, construcción del proyecto de vida familiar y personal, 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 atención, mecanismos de prevención y seguimiento a las gestiones realizadas por padres y figuras cuidadoras en las atenciones correspondientes a alteración del joven y valoración odontológica, pautas de crianza, reconocimiento de recursos personales y familiares, principio de la verdad, dialogo, reconocimiento de redes de apoyo familiares e interinstitucionales.
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 que sean un factor de riesgo o con lo que se pueda atentar con la integridad personal	SI	Informe técnico del mes/ COMPONENTE TECNICO – OBLIGACIÓN 8/ matriz medicina especializada, protocolo consumo de sustancias psicoactivas, protocolo crisis emocionales y comportamentales. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante el periodo reportado La profesional en psicología cuenta con una MATRIZ llamada MEDICINA ESPECIALIZADA donde lleva un control de las historias clínicas de los NNA que tienen un diagnóstico por psiquiatría para la realización de psicoeducación a estos y a sus familias; así orientar a las mismos frente a la importancia del tratamiento medicamentoso. Se aclara que son las familias quienes se encargan de este suministro. Ya con el proceso presencial en la fundación los profesionales cuentan con mecanismos de control y protocolos para prevenir riesgos y evitar el acceso de los usuarios a objetos cortopunzantes, armas de fuego y otros materiales que pongan en riesgo su integridad física y mental.
9) Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en la modalidad de restablecimiento de derechos, y las evidencias deben reposar en el anexo de la historia de atención de cada uno según corresponda y en las carpetas del talento humano vinculado a la modalidad.	SI	Informe técnico del mes/ COMPONENTE TECNICO – OBLIGACIÓN 9/ cartilla prevención de accidentes, carilla de salud mental quédate en casa, cartilla discapacidad intelectual, cartilla socio familar,cronograma capacitaciones, presentación pacto de convivencia, carpetas soportes de conducta suicida, lesiones y riñas, violencias, Remisiones psiquiatría y psicología. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante el periodo reportado en la modalidad de intervención de apoyo psicosocial, no fue necesario activar la guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes. Igualmente, se realizaron los respectivos seguimientos a las remisiones y a los controles de los niños, niñas y adolescentes por la especialidad de psiquiatría y/o psicología, con el fin de favorecer la oportunidad en la cita y por ende la adherencia a los tratamientos; se realizo una (1) remisión a la especialidad de psiquiatría de forma prioritaria, dadas las situaciones de riesgo presentadas por una beneficiaria y dos (2) remisiones al servicio de psicología, siendo una de estas para el progenitor de uno de los beneficiarios de la modalidad de atención. Durante el mes se continuó dando cumplimiento a lo establecido en la Guía de orientaciones, los profesionales somos capacitados en primeros auxilios psicológicos y asistencia a clínica del afecto y se participó en reunión con el enlace en salud. Desde las atenciones individuales y familiares se abordó con NNA y sus familias, temáticas asociadas a la prevención del suicidio, identificación y reconocimiento de situaciones y factores de riesgo presentes en los diferentes entornos de interacción, así como el fortalecimiento de factores y conductas protectoras. Así mismo, se socializó cartilla de salud mental y rutas de atención, signos y síntomas de alerta. Cartografía social, que permita a las familia y NNA identificar diferentes entes e instituciones a las que pueden acudir.

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

10) Elaborar el plan de acción en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico y entregarlo al supervisor del contrato durante el primer mes de ejecución del presente contrato.	SI	Informe técnico del mes/ COMPONENTE TECNICO – OBLIGACIÓN 10/ matriz plan de acción prevención del daño antijuridico-IA. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante el perdido reportado, Desde el plan de acción en la política de prevención de daño antijuridica , se continua implementando los ajustes por parte de los profesionales en psicología , pedagogía, área social y nutrición tienen en cuenta de manera permanente dicha matriz si llegan a ocurrir situaciones que ameriten la utilización de la misma , así mismo se tiene en cuenta en las actividades a desarrollar a través de las cartillas de promoción y prevención de situaciones de riesgo, las cuales se llevan a cabo en intervenciones individuales con los NNA Y familias. Así mismo los profesionales de las diferentes disciplinas realizan grupos de estudio y consideran fundamental realizar dos protocolos para la activación y prevención de situaciones de crisis y consumo de SPA
11) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en el operador o cuando en la atención en el propio contexto de acuerdo con lo establecido en el Política de Prevención del Daño Antijurídico.	N/A	N/A	Durante el perdido reportado no se presentaron en la institución eventos de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico..
12) Realizar las acciones de articulación con la oferta de la Dirección de Familias y Comunidades, de acuerdo con las directrices emitidas para tal fin.	N/A	N/A	Durante el periodo reportado la entidad refiere en el informe técnico que el proceso de articulación dio finalización dado que el Programa Mi Familia culmina su contratación. Es importante mencionar que no se encontraban NNA en articulación con la modalidad mi familia
13) Realizar la articulación permanente necesaria con el sistema nacional de bienestar familiar a fin de promover el cuidado parental y la garantía de derechos.	SI	Informe técnico del mes/ COMPONENTE TECNICO – OBLIGACIÓN 13/. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante el periodo reportado en la entidad se contó con la capacitación Crianza con mente y corazón por parte de ICBF para promover el cuidado parental y la garantía de derechos.
Cumplimiento de Obligaciones del componte técnico 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) Atender 75 cupos en la modalidad EXTERNADO MEDIA JORNADA, para la población: niños, niñas y adolescentes de 6 a 18 años con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional.	SI	Informe técnico del mes/ COMPONENTE TECNICO – OBLIGACIÓN 1/metas y planillas de atención del periodo-EXT. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante el periodo reportado la entidad en la modalidad de Externado media jornada 75 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.sumado a la posibilidad de potenciar sus capacidades y habilidades en su rol de figuras cuidadoras y de autoridad.
2) Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco de la Propuesta de Implementación y Cualificación aprobada.	SI	Informe técnico del mes/ COMPONENTE TECNICO – OBLIGACIÓN 2/ concepto de aprobación PIYC externado, campañas de gestiones y trabajos grupales, celebración de cumpleaños. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante el periodo reportado la modalidad con la aprobación de la PIYC los profesionales de la fundación se encuentran implementando las herramientas y estrategias, fortaleciendo el proceso de intervención. Es importante resaltar que desde la modalidad continúan realizando grupos de estudio en donde se revisan las estrategias, acciones o metodologías para la implementación de las atenciones individuales , así mismo se revisan las herramientas de monitoreo y evaluación (valoración preliminar, evaluación integradora, formato plan de caso, seguimiento a plan de caso, informe de superación de situaciones) En dichos formatos los profesionales de las diferentes disciplinas implementan nuevas estrategias y herramientas de evaluación. En cuanto a gestiones con sectores y servicios institucionales; continua con los convenios de la universidad de Manizales por parte de los estudiantes de Psicología, por otra parte se continuar con los convenios de secretaria de deporte para realizar actividades lúdico recreativas, así mismo se encuentra campamentos juveniles abordando temas de proyecto de vida, recreación, enseñanza de elementos básicos para acampar. Se realiza gestiones para que asistan las instituciones con el fin de trabajar temas como de sexualidad, recreación y deporte, telecentro de la alcaldía. Es de mencionar también que se inició convenio con el SENA para iniciar cursos.
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/ COMPONENTE TECNICO – OBLIGACIÓN 3/ certificación de anexos de historia de atención aperturadas. Formato solicitud de documentos, protocolo gestiones documentación legal y salud. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante el periodo reportado la entidad, realizó apertura para la modalidad de EXTERNADO-MEDIA JORNADA de (11) anexos de historias de atención,10 NNA egresan por cese de medida o cambios de modalidad a internado. Es importante resaltar que la institución cuenta con archivos destinados para salvaguardar la información, cada profesional organiza sus carpetas con el fin de poder llevar a cabo su impresión, la utilización del cuaderno de custodia para el ingreso y egreso de anexos de historia de atención.
4) Elaborar e implementar el cronograma de actividades, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF.	SI	Informe técnico del mes/ COMPONENTE TECNICO – OBLIGACIÓN 4/ cronograma EXT-agenda del diario vivir. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante el periodo reportado la entidad cuenta con cronogramas de atención continúan expuestos en las aulas de cada modalidad, dichos cronogramas varían según los cambios presentados durante el mes. Los horarios para la modalidad de EXTERNADO –MEDIA JORNADA en la jornada mañana y tarde, en el horario de 08: am – 12:00 pm y de 1:00pm a 5:00pm cumpliendo con los protocolos de bioseguridad establecidos. durante el mes de Noviembre, temas que obedecen a lo propuesto en el PYC los cuales a su vez, aportan al fortalecimiento de capacidades sociales y a la apropiación de conocimientos para la vida. De acuerdo a lo anterior, las temáticas fueron: factores de riesgo, deberes y derecho, autocuidado, prevención del consumo de SPA, redes sociales, preparación para la vida, prevención del Bullying, herramientas de participación, actividad recreativa, prevención de la discriminación, prevención del suicidio, celebración de cumpleaños.

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

5) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF.	SI	Informe técnico del mes/ COMPONENTE TECNICO – OBLIGACIÓN 5/ ciclo de menú, acta de capacitación a manipuladora, acta de capacitación a familias y usuarios Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante el periodo en la modalidad de EXTERNADO –MEDIA JORNADA se entregó ración preparada cumpliendo con los dos tiempos de alimentos, refrigerio de la mañana o de la tarde y almuerzo para la modalidad correspondiente y con un aporte calórico del 40% del VCT. Ciclos aprobados por la nutricionista de ICBF. La capacitación para el personal manipulador de alimentos fue realizada el 30-11-2022 con el tema: revisión de las preparaciones del ciclo de menú. La capacitación para las familias se realizó el 24-11-2022 con el tema: Importancia de La Actividad Física. Y para los usuarios de la modalidad externado media jornada la capacitación se realizó el 21-11-2022 con el tema de importancia de la realización de la actividad física. Durante el mes de Noviembre no se realizó ningún cambio en la alimentación de los jóvenes durante este mes.
6) Elaborar e implementar los documentos para el control y seguimiento al suministro de alimentos - Servicio de alimentos, de acuerdo con la minuta de alimentación vigente.	SI	Informe técnico del mes/ COMPONENTE TECNICO – OBLIGACIÓN 6/ formatos de temperatura y entrada de alimentos (Kardex). Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante el periodo reportado en el servicio de alimentación se implementan los documentos necesarios para el control y seguimiento al suministro de alimentos en óptimas condiciones, con la inocuidad necesaria para ser un alimento apto para el consumo, como: formatos de control de las temperaturas de los refrigeradores, congeladores, materia prima y alimentos servidos, también se diligencia el formato de entrada de alimentos, (fecha de ingreso, alimento, fecha de vencimiento, número de lote), según el pedido realizado para la semana de programación.
7) Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con madres/padres de familia o adultos responsables para mantener la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal.	SI	Informe técnico del mes/ COMPONENTE TECNICO – OBLIGACIÓN 7/ gestiones en salud, gestiones en educacion,novedades en salud y educación. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante el periodo reportado la entidad realiza verificación de ADDRESS de los niños niñas y adolescentes nuevos y a los niños, niñas y adolescentes que hacen parte del proceso de atención. La entidad realizó envió de la matriz soporte de novedades en salud donde se anexó la totalidad de usuarios que ingresaron a la modalidades Externado Media Jornada, se continúa movilizando a los grupos familiares con el fin de lograr que los niños, niñas y adolescentes y personas con quienes convive continúen con un óptimo estado de salud, así mismo se realizó reporte de vacunación de los niños, niñas y adolescentes que hacen parte de la modalidad de atención. Con respecto al sistema de educación formal durante el mes los NNA de las dos modalidades de atención se encuentran en presencialidad, en los respectivos periodos se continua solicitando la registro de notas y constancias de estudio. La entidad continua sensibilizando a las familias o redes vinculares de apoyo con el fin de que realicen las gestiones para hacer entrega de constancias académicas.
8) Realizar acciones para que los usuarios (as) beneficiarios participen en actividades lúdicas, artísticas, culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses y características de desarrollo orientadas a su proyecto de vida.	SI	Informe técnico del mes/ COMPONENTE TECNICO – OBLIGACIÓN 8/ registro fotográfico de celebración de cumpleaños del mes, evidencia fotográfica de actividades, culturales, recreativas y deportivas. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante el periodo reportado en la entidad los profesionales en pedagogía continúan realizando actividades lúdicas con los NNA de la modalidad dentro las instalaciones de la fundación y la celebración de los cumpleaños, igualmente la secretaria de deporte ha realizado invitación para que los usuarios participen de actividades asociados a la música, baile y semilleros deportivos, campamentos juveniles así mismo reforzamos vía WhatsApp la importancia de la inclusión a actividades deportivas, culturales y recreativas; según los intereses vocacionales y ocupacionales de los NNA información enviada por los grupos de WhatsApp ; en las actividades presenciales se orienta de nuevo dicha información. -A Nivel cultural. Se moviliza desde el área de pedagogía gestiones con la alcaldía para realizar talleres grupales con campamentos juveniles enfocados al proyecto de vida. Sumado a eso se logró convenio con el instituto de cultura para iniciar talleres de teatro, cultura y arte dentro de las instalaciones para el siguiente mes. Con la invitación de la casa de la cultura de San José y los técnicos de la institución. -A nivel deportivo y de recreación: Desde la fundación cruzada social se realizan actividades deportivas y recreativas para fortalecer dichas habilidades, cabe mencionar que los días lunes y jueves asiste un licenciado en educación física para realizar aeróbicos, recreación y deportes con los usuarios y campamentos juveniles en recreación e iniciación del concepto de campamento. -A nivel artístico: Se continúa orientando mediante la cartografía social elaborada por los profesionales de la fundación la identificación de redes de apoyo con las que cuenta los grupos familiares para acceder a cultura y arte, se refuerza dichas actividades con el video construido por los profesionales. igualmente se hacen actividades manuales que permitan fortalecer sus habilidades. -La Fundación Cruzada Social continúa haciendo invitación a los técnicos laborales información que es enviada a los grupos de WhatsApp y se fortalecen en las atenciones individuales. También se envía información asociada a vacantes en la Fundación Cruzada Social en el área de confección. -Igualmente desde el área de pedagogía se ha movilizado con redes interinstitucionales con la Universidad de Manizales, Campamentos Juveniles, Recreación y deporte de la alcaldía, casa de la cultura San José, ASSBASALUD en el área de salud física, sexualidad, Territorial de salud.

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

9) Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo se adhiera y participe en el proceso de atención de los usuarios (as) beneficiarios, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF, herramientas de monitoreo del proceso de atención.	SI	Informe técnico del mes/ COMPONENTE TECNICO – OBLIGACIÓN 9/ Asamblea familiar, cartilla discapacidad intelectual, cartilla socio familiar. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	En la entidad en la modalidad de externado media jornada durante el periodo se realizó un acompañamiento integral a los grupos familiares en intervenciones que fueron guiadas hacia el fortalecimiento de los padres, madres y/o cuidadores frente a su rol como figuras de autoridad y protección, pautas de crianza, factores protectivo, así como intervenciones de fortalecimiento en gestiones para el acceso a recursos en educación, comunicación asertiva, buen trato, respeto, cuidado de si y del otro, desarrollo de habilidades sociales, salud y recreación. Es importante mencionar que con el nuevo lineamiento para la implementación del modelo de atención se realizan ejercicios de lectura enfocados a las COMPETENCIAS PARENTALES (formativas, vincular, protectoras, reflexivas y de corresponsabilidad) con el fin de direccionar a las familias o redes vinculares de apoyo en donde se logre la movilización y fortalecimiento de las mismas como factor protector para un mejor desenvolvimiento de los NNA. Durante el mes de noviembre las atenciones se orientaron en la prevención de situaciones de riesgo, fortalecimiento de valores, prevención del consumo de sustancias psicoactivas, fortalecimiento de la autoridad, corresponsabilidad familiar, competencias parentales, construcción del proyecto de vida familiar y personal, 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 atención, mecanismos de prevención y seguimiento a las gestiones realizadas por padres y figuras cuidadoras en las atenciones correspondientes a alteración del joven y valoración odontológica, pautas de crianza, reconocimiento de recursos personales y familiares, principio de la verdad, dialogo, reconocimiento de redes de apoyo familiares e interinstitucionales.
10) 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 que sean un riesgo o con lo que se pueda atentar con la integridad personal.	SI	Informe técnico del mes/ COMPONENTE TECNICO – OBLIGACIÓN 10/ matriz medicina especializada, cartilla estrategias y estilos de afrontamiento, cartilla psicología prevención de violencia, cartilla familiar, protocolo consumo de sustancias psicoactivas, protocolo crisis emocionales y comportamentales. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante el periodo reportado La profesional en psicología cuenta con una MATRIZ llamada MEDICINA ESPECIALIZADA donde lleva un control de las historias clínicas de los NNA que tienen un diagnóstico por psiquiatría para la realización de psicoeducación a estos y a sus familias; así orientar a las mismos frente a la importancia del tratamiento medicamentoso. Se aclara que son las familias quienes se encargan de este suministro. Ya con el proceso presencial en la fundación los profesionales cuentan con mecanismos de control y protocolos para prevenir riesgos y evitar el acceso de los usuarios a objetos cortopunzantes, armas de fuego y otros materiales que pongan en riesgo su integridad física y mental.
11) Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en la modalidad de restablecimiento de derechos, y las evidencias deben reposar en el anexo de la historia de atención de cada uno según corresponda y en las carpetas del talento humano vinculado a la modalidad.	SI	Informe técnico del mes/ COMPONENTE TECNICO – OBLIGACIÓN 11/actas de capacitaciones, presentación pacto de convivencia, cartillas psicología y estrategias de afrontamiento, Remisiones psiquiatría y psicología. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante el periodo reportado la modalidad externado media jornada, dando cumplimiento a lo establecido en la Guía de orientaciones, se realizaron capacitaciones a los profesionales frente a los siguientes temas: 1. Conducta suicida: Los profesionales asisten a capacitaciones en intervención psico social, en escala de riesgo suicida y clínica del afecto. 2. Violencias: Se llevan a cabo capacitaciones a los profesionales en violencia psicológica. 3. Riñas y lesiones: Se realizó grupo de estudio técnico para la socializando del documento GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO. 4. Fallecimientos: Se socializó al equipo protocolo de fallecimiento. 4. Prevención de accidentes: El equipo de formadores actualiza la cartilla de prevención de accidentes. 5. Situaciones complejas a nivel de convivencia: Se socializó al equipo protocolo de situaciones de crisis y consumo de SPA. Igualmente se trabajó con los niños, niñas y adolescentes en actividades grupales desde el área de psicología prevención del del suicidio. Se realizaron actividades grupales con los niños, niñas y adolescentes frente a la prevención de comportamientos de bullying y prácticas discriminatorias al interior de la modalidad y se socializó del pacto de convivencia. Y con los niños, niñas y adolescentes se realizan actividades grupales desde el área de psicología en prevención de bulliyng y se socializó cartilla de salud mental por los grupos de WhatsApp que se tiene con los usuarios de la modalidad, igualmente en las intervenciones individuales; rente a la prevención de comportamientos de bullying o matoneo, estereotipos de género y prácticas de corte discriminatorio al interior de la modalidad y socialización del pacto de convivencia. Así mismo, se supervisan los espacios los cuales se evidencian libres de situaciones de riesgo.
12) Elaborar el plan de acción en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico y entregarlo al supervisor del contrato durante el primer mes de ejecución del presente contrato. 13) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en el operador de acuerdo con lo establecido en el Política de Prevención del Daño Antijurídico.	SI	Informe técnico del mes/ COMPONENTE TECNICO – OBLIGACIÓN 12/ matriz plan de acción prevención del daño antijuridico- soportes de evidencias matriz del daño antijuridico. EXT-IA, Anexos matriz daño antijuridico. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante el perdido reportado, el plan de acción en la política de prevención de daño antijuridica fue ajustada y enviada al grupo de asistencia técnica ; cada profesional de las disciplinas en psicología , pedagogía, área social y nutrición tienen en cuenta de manera permanente dicha matriz si llegan a ocurrir situaciones que ameriten la utilización de la misma , así mismo tenemos en cuenta en las actividades a desarrollar a través de las cartillas de promoción y prevención de situaciones de riesgo, las cuales se llevan a cabo en intervenciones grupales, individuales y familiares, en cuanto a violencia sexual , prevención del suicidio y resolución de conflictos.
13) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en el operador de acuerdo con lo establecido en el Política de Prevención del Daño Antijurídico.	N/A	N/A	Durante el perdido no se presentaron en la institución eventos de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.
14) Realizar las acciones de articulación con la oferta de la Dirección de Familias y Comunidades, de acuerdo con las directrices emitidas para tal fin.	N/A	N/A	Durante el periodo reportado la entidad refiere en el informe técnico que el proceso de articulación dio finalización dado que el Programa Mi Familia culmina su contratación.
15) Realizar la articulación permanente necesaria con el sistema nacional de bienestar familiar a fin de promover el cuidado parental y la garantía de derechos.	N/A	N/A	Durante el periodo reportado en la entidad no se presentaron capacitaciones por parte de ICBF para promover el cuidado parental y la garantía de derechos.
OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO INTERVENCIÓN DE 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 documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía, Delitos sexuales contra NNA), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Lo anterior, puede ser físico o magnético.	SI	Informe técnico- Anexos: Componente Administrativo- Carpetas talento humano	El personal vinculado a la modalidad cuenta con los soportes documentales requeridos en concordancia con la presente obligación.
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 documentos y con el tiempo de dedicación definido en las tablas de talento humano para la modalidad contemplado en el Manual operativo de modalidades y servicio para la atención de las niñas, los niños y los adolescentes con PARD.	SI	Certificación de pago	La entidad presentó certificado de cumplimiento de requisitos y perfiles del talento humano contratado, para la certificación de pago.
3) Cumplir y mantener adecuadas condiciones locativas y de infraestructura, de acuerdo con lo establecido en los documentos 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- Anexos: Componente Administrativo: Certificado suscrito por la Representante Legal	La representante Legal ha suscrito certificado en el cual da cuenta del cumplimiento de la presente obligación.
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	N/A	No se presentaron este tipo de solicitudes durante el período.
5) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para ubicar a los beneficiarios bajo su cuidado en otra sede.	N/A	N/A	No se presentaron este tipo de solicitudes durante el período.
6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	SI	Informe técnico- Anexos: Componente Administrativo: Certificado suscrito por la Representante Legal	La representante Legal ha suscrito certificado en el cual da cuenta del cumplimiento de la presente obligación.
7) Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente.	SI	Informe técnico del mes/ COMPONENTE ADMINISTRATIVO – OBLIGACIÓN 7/ certificado de ingresos y egresos. Anexos en CD a certificación del mes. Evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante el mes la entidad continua realizando movilizaciones con la doctora ALEJANDRA QUINTERO, DANIELA MUSTAFA y CAROLINA GOMEZ supervisora para la asignación de la totalidad de los cupos.
OBLIGACIONES 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 documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía, Delitos sexuales contra NNA), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Lo anterior, puede ser físico o magnético.	SI	Informe técnico- Anexos: Componente Administrativo- Carpetas talento humano	El personal vinculado a la modalidad cuenta con los soportes documentales requeridos en concordancia con la presente obligación.
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 documentos y con el tiempo de dedicación definido en las tablas de talento humano para la modalidad contemplado en el Manual operativo de modalidades y servicio para la atención de las niñas, los niños y los adolescentes con PARD.	SI	Certificación de pago	La entidad presentó certificado de cumplimiento de requisitos y perfiles del talento humano contratado, para la certificación de pago.
3) Cumplir y mantener adecuadas condiciones locativas y de infraestructura, de acuerdo con lo establecido en los documentos 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- Anexos: Componente Administrativo: Certificado suscrito por la Representante Legal	La representante Legal ha suscrito certificado en el cual da cuenta del cumplimiento de la presente obligación.

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

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	N/A	No se presentaron este tipo de solicitudes durante el período.
5) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para ubicar a los beneficiarios bajo su cuidado en otra sede.	N/A	N/A	No se presentaron este tipo de solicitudes durante el período.
6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	SI	Informe técnico- Anexos: Componente Administrativo: Certificado suscrito por la Representante Legal	La representante Legal ha suscrito certificado en el cual da cuenta del cumplimiento de la presente obligación.
7) Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente.	SI	Informe técnico del mes/ COMPONENTE ADMINISTRATIVO – OBLIGACIÓN 7/ certificado de ingresos y egresos. Anexos en CD a certificación del mes. Evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante el periodo, la entidad realizó las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario de las modalidades de atención, de acuerdo a las órdenes de los defensores o autoridades administrativas. Según direccionamiento recibido por parte del líder del SIM PABLO ANDRES JURADO ROMAN y ALEJANDRA QUINTERO (Asignación de cupos), podemos realizar las confirmaciones en el SIM, ingresos y egresos.
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/ COMPONENTE ADMINISTRATIVO – OBLIGACIÓN 8/formato condiciones mínimas de inspección de equipos. Anexos en CD a certificación del mes. Evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante le periodo la entidad en la carpeta de metrología donde reposa todos los soportes se encuentran hoja de inventarios de equipos, hojas de vida actualizadas, inspección de cada equipo (mensual para neveras y cada dos meses pesas, tallímetros, termómetros y equipos patrón), soporte de verificación para los termómetros y balanzas (cada tres meses), el mantenimiento de los equipos de pesaje es dos veces al año y calibración solamente se realiza al termómetro patrón una vez al año. La institución cuenta con masas patrón para la verificación de equipos de pesaje (grameras para alimentos, pesas para adultos), también cuenta con termómetro patrón que se calibra anualmente para así realizar la verificación mensual de los otros equipos, Este mes se realizaron las acciones el 30-11-2022.
OBLIGACIONES 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: presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. 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 donde consta que cumple con las obligaciones laborales.
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 dentro del primer mes de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor.	SI	Acta No, 01, 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 MANUAL OPERATIVO MODALIDADES Y SERVICIO PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, CON PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS - Componente Financiero y Tabla de Estructura de Costos. Mediante Acta No. 01 de fecha xxxxxx

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	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, la información contenida en todos los soportes presentados, será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato. (7). Documento de cobro	Para la liquidación de la atención correspondiente al mes de noviembre/2022, se realizó la imputación con el valor desembolsado por concepto de alistamiento durante la vigencia contractual, se solicitó el reintegro a la Entidad por concepto de cupos no ejecutados durante el periodo, por valor de $7.011.640.
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 "45 ICBF Contrato 17001762022"
5) Realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos de origen agropecuario, por un monto mínimo de acuerdo a lo contemplado en la Ley 2046 de 2020, equivalente al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes respectivo, es decir que se debe calcular dicho porcentaje en razón únicamente al valor del total del componente alimentario y dando cumplimiento a lo establecido en el "Anexo para el fortalecimiento de las compras locales" y en el documento "G5.ABS.Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales", o los documentos que los modifiquen o sustituyan, adoptados dentro del sistema integrado de gestión del ICBF como documento perteneciente al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la entidad, según lo establecido por la Dirección de Abastecimiento del ICBF. El reporte de las compras debe realizarse haciendo uso del formato de seguimiento de compras locales, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del CONTRATISTA y el supervisor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la Modalidad o servicio, y deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013, el Decreto 539 de 2014 y las normas que las complementen o sustituya. PARÁGRAFO: En caso de no cumplir el 30% exigido, EL CONTRATISTA le comunicará de inmediato al supervisor o interventor del contrato, mediante comunicación escrita y allegando los documentos que evidencien esta situación. El supervisor o interventor del contrato, previa consulta que realice a la secretaría técnica de la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales de Alimentos, impartirá las instrucciones al CONTRATISTA para que pueda dar cumplimiento a la obligación legal de comprar localmente a estos productores.	SI	"F1 G5 ABS Formato de Seguimiento Compras Locales V7" y CD anexo con los soportes y formato digital.	La EAS presentó el formato de compras locales Versión 7 F1.G5.ABS y CD anexo con los soportes, para el periodo correspondiente al periodo del mes de NOVIEMBRE/2022.
6) De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2. 4..2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato	N/A	N/A	No aplica en el periodo
7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	SI	Certificado de Cumplimiento de Pago a Proveedores suscrita por la Gerente y la Revisora Fiscal.	La EAS anexa Certificado de Cumplimiento de Pago a Proveedores, suscrita por la Gerente y Revisora Fiscal, donde certifica que la Fundación ha cumplido oportunamente con el pago a sus proveedores y a la fecha se encuentra al día con todas las obligaciones tributarias. Documentos que fueron remitidas al Grupo Jurídico y Financiero.
8) Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.	N/A	N/A	No aplica para el periodo.
9) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	N/A	N/A	La EAS sólo ha ejecutado los recursos de la vigencia del contrato actual.
10) Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte.	SI	Certificaciones emitidas por la Gerente y la Revisora Fiscal.	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 anteriores a la fecha de la certificación, donde certifica que la Fundación ha cumplido oportunamente con estos aportes y el Certificado de Cumplimiento de Pago a Proveedores donde certifica que la Fundación ha cumplido oportunamente con el pago a sus proveedores y a la fecha se encuentra al día con todas las obligaciones tributarias. Documentos que fueron remitidas al Grupo Jurídico y Financiero.

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

11) Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del CONTRATISTA, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	SI	Certificaciones emitidas por la Gerente y la Revisora Fiscal.	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 anteriores a la fecha de la certificación, donde certifica que la Fundación ha cumplido oportunamente con estos aportes y el Certificado de Cumplimiento de Pago a Proveedores donde certifica que la Fundación ha cumplido oportunamente con el pago a sus proveedores y a la fecha se encuentra al día con todas las obligaciones tributarias. Documentos que fueron remitidas al Grupo Jurídico y Financiero.
12) Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	SI	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 "45 ICBF Contrato 17001762022"
13) Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. EL CONTRATISTA puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que EL CONTRATISTA no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	N/A	N/A	No aplica para el periodo.
14) Presentar la información contable al supervisor y contar con una cuenta bancaria de ahorros nueva exclusiva para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato que deberá convertir en Cuenta Maestra una vez sea notificado por la Dirección de Protección de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por la Resolución 8300 de 2021.	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 (APLICA SOLO PARA LA MODALIDAD 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 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 /COMPONENTE SALUD Y NUTRICION – OBLIGACIÓN 1/ acta de compromiso, acta de entrada de AAVN. Anexos en CD a certificación del mes. Evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante el perdido la entidad cuenta con Punto de entrega de la Fundación Cruzada Social se encuentra ubicado en la Carrera 20 # 31-30, Centro, teléfono 8848412, Manizales, Caldas, con un horario de atención de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 5:00 pm. La responsable principal es Lina María Chavarriaga Tobón cc.30.401.085, suplente Bertha Lucia Serna cc. 24.340.578, con 75 cupos de atención
2) Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, documentos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	Informe técnico del mes /COMPONENTE SALUD Y NUTRICION – OBLIGACIÓN 2/ acta de compromiso, certificación representante legal, ciclos de menús. Anexos en CD a certificación del mes. Evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	La representante legal de la FUNDACIÓN CRUZADA SOCIAL certifica que únicamente se utilizará 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.
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 /COMPONENTE SALUD Y NUTRICION – OBLIGACIÓN 3/ registro fotográfico área almacenamiento. Anexos en CD a certificación del mes. Evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	El alimento de alto valor nutricional llega a la institución para ser almacenado cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, el punto cuenta con plan de saneamiento básico y cumple las especificaciones de infraestructura, con el fin de garantizar su conservación y cumpliendo la normatividad, para ser almacenado y consumido en el mes.
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 /COMPONENTE SALUD Y NUTRICION – OBLIGACIÓN 4/ acta de compromiso. Anexos en CD a certificación del mes. Evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante el periodo reportado no hubo necesidad se 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

5) Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o beneficiario que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	Informe técnico del mes /COMPONENTE SALUD Y NUTRICION – OBLIGACIÓN 5/ acta de compromiso, control de inventarios. Anexos en CD a certificación del mes. Evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante el periodo reportado, desde el momento de llegada del Alimento de Alto Valor Nutricional se diligencian los formatos de control de inventarios y si surge la entrega a beneficiarios se diligencia el formato correspondiente con la versión actual, siempre firmado por la responsable principal y por el suplente del punto Bertha Lucia Serna, manipuladora de alimentos. El AAVN es utilizado en la preparación de la alimentación cumpliendo con los dos tiempos de alimentos, refrigerio de la mañana o de la tarde y almuerzo para la modalidad con un aporte calórico del 40% del VCT. Ciclos aprobados por la nutricionista de ICBF.
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 beneficiario, 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 beneficiarios 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 /COMPONENTE SALUD Y NUTRICION – OBLIGACIÓN 6/ formato control de saldos del AAVN. Anexos en CD a certificación del mes. Evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante el periodo en la entidad diligencia el formato de control de inventarios diligenciado y actualizado a la fecha por el suplente del punto Bertha Lucia Serna y firmado por la principal Lina María Chavarriaga, con los gramos correspondientes por cantidad de usuarios al día en ración preparada, el cual se evidencia en el ciclo de menú aprobado en el mes de octubre de 2022.
7) Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	N/A	N/A	Para la FUNDACIÓN CRUZADA SOCIAL No Aplica esta cláusula, debido a que el Alimento de Alto Valor Nutricional llega directamente al punto y se entrega ración preparada.
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 /COMPONENTE SALUD Y NUTRICION – OBLIGACIÓN 8/.correo de solicitud, acta de compromiso. Anexos en CD a certificación del mes. Evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Para el periodo reportado se solicitó asistencia técnica al instituto colombiano de bienestar familiar en el tema relacionado al adecuado diligenciamiento del formato de control de inventarios debido a que se dejó esto como hallazgo en la última interventoría que se recibió sobre el alimento 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 /COMPONENTE SALUD Y NUTRICION – OBLIGACIÓN 9/ cronograma control social. Anexos en CD a certificación del mes. Evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Para este mes en la entidad se realizó la segunda reunión con los integrantes del comité de control social con el objetivo de realizar recorrido por la institución donde se puede evidenciar el adecuado almacenamiento del alimento de alto valor nutricional y se les da a conocer la carpeta donde se tiene los formatos de manejo del control de inventarios y entrega a beneficiarios cuando aplique.
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 /COMPONENTE SALUD Y NUTRICION – OBLIGACIÓN 12/ Anexos en CD a certificación del mes. Evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	La entidad recibió visita por parte de la interventoría encargada de realizar seguimiento al alimento de alto valor nutricional, arrojando un porcentaje total de 80% ya que la variable de diligenciamiento de formato se vio afectada por inconsistencias en el diligenciamiento del formato de control de inventarios.
11) Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	N/A	N/A	A la fecha no se han presentado vencimientos o generando 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 /COMPONENTE SALUD Y NUTRICION – OBLIGACIÓN 12/ Anexos en CD a certificación del mes. Evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	La entidad recibió visita por parte de la interventoría encargada de realizar seguimiento al alimento de alto valor nutricional, arrojando un porcentaje total de 80% ya que la variable de diligenciamiento de formato se vio afectada por inconsistencias en el diligenciamiento del formato de control de inventarios.
13) Al finalizar el contrato, el CONTRATISTA deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	N/A	N/A	El 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.

(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.

***(ii)** Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.*

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

Observaciones adicionales:

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 30/11/2022



Carolina Gomez Nuñez
Profesional Universitario 2044- Grado 7

Firma 

Angy Kateryne Hernández Arias
Apoyo Financiero - Equipo de Supervisión

Firma 

Angela Tatiana Marulanda Aguilar
Apoyo Técnico - Equipo de Supervisión

Firma 

Natalia Pava García
Apoyo Administrativo- Equipo de Supervisión

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

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