FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 05007372023

INFORME PERIODICO # 1

Datos generales

Período del informe: Alistamiento

Tipo de contrato/convenio: Contrato de Aporte

Valor Inicial del contrato/convenio: $3.842.000.151

Número de contrato/convenio: 05007372023
Fecha suscripción contrato/convenio: 05/10/2023
Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): 30 De Diciembre

Objeto: Prestar el servicio público de bienestar familiar para contribuir en la atención integral, el fortalecimiento de habilidades, vocaciones y talentos, potencializando los planes de vida de la población objeto de atención, para la participación y la construcción de paz, mediante la gestión y articulación inter y transectorial.

Alcance del objeto (si aplica): Contribuir al desarrollo y protección integral de niñas y niños de 6 a 13 años y sus familias, a través del fortalecimiento de habilidades, talentos y vocaciones, para la potenciación de sus proyectos de vida, la participación y la construcción de paz, mediante la gestión y articulación inter y transectorial.

Fortalecer las capacidades, habilidades, vocaciones y talentos, de las y los adolescentes y jóvenes entre los 14 y 28 años, 11 meses y 29 días, a través de escenarios de acompañamiento, formación, desarrollo, promoción del buen vivir y garantía de derechos, para la construcción integral de su autonomía y planes de vida.

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	**CATALINA GARCIA ROBLEDO - COORDINADORA GRUPO DE ATENCIÓN EN CICLOS DE VIDA Y NUTRICIÓN**	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	**CATALINA GARCIA ROBLEDO - COORDINADORA GRUPO DE ATENCIÓN EN CICLOS DE VIDA Y NUTRICIÓN**
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	**CATALINA GARCIA ROBLEDO - COORDINADORA GRUPO DE ATENCIÓN EN CICLOS DE VIDA Y NUTRICIÓN**	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	N/A
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista: Corporación Educativa COMBOS Comunidades Educativas de Base

Cédula o NIT: 8 0 0 2 2 1 1 3 3-1

Dirección: CL 51 CR 56 A 35

Correo electrónico: gerencia.combosconvoz@gmail.com

Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: Gloria Amparo henao Medina

Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):** Gloria Amparo henao Medina

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**: 02/10/2023

(i) *Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.*

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo: 9/10/2023

Hasta cuándo: 30 DICIEMBRE 2023

Fecha aprobación pólizas: 09/10/2023
Fecha acta de inicio: 9/10/2023
Fecha documento de Prórroga (si aplica):
Fecha aprobación póliza de la prorroga:

Fecha expedición R.P.: 06/10/2023
Fecha inicio del contrato/convenio: 09/10/2023
Prorrogado hasta cuándo (si aplica):
Fecha de terminación:

Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**3.842.000.151**
Aporte ICBF	3.730.097.234
Aporte Contratista (si aplica)	111.902.917

No. de CDP:	49923	Fecha CDP:	24/08/2023	Valor de CDP:	**3.730.097.234**
No. de RP:	494923	Fecha RP:	6/10/2023	Valor de RP:	**3.730.097.234**
No. de CDP:		Fecha CDP:		Valor de CDP:	
No. de RP:		Fecha RP:		Valor de RP:	

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

Valor disminución aporte contratista:

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

Valor disminución aporte contratista:

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) **3.842.000.151**

Valor anticipo (si aplica):

Fecha pago anticipo (si aplica):

Porcentaje amortización (si aplica):

Período facturado:

Forma de Pago:

EL ICBF pagará el valor del contrato así:
El aporte efectuado por EL ICBF, será realizado a través de cuatro (4) pagos en cada uno de los contratos de aportes.
Los aportes del presente contrato se realizarán en mensualidades vencidas o previa aprobación del supervisor del contrato, contra servicio efectivamente prestado y previa presentación de los soportes por parte del OPERADOR, como se registra en la siguiente tabla:

EL OPERADOR deberá presentar facturas o cuenta de cobro de manera independiente por CDP, es decir por cada una de las Direcciones de Infancia y Adolescencia y Juventud. EL OPERADOR deberá indicar de manera independiente por cada Dirección el porcentaje de contrapartida de la Dirección de Infancia serán de: 1,5% EL OPERADOR deberá indicar de manera independiente por cada Dirección, el porcentaje de contrapartida de la Dirección de Adolescencia y Juventud serán de: 1,5% Se discriminará por Direcciones de la siguiente manera:
A) Para la Dirección de Infancia:
Pago único etapa de alistamiento: Por una (1) sola vez durante la ejecución del Contrato, EL ICBF reconocerá al operador el valor de la etapa de alistamiento. El valor del alistamiento y Búsqueda Activa equivalente a $115.475 por cupo focalizado (niño o niña) durante este periodo. El pago solo será desembolsado previa autorización del supervisor del contrato, correspondiente a todos los productos definidos en el numeral 4.2 Etapa de Alistamiento: Preparación para la prestación del servicio - Planes, informes y reportes de la etapa de alistamiento. Operación de Encuentros: EL ICBF reconocerá y pagará a EL OPERADOR, en mensualidades vencidas, el valor cupo niña/o mensual para la operación de los encuentros a desarrollar, correspondiente a la suma de $175.668. Actividades de Cierre: EL ICBF reconocerá y pagará al operador por

una (1) vez, el valor cupo niña/o de las actividades de cierre $129.304. Este valor se pagará por cada niña y niño atendido efectivamente en dicha actividad1, para lo cual el operador, además de los requisitos para la emisión del Certificado de Cumplimiento, deberá entregar al ICBF los soportes de listados de las niñas y niños, participantes a dichas actividades, registros fotográficos y los informes establecidos en dicha etapa.
PARÁGRAFO PRIMERO: Periodos de corte en la Operación de los Encuentros: Los periodos de corte serán mes calendario (día 1 de cada mes hasta día 30 de cada mes). En el caso de meses de operación parcial de los encuentros, se pagará por niña y niño asistente a los encuentros realizados en ese periodo de mes. Los pagos se realizarán previo cumplimiento de los requisitos para la emisión del certificado de cumplimiento, dentro de los 30 días calendario siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento. Todos los pagos (periodo de alistamiento, operación de encuentros y actividades de cierre) se realizarán conforme al PAC del ICBF.
PARÁGRAFO SEGUNDO: Documentos que se requieren para el proceso de certificado de cumplimiento y expedición del pago:
EL OPERADOR del servicio debe presentar los siguientes documentos, para que el supervisor del Contrato proceda con el proceso de certificado de cumplimiento y expedición del certificado de pago:
a. Reporte de asistencia de las niñas y niños, a los encuentros realizados, de acuerdo con los mecanismos de reporte establecidos por EL ICBF.
b. Factura de venta o cuenta de cobro de acuerdo con el régimen tributario al que pertenece. Su valor debe ser coherente con la liquidación del pago correspondiente tanto en letras como en números.
c. Certificado de cumplimiento de pago al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y Aportes Parafiscales, expedida por el representante legal y/o el Revisor Fiscal del OPERADOR, cuando a ellos haya lugar.
d. Certificado de cumplimiento de pago oportuno a proveedores y al talento humano contratado para la ejecución del Contrato e implementación de la estrategia, expedida por el representante legal, o revisor fiscal del OPERADOR.
e. Planilla de pago de retención en la fuente, correspondiente al formato establecido por la DIAN para este efecto. Debe venir firmado por el representante legal del OPERADOR y con constancia de pago en la Entidad Bancaria.
f. Informe mensual de gestión para aprobación del Supervisor del Contrato, el cual da cuenta de la prestación del servicio que brindó EL OPERADOR, por tal motivo debe ser elaborado, revisado y firmado por el representante legal del OPERADOR, de acuerdo con el Formato de Informe Mensual provisto por EL ICBF.
PARÁGRAFO TERCERO: Procedimiento para certificar el cumplimiento de LOS OPERADORES: a. EL OPERADOR radicará la cuenta de cobro o factura con los respectivos soportes para certificar el cumplimiento en la sede del supervisor del Contrato en EL ICBF. Esta documentación debe radicarse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes siguiente al periodo atendido y a legalizar. Cabe aclarar que el periodo se da por mensualidades del primero al último día de cada mes. Si EL OPERADOR radica soportes por fuera de los diez (10) días hábiles iniciales definidos, la verificación y certificación de estos iniciará a partir del primer día hábil del mes siguiente. b. Radicada la cuenta de cobro o factura con los soportes por parte del OPERADOR, el supervisor del Contrato y su equipo de apoyo contarán con siete (7) días hábiles contados desde el día siguiente a la radicación de los documentos para realizar la verificación y expedir la correspondiente certificación. Si una vez revisada la documentación requerida para la certificación de cumplimiento, se evidencia la falta de algún documento o la necesidad de subsanar alguno(s) de ellos, el supervisor comunicará al OPERADOR y establecerá con éste, el plazo para la subsanación. Una vez recibida nuevamente la documentación contará con (3) días hábiles contados desde el día siguiente a la radicación de los mismos para su verificación y la emisión de la certificación correspondiente. Con la certificación expedida por el supervisor, se debe dar inicio al trámite de pago al OPERADOR.
EL ICBF se reserva el derecho de realizar auditorías, inspecciones, verificaciones y requerimientos de información o soportes técnicos, financieros, administrativos y legales, cuando lo considere pertinente.
Para la Dirección de Adolescencia y Juventud
Primer desembolso, Etapa de alistamiento. El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la entidad contratista, o quien se encuentre debidamente facultado:
a) Directorio del talento humano contratado por EL OPERADOR, en formato establecido por EL ICBF, y según los perfiles definidos en el Manual Operativo de la Modalidad para el fortalecimiento de habilidades, vocaciones y talentos de adolescentes y jóvenes, al igual que las hojas de vida con sus respectivos soportes.
b) Listados de asistencia y material presentado en la capacitación y encuadre técnico inicial con el talento humano
c) Registro de posibles participantes: adolescentes y jóvenes.
d) El plan de mitigación del riesgo de deserción.
e) Plan de sistematización que hará parte del informe final.
f) Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor.
g) Realización del Perfil 360 medición de entrada.
h) Listados de asistencia y actas que evidencien la articulación con las Direcciones Regionales y Centros Zonales del ICBF y las entidades territoriales (Alcaldías, Gobernaciones, etc.), para facilitar el adecuado desarrollo del proceso en territorio.
i) El Plan de Acción que establece la ruta de acción que EL OPERADOR desarrollará para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, debe incluir el plan de capacitación al talento humano y cronograma de sesiones del primer mes de operación.
j) Documento de aprobación de la etapa de alistamiento emitido por el supervisor del Contrato, según formato definido por EL ICBF.
Para los desembolsos segundo al cuarto. El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor, una vez cumplido el tiempo real de atención (mensual: desembolso 2, 3 y 4) de conformidad con el plan de acción aprobado por el supervisor, de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la entidad contratista, o quien se encuentre debidamente facultado: A) Reporte de los encuentros y actividades realizadas en el periodo de atención objeto del desembolso correspondiente, anexando las planillas de asistencia en el sistema de información o medio físico que determine EL ICBF. B)Informe de la ejecución financiera del mes anterior. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello EL ICBF. C) Informe mensual del período anterior, en el formato establecido por EL ICBF que dé cuenta de la prestación del servicio que brindó EL OPERADOR de la Modalidad y el cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas del presente contrato con las respectivas evidencias que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello EL ICBF. D) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por EL ICBF, con corte al mes inmediatamente anterior al pago, en caso de comunicarse por parte del supervisor que el contrato debe tener cuentas maestras aportar el reporte emitido por la entidad financiera. E) certificado de cumplimiento de la obligación de "Garantizar la permanencia de los y las adolescentes y jóvenes en al menos el ochenta por ciento (80%) de los talleres presenciales establecidos para la estrategia" y el cumplimiento del cargue de la información en el sistema de información del ICBF, expedido por el supervisor.
PARÁGRAFO CUARTO. Una vez terminado cada mes de ejecución el supervisor deberá descontar el costo variable de los participantes que no asistieron a al menos el 80% de los encuentros programados para el mes de atención. Así mismo, al culminar cada fase técnica (I. Esencial y II. Profundización) de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo, el supervisor descontará el 15% del costo-cupo de los participantes que no terminaron con la fase técnica (se entiende que el participante ha culminado la fase cuando cumple con el 80% de la asistencia a los encuentros). La asistencia deberá estar registrada en el sistema de información del ICBF.
PARÁGRAFO QUINTO: Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del OPERADOR y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
PARÁGRAFO SEXTO: Los pagos se realizarán dentro de los 30 días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).
PARÁGRAFO SÉPTIMO: Dichos desembolsos se realizarán previa presentación del formato "Certificación de Pago Contratos Prestación de Servicios y Programas diferentes a Honorarios y Viáticos" expedido por el supervisor del Contrato y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL (si a ello hubiere lugar) y parafiscales, en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional.
PARÁGRAFO OCTAVO: En caso de comunicarse por parte del supervisor que el Contrato debe tener cuentas maestras, EL OPERADOR deberá aportar el reporte emitido por la entidad financiera.
PARÁGRAFO NOVENO: Para cada pago se deberá presentar el listado completo de los usuarios que hayan sido atendidos hasta la fecha de corte, garantizando la coherencia entre la información reportada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras (Atenciones e inversión) y el sistema de información que determine EL ICBF.
PARÁGRAFO DÉCIMO: Aportar certificado de coberturas que refleje el número de usuarios que hayan sido atendidos hasta la fecha de corte, debe guardar unicidad entre la información reportada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras (Atenciones e inversión) y el sistema de información que determine EL
ICBF.

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

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
DESEMBOLSO 1	21/11/2023	$ 373.009.723,4	
DESEMBOLSO 2			
DESEMBOLSO 3			
DESEMBOLSO 4			

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)
DESEMBOLSO 1	$ 373.009.723,4				
DESEMBOLSO 2	$ 1.119.029.170,2				
DESEMBOLSO 3	$ 1.119.029.170,2				
DESEMBOLSO 4	$ 1.119.029.170,2				
TOTALES	**$ 3.730.097.234,0**	**$ 0,0**	**$ 0,0**		

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

1 Resumen ejecución presupuestal acumulado (aplica también para informe final)

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	3.730.097.234
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	0
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	111.902.917
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	0
	Total	**3.842.000.151**
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	
	Adición aporte CONTRATISTA	0
	Total	**0**
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	0
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	0
	Total	**0**
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	**3.842.000.151**
	Aporte en especie por EL ICBF	0
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	0
	Aporte en especie por CONTRATISTA	0
	Total	**3.842.000.151**
Valor total pagado por el ICBF		0
Valor total ejecutado recursos del ICBF		0
Recursos reintegrados al ICBF		0
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		0
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		0
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		0
Saldo Pendiente por Pagar		**3.842.000.151**
Saldo pendiente por liberar **		0

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

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

Fecha estado de cuenta **21/11/2023**

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CALIDAD DEL SERVICIO	**ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA**	**994000003051**	**4/10/2023**	**30/06/2024**
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO			**4/10/2023**	**30/06/2024**
PAGO DE SALARIOS,PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES			**4/10/2023**	**30/12/2026**
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	**ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA**	**994000002209**	**4/10/2023**	**30/12/2023**

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:			
EJE CALIDAD			
1) Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	Hojas d evida y formato EXCEL con directorio del talento humano en formato establecido para las dos direcciones, cargado en Secop II carpeta Alistamiento y carpeta SharePoint de la Supervisora.	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
2) 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, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios	SI	Listados de asistencia, actas, evidencias fotográficas.Cargado en el SECOP II, carpeta alistamiento y subcarpetas Infancia-Adolescencia y Juventud	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
3) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	N/A	Encuesta de percepción	Se entrega al final de la implementación del programa
4) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	N/A	N/A	Durante la fase de alistamiento no se han gestionado acciones de mejora
5) 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	Documento que soporta el proceso de las PQRS Cargado en el SECOP II, carpeta alistamiento	Ninguna
6) Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	Formato f23.g7.abs cargado en carpeta de alistamiento subcarpeta SIGE	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) 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.	SI	Formato f4.abs cargado en carpeta de alistamiento subcarpeta SIGE	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
2) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del Contrato una vez se firme el Contrato.	SI	Compromisos de confidencialidad firmados por el talento humano.Cargado en el SECOP II carpeta de Alistamiento subcarpetas Infancia-Adolescencia y Juventud	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
3)Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	N/A	N/A	Sin novedades frente a la ocurrencia de incidentes de seguridad durante la fase de alistamiento
OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) 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	Listados de asistencia, actas, evidencias fotográficas.Cargado en el SECOP II, carpeta alistamiento y subcarpetas Infancia-Adolescencia y Juventud	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
2) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	N/A	N/A	No se requieren elementos de protección para el desarrllo de las actividades en territorio
3) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	Examen médico ocupacional del talento humano contratado. Cargado en el SECOP II, carpeta alistamiento y subcarpetas Infancia-Adolescencia y Juventud	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
4) 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	Certificado del profesional delegado para la seguridad y la salud en el trabajo, entregado por el RL.Cargado en el SECOP II, carpeta alistamiento	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
5) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	NO	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	En construcción por parte del operador

OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (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	Formato f33.g7.abs cargado en carpeta de alistamiento subcarpeta SIGE	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
2) Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	Formato f34.g7.abs cargado en carpeta de alistamiento subcarpeta SIGE	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
3)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.	N/A	NA	NA
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)**
Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato.	SI	Pólizas cargadas en el SECOP II por parte de la entidad	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
2. Garantizar la gratuidad del servicio.	SI	Certificado remitido por el RL y cargado en la carpeta de Alistamiento	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
3. Conformar y disponer bajo su propia autonomía y responsabilidad el talento humano del proyecto, de conformidad con la propuesta y el presupuesto aprobados, y lo estipulado en los Manuales Operativos.	SI	Directorio del talento humano formato de ICBF. Cargado en el SECOP II, carpeta alistamiento y subcarpetas Infancia-Adolescencia y Juventud	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
4. Cumplir con el objeto del Contrato y con todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la Estrategia con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, los cuales podrán ser ajustados y una vez publicados, serán de obligatorio cumplimiento.	SI	Informe de alistamiento. Cargado en el SECOP II, carpeta alistamiento y subcarpetas Infancia-Adolescencia y Juventud	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
5. Realizar durante la ejecución del Contrato el seguimiento a los eventos que afecten la atención de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes (adolescentes y jóvenes cuando aplique) beneficiarios de la Estrategia. El operador deberá dar aviso al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta durante la ejecución del Contrato junto con alternativas de solución viables.	N/A	N/A	Para esta fase no se realiza atención de niñas, niños, adolescentes y jóvenes
6. Apoyar al ICBF en el suministro y respuesta oportuna de la información solicitada por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del Contrato objeto del presente documento.	N/A	N/A	Durante esta fase no se solicita información por parte de los organismos de control
7. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente y en los Manuales Operativos de la Estrategia.	SI	Informes técnicos y financieros de fase de alistamiento entregados. Cargado en el SECOP II, carpeta alistamiento y subcarpetas Infancia-Adolescencia y Juventud	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
8. Solicitar por escrito al Supervisor del Contrato la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF.	N/A	N/A	Durante esta fase no se solicita autorización por parte del operador para el ingreso de este personal a los encuentros
9. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en los espacios donde se brinda la atención	N/A	N/A	En la fase de alistamiento no se realiza atención a niñas y niños
10. Mantener indemne al ICBF por reclamos, acciones o demandas que se inicien en su contra por los daños o perjuicios que sus empleados o subcontratista causen a terceros.	SI	Certificado del representante legal donde informe	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
11. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del Contrato.	Si	Actas de comité técnico operativo del 9 de Octubre y del 2 de noviembre, reposan en carpetas de Alistamiento SECOP II	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
12. Garantizar la seguridad, confidencialidad y salvaguarda de la información y del material en custodia.	Si	El operador hizo entrega del informe y evidencias correspondientes a la fase de alistamiento. Y esta se encuentra cargada en carpeta SharePoint de la Supervisión y Secop II.	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
13. Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF con la periodicidad y por los medios que este defina.	Si	El operador cargó las evidencias correspondientes a la fase de alistamiento en carpeta Share Point y esta fue certificada el 30 de octubre.	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
14. Realizar los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social - SISS (salud, pensión y riesgos laborales), y de parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.	N/A	Para este periodo no se presentaron informes de ejecucion financiera	Para este periodo no se presentaron informes de ejecucion financiera
15. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	SI	Certificado del RL donde garantiza la utlización de la imagen del ICBF según lo establecido.Cargado en SECOP II carpeta de alistamiento	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
16. No utilizar con fines lucrativos el material resultado de la ejecución de este proceso. El uso y circulación de estos contenidos por las partes, sólo podrá hacerse con fines de divulgación del proyecto y siempre y cuando exista autorización informada y consentida con firma por parte de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes (adolescentes y jóvenes cuando aplique) participantes.	SI	Certificado del RL donde garantiza el no uso del material que se tenga con fines lucrativos. Cargado en SECOP II carpeta de alistamiento	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
17. Conservar y mantener en buen estado los materiales utilizados y/o adquiridos en virtud de la ejecución del Contrato, conforme la propuesta y presupuesto aprobados.	SI	Certificado del RL donde garantiza el buen estado de los materiales utilizados y/o adquiridios.Cargado en SECOP II carpeta de alistamiento	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
18. Aceptar y permitir que los contenidos desarrollados en el marco de este Contrato puedan ser utilizados por el Sistema Nacional de Bienestar Familiar en otros procesos que sean realizados a nivel nacional y territorial.	SI	Certificado del RL donde acepta el uso de los contenidos del contrato en el SNBF	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
19. Articular con los enlaces de infancia y de adolescencia y juventud (adolescencia y juventud cuando aplique) de las Direcciones Regionales ICBF que correspondan, con el objetivo de favorecer y fortalecer el desarrollo de las actividades propias del proyecto en los territorios focalizados.	SI	Correos electrónicos de asesoría sobre los procesos de la fase de alistamiento, Cargado en SECOP II carpeta de alistamiento	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
20. Cumplir con las capacitaciones, asistencias técnicas y visitas que se programen con el fin de mejorar el servicio, así como el cumplimiento de los compromisos que se generen de ellas.	SI	Evidencias fotográficas de las asistencias ténicas y listado de asistencia de capacitación al talento humano. Cargado en SECOP II carpeta de alistamiento	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
21. Realizar el registro oportuno y con calidad de la información en los sistemas de información establecidos por el ICBF, de los beneficiarios atendidos en la Estrategia. En caso de identificar que el beneficiario está siendo atendido en más de un servicio del ICBF, el OPERADOR deberá reportar con los soportes requeridos la atención del beneficiario al administrador correspondiente, con el fin de realizar el debido seguimiento y evitar concurrencias (reportar el servicio complementario en las condiciones que determine el Instituto) en la atención dentro de los términos establecidos por el ICBF.	N/A	Sistema de Infomación Cuéntame	Para esta fase no se registra información ya que apenas se están asignando los usuarios
22.Disponer bajo su propia responsabilidad de todos los elementos y la gestión de los espacios necesarios para la correcta prestación de las actividades de las que trata este Contrato, de acuerdo con lo establecido en los Manuales Operativos.	SI	Formato de solicitud de espacios para la realización de los encuentros. Cargado en SECOP II carpeta de alistamiento	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
23.Garantizar todas las medidas de seguridad estipuladas en los Manuales Operativos de la Estrategia.	N/A	N/A	Aún no inicia la etapa de atención que permita visualizar las mediadas de seguridad en los territorios
24.Activar la ruta de restablecimiento de derechos en caso de conocer que una niña, niño, adolescente o joven participante de la Estrategia se encuentra en riesgo o amenaza de vulneración de derechos y hacerles seguimiento a los casos durante la vigencia de este Contrato, de acuerdo con el formato gestión para la garantía de derechos.	N/A	N/A	Se presentan evidencias en la fase de atención
25.Hacer parte del Comité Técnico Operativo conformado para el seguimiento a la ejecución del Contrato, a través de sus delegados designados y presentar la información necesaria sobre los procesos y procedimientos definidos para la adecuada prestación del servicio a través de la Estrategia. Lo anterior, según lo dispuesto en los Manuales Operativos.	SI	Acta de comité operativo de inicio de alistamiento el 9 de octubreCargado en SECOP II carpeta de alistamiento y de certificación del mismo el 2 de Noviembre.	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
26.Entregar oportunamente al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto o resultados obtenidos durante la ejecución del Contrato, cuando así se requiera.	SI	Informe de alistamiento. Cargado en el SECOP II, carpeta alistamiento y subcarpetas Infancia-Adolescencia y Juventud	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
27.Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el documento que indique el ICBF, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar.	N/A	N/A	Sin presencia de situaciones durante esta fase de alistamiento
28.Disponer de una cuenta bancaria y contable independiente para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta que la Dirección del Tesoro Nacional disponga. En caso de comunicarse por parte del supervisor que el Contrato debe tener cuentas maestras, aportar el reporte emitido por la entidad financiera.	Si	El operador dispone de una cuenta de ahorros N° 27200004741 con la entidad financiera BANCOLOMBIA S.A.	Se dio cumplimiento a la obligacion contractual
29.Mantener la información financiera relacionada con la ejecución del contrato con sus soportes debidamente organizados los cuales deben estar disponibles cuando el supervisor los requiera.	N/A	Para este periodo no se presentaron informes de ejecucion financiera	Para este periodo no se presentaron informes de ejecucion financiera
30.Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI	Certificado del RL en el cual garantiza el cumplimiento de las buenas prácticas de gestión contractual. Cargado en el SECOP II, carpeta alistamiento	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
3,1 Cumplir en desarrollo de las actividades realizadas para el cumplimiento del objeto del contrato con las normas y recomendaciones sanitarias vigentes emitidas por las autoridades nacionales y locales.	N/A	N/A	N/A
32.Cumplir con la normatividad vigente relacionada con el suministro, almacenamiento y transporte de alimentos.	SI	Certificado de representante Legal que garantiza el cumplimiento de la normatividad vigente. Cargado en el SECOP II, carpeta alistamiento	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
33.Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	SI	Certificado del RL en el cual da cuenta del trato establecido con los colaboradores. Cargado en el SECOP II, carpeta alistamiento	Se dio cumplimiento a la obligación contractual

34.Atender durante la ejecución del Contrato los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el supervisor, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI	Insumos entregados durante la fase de alistamiento que da cuenta de que se asumiento las recomendacioens entregadas desde la supervisión. Cargado en el SECOP II, carpeta alistamiento	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
35.Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este Contrato.	SI	Insumos entregados durante la fase de alistamiento que da cuenta de la responsabilidad del proceso. Cargados en carpeta de Alistamiento del SECOP II	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
36.Cumplir con la duración y actividades de cada etapa del proceso de atención, de acuerdo con lo definido en los Manuales Operativos de la Estrategia y las guías metodológicas entregadas por la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud (adolescencia y juventud cuando aplique).	SI	Certificado de alistamiento de la supervisión que evidencia el cumplimiento de la fase de alistamiento. Cargado en el SECOP II, carpeta alistamiento y subcarpetas Infancia-Adolescencia y Juventud	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
37.Entregar un acta de relación al Grupo de Almacén e Inventarios de la Dirección Administrativa (o quién haga sus veces en las Direcciones Regionales del ICBF), de los bienes muebles utilizados o adquiridos en virtud de la ejecución del Contrato, en la cual se especifiquen los muebles de consumo de carácter devolutivo y no devolutivo, según sea el caso, de conformidad con las directrices impartidas por la Dirección mencionada.	N/A	N/A	No se reporta para esta fase compra de muebles o bienes con el recurso del contrato
38.Recibir y atender las visitas que adelante el supervisor del Contrato y su equipo de apoyo.	N/A	N/A	Durante esta fase no se realizan visitas de supervisión
39.El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "FG5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	SI	Formato de compras locales en el que se registra la no compra de alimentos para la fase de alistamiento	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
40.De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.2. 4..2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato.	SI	Certificacioens del talento humano que hace parte de este 5%, cargadas en el SECOP II carpeta de alistamiento	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
41.Cumplir con Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamentos, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado	SI	Evidenciado en los insumos entregados durante la fase de alistamiento, cargados en las carpetas de alistamiento subcarpetas de Infancia y de Adolescencia y Juventud	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
OBLIGACIONES DURANTE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	Se dio cumplimiento a la obligación contractual

1, Realizar la convocatoria y búsqueda activa para identificar 800 usuarios de 6 a 13 años y 600 usuarios de 14 a 28 años, que participarán en la Estrategia, de acuerdo con los criterios de identificación, priorización y focalización, establecidos en los Manuales Operativos, según corresponda.	SI	Registro de niñas, niños, adolescentes y jóvenes, serán cargados en el sistema de información cuéntame	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
2. Elaborar y presentar un plan de acción/plan de trabajo para la ejecución del Contrato, en el format establecido por EL ICBF, y en concordancia con los Manuales Operativos, según corresponda.	SI	Formato de plan de acción Cargado en el SECOP II, carpeta alistamiento y subcarpetas Infancia-Adolescencia y Juventud	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
3. Surtir el proceso de inscripción y registro de los beneficiarios, y diligenciar los formatos suministrados autorizados por EL ICBF, de acuerdo con lo dispuesto en los Manuales Operativos, según corresponda.	SI	Registro de niñas, niños, adolescentes y jóvenes, serán cargados en el sistema de información cuéntame	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
4.Presentar al ICBF el plan de mitigación del riesgo de deserción, cuando aplique.	SI	Plan de deserción cargado en el SECOP II carpeta de alistamiento	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
5. Garantizar en la etapa de alistamiento la selección y vinculación de personal idóneo y competente para d desarrollo de los servicios a contratar, de acuerdo con los criterios de perfiles señalados en los Manuales Operativos y la estructura del estudio de costos según aplique. Así mismo, entregar al supervisor del Contrato el Directorio del Talento humano contratado.	SI	Directorio del talento humano formato de ICBF. Cargado en el SECOP II, carpeta alistamiento y subcarpetas Infancia-Adolescencia y Juventud	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
6. Conformar y organizar los equipos de talento humano y realizar el proceso de inducción y capacitación d acuerdo con lo definido en el modelo operativo que corresponda, conforme a lo descrito en los respectivos Manuales Operativos, guías, instructivos y demás documentación relacionada con el proceso de atención y con EL ICBF, y a su vez, entregar los listados de asistencia y fotografías que den cuenta del proceso de inducción, tal como se mencionan en los Manuales Operativos.	SI	Actas de inducción y capacitación junto con listados de asistencia. Cargados en el SECOP II, carpeta alistamiento y subcarpetas Infancia-Adolescencia y Juventud	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
7. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decret 1860 de 2021, en el marco de la contratación del talento humano vinculado a la prestación del servicio, del contratista, el cual deberá vincular en una proporción igual al 5%, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanos, como sujetos de especial protección constitucional.	SI	Certificacioens del talento humano que hace parte de este 5%, cargadas en el SECOP II carpeta de alistamiento	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
8.Elaborar y presentar al supervisor del Contrato el mapa de actores institucionales del territorio, según lo establecido en los Manuales Operativos, en el marco del enfoque de transectorialidad.	SI	Mapa de actores institucionales según formatos establecidos. Cargados en el SECOP II, carpeta alistamiento y subcarpetas Infancia-Adolescencia y Juventud	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
9. Realizar gestiones con entidades públicas y privadas, organizaciones de base, organizaciones barriales comunitarias, instituciones educativas, organizaciones sin ánimo de lucro, iglesias, entre otras, para el préstamo de los lugares (infraestructura física) en los que se implementarán los encuentros y actividades de la Estrategia, cuando no se realicen en un espacio propio, especialmente cuando aplique para la Modalidad 2. Espacios Comunitarios, cumpliendo con las condiciones establecidas en los Manuales operativos.	SI	Actas de gestión y formalización de espacios cargados en el SECOP II, carpeta alistamiento y subcarpetas Infancia-Adolescencia y Juventud	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
10. Formalizar el préstamo para el uso de espacios comunitarios con el administrador y/o propietario de espacio.	SI	Formatos de formalización de espacios cargados en el SECOP II, carpeta alistamiento y subcarpetas Infancia-Adolescencia y Juventud	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
11. Presentar el ciclo de menús de la complementación alimentaria (refrigerios) que se ofrecerá a lo participantes en los encuentros, el cual debe ser elaborada con base en la minuta patrón señalada en los Manuales Operativos. Estos ciclos de menús deberán ser aprobados por los nutricionistas de las direcciones regionales o de los centros zonales, dependiendo de las particularidades de cada departamento y lo establecido en los Manuales Operativos.	SI	Minuta nutricional aprobada por la Dirección Regional y cargada en carpeta de alistamiento del SECOP II	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
12. Diligenciar en el formato provisto por EL ICBF, el mapa de factores de riesgo que potencian las amenazas y vulneraciones de derechos de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, en cada uno de los municipios/localidades focalizadas, según lo establecido en los Manuales Operativos.	SI	Mapa de factores de riesgo según formatos establecidos. Cargados en el SECOP II, carpeta alistamiento y subcarpetas Infancia-Adolescencia y Juventud	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
13. Aplicar el formato de consentimiento de participación diligenciado por los representantes legales de cad uno de los beneficiarios de la Estrategia, cuando aplique, y entregarlo a la supervisión del Contrato, dentro de las dos (2) primeras semanas contadas a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato.	SI	Consentimientos de participación diligenciados y cargados en ruta establecida por la Dirección Regional	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
14. Entregar el cronograma de encuentros del primer mes de atención de la Estrategia, en el format establecido por EL ICBF, teniendo en cuenta cada una de las modalidades del esquema de atención de la Estrategia, según aplique (Modalidad Espacios comunitarios), de acuerdo con lo estipulado en los Manuales Operativos.	SI	Cronogramas cargados en la carpeta de SECOP II subcarpetas de Infancia y Adolescencia y Juventud	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
15.Entregar la designación por escrito del representante del operador en seguridad y salud en el trabajo que tendrá a cargo este tema durante toda la vigencia del Convenio	SI	Certificado remitido por el RL y cargado en la carpeta de Alistamiento	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
16.Adquirir la dotación para el personal que ejecutará la Estrategia (chalecos, gorras, entre otros).	Si	El operador gestionó toda la dotación que le fue aprobada por el área de comunicaciones de la sede nacional.	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
17.Firmar y entregar el Acuerdo de confidencialidad y manejo de la información, al supervisor del Contrato, por cada una de las personas contratadas para la ejecución de la Estrategia, y del Representante legal.	SI	Acuerdos de confidencialidad firmados por el personal y reposan en la carpeta del SECOP II, subcarpetas de Infancia y de Adolescencia yJuventid	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
18. Entregar el informe de la etapa de alistamiento, elaborado por todo el talento humano de la Estrategia, que dé cuenta del proceso de convocatoria y búsqueda activa de los participantes, conforme con los criterios tenidos en cuenta para la focalización, asimismo los logros y dificultades, las gestiones de articulación. Debe incluir también el plan de inversión para la ejecución de la Estrategia junto con la ejecución financiera de esta etapa, tal como se señala en los Manuales Operativos.	SI	Informe entregado y cargado en carpeta de alistamiento SECOP II fase de Alistamiento	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DURANTE LA ETAPA DE ATENCIÓN:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Desarrollar la estrategia "Atrapasueños" con 800 cupos para niñas y niños, con 450 cupos para adolescentes y 150 cupos para jóvenes, a partir del cumplimiento de la etapa de alistamiento.	N/A	N/A	Se evidenciará en la fase de atención
2.Realizar la atención de los usuarios conforme con la distribución de modelos operativos, población objetivo, cupos y municipios asignados al presente contrato. (Cuadro clausulado contrato de aporte específico, pagina 3, numeral 2,2),	N/A	N/A	Se evidenciará en la fase de atención
3.Conformar los grupos de atención, teniendo en cuenta cada una de las modalidades del esquema de atención de la Estrategia, según aplique (Modalidad Espacios comunitarios), de acuerdo con lo estipulado en los Manuales Operativos.	N/A	N/A	Se evidenciará en la fase de atención
4. Desarrollar con los beneficiarios, los encuentros y actividades asociadas al desarrollo de la Estrategia, teniendo en cuenta cada una de las modalidades del esquema de atención, según aplique, de acuerdo con lo estipulado en los Manuales Operativos y en la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del Contrato.	N/A	N/A	Se evidenciará en la fase de atención
5.Realizar el registro del avance de las acciones implementadas y del seguimiento permanente a los casos en los que se identificaron situaciones de inobservancia, riesgo, amenaza o vulneración, por parte del talento humano de EL OPERADOR, y las respuestas efectivas para garantizar los derechos de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por EL ICBF, a partir de la primera entrega del reporte del diagnóstico de derechos.	N/A	N/A	Se evidenciará en la fase de atención
6.Desarrollar los ejercicios de participación y construcción de paz, de acuerdo con lo establecido en las orientaciones metodológicas, definidas por EL ICBF.	N/A	N/A	Se evidenciará en la fase de atención
7.Crear y administrar espacios de dinamización de redes (sociales y de contenido en las diferentes plataformas web) entre las niñas, niños, adolescentes y jóvenes vinculados, pertenecientes a diferentes grupos y zonas del país, permitiendo la construcción, los vínculos y la generación de tejido social, a partir del intercambio de sus experiencias, aprendizajes e iniciativas; para lo cual deberá demostrar las evidencias en donde se refleje la interacción de las y los participantes, de manera mensual.	N/A	N/A	Se evidenciará en la fase de atención
8.Garantizar la asistencia de un representante de EL OPERADOR en los comités técnicos operativos y demás reuniones a los que sean citados por la Dirección Regional o Centro Zonal respectivo.	N/A	N/A	Se evidenciará en la fase de atención
9.Entregar el cronograma de encuentros de cada mes dentro de los últimos cinco (5) días hábiles del mes anterior a su realización, en el formato establecido por EL ICBF, teniendo en cuenta cada una de las modalidades del esquema de atención de la Estrategia, según aplique (Modalidad 2. Espacios comunitarios), de acuerdo con lo estipulado en los Manuales Operativos. Este cronograma debe incluir los sitios y las horas en los cuales se realizarán los encuentros. En caso de presentarse cambios en la programación, deberán comunicarlo al supervisor del Contrato con mínimo cuarenta y ocho (48) horas de anticipación.	N/A	N/A	Se evidenciará en la fase de atención
10.Garantizar las condiciones operativas, metodológicas, técnicas y logísticas para asegurar la continuidad de las actividades y la participación de los beneficiarios en las actividades de la Estrategia, de acuerdo con lo establecido en los Manuales Operativos.	N/A	N/A	Se evidenciará en la fase de atención
11.Asegurar la entrega del refrigerio (complementación alimentaria) a los participantes en los encuentros, teniendo en cuenta las diferentes modalidades del esquema de atención, según aplique (Modalidad 2. Espacios comunitarios), de acuerdo con lo aprobado por el supervisor del Contrato, y con lo establecido en la minuta patrón de los Manuales Operativos.	N/A	N/A	Se evidenciará en la fase de atención
12.Asegurar la entrega a 800 participantes de 6 a 13 años y 600 participantes de 14 a 28 años de la Estrategia, los materiales requeridos para la implementación de los diferentes encuentros, teniendo en cuenta las modalidades del esquema de atención, según aplique (Modalidad 2. Espacios comunitarios), de acuerdo con lo estipulado en los Manuales Operativos.	N/A	N/A	Se evidenciará en la fase de atención
13.Realizar el registro de asistencia con la firma manuscrita de cada participante de la Estrategia, y de sus padres, madres y cuidadores (cuando aplique), en cada uno de los encuentros desarrollados bajo las diferentes modalidades del esquema de atención, según aplique (Modalidad 2. Espacios comunitarios), de acuerdo con los formatos, mecanismos y el sistema de información establecidos por EL ICBF. En caso de que el participante no pueda o no sepa firmar mediante escritura, se procederá a registrar la huella digital sobre la planilla.	N/A	N/A	Se evidenciará en la fase de atención

14.Entregar al ICBF, el informe de gestión mensual en el formato establecido por EL ICBF, con sus respectivos soportes.	N/A	N/A	Se evidenciará en la fase de atención
15.Promover la participación de los beneficiarios en los espacios definidos por la ley, y de acuerdo con las orientaciones dadas por EL ICBF, tales como: Mesas de participación de niños, niñas y adolescentes y jóvenes, gobiernos escolares, comités de convivencia, consejos, y demás espacios que faciliten el diálogo entre niñas y niños, adolescentes y jóvenes, y diálogos intergeneracionales. Lo anterior aplica solo para el esquema de atención de la Estrategia: Modalidad 2. Espacios comunitarios.	N/A	N/A	Se evidenciará en la fase de atención
16.Entregar y cumplir con la contrapartida ofertada en los términos y condiciones presentados en el FORMATO 9 "COMPROMISO DE APORTE MÍNIMO EN DINERO Y/O EN ESPECIE", es decir que EL OPERADOR puede distribuir la contrapartida en mínimo dos (2) de las tres (3) actividades que se mencionan en dicho formato. La contrapartida deberá corresponder mínimo al tres (3%) por ciento del valor del aporte del ICBF. EL OPERADOR mantendrá la división de la contrapartida en partes iguales entre las dos direcciones misionales (50% Dirección de Infancia y 50% Dirección de Adolescencia y Juventud). La contrapartida se traduce en elementos que favorezcan la óptima implementación de la Estrategia, dentro de los siguientes conceptos: i) Cualificación de iniciativas formuladas por los participantes, que podrán ser ejecutadas por organizaciones de base del territorio de ejecución del objeto contractual, tales como organizaciones étnicas, juveniles, de mujeres, corporaciones o personas naturales, entre otras ii) Materiales o implementos que permitan cualificar el desarrollo de las actividades propuestas, de acuerdo con las metodologías implementadas en los Manuales Operativos de la oferta para el desarrollo de habilidades, vocaciones y talentos de niñas, niños, adolescentes y jóvenes del ICBF. iii) Actividades de movilización social para el reconocimiento y	N/A	N/A	Se evidenciará en la fase de atención
17.Contratar a jóvenes entre 18 y 28 años para la implementación de la Estrategia, cumpliendo como mínimo el veinte por ciento (20 %) del total del talento humano, de acuerdo con los perfiles mencionados en los Manuales Operativos.	SI	Hojas d evida y formato EXCEL con directorio del talento humano en formato establecido para las dos direcciones, cargado en Secop II carpeta Alistamiento y carpeta SharePoint de la Supervisora.	Sin observaciones
18.Garantizar la permanencia de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en al menos el ochenta por ciento (80%) de los encuentros establecidos en la Estrategia.	N/A	N/A	Se evidenciará en la fase de atención
19.Garantizar la permanencia y participación de padres, madres y cuidadores en al menos el sesenta por ciento (60%) de los encuentros establecidos en la Estrategia.	N/A	N/A	Se evidenciará en la fase de atención
OBLIGACIONES PARTICULARES PARA LA ETAPA DE ATENCIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS DE 6 A 13 AÑOS:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Aplicar y entregar los resultados del instrumento de entrada, para la identificación de habilidades de los participantes de la Estrategia, de acuerdo con el curso de vida, que mida su estado inicial en cuanto a las perspectivas y valoraciones de riesgo, así como de sus habilidades y capacidades, en los formatos o sistemas de información establecidos por **EL ICBF**, en el primer mes de atención; teniendo en cuenta las diferentes modalidades del esquema de atención, según aplique (Modalidad 2. Espacios comunitarios), de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo.	N/A	N/A	Se evidenciará en la fase de atención
2 .Aplicar la herramienta de diagnóstico de derechos, para la identificación del estado de los derechos de cada beneficiario de la Estrategia, en el formato establecido por EL ICBF, y entregarlo a la supervisión del Contrato, por tardar en la última semana del segundo mes de la etapa de atención, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo.	N/A	N/A	Se evidenciará en la fase de atención
3, Ejecutar las actividades y encuentros de la Estrategia, a partir de metodologías innovadoras, creativas y flexibles, formuladas con y para las niñas y niños, a partir del ejercicio de concertación adelantado durante los encuentros de Lectura de contexto, promoviendo la participación de sus familias en la construcción de sus proyectos de vida, a partir del arte, la cultura, la ciencia, el conocimiento propio y el deporte, y propendiendo por la construcción conjunta de acciones encaminadas al cuidado, a la protección de la infancia y al fortalecimiento	N/A	N/A	Se evidenciará en la fase de atención
4, Desarrollar el componente de Gestión y articulación para el desarrollo integral, que dé cuenta de un enfoque transectorial y de la gestión con diversos actores (entidades públicas y privadas, organizaciones sociales, comunitarias y de la sociedad civil, academia, entre otros), según lo establecido en el Manual Operativo y la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del Contrato.	N/A	N/A	Se evidenciará en la fase de atención
5, Presentar la propuesta metodológica de acuerdo con las particularidades territoriales y los resultados de los encuentros de Lectura de contexto con niñas, niños y sus familias, en el que se evidencie las metodologías innovadoras, creativas y flexibles, que promuevan la participación de sus familias en la construcción de sus planes o sentidos de vida, a partir del arte, la cultura, la ciencia, el conocimiento propio y el deporte; al supervisor del contrato, en la última semana del primer mes de atención	N/A	N/A	Se evidenciará en la fase de atención
6, Vincular a un nuevo participante solo cuando una niña o niño deje de asistir al número de encuentros, teniendo en cuenta las diferentes modalidades del esquema de atención, según aplique (Modalidad 2. Espacios comunitarios), de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo, y luego de que el profesional psicosocial haya realizado el seguimiento a las causas de su inasistencia o cuando a partir del seguimiento se identifique que el participante no continuará en la Estrategia.	N/A	N/A	Se evidenciará en la fase de atención
7, Facilitar y acompañar la formulación de las iniciativas, a partir de las ideas y propuestas de los beneficiarios, como resultado previo del análisis de los factores de riesgo latentes en sus territorios, y de la identificación de sus intereses, gustos, habilidades, vocaciones y talentos, promoviendo la articulación armónica con posibles aliados, y entidades públicas y privadas, que contribuyan al logro y la sostenibilidad de las iniciativas, y de la potenciación de sus proyectos de vida.	N/A	N/A	Se evidenciará en la fase de atención
8, Aplicar y entregar los resultados del instrumento de salida, para la identificación de habilidades de los beneficiarios de la Estrategia, de acuerdo con el curso de vida, que mida su estado final en cuanto a las perspectivas y valoraciones de riesgo, así como de sus habilidades y capacidades, en los formatos o sistemas de información establecidos por EL ICBF, antes de finalizar la etapa de atención, es decir, previo al inicio de la etapa de cierre; teniendo en cuenta las diferentes modalidades del esquema de atención, según aplique (Modalidad 2. Espacios comunitarios), de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo.	N/A	N/A	Se evidenciará en la fase de atención
Obligaciones particulares para la etapa de atención de adolescentes y jóvenes de 14 a 28 años:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
1, Desarrollar el número de encuentros de conformidad con la guía de implementación, las pautas metodologicas y los recursos metodologicos de la Modalidad que suministre la Dirección de Adolescencia y Juventud. En caso que se presenten dificultades transitorias durante la operación, el operador deberá presentar un plan de intensificación, con el objeto de lograr la completitud de encuentros establecidas en la guía de implementación.	N/A	Para ese período se presentaron evidencias correspondientes a la fase de Alistamiento	Se evidenciará en la fase de atención
2. Desarrollar con los y las participantes las actividades transversales definidas en el Manual Operativo de la estrategia de acuerdo con el modelo operativo correspondiente, a saber: Servicio de Escucha y orientación, Gestión de experiencias y oportunidades, acciones de gobernanza para la construcción de Paz y planes de transición.	N/A	Para ese período se presentaron evidencias correspondientes a la fase de Alistamiento	Se evidenciará en la fase de atención
3, Realizar y mantener procesos de articulación interinstitucional que actúen de manera complementaria de la Estrategia, en pro de materializar los planes de vida de los participantes según lo establecido en el Manual operativo.	N/A	Para ese período se presentaron evidencias correspondientes a la fase de Alistamiento	Se evidenciará en la fase de atención
4, Identificar y reportar los casos de éxito de conformidad con el formato suministrado por EL ICBF.	N/A	Para ese período se presentaron evidencias correspondientes a la fase de Alistamiento	Se evidenciará en la fase de atención
5, Realizar y aplicar el perfil 360° a los adolescentes y jóvenes participantes de la Modalidad, de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF.	N/A	Para ese período se presentaron evidencias correspondientes a la fase de Alistamiento	Se evidenciará en la fase de atención
6, Realizar el registro del avance de las acciones realizadas por EL OPERADOR y las respuestas efectivas para garantizar los derechos de los adolescentes y jóvenes, de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF, a partir de la primera entrega del reporte del diagnóstico de derechos.	N/A	Para ese período se presentaron evidencias correspondientes a la fase de Alistamiento	Se evidenciará en la fase de atención
7, Vincular a un nuevo participante sólo cuando un adolescente o joven haya faltado a dos (2) encuentros consecutivos sin justa causa en un ciclo de atención conforme a lo establecido en la Manual Opertivo de la Modalidad.	N/A	Para ese período se presentaron evidencias correspondientes a la fase de Alistamiento	Se evidenciará en la fase de atención
8, Nivelar a los participantes vinculados tardíamente o que por diferentes razones no asistieron oportunamente a los encuentros, de conformidad con los desarrollos metodológicos adicionales diseñados por el operador y aprobados por el supervisor para esta actividad.	N/A	Para ese período se presentaron evidencias correspondientes a la fase de Alistamiento	Se evidenciará en la fase de atención
9, Garantizar que el talento humano que desarrolla la etapa de atención tenga una dedicación exclusiva al contrato, con excepción de las actividades de enseñanza, según aplique, de acuerdo con los Manuales Operativos.	N/A	Para ese período se presentaron evidencias correspondientes a la fase de Alistamiento	Se evidenciará en la fase de atención
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DURANTE LA ETAPA DE CIERRE:			
Obligaciones particulares para la etapa de cierre para niñas y niños de 6 a 13 años:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
1, Realizar una actividad de cierre con las niñas, niños, familias y comunidad, desde una óptica totalmente recreativa, lúdica, cultural, artística, y en la que se les reconozca el cumplimiento de las metas propuestas durante el proceso, con el fin de contribuir en el camino y tránsito armónico hacia otro ciclo de la Estrategia o hacia otras ofertas en el territorio. Debe ser un espacio conmemorativo para que las y los participantes sean los protagonistas, en conjunto con sus familias y comunidad en general, y con la participación de entidades públicas y privadas, que dé cuenta del enfoque transectorial de la Estrategia.	N/A	N/A	Se evidenciará en la etapa de cierre

2, Entregar al supervisor del Contrato el Informe Final Transectorial, antes de culminar la ejecución del contrato, que dé cuenta del trabajo conjunto entre el talento humano contratado para la operación de la Estrategia, y las entidades que hicieron parte de la implementación, en el que se realice un análisis de los resultados, aprendizajes, transformaciones logradas, evaluación del proceso y retos hacia el futuro, que permita la toma de decisiones y mejoras en la implementación de la Estrategia. Este informe debe contener los siguientes aspectos: A. Información general que dé cuenta del cumplimiento de los objetivos de la Estrategia. B. Descripción del esquema de atención en el que se describan los logros y dificultades por cada etapa (alistamiento, atención y cierre). C. Cumplimiento de indicadores sobre los objetivos de la Estrategia. D. Análisis e identificación de riesgos (situaciones y estado de riesgos de los participantes y sus familias, articulación territorial para la garantía de derechos, gestiones y respuestas efectivas). E. Descripción de las iniciativas desarrolladas con cada uno de los grupos y los resultados obtenidos. F. Descripción de experiencias significativas, transformaciones logradas y aprendizajes obtenidos en la implementación. G. Sistematización de experiencias, como mínimo se debe realizar la sistematización de una de las experiencias vividas durante el proceso de implementación. H. Análisis de los resultados obtenidos a partir de la aplicación del formato para la identificación de entrada y salida de las y los participantes y sus familias, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo.	N/A	N/A	Se evidenciará en la etapa de cierre
Obligaciones particulares para la etapa de cierre para Adolescentes y jóvenes de 14 a 28 años:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
1 Realizar un taller con los y las adolescentes y jóvenes, donde deberá recolectar la información del perfil 360° (información de salida) con el fin de establecer las conclusiones y recomendaciones a la Modalidad, así como, identificar las fortalezas en las actividades adelantadas para el desarrollo de las capacidades y habilidades esenciales adquiridas y gestionadas durante el proceso.	N/A	Para ese período se presentaron evidencias correspondientes a la fase de Alistamiento	Se evidenciará en la etapa de cierre
2 Realizar las demás actividades planteadas en el numeral ''8.4 Etapa de cierre'' del Manual Operativo de la modalidad de manera complementaria con lo estipulado en la propuesta metodológica y cronograma de actividades.	N/A	Para ese período se presentaron evidencias correspondientes a la fase de Alistamiento	Se evidenciará en la etapa de cierre
OBLIGACIONES PARTICULARES Y ADICIONALES PARA LA ETAPA DE ATENCIÓN EN ESPACIOS PROPIOS DE NIÑOS Y NIÑAS DE 6 A 13 AÑOS Y ADOLESCENTES Y JÓVENES DE 14 A 28 AÑOS:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. En caso de requerirse, disponer de transporte al espacio propio para aquellos participantes cuyas condiciones de desplazamiento dificulten su asistencia a los servicios de atención de la modalidad. La necesidad de la prestación del servicio de transporte deberá ser justificada por parte del Contratista, y deberá contar con aprobación previa por parte del supervisor del contrato para su contratación.	N/A	N/A	No se ha dado inicio a las atenciones de grupos en las Casas de la Niñez y la Juventud
2. Garantizar la disponibilidad y entrega de los elementos del Kit de aseo contemplado en el anexo de estudio de costos.	N/A	N/A	No se ha dado inicio a las atenciones de grupos en las Casas de la Niñez y la Juventud
3. Constituir la póliza de seguro para cubrir a los participantes conforme a lo establecido en el anexo de estudio de costos.	N/A	El operador cuenta se encuentra tramitando las pólizas para cubrir a los participantes de las Casas de la Niñez y la Juventud de los Municipios de El Peñol y Sonsón.	Para este período s epresnetaron los posibles participantes
4. Permitir el ingreso y uso del espacio propio con agendamiento a grupos, organizaciones o colectivos previa concertación y con aprobación escrita de la supervisión del contrato, dando prioridad a las actividades que se ejecutan en el marco de la ejecución de la Estrategia Atrapasueños.	N/A	N/A	No se ha dado inicio a las atenciones de grupos en las Casas de la Niñez y la Juventud
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN DE LOS ESPACIOS PROPIOS (NO APLICA)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
1 Durante la ejecución del contrato utilizar los bienes que hacen parte del inmueble conforme al uso legítimo autorizado y acordado con el(la) coordinador(a) del espacio propio correspondiente.	N/A	Acta de entrega de las casas desde Administrativa hacia el operador	Fechas programadas de entrega para el mes de noviembre
2 Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por **El ICBF**.	Si	Reporte a través de correo electrónico y de matriz de los daños que están a nivel de infraestructura en las casas	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
3 Vigilar, custodiar y responder por los bienes muebles que hacen parte del inmueble, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.	Si	Las Casas de la Niñez y la Juventud de los municipios del Peñol y Sonsón cuenta con servicios de vigilancia tiempo completo.	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
4 Cumplir con lo establecido en los manuales de uso y mantenimiento de la dotación y mobiliario de la infraestructura los cuales serán entregados por **El ICBF**.	Si	El operador da cumplimiento al uso de los espacios propios de acuerdo a lo establecido en los manualesoperativos d elas Direcciones de Infancia - Adolescencia y Juventud.	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON EL MANEJO ADMINISTRATIVO, DE GESTIÓN Y DE REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Mantener una oficina administrativa en el departamento de ejecución del contrato, que cuente con al menos equipos de cómputo, lugar para almacenamiento de los materiales y refrigerios a ser entregados a las y los beneficiarios, y una sala de reunión.	Si	El operador cuenta con sede administrativa ubicada en la CL 51 CR 56 A 35 San Benito	Se verificará en la visita a sede administrativa
2. Permitir y facilitar al supervisor, equipo de apoyo a la Supervisión y demás funcionarios del **ICBF** que intervengan en el proceso, la inspección en forma presencial o no presencial de los sitios de encuentro y oficina o sede administrativa del **OPERADOR.** Asimismo**,** suministrar la información necesaria y facilitar de manera oportuna e integral, máximo dentro de los cinco (5) días hábiles a partir de la solicitud, los libros de registro, los archivos de contabilidad relacionados con los recursos del Contrato y su ejecución, las actas, los consolidados y demás información pertinente solicitada por el supervisor designado por **EL ICBF,** y responder oportunamente las comunicaciones.	N/A	Para este período no se realizarom visitas de supervisión	Durante esta fase no se realizan visitas de supervisión
3. Realizar el registro de niñas, niños, adolescentes y jóvenes participantes y el respectivo cargue de las evidencias asociadas a la etapa de atención, lo cual incluye el registro del talento humano, los grupos y los encuentros realizados, cargando a su vez, el soporte de asistencia de cada uno de estos, en los formatos y en el sistema de información determinado, de acuerdo con los tiempos, etapas y módulos definidos por la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud del **ICBF**.	N/A	Para este período no s eha dado inico a las atenciones	Se evidenciará en la fase de atención
4. Realizar el registro y el cargue del diagnóstico de derechos realizado a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes participantes, en el sistema de información definido por **EL ICBF**, de acuerdo con los tiempos y módulos definidos por la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud.	Si	El operador para la Fase de Alistamiento aplicó los módulos de caracterización y Dx de derechos a la totalidad de partiicipantes en la dirección de adolescencia y juventud.	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
5. Realizar el registro de seguimiento a la gestión de garantía de derechos, con base en el diagnóstico de derechos de cada uno de los beneficiarios, y presentar informes mensuales de avance de acuerdo con el formato(s) o el sistema definido por la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud.	N/A	N/A	Se evidenciará en la fase de atención
6. Para el segundo mes de ejecución (incluyendo el alistamiento), presentar los reportes de avance del cargue en el sistema de información que determine **EL ICBF**, así: el 100% del talento humano contratado, el 50% del registro de niñas, niños, adolescentes y jóvenes participantes, el 25% del diagnóstico inicial de derechos y diagnóstico 360, según aplique, y el 25% de los encuentros realizados.	N/A	Registro del cuéntame	Se evidenciará en la fase de atención
7. Para el tercer mes de ejecución, presentar los reportes de avance del cargue en el sistema de información que determine **EL ICBF**, así: el 100% del registro de niños y niñas, adolescentes y jóvenes participantes, el 60% del diagnóstico inicial de derechos y diagnóstico 360, según aplique, y el 60% de los encuentros realizados.	N/A	Registro del cuéntame	Se evidenciará en la fase de atención
8. Para el cierre del contrato, presentar los reportes del cargue en el sistema de información que determine **EL ICBF**, así: el 100% del registro de niñas, niños, adolescentes y jóvenes participantes, el 100% del diagnóstico inicial de derechos y diagnóstico 360 (Información de entrada y salida), según aplique, el 100% de los encuentros realizados y el 100% seguimiento del diagnóstico de derechos. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas al operador no sea posible registrar la información requerida por EL ICBF, en el Sistema de Información determinado por EL ICBF, EL OPERADOR deberá aportar la justificación y los soportes para sustentar dicha situación y el medio alternativo para el registro. El supervisor deberá aprobar esta situación, previa validación con la Dirección de Adolescencia y Juventud, y la Dirección de Infancia.	N/A	Registro del cuéntame	Se evidenciará en la fase de atención

9, Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos y políticas para el manejo de la información definidos por **EL ICBF**, los cuales se describen a continuación: a) **HABEAS DATA**. La entrega de la información de participantes de la Estrategia, permite el acceso a datos de carácter privado o reservado, protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data, establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la Estrategia, se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia. b) **USO DE LA INFORMACIÓN.** Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la Estrategia, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en su solicitud; por lo tanto, se comprometen a no divulgar o suministrar más allá de ello, a terceros, privados o públicos, la información que le sea suministrada. c) **DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN.** Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la Estrategia, tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. En ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que se encuentren en la Estrategia.	SI	Certificado de confidencialoida de la información firmado por parte de todo el talento humano vinculado a la estrategia. Reposa en la carpeta de Alistamiento SECOP II subcarpetas de Infancia y de Adolescencia y Juventud	Se dio cumplimiento a la obligación contractual

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)	Observaciones (iv)
1. Presentar en el segundo Comité Técnico Operativo de la etapa de alistamiento, el plan de inversión de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por EL ICBF. En los casos en que EL OPERADOR requiera realizar ajustes al plan de inversión, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y posterior aprobación por parte del supervisor.	Si	Fue presentado el plan de inversion inicial	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
2. Presentar, si es el caso, ante el Comité Técnico Operativo del Contrato, la propuesta técnica y financiera de reinversión de recursos derivados de inejecuciones del Contrato, los cuales podrán destinarse a intensificación de encuentros, virtualización de contenidos, internet, materiales pedagógicos, transporte o salidas pedagógicas, sin necesidad de modificación al Contrato. Dicha propuesta debe ser coherente con el tipo de atención y con el plan de acción definido. Esta reinversión deberá ser aprobada por el supervisor del Contrato antes de su ejecución.	Si	Fue presentado el plan de inversion ajustado, en el cual se realizo la reinversion requerida con las debidas justificaciones, teniendo en cuenta el tiempo real de atencion, el cual fue aprobado por la supervision en comité tecnico operativo	Se dio cumplimiento a la obligación contractual
3. Presentar al comité Técnico del contrato los planes de intensificación cuando sean requerido por el supervisor el contrato y según aplique.	N/A	N/A	Durante esta fase no se presentó propuesta de intensificación
4. Garantizar que los recursos comprometidos por **EL ICBF**, y demás recursos aportados con ocasión del presente Contrato, sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto contractual.	N/A	Para este periodo no se presentaron informes de ejecucion financiera	Para este periodo no se presentaron informes de ejecucion financiera
5. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados.	Si	Hasta el momento no se ha evidenciado que el operador haya realizado algun tipo de cobro.	Se dio cumplimiento a la obligacion contractual
6. Disponer de una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos aportados por **EL ICBF** para la ejecución del presente Contrato. **EL OPERADOR** se compromete a entregar al **ICBF** debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de uso exclusivo de los recursos aportados por **EL ICBF**, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si **EL OPERADOR** presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá certificarla por el	Si	El operador dispone de una cuenta de ahorros N° 27200004741 con la entidad financiera BANCOLOMBIA S.A.	Se dio cumplimiento a la obligacion contractual
7. Consignar de manera mensual en la cuenta bancaria de ahorros definida por **EL ICBF**, los rendimientos financieros de los aportes del **ICBF** que se generen en la ejecución del Contrato.	N/A	Para este periodo no se presentaron informes de ejecucion financiera	Para este periodo no se presentaron informes de ejecucion financiera
8. Remitir al supervisor del Contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, que se causen a favor de la Entidad en razón de la ejecución del Contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO** Los reintegros a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito, por el supervisor del Contrato.	N/A	Para este periodo no se presentaron informes de ejecucion financiera	Para este periodo no se presentaron informes de ejecucion financiera
9. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, honorarios, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado por **EL OPERADOR** para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, **EL OPERADOR** informará en la planilla de pago al talento humano que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	N/A	Para este periodo no se presentaron informes de ejecucion financiera	Para este periodo no se presentaron informes de ejecucion financiera
10. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores y contratistas preferiblemente por transferencia bancaria. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: En caso de ser requerida la cuenta maestra, los pagos deberán ser adelantados conforme lo indicado en las Resoluciones 1400 de 2020, 8300 de 2021 y demás normas aplicables.	N/A	Para este periodo no se presentaron informes de ejecucion financiera	Para este periodo no se presentaron informes de ejecucion financiera
11. Informar al supervisor inmediatamente sea adquirida la dotación para el personal que ejecutará la Modalidad (chalecos, gorras, entre otros) y entregar al supervisor las correspondientes facturas, con el fin de realizar el registro en el sistema que corresponda por parte del ICBF, de acuerdo con lo establecido en la guía de gestión de bienes del ICBF.	N/A	Para este periodo no se presentaron informes de ejecucion financiera	Para este periodo no se presentaron informes de ejecucion financiera
12 , Mantener las facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial y tributaria colombiana, en la cual se identifique datos de proveedor, productos, valores y demás información, para que el documento sea válido.	N/A	Para este periodo no se presentaron informes de ejecucion financiera	Para este periodo no se presentaron informes de ejecucion financiera

(i) *El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato/convenio. 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?	SI		NO	x
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SI		NO	x
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia: En este período se presentaron productos correspondientes a la Fase de Alistamiento y entre estos se aportó el Plan de mitigación del Riesgo, al cual se hará segimiento a partr de las atenciones de participantes.				
Observaciones adicionales: En este período se presentaron productos correspondientes a la Fase de Alistamiento				

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

La Supervisora, 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 **21/11/2023**

Firma

Nombre Supervisor: CATALINA GARCÍA ROBLEDO
Cargo; Coordinadora Grupo de Atención Ciclos de Vida y Nutrición.

Firma

Nombre Legalizador:
Enlace Financiero Dirección de Infancia

Sandra Milena Arroyave C

Sandra Milena Arroyave Cárdenas
Enlace Regional Dirección de Infancia

Elizabeth Espinosa Taborda

Elizabeth Espinosa Taborda
Enlace Técnico Dirección de Adolescencia y Juventud