FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE APORTE No. 1500244 2023
INFORME PERIODICO No. 1

1. Datos generales

Periodo del informe	OCTUBRE	Número de contrato/convenio:	15002442023
Tipo de contrato/convenio	CONTRATO DE APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	6/09/2023
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 3.341.474.994,00	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	15/12/2023
Objeto	PRESTAR EL SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL, FAMILIAR Y COMUNITARIO DE LA DIRECCION DE FAMILIAS Y COMUNIDADES PARA IMPLEMENTAR LA MODALIDAD MI FAMILIA, CUYO OBJETIVO ES: FOTALECER LAS CAPACIDADES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS CON FAMILIAS EN SITUACIÓN DE VUNERABILIDAD, PARA PROMOVER EL DESARROLLO FAMILIAR Y EL FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO SOCIAL PARA LA PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, Y CONTRIBUIR A LA PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS, NEGRLIGENCIAS Y/O ABUSOS EN SU CONTRA.		
Alcance del objeto (si aplica)			

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	JUNIOR ADRIAN FRANCO RIAÑO - Profesional Especializado 2048 - 18	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	JUNIOR ADRIAN FRANCO RIAÑO
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica). Encargado	JOSE ARIEL ANZOATEGUI ARIZA Profesional Universiatrio 2044-07	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	9/10/2023
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores (*)		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	ASOCIACION PROFESIONALES DE COLOMBIA	Cédula o NIT:	830107985
Dirección:		Correo electrónico:	direccion@apdecolombia.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	ANA ROCIO QUIROZ MANRIQUE	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i):	ANA ROCIO QUIROZ MANRIQUE
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (i):			

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	6/09/2023	Hasta cuándo:	15/12/2023
Fecha aprobación pólizas:	6/09/2023	Fecha expedición R.P.:	6/09/2023
Fecha acta de inicio:	6/09/2023	Fecha inicio del contrato/convenio:	6/09/2023
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	$	3.341.474.994,00
Aporte ICBF	$	3.275.955.876,00
Aporte Contratista (si aplica)	$	65.519.118,00

No. de CDP:	56623	Fecha CDP:	4/08/2023	Valor de CDP:	$ 3.275.955.876,00
No. de RP:	237123	Fecha RP:	6/09/2023	Valor de RP:	$ 3.275.955.876,00

(+) 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 :	

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.			
(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)			
Valor anticipo (si aplica):		Fecha pago anticipo (si aplica):	
Porcentaje amortización (si aplica):		Periodo facturado:	

Forma de Pago:		
Un primer desembolso equivalente al 30% del aporte ICBF, contra la realización efectiva de las siguientes actividades, previa aprobación por parte del supervisor del contrato		
FASE	**ACTIVIDAD**	**ENTREGABLE**

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

	Alistamiento	Plan Operativo y cronograma de implementación de la modalidad	I. Entrega en medio digital, del Plan Operativo que incluya las actividades, tiempos, productos y responsables de los siguientes componentes: •Contratación del talento humano. •Visitas domiciliarias de acompañamiento psicosocial. •Encuentros familiares. •Encuentros comunitarios (Modalidad rural). •Plan de comunicación y difusión •Plan de Gestión de Redes	
	Alistamiento	Asistencia técnica y gestión del conocimiento	II. Formulación del Plan de Asistencia Técnica y Gestión de conocimiento en medio digital, que contenga actividades de capacitación, asesoría y seguimiento a realizar con el talento humano, especificando los objetivos, temas, tiempos, modo y responsables.	
	Alistamiento	Presupuesto del contrato	III. Formato establecido por el ICBF donde se evidencie el presupuesto total del contrato a partir de los ingresos y egresos estimados durante la ejecución del contrato, de manera mensual en medio digital. a. Detallado de la proyección de gastos con justificación técnica y operativa de los gastos administrativos a ejecutar, aprobada por el supervisor del contrato, en medio digital. b. Detallado de la proyección de gastos operacionales con justificación técnica y operativa aprobada por el supervisor del contrato, en medio digital.	III.
	Alistamiento	Primer Comité técnico operativo	IV. Soportes de la delegación de los integrantes al comité técnico operativo. V. Actas de los comités realizados durante esta etapa, con sus respectivos listados de asistencia, en medio digital.	
	Alistamiento	Plan de comunicación y difusión	VI. Documento que contenga los medios o mecanismos mediante los cuales el operador dará a conocer la modalidad a las familias y actores del SNBF	
	Alistamiento	Propuesta aprobada de diseño de elementos de identificación	VII. Propuesta de diseño de los elementos de identificación personal al talento humano técnico y administrativo.	
	Alistamiento	Valores Técnicos Agregados	VIII. Propuesta para el desarrollo del o los Valores Técnicos Agregados del contrato	
	Vinculación	Contratación del Talento Humano	IX. Matriz en la que conste la relación del 100% del talento humano contratado indicando nombre del contratista, honorarios, profesión, objeto y número del contrato. Dicha matriz deberá ser remitida digitalmente al supervisor del contrato. X. Contratos suscritos con sus respectivos soportes en digital. (Documentos que den cuenta del cumplimiento del perfil y los demás requeridos por ley referido al pago de obligaciones con el sistema general de seguridad social).	
	Vinculación	Asistencia técnica y gestión del conocimiento	XI. Listados de asistencia y soporte fotográfico del evento de inducción y capacitación de los profesionales de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo, en medio digital.	
	Vinculación	Entrega de elementos de identificación: Camisetas: 2 unidades para profesionales de acompañamiento familiar y 1 unidad para el resto de los perfiles. Gorras: 2 unidades para profesionales de las unidades de acompañamiento y 1 unidad para el resto de los perfiles. Carné: 1 carné por integrantes del esquema operativo.	XII. Certificación en medio digital de la entrega de este material al talento humano de conformidad con lo establecido en el manual de imagen corporativa y la directriz presidencial de austeridad del gasto, (previo aval de la Oficina Asesora de Comunicaciones).	
	Vinculación	Reunión de articulación con el ICBF regional, SNBF y Alcaldía Municipal de conformidad con lo establecido en el manual operativo	XIII.Actas de reunión de articulación, en medio digital. XIV.Listado de asistencia, en medio digital	
	Vinculación	Reportar formato de seguimiento	XV.Formato de seguimiento Excel definido por la Dirección de Familias y Comunidades debidamente diligenciado y en el cual se evidencie: •Relación de mínimo el 30% de las familias vinculadas XVI.Entrega de soportes de asistencia y fotográficos de realización de las actividades con las familias	
	Vinculación	Cargue de la caracterización de las familias vinculadas	XVII. Cargue en el sistema de información definido por la Dirección de Familias y Comunidades de la caracterización de mínimo el 20% de las familias vinculadas	
	Vinculación	Implementación del Plan de comunicación y difusión	XVIII. Soporte de la ejecución del plan de comunicación difusión de la modalidad, soporte fotográfico y legalización de facturas.	
	Vinculación	Vinculación de las familias	XIX. Digitalizar y entregar los Acuerdos de Vinculación debidamente firmados por las familias, en medio digital. XX. Reporte de seguimiento a la etapa de vinculación de las familias. Instrumento definido por la Dirección de Familias y Comunidades XXI. Digitalizar y entregar las fichas de caracterización de las familias vinculadas.	
	Vinculación	Iniciativas comunitarias	XXII. Presentación de avance de socialización y concertación de las iniciativas comunitarias Este entregable únicamente para los contratos que incluyan la ejecución de la modalidad Mi Familia Rural.	
	Vinculación	Gestión de Redes	XXIII. Entregar en medio digital el archivo de Mapeo de Oferta con priorización y rutas de acceso para la gestión, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo.	
	Vinculación	Diagnóstico territorial preliminar	XXIV. Diagnóstico territorial preliminar de conformidad con establecido en el manual operativo, en medio digital. (Modalidad Rural).	
	Vinculación	Apoyo nutricional	XXV. Minuta patrón y el plan de compras de alimentos para entrega del apoyo nutricional a las familias en el marco de los encuentros familiares y comunitarios	

Vinculación	Presentar informe y soportes del avance en la ejecución del o los Valores Técnicos Agregados del Contrato	XXVI.Informe cualitativo y cuantitativo de ejecución técnica - administrativa con sus respectivos soportes, de acuerdo con lo establecido por la Dirección de Familias y Comunidades
Transversal	Presentar Informe de ejecución técnico de la etapa de vinculación	XXVII.Informe cualitativo y cuantitativo de ejecución técnica - administrativa con sus respectivos soportes, de acuerdo con lo establecido en el manual operativo, en medio físico y digital.
Transversal	Presentar Informe financiero	XXVIII.Presentar con corte al mes inmediatamente anterior el informe financiero con los respectivos soportes en medio digital para cada uno de los gastos: •copia de facturas •copia de las cuentas de cobro •pago de las facturas •pago de las cuentas de cobro •Documentos soporte XXIX.Presentar la respectiva cuenta de cobro o factura según las especificaciones del ICBF, según sea el caso
Transversal	Segundo Comité técnico operativo	XXX. Actas de los comités realizados durante esta etapa, con sus respectivos listados de asistencia, en medio digital.

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
SEPTIEMBRE	18/10/2023	$ 982.786.763,00	Corresponde al primer desembolso del 30% del total del aporte por el ICBF, acorde a lo pactado

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	$ 982.786.763,00	$ 982.786.763,00	$ -		
TOTALES		$ 982.786.763,00			

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

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

Concepto		Valor
Valor inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 3.275.955.876,00
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 65.519.118,00
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	**$ 3.341.474.994,00**
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ -
	Adición aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ -
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ -
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ -
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 3.275.955.876,00
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 65.519.118,00
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	**$ 3.341.474.994,00**
Valor total pagado por el ICBF		$ 982.786.763,00
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ -
Recursos reintegrados al ICBF		$ -
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ -
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ -
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$ -
Saldo Pendiente por Pagar		$ 2.358.688.231,00
Saldo pendiente por liberar **		$ -

** Para el informe final 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 Financiera 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 _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL	SEGUROS DEL ESTADO S.A	33-44-101241927	6/09/2023	15/12/2026
POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO		33-40-101076165	6/09/2023	15/12/2023
PREDIOS LABORES Y OPERACIONES		33-40-101076165	6/09/2023	15/12/2023
DAÑO EMERGENTE Y LUCRO CESANTE		33-40-101076165	6/09/2023	15/12/2023
PERJUICIOS EXTRAPATRIMONIALES		33-40-101076165	6/09/2023	15/12/2023

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)
7.3.1. Para el eje de Gestión de 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	Oficio de radicado No. 202336000000154252 folios 320 y CD en el folio 415 Hojas de vida, se encuentran en medio magnetico CD que reposa en la carpeta No 2 del contrato de aporte y en la ruta de one drive dispuesta para el contrato, folio 414 y 415	Desde la SuPervision del Contrato , se propuso la creacion de esta Ruta en One Dirive de modo que se preserve la unidad documental, seguridad de la informacion disponibilidad de la misma para hacer seguimiento a la ejecucion del contrato de aporte. https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/annit_pinzon_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fannit%5Fpinzon%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FMI%20FAMILIA%20%2D%20CONTRATO%20DE%20APORTE%2015002442023%2FENTREGABLES%20PRIMER%20DESEMBOLSO&view=0
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	Acta de fecha 21 de septiembre 2023, se encuentra en medio magnetico en CD que reposa en la carpeta No2 Folio 468, y en la ruta one drive.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/annit_pinzon_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fannit%5Fpinzon%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FMI%20FAMILIA%20%2D%20CONTRATO%20DE%20APORTE%2015002442023%2FENTREGABLES%20PRIMER%20DESEMBOLSO&view=0
3.Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI		Esta Obligacion no se ejecuto en el periodo de alistamiento, se tiene prevista para desarrollar en la Etapa de Atencion.
4.Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	Oficio emitido por el operador en el que se difunde los medios a traves de los cuales se podra acceder a a las PQRS, disponible en el folio 408, carpeta 2 de ejejcucion contractual.	
5.Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	Documento con radicado 202336000000169592 de fecha 13 de octubre 2023, reposa en la carpeta fisica no 2 del contrato	
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	Certificación de fecha 30 -09-2023 , en la ruta one drive dispuesta para el contrato reposa en la carpeta 2 folio 408	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/annit_pinzon_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fannit%5Fpinz
7.3.2. Para el eje de Seguridad y Salud en el Trabajo: 1.Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	certificado adjunto a Hojas de vida, se encuentran en medio magnetico y en la ruta de one drive dispuesta, CD que reposa en la carpeta No 2 del contrato de aporte folio 414 y 415	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/annit_pinzon_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fannit%5Fpinzon%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FMI%20FAMILIA%20%2D%20CONTRATO%20DE%20APORTE%2015002442023%2FENTREGABLES%20PRIMER%20DESEMBOLSO&view=0

2. Certificar que cuente con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	Certificacion emitida por representante de sst suscrito por la representante legal en septiembre, reposa en la carpeta en fisico no 2. folio 431	
3. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinació de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio	SI	Registro instrumento de verificacion, acta de supervision- sede administrativa- f11.g19.pp, visita realizada el 11 de octubre 2023, folio 404	
4. Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL d personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.	SI		no se han recibido reportes de accidentes de trabajo
5. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ant emergencias.	SI	instrumento de verificacion, acta de supervision- sede administrativa- f11.g19.pp, visita realizada el 11 de octubre 2023,folio 404	
7.3.3. Para el Eje de Gestión Ambiental: 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		https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/annit_pinzon_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fannit%5Fpinzon%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FMI%20FAMILIA%20%2D%20CONTRATO%20DE%20APORTE%2015002442023%2FENTREGABLES%20PRIMER%20DESEMBOLSO&view=0
2.Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	Certificacion de fecha 30-09-2023, reposa en la carpeta y en la ruta one drive dispuesta para el contrato	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/annit_pinzon_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fannit%5Fpinzon%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FMI%20FAMILIA%20%2D%20CONTRATO%20DE%20APORTE%2015002442023%2FENTREGABLES%20PRIMER%20DESEMBOLSO&view=0
3. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición fin de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	certificacion de fecha 30-09-2023 reposa en la carpeta y en la ruta one drive dispuesta para el contrato	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/annit_pinzon_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fannit%5Fpinzon%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FMI%20FAMILIA%20%2D%20CONTRATO%20DE%20APORTE%2015002442023%2FENTREGABLES%20PRIMER%20DESEMBOLSO&view=0
7.3.4. Para el eje de Seguridad de la información: 1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asunto correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	certificacion de fecha 30-09-2023 en la ruta one drive dispuesta para el contrato	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/annit_pinzon_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fannit%5Fpinzon%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FMI%20FAMILIA%20%2D%20CONTRATO%20DE%20APORTE%2015002442023%2FENTREGABLES%20PRIMER%20DESEMBOLSO&view=0
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá se entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Formato compromiso de confidencialidad carpeta 1 del contrato y carpeta 2 cd 471,	
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.	SI		no se han recibido reportes de incidentes de seguridad de la informacion
4. Prever el Plan de Recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	instrumento de verificacion, acta de supervision- sede administrativa- f11.g19.pp, visita realizada el 11 de octubre 2023	
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Apoyar la ejecución idonea y oportuna del objeto convenido	SI	firma del contrato en secop ii y firma del acta de inicio, de fecha 6 de sep 2023	
2. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.	SI	certificacion de fecha 30-09-2023 reposa en la carpeta 2 folio 471	no se ha recibido reporte de eventos o situaciones que adviertan anomalia en el desarrollo del contrato
3. Realizar las actividades contempladas en la ficha de condiciones técnic esenciales y demás documentos técnicos que soportan la modalidad.	SI	informe con radicado 20233600000171692 de fecha 19 de octubre 2023, y con ruta en one drive dispuesta para el contrato; informe tecnico y plan de trabajo del mes de septiembre de 2023, folios 469	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/annit_pinzon_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fannit%5Fpinzon%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FMI%20FAMILIA%20%2D%20CONTRATO%20DE%20APORTE%2015002442023%2FENTREGABLES%20PRIMER%20DESEMBOLSO&view=0
4. Cumplir con el objeto del contrato bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF.	SI	Acta de incio, soporte fisico reposa en la carpeta No. 2 de seguimiento (ejecucion del contrato) folio 297. Tambien disponible en la Plataforma SECOP II, certificacion emitidia por la representante legal	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/annit_pinzon_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fannit%5Fpinzon%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FMI%20FAMILIA%20%2D%20CONTRATO%20DE%20APORTE%2015002442023%2FENTREGABLES%20PRIMER%20DESEMBOLSO&view=0

5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y trabamientos que afecten el objeto del contrato.	SI	certificacion que reposa en carpeta 2. radicado de fecha 19-10-2023 radicado 20233600000171702 folio 468 y en la ruta one drive dispuesta para el contrato	
6. Conformar un Comité Técnico Operativo con representación de cada una d las partes que aporten al monitoreo y seguimiento en el cumplimiento del presente contrato, efectuando las respectivas designaciones mediante comunicación escrita.	SI	memorando y oficio de designacion de los integrantes para conformar el comité técnico operativo de fecha 7 y 8 de septiembre 2023, reposa en la carpeta en fisico 2 del contrato de aporte, folio 299,300 y 301	
7. Propender por el respeto de los derechos de las familias beneficiarias de la modalidad, así como de sus integrantes.	SI		no se ha recibido reporte de situaciones que den lugar al no cumplimiento de esta obligacion
8,Aportar oportunamente los recursos y cumplir con las obligaciones y compromisos adquiridos para la ejecución del presente contrato.	SI	Reporte de Informe tecnico y financiero el mes de septiembre alistamiento y vinculación acta de fecha 29-09-2023, radicado 20233600000160462, oficio radicado 20233600000168902 de fecha 13-10-2023 con CD folio 414 y 415; correo electronico 20233600000169592 medio digital CD de fecha 13-10-2023 folio 418,419,420, radicado valores tecnicos agregados radicado 20233600000170482 de fecha 17-10-2023 folio 421,, informe tecnico y financiero entregables oficio radicado 20233600000171702 de fecha 19-10-2023 cd folio 467, 468 , correo de fecha 19-10-2023 entragables primer desembolso radicado 20233600000171692 de fecha 19-10-2023 cd folios 470 y 471	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/annit_pinzon_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fannit%5Fpinzon%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FMI%20FAMILIA%20%2D%20CONTRATO%20DE%20APORTE%2015002442023%2FENTREGABLES%20PRIMER%20DESEMBOLSO&view=0
9. Cumplir con las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	SI	Informes entregados por el operador mediante correos electronicos de fechas 7,18.22,23,24, 26,26 , 27 y 28 de septiembre de 2023; folios 318 al 700 y ruta one drive	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/annit_pinzon_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fannit%5Fpinzon%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FMI%20FAMILIA%20%2D%20CONTRATO%20DE%20APORTE%2015002442023%2FENTREGABLES%20PRIMER%20DESEMBOLSO&view=0
10. Garantizar la seguridad, confidencialidad y salvaguarda de la información del material en custodia.	SI	Acuerdo de confidencialidad firmado por la representate legal y personal minimo requerido para la atencion de la modalidad, eviencia que reposa en la carpta 1 y dos del contrato folios 193 y 415	
11. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) día hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	SI	polizas con fecha 06 de septiembre 2023, cargadas en la plataforma secop ii.	
12. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relacionadas con la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	SI	firma del contrato en secop ii y firma del acta de inicio, de fecha 6 de sep 2023	
13. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoqu relacionadas con la ejecución del contrato.	SI	actas de fechas: 08-09-2023; 29-09-2023 y 17-10-2023, carpeta 2 del contrato y secop ii	
14. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológica necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	SI	el opeerador cuenta con medios tecnologicos y herramientas metodologicas para el cumplimiento del contrato; evidencia certificacion emitida por la representante legal cd folio 535	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/annit_pinzon_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fannit%5Fpinzon%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FMI%20FAMILIA%20%2D%20CONTRATO%20DE%20APORTE%2015002442
15. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos, cuando así se requiera.	SI	actas de fechas: 08-09-2023; 29-09-2023 y 17-10-2023, carpeta 2 del contrato y secop ii, informe radicado 20233600000169592 , folios 374 al 471 y ruta one drive para el contrato	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/annit_pinzon_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fannit%5Fpinzon%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FMI%20FAMILIA%20%2D%20CONTRATO%20DE%20APORTE%2015002442023%2FENTREGABLES%20PRIMER%20DESEMBOLSO&view=0
16. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI	actas de fechas: 08-09-2023; 29-09-2023 y 17-10-2023, carpeta 2 del contrato y secop ii, informe radicado 20233600000169592 folios 302 al 471	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/annit_pinzon_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fannit%5Fpinzon%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FMI%20FAMILIA%20%2D%20CONTRATO%20DE%20APORTE%2015002442023%2FENTREGABLES%20PRIMER%20DESEMBOLSO&view=0
17. Activar la ruta de restablecimiento de derechos en caso de conocer que un niño, niña o adolescente se encuentra en amenaza o vulneración de derechos y hacerles seguimiento quincenal a los casos durante la vigencia de este contrato.	SI	certificacion emitida por la representante legal de fecha 30-09-2023 que reposa en la carpeta 2 cd folio 468 y en la ruta one drive dispuesta para el contrato	

18. Disponer bajo su propia responsabilidad del personal idóneo, competente; d todos los elementos y la gestión de los espacios necesarios para la correcta prestación de las actividades contenidas en la ficha de condiciones técnica esenciales de la modalidad.	SI	certificado, reposa en la carpeta y en la ruta one drive dispuesta para el contrato	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/annit_pinzon_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fannit%5Fpinzon%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FMI%20FAMILIA%20%2D%20CONTRATO%20DE%20APORTE%2015002442023%2FENTREGABLES%20PRIMER%20DESEMBOLSO&view=0
19.Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido y solicitado de manera explícita por el supervisor del contrato e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y a la Dirección Administrativa, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.	NA		no aplica para este primer desembolso
20. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la informació correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.	SI	certificado, reposa en la carpeta y en la ruta one drive dispuesta para el contrato	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/annit_pinzon_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fannit%5Fpinzon%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FMI%20FAMILIA%20%2D%20CONTRATO%20DE%20APORTE%2015002442023%2FENTREGABLES%20PRIMER%20DESEMBOLSO&view=0
21. Utilizar la imagen del ICBF y/o modalidad Mi Familia 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	aprobacion de propuesta correo electronico de la Direccion de Familias y comunidades de fecha 22-09-2023, carpeta 2 del contrato cd folio 471 y ruta one drive	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/annit_pinzon_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fannit%5Fpinzon%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FMI%20FAMILIA%20%2D%20CONTRATO%20DE%20APORTE%2015002442023%2FENTREGABLES%20PRIMER%20DESEMBOLSO&view=0
22. 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	certificacion y soportes que reposan en la carpeta 2 cd folio 471 y en la ruta one drive dispuesta para el contrato	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/annit_pinzon_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fannit%5Fpinzon%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FMI%20FAMILIA%20%2D%20CONTRATO%20DE%20APORTE%2015002442023%2FENTREGABLES%20PRIMER%20DESEMBOLSO&view=0
23. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas d información que maneje en desarrollo de su actividad.	SI	reportes seguimiento, huellas y cargue de archivos aplicativo mi familias en fechas 11-10-2023, 17-10-2023 , correo electronico de fecha 13-10-2023 y capturas de pantalla, reportes, evidencia en la carpeta 2 del contrato folios 471	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/annit_pinzon_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fannit%5Fpinzon%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FMI%20FAMILIA%20%2D%20CONTRATO%20DE%20APORTE%2015002442023%2FENTREGABLES%20PRIMER%20DESEMBOLSO&view=0
24. No utilizar con fines lucrativos el material resultado de la ejecución de est proceso. El uso y circulación de estos contenidos por las partes, sólo podrá hacerse con fines relacionados con la ejecución contractual; siempre y cuando exista autorización informada y consentida con firma por parte de la persona que lo represente legalmente y participantes sobre su expresa aceptación para tal fin.	SI	Certificacion de fecha 30 de septiembre de 2023, carpeta 2 folio 476	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/annit_pinzon_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fannit%5Fpinzon%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FMI%20FAMILIA%20%2D%20CONTRATO%20DE%20APORTE%2015002442023%2FENTREGABLES%20PRIMER%20DESEMBOLSO&view=0
25. Disponer de una cuenta bancaria de ahorros y llevar la contabilidad independiente para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros derivados de los mencionados recursos deberán ser reintegrados mensualmente a la cuenta bancaria que el ICBF disponga e informe a través del supervisor.	SI	certificacion del banco bogota, carpeta 3 del contrato, cd folio 535	
26. Llevar la contabilidad separada, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos entregados por el ICBF.	SI	acta de supervision - sede administrativa-f11.g19.pp, visita realizada el 11 de octubre 2023, carpeta 2 del contrato, folio 404 al 407	

27.Presentar la información y soportes que en desarrollo del control fiscal requieran los organismos de control.	SI		A la fecha no se ha recibido reporte de visitas o requerimientos de los organismos de control
28. Disponer de una cuenta bancaria, con la cual se llevará el manejo exclusiv 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 ahorros de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si el operador presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARÁGRAFO 1. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO 2. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO 3. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	SI	Certificacion de cuenta Bancaria de ahorros - maestra No. XXXXXXXXXXXXXXX - bancode bogota, se encuentra en la carpta No. 3 del contrato, CD, folio 535	
29.Reintegrar los recursos aportados por el ICBF no ejecutados, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF, a través del supervisor.	SI		Esta actividad no se dio en el presente periodo
30. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que teng acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato. En consecuencia, se obliga al contratista a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.	SI	Acuerdo de confidencialidad Formato , firmado por la representante legal y personal minimo requerido para la atencion de la modalidad, eviencia fisica que reposa en la carptas No.1 y 2 del contrato folios 193 y CD 415	
31. Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos para el manejo d la información definidos por el ICBF, los cuales se describen a continuación: a) HABEAS DATA. La entrega de la información de beneficiarios de la modalidad 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 modalidad, 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 modalidad, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en su solicitud; y 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 modalidad 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. Igualmente, en ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de las familias que se encuentren en la modalidad.	SI	certificacion emitida por la representanre legal de fecha 30-09-2023, evidencia reposa en la carpeta cd 415 y en la ruta one drive dispuesta para el contrato	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/annit_pinzon_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fannit%5Fpinzon%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FMI%20FAMILIA%20%2D%20CONTRATO%20DE%20APORTE%2015002442023%2FENTREGABLES%20PRIMER%20DESEMBOLSO&view=0
32.Acatar las directrices que el ICBF disponga en caso de presentarse casos de fuerza mayor o caso fortuito y estas situaciones afecten el normal desarrollo de las modalidades de acompañamiento psicosocial, especialmente Mi Familia en los territorios que se vean afectados.	SI	certificacion que reposa en la carpeta 2 cd folio 468y en la ruta one drive dispuesta para el contrato	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/annit_pinzon_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fannit%5Fpinzon%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocument
33.Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que el contratista contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, retenciones, gravámenes a movimientos financieros, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato, en los tiempos pactados y sin generar demoras que afecten la prestación del servicio. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA.	SI	Reporte de Informe tecnico y financiero el mes de septiembre alistamiento y vinculación acta de fecha 29-09-2023 informe tecnico y financiero entregables oficio radicado 20233600000171702 de fecha 19-10-2023 cd folio 467, 468 , correo de fecha 19-10-2023 entragables primer desembolso radicado 20233600000171692 de fecha 19-10-2023 cd folios 470 y 471 del mes de septiembre de 2023, carpta 2 y 3 2 cd en folios 468 y 535, ruta dispuesta para el contrato	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/annit_pinzon_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fannit%5Fpinzon%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FMI%20FAMILIA%20%2D%20CONTRATO%20DE%20APORTE%2015002442023%2FENTREGABLES%20PRIMER%20DESEMBOLSO&view=0
34.Informar al ICBF, y/o a las autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdo prohibidos darán lugar a la terminación del contrato.	SI		A la fecha no se ha recibido reporte de situaciones de peticiones o amenaza
35.En los casos en que se aplique dar cumplimiento a lo dispuesto para compras locales y demás normas reguladoras de este aspecto.	SI	cotizacion y aprobacion de entrega de fruta del territorio de fecha 27-09-2023 y acta de fecha 18-10-2023 en la carpeta 2, folio 428 al 433	
36.Devolver al ICBF la documentación sensible de las familias que se haya generado durante la ejecución del contrato, acatando las directrices emitidas por el ICBF.	NA		no aplica para este primer desembolso

37.Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de multas se causen a favor de la Entidad en razón a la ejecución del contrato. PARÁGRAFO: La consignación a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	NA		no se ha recibido reporte de situaciones de ameriten multas
38. El ICBF se reserva el derecho de inspeccionar todos los documentos, herramientas y elementos relacionados con el proceso de ejecución del contrato.	SI	Acta de supervisión - sede administrativa , visita de supervision realizada el dia 11 - 10-2023 , carpeta 2 folios 404 al 407	
39. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza d contrato, y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen	SI	Reporte de Informe tecnico y financiero el mes de septiembre alistamiento y vinculación acta de fecha 29-09-2023, radicado 20233600000000160462, oficio radicado 20233600000000168902 de fecha 13-10-2023 con CD folio 414 y 415; correo electronico 20233600000000169592 medio digital CD de fecha 13-10-2023 folio 418,419,420, radicado valores tecnicos agregados radicado 20233600000000170482 de fecha 17-10-	
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1.Garantizar la atención a través de la modalidad Mi Familia Urbana y/o Mi Familia Rural, de acuerdo con la meta de atención asignada como se indica a continuación: continuación: | # ZONA | REGIONAL | # CONTRATOS | META FAMILIAS URBANAS | META FAMILIAS RURALES | META TOTAL | VALOR APORTE ICBF (ZONA) | VALOR CONTRAPARTIDA 2% | VALOR TOTAL ZONA | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 1 | Boyacá | 1 | 1452 | 600 | 2052 | $ 3.279.955.876 | | |	SI	certificacion folios 535 , oficio radicado 20233600000000170992 de fecha 18-10-2023 folios 442 al 458, en la ruta one drive dispuesta para el contrato	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/annit_pinzon_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fannit%5Fpinzon%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FMI%20FAMILIA%20%2D%20CONTRATO%20DE%20APORTE%2015002442023%2FENTREGABLES%20PRIMER%20DESEMBOLSO&view=0
2. Conformar un esquema operativo en los términos establecidos en el Manu Operativo de la Modalidad Mi Familia Versión 7, para la atención de la meta de familias a atender como se indicó en la obligación anterior, llevando a cabo la totalidad de las actividades previstas como valores técnicos agregados del servicio: cuantificados por las partes por un monto que no resulte inferior al 2% del valor total del presente contrato. Para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor técnico ofertado y su cuantificación individual.	SI	acta n°2 de fecha 29-09-2023, carpeta 2 del contrato y cecop ii, folios 357 al 362	
3. Vincular dentro de los Profesionales de Acompañamiento Familiar urbano y rural (según corresponda a las metas asignadas en la zona de interés del proponente) y Asesores Psicosociales, pedagógicos y comunitarios, mínimo un 20 % de estos que cuenten con experiencia de mínimo 9 meses en el departamento domicilio del contrato. Dicha obligación estará vigente durante toda la ejecución del contrato y será susceptible de verificación permanente por parte de la supervisión del contrato.	SI	hojas de vida y contratos radicado 20233600000000168902 del 12 de octubre, en cd carpeta fisica n°2 contrato folio 415 y oficio radicado 20233600000000171702 de fecha 19-10-2023 con cd, evidencia en la carpeta 2 folios 467 y 468.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/annit_pinzon_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fannit%5Fpinzon%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FMI%20FAMILIA%20%2D%20CONTRATO%20DE%20APORTE%2015002442023%2FENTREGABLES%20PRIMER%20DESEMBOLSO&view=0
4. Comunicar mediante oficio al supervisor del contrato para revisión, análisis aprobación, la relación del talento humano a contratar, los contratos suscritos con sus respectivos soportes en medio digital que den cuenta del cumplimiento del perfil del personal vinculado que será asignado para la operación del servicio, y el cumplimiento de los demás requisitos que establezca la ley; las modificaciones del talento humano que se presenten durante la ejecución del mismo, deberán ser previamente informadas al ICBF identificando las personas que se retiran y presentando los soportes correspondientes de las personas que ingresan, las cuales deben cumplir con los requisitos exigidos para cada perfil.	SI	Hojas de vida y contratos radicados con oficio # 20233600000000168902 del 12 de octubre, en CD carpeta fisica N°2 folio 415, oficio radicado 20233600000000171702 de fecha 19-10-2023 cd folio 467 y 468	Este reporte ademas contiene CD con copia magnetica donde asocian ademas de la relacion de TH, los respectivos contratos de trabajo en la forma en la que acordo el operador la vincualacion de sus equipos de trabajo.
5. Designar mediante oficio los dos (2) delegados responsables por parte del contratista para la conformación y puesta en operación del Comité Técnico Operativo, con el nombre, correo electrónico y número telefónico, quienes suministrarán la información administrativa, financiera y de gestión que requiera el supervisor del contrato. Acción que deberá realizarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, así como la suscripción del acta de inicio y previo a efectuarse el primer Comité Técnico Operativo.	SI	Memorando y oficio de designacion de los integrantes para conformar el comité técnico operativo de fecha 7 y 8 de septiembre 2023, aportados por las partes; reposa en soporte fisico, carpeta No. 2 de seguimeinto contractual, folios 414 al 415, incluye CD	
6. Participar en los Comités Técnicos Operativos que se convoquen durante l implementación de la modalidad y en los que de manera extraordinaria cualquiera de las partes lo requieran. En esta instancia se socializarán las acciones y resultados de articulación con misionales y aliados estratégicos, así como la vinculación y atención de las familias participantes a nivel regional y municipal. PARÁGRAFO: Para los comités establecidos en cada una de las fases se podrá invitar a los actores cuya participación se considere pertinente para la implementación de la modalidad Mi Familia a través de sus modelos de atención urbana y rural.	SI	Actas de comites Tecnicos Operativos No. 1 y 2, desarrollados en este periodo, de fechas 08-09-2023 y 29-09-2023,folio 302 al 309, carpeta No.2 y copias disponibles en la Plataforma SECOP II,	
7. Presentar en las fechas estipuladas por el ICBF al supervisor del contrato, en el formato de seguimiento establecido por el ICBF para la modalidad Mi Familia, la relación de las familias vinculadas (Familia con Acuerdo de Voluntad firmado y Ficha de Caracterización Sociofamiliar diligenciada) y su respectivo avance en el proceso de intervención familiar.	SI	reportes de fechas 11, 13 y 17 de octubre de 2023, correos electronicos, capturas de pantalla en carpeta 2, cd folio 470 al 471, folio 470 al 471, ruta establecido para el contrato	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/annit_pinzon_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fannit%5Fpinzon%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FMI%20FAMILIA%20%2D%20CONTRATO%20DE%20APORTE%2015002442023%2FENTREGABLES%20PRIMER%20DESEMBOLSO&view=0
8. Registrar en el sistema de información y/o herramienta dispuestos por el ICB la información de la ficha de caracterización del 100% de las familias vinculadas. Adicionalmente remitir al supervisor del contrato en el formato o herramienta definida por el ICBF, la caracterización sociofamiliar del 100% de las familias vinculadas en el formato establecido por el ICBF	SI	correos electronicos con el reporte de vinculacion 72.66%, reposa en la carpeta n°2 del contrato. Cd 467 a 468	que teniendo en cuenta que para el primer desembolso se realizo la fase de alistamiento y el 30% de vinculacion de las familias.
9. Atender y participar en las convocatorias, reuniones, citaciones y requerimientos que realice el ICBF a través de la Dirección de Familias y Comunidades o por el supervisor del contrato, para efectos de recibir línea técnica de acuerdo con el ciclo operativo de la modalidad Mi Familia.	SI	actas de fechas 08-09 y 29-09 de 2023, carpeta dos del contrato y secop ii, folios 302 al 308, 357 al 362	

10. Permitir el ejercicio de seguimiento y supervisión del ICBF, facilitando acceso a toda información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo de manera oportuna (dentro de los tres días hábiles siguientes) a las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, así como adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	SI	acta de supervision - sede administrativa-f11.g19.pp, visita realizada el 11 de octubre 2023, carpeta 2 del contrato, folio 404 al 407	
11. El operador deberá contar con una sede administrativa en funcionamiento e la ciudad de suscripción del contrato, dotada mínimo con equipos de cómputo, línea telefónica fija o celular, acceso a internet y sala de reuniones, en este espacio, debe reposar toda la documentación asociada a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido por el ICBF.	SI	acta de supervision sede administratica de fecha 8 -09-2023; acta 11-10-2023, evidencia en carpeta 2 del contrato folio 302 al 309 404 al 407; direccion carrera *2#47-98 Barrio las Quintas - Tunja Boyaca*	
12. Permitir la realización de auditorías por parte del ICBF en el marco d contrato suscrito perteneciente a la Modalidad Mi Familia.	SI	acta de supervision - sede administrativa-f11.g19.pp, visita realizada el 11 de octubre 2023, carpeta 2 del contrato, folio 404 al 407	
13. Garantizar que todos los instrumentos metodológicos y de contenido, actividades demás acciones que se desarrollen en el marco de este contrato, estén en concordancia con el Lineamiento Técnico Administrativo, el Manual Operativo de la modalidad Mi Familia y el Lineamiento de Programación y Ejecución de Metas Sociales y Financieras vigente.	SI	el opeerador cuenta con medios tecnologicos y herramientas metodologicas para el cumplimiento del contrato; evidencia certificacion emitida por la representante legal cd folio 535, cd en folios 468 y 471	Se hace uso de los formatos establecidos por la modalidad Mi Familia https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/annit_pinzon_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fannit%5Fpinzon%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FMI%20FAMILIA%20%2D%20CONTRATO%20DE%20APORTE%2015002442023%2FENTREGABLES%20PRIMER%20DESEMBOLSO&view=0
14. Presentar ante el supervisor del Contrato los informes técnicos de avance previos cada desembolso y financieros mensualmente, con sus respectivos soportes, tanto en físico como en medio magnético, de acuerdo con las especificaciones del Manual operativo de la Modalidad Mi Familia Versión 7 y en general cualquier tipo de informe en las condiciones y formatos que establezca la entidad.	SI	informe tenico y financiero, con los entregables de cumplimiento para segundo desembolso, radicados 2023300000161122 de fechas 4-10-2023, radicado de fecha 13-10-2023 folio 414 y 415, radicado 20233600000171702 de fecha 19-10-2023 folio 467 al 471, 535 al 616	
15. Llevar la contabilidad separada, según la ejecución de los recursos y presentar los die primeros días hábiles de cada mes el informe financiero con sus respectivos soportes firmados por el Contador y Revisor Fiscal, si se encuentra obligado a tenerlo.	SI	informe tenico y financiero, con los entregables de cumplimiento para segundo desembolso, radicados 2023300000161122 de fechas 4-10-2023, radicado de fecha 13-10-2023 folio 414 y 415, radicado 20233600000171702 de fecha 19-10-2023 folio 467 al 471, 535 al 616	
16. Presentar de forma detallada los informes de ejecución técnico y financiero del valo técnico agregado asociado al contrato, cuando lo requiera el supervisor	SI	informe tenico y financiero, con los entregables de cumplimiento para segundo desembolso, radicados 2023300000161122 de fechas 4-10-2023, radicado de fecha 13-10-2023 folio 414 y 415, radicado 20233600000171702 de fecha 19-10-2023 folio 467 al 471, 535 al 616	
17.Los pagos a terceros y/o proveedores que efectúe el operador, se realizarán conforme lo estipulado en la "Guía Orientadora para la Legalización de Cuentas" o el documento establecido por el ICBF.	NA		No aplica para este desembolso.
18. Previo a cada desembolso, el contratista deberá presentar los pagos del me inmediatamente anterior del Sistema General de Seguridad Social - SGSSS (salud, pensión y riesgos laborales), parafiscales y salarios u honorarios de sus empleados o colaboradores de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes correspondientes, de manera que se evidencie que se encuentran al día.	SI	Informes tenico y financiero, con los entregables de cumplimiento para acceder a desembolso, radicados 2023300000161122 de fechas 4-10-2023, radicado de fecha 13-10-2023 folio 414 y 415, radicado 20233600000171702 de fecha 19-10-2023 folio 467 al 471, 535 al 616	
19. Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF.	NA		No aplica para este desembolso.
20. Articularse con los referentes territoriales del SNBF, para convocar a la Alcald Municipal y demás agentes del SNBF para la socialización de la modalidad Mi Familia, con apoyo de la Dirección Regional y/o Centro zonal del ICBF.	SI	acta de fecha 14-09-2023, que reposa dentro de gestion del conocimiento radicado en 2023360000171692 medio digital cd 469 y 471	
21. Garantizar, cuando a ello haya lugar, las condiciones logísticas y/o desplazamiento del talento humano para la realización y participación de las jornadas de socialización y capacitación requeridas para asegurar la correcta implementación de la Modalidad de Atención Mi Familia.	SI	Informes tenico y financiero, con los entregables de cumplimiento para acceder a desembolso, radicados 2023300000161122 de fechas 4-10-2023, radicado de fecha 13-10-2023 folio 414 y 415, radicado 20233600000171702 de fecha 19-10-2023 folio 467 al 471, 535 al 616	
22. Entregar los elementos de identificación personal al talento humano técnico administrativo, para garantizar su identificación durante la ejecución del contrato; para estos fines deberá entregar al inicio del contrato el diseño para aprobación de dichos elementos.	SI	Informes tenico y financiero, con los soportes entregables de cumplimiento para acceder a desembolso, radicados 2023300000161122 de fechas 4-10-2023, radicado de fecha 13-10-2023 folio 414 y 415, radicado 20233600000171702 de fecha 19-10-2023 folio 467 al 471, 535 al 616, actas de fechas 25 y 27 de octubre	

23. Realizar de conformidad con el Manual Operativo de la modalidad Mi Familia Versió 7, las acciones para cada una de las fases referentes a los componentes para garantizar la calidad en la prestación de los servicios, establecidos en el capítulo de atributos de calidad del Manual Operativo de la Modalidad Versión 7: i) Atención; ii) Ambientes Adecuados y Seguros;; iii) Elementos de identificación; iv) Talento Humano; v) Salud y Nutrición; vi) Sistemas de Información y vii) Participación y Corresponsabilidad- SNBF.	SI	Informes tenico y financiero, con los soportes entregables de cumplimiento para acceder a desembolso, radicados 2023300000161122 de fechas 4-10-2023, radicado de fecha 13-10-2023 folio 414 y 415, radicado 20233600000171702 de fecha 19-10-2023 folio 467 al 471, 535 al 616, actas de fechas 25 y 27 de octubre	
7.1.2 Obligaciones relacionadas a la Fase de Alistamiento: 1.Iniciar la ejecución del contrato mediante la firma del acta de inicio.	SI	Acta de incio, soporte fisico reposa en la carpeta No. 2 de seguimiento (ejecucion del contrato) folio 297. Tambien disponible en la Plataforma SECOP II	
2. Asistir dentro de los primeros 5 días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio d contrato, al primer Comité Técnico Operativo con el fin de establecer las condiciones y los tiempos de entrega de los productos para cada fase de la modalidad.	SI	Acta de fecha 8-09-2023 primer comité Tecnico operativo, carpeta #2 del contrato folios 302 al 309	
3. Realizar los procesos de convocatoria, selección y contratación del talento humano d acuerdo con Anexo de personal mínimo requerido Mi Familia, que establece los perfiles necesarios para la implementación de la modalidad Mi Familia previa aprobación por parte del supervisor del contrato.	SI	Informes tenico y financiero, con los soportes entregables de cumplimiento para acceder a desembolso, radicados 2023300000161122 de fechas 4-10-2023, radicado de fecha 13-10-2023 folio 414 y 415, radicado 20233600000171702 de fecha 19-10-2023 folio 467 al 471, 535 al 616, actas de fechas 25 y 27 de octubre	Se hace uso de los formatos establecidos por la modalidad Mi Familia https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/annit_pinzon_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fannit%5Fpinzon%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FMI%20FAMILIA%20%2D%20CONTRATO%20DE%20APORTE%2015002442023%2FENTREGABLES%20PRIMER%20DESEMBOLSO&view=0
4.Definir bajo las orientaciones del Supervisor del contrato la estructura operativa de la modalidad de acuerdo con la meta establecida y las condiciones presentadas en el manual operativo.	SI	Actas de fecha 08/ 29-09-2023 folio 302 al 309 y 357 al 362, radicado 20233600000171692 fecha 19-10-2023, incluyen CD, folios 468, 469 y 471	Se hace uso de los formatos establecidos por la modalidad Mi Familia https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/annit_pinzon_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fannit%5Fpinzon%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FMI%20FAMILIA%20%2D%20CONTRATO%20DE%20APORTE%2015002442023%2FENTREGABLES%20PRIMER%20DESEMBOLSO&view=0
5. Elaborar y presentar una propuesta preliminar en medio digital al supervisor del contrato, del Plan Operativo que incluya las actividades, tiempos, productos y responsables con los siguientes componentes: a. Plan de contratación del equipo de trabajo; b. Plan de visitas domiciliarias de acompañamiento psicosocial; c. Plan de encuentros familiares; d. Plan de encuentros comunitarios, e. Plan preliminar del componente de gestión de redes, f. Plan de desarrollo de la iniciativa comunitaria (este último únicamente para los contratos que incluyan la ejecución de la modalidad Mi Familia Rural).	SI	Plan operativo radicado 20233600000171692 de fecha 19-10-2023, carpeta 2 del contrato radicado 20233600000171692 fecha 19-10-2023, cd folios 468, 469 y 471 , y ruta de one drive ICBF, dispuesta para el contrato	Se hace uso de los formatos establecidos por la modalidad Mi Familia https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/annit_pinzon_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fannit%5Fpinzon%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FMI%20FAMILIA%20%2D%20CONTRATO%20DE%20APORTE%2015002442023%2FENTREGABLES%20PRIMER%20DESEMBOLSO&view=0
6. Establecer las acciones de Asistencia Técnica y Gestión de Conocimiento donde s incluyan las actividades de asesoría y seguimiento a realizarse con el talento humano contratado, previa aprobación del supervisor del contrato.	SI	Plan operativo radicado 20233600000171692 de fecha 19-10-2023, carpeta 2 del contrato radicado 20233600000171692 fecha 19-10-2023, cd folios 468, 469 y 471 , y ruta de one drive ICBF, dispuesta para el contrato	Se hace uso de los formatos establecidos por la modalidad Mi Familia https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/annit_pinzon_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fannit%5Fpinzon%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FMI%20FAMILIA%20%2D%20CONTRATO%20DE%20APORTE%2015002442023%2FENTREGABLES%20PRIMER%20DESEMBOLSO&view=0
7. Delegar dentro de los siguientes 5 días hábiles siguientes a la fecha de suscripción d acta de inicio del presente Contrato a la persona o personas que serán enlaces para el reporte de información administrativa, financiera y de gestión de la modalidad con el ICBF, siendo estos los responsables de garantizar el registro oportuno y la constante actualización de la información de beneficiarios, la recepción y manejo de los reportes de inconsistencias y demás actuaciones necesarias.	SI	correos electronico de fecha 4-10-2023 ficha verde de fecha evidencia en carpeta 2, folio 470	Se hace uso de los formatos establecidos por la modalidad Mi Familia https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/annit_pinzon_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fannit%5Fpinzon%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FMI%20FAMILIA%20%2D%20CONTRATO%20DE%20APORTE%2015002442023%2FENTREGABLES%20PRIMER%20DESEMBOLSO&view=0
8. Presentar en el formato establecido por el ICBF el presupuesto total del contrato desagregando cada rubro, incluyendo la proyección de gastos administrativos para revisión, análisis y aprobación del supervisor del contrato, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato. Así mismo, presentar la justificación técnica y operativa de la proyección de los gastos, adjuntando las respectivas cotizaciones.	SI	formato de presupuesto F10.G29.PP. Formato presupuesto Mi Familia V1, radicado 20233600000171702 con cd en carpeta 2 folios 467 y 468 .	Se hace uso de los formatos establecidos por la modalidad Mi Familia https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/annit_pinzon_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fannit%5Fpinzon%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FMI%20FAMILIA%20%2D%20CONTRATO%20DE%20APORTE%2015002442023%2FENTREGABLES%20PRIMER%20DESEMBOLSO&view=0
9. Entrega final y en medio digital, a los diez (10) días calendario siguientes a la fecha d suscripción del acta de inicio el Plan operativo de trabajo precisando actividades, responsables, fechas de ejecución y productos esperados de conformidad con lo establecido en documentos técnicos de la modalidad Mi Familia.	SI	plan operativo con radicado de fecha 05/10/2023 folio 379,adicado 20233600000171692 de fecha 19-10-2023, cd folios 467, 468, 469 y 471	Se hace uso de los formatos establecidos por la modalidad Mi Familia https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/annit_pinzon_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fannit%5Fpinzon%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FMI%20FAMILIA%20%2D%20CONTRATO%20DE%20APORTE%2015002442023%2FENTREGABLES%20PRIMER%20DESEMBOLSO&view=0
10. Generar estrategias de comunicación en articulación con la Dirección ICBF Regional centros zonales, para difundir la modalidad en los sectores donde se brindará la oferta de Mi Familia.	SI	documento plan de difucion radicado 20233600000171702 ,cd folio 467 y 468, y radicado 20233600000171692 de fecha 19-10-2023 cd folio 469al 471	Se hace uso de los formatos establecidos por la modalidad Mi Familia https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/annit_pinzon_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fannit%5Fpinzon%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FMI%20FAMILIA%20%2D%20CONTRATO%20DE%20APORTE%2015002442023%2FENTREGABLES%20PRIMER%20DESEMBOLSO&view=0

7.1.3Fase de Vinculación: 1. Realizar las actividades necesarias para vincular a las familias de acuerdo con lo establecido en la Guía de priorización que hace parte integral del Manual Operativo de la Modalidad Mi Familia Versión 7, tanto para lo rural como para lo urbano, según corresponda a las metas asignadas en la zona de interés del proponente.	SI	correos electronicos de fechas 11-10-2023 13-10-2023 con formato huellas y de seguimiento, evidencia copia en medio digital CD folio 468 y correo electronico de fecha 19-10-2023 con radicado 20233600000171692 con cd folios 469 y 471	
2. Realizar la inducción al talento humano contratado, tomando como referencia lo documentos técnicos que disponga la Dirección de Familias y Comunidades, tales como el Lineamiento Técnico y manual Operativo de la modalidad Mi Familia, guías, anexos y formatos de este, enfatizando en temas transversales como el EDD - Enfoque Diferencial de Derechos	SI	Plan de asistencia tecnica y gestion del conocimiento entrga con oficio radicado 20233600000171702 de fecha 19-10-2023 con cd, carpeta 2 folios 467 y 468, y ruta one drive dispuesta para el contrato	Se hace uso de los formatos establecidos por la modalidad Mi Familia https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/annit_pinzon_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fannit%5Fpinzon%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FMI%20FAMILIA%20%2D%20CONTRATO%20DE%20APORTE%2015002442023%2FENTREGABLES%20PRIMER%20DESEMBOLSO&view=0
3. Participar en acciones de seguimiento para efectos de socializar las acciones de vinculación de las familias realizadas a nivel municipal, Presentar en el Comité Técnico Operativo los reportes de avance de vinculación de las familias.	SI	entrega de informe en radicado 20233600000171702 con cd, 20233600000171692 de fecha 19-1-2023 con cd, evidencia en la carpeta 2 folios 467,468, 469 y 471	
4.Diligenciar el acuerdo de vinculación con las familias interesadas.	SI	formatos acuerdo de vinculacion Mi Familia v3 F2MO18-PP entrega con oficio radicado 20233600000171702 de fecha 19-10-2023 con cd, correo electronico de fecha 18-10-2023 radicado 20233600000171692 medio digital en cd carpeta 2 folios 467 y 468, 469 y 471, tambien ruta one drive dispuesta para el contrato	
5. Presentar un informe que dé cuenta del estado final de la vinculación de las familias, cual debe contener el número de familias, según los siguientes criterios: convocadas, participantes de las jornadas de socialización, vinculadas, de Protección y con integrantes con discapacidad.	SI	Informe a corte 13 de octubre de 2023 que da cuenta entrga con oficio radicado 20233600000171702 de fecha 19-10-2023 con cd, carpeta 2 folios 467 y 468, y ruta one drive dispuesta para el contrato	Se hace uso de los formatos establecidos por la modalidad Mi Familia https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/annit_pinzon_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fannit%5Fpinzon%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FMI%20FAMILIA%20%2D%20CONTRATO%20DE%20APORTE%2015002442023%2FENTREGABLES%20PRIMER%20DESEMBOLSO&view=0
6. Realizar las acciones de asistencia técnica al talento humano para la entrega de la zonas para la vinculación de las familias.	SI	Implementación de asistencia tecnica y gestion del conocimiento entrga con oficio radicado 20233600000171702 de fecha 19-10-2023 con cd, carpeta 2 folios 467 y 468, y ruta one drive dispuesta para el contrato	Se hace uso de los formatos establecidos por la modalidad Mi Familia https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/annit_pinzon_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fannit%5Fpinzon%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FMI%20FAMILIA%20%2D%20CONTRATO%20DE%20APORTE%2015002442023%2FENTREGABLES%20PRIMER%20DESEMBOLSO&view=0
7. Conformar grupos de 66 familias por Unidad de Acompañamiento Familia Urbano UAFU atendiendo el criterio de cercanía geográfica, las cuales deben organizarse en subgrupos de 22 familias respectivamente, por profesional de UAFU para efectos de realizar los encuentros familiares y las visitas en domicilio; según corresponda a las metas asignadas en la zona de interés del proponente.	SI	Acta de fecha 29-2023 en el que e socializa la conformacion de los grupos de 66 familias por Unidad de Acompañamiento Familia Urbano - UAFU atendiendo el criterio de cercanía geográfica, las cuales deben organizarse en subgrupos de 22 familias respectivamente, por profesional de UAFU, folio 357 al 361, cd que contiene entregables entre ellos la propuesta de conformacion de de los grupos de familia por unidad de acompañamiento folio 471v	Se hace uso de los formatos establecidos por la modalidad Mi Familia https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/annit_pinzon_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fannit%5Fpinzon%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FMI%20FAMILIA%20%2D%20CONTRATO%20DE%20APORTE%2015002442023%2FENTREGABLES%20PRIMER%20DESEMBOLSO&view=0
8. Conformar grupos de 40 familias por Unidad de Acompañamiento familiar Rural -UAF atendiendo el criterio de cercanía geográfica, las cuales deben organizarse en subgrupos de 20 familias respectivamente, por profesional de UAFR para efectos de realizar los encuentros comunitarios y las visitas en domicilio; según corresponda a las metas asignadas en la zona de interés del proponente.	SI	Reporte de Informe tecnico y entregables el mes de septiembre alistamiento y vinculación acta de fecha 29-09-2023 informe tecnico y financiero entregables oficio radicado 20233600000171702 de fecha 19-10-2023 cd folio 467, 468 , correo de fecha 19-10-2023 entragables primer desembolso radicado 20233600000171692 de fecha 19-10-2023 cd folios 470 y 471 del mes de septiembre de 2023, carpta 2 y 3 2 cd en folios 468 y 535, ruta dispuesta para el contrato	
9. Realizar reuniones de articulación con la Dirección Regional, Centro Zonal del ICBF Operadores de las modalidades priorizadas de las otras Direcciones Misionales del ICBF y defensores de familia u otras autoridades administrativas, para realizar el seguimiento a las acciones de vinculación de familias que cumplan con los criterios de priorización, y se acuerden acciones frente a las posibles situaciones que se presenten en el momento del desarrollo de esta etapa, articulación interinstitucional y concertar cronogramas de coordinación durante el proceso.	SI	Reporte de Informe tecnico el mes de septiembre alistamiento y vinculación acta de fecha 29-09-2023 informe tecnico y financiero entregables oficio radicado 20233600000171702 de fecha 19-10-2023 cd folio 467, 468 , correo de fecha 19-10-2023 entragables primer desembolso radicado 20233600000171692 de fecha 19-10-2023 cd folios 470 y 471 del mes de septiembre de 2023, carpta 2 y 3 2 cd en folios 468 y 535, ruta dispuesta para el contrato	
10. Desarrollar el proceso y los productos enmarcados en el Componente de Gestión d Redes de apoyo para esta fase: i) activación de la oferta y redes; ii) elaboración de la Guía de Oferta territorial y iii) las acciones de asistencia técnica para la transferencia de la guía de oferta territorial a los profesionales de las UAFU y/o UAFR, de conformidad con lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad Mi Familia Versión 7, presentando al supervisor las evidencias de todo el proceso, así como los productos de acuerdo con lo establecido.	NA		No aplica para este desembolso.

11. Elaborar y presentar al supervisor del contrato en medio digital, el diagnóstico territori preliminar para el desarrollo de la iniciativa comunitaria de conformidad con lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad Mi Familia Versión 7 y en la guía de orientaciones metodológicas para el desarrollo de iniciativas comunitarias en el marco de los encuentros comunitarios; deberá presentar un diagnóstico y proyección sobre las actividades a desarrollar en las iniciativas comunitaria.	SI	Reporte de Informe entrgables el mes de septiembre alistamiento y vinculación acta de fecha 29-09-2023 informe tecnico y financiero entregables oficio radicado 20233600000171702 de fecha 19-10-2023 cd folio 467, 468 , correo de fecha 19-10-2023 entragables primer desembolso radicado 20233600000171692 de fecha 19-10-2023 cd folios 470 y 471 del mes de septiembre de 2023, carpta 2 y 3 2 cd en folios 468 y 535, ruta dispuesta para el contrato	
12. Presentar el informe técnico y el informe financiero, teniendo en cuenta los criterios orientaciones establecidas en el Manual Operativo de la modalidad Mi Familia y sus guías.	SI	Reporte de Informe tecnico y financiero el mes de septiembre alistamiento y vinculación acta de fecha 29-09-2023 informe tecnico y financiero entregables oficio radicado 20233600000171702 de fecha 19-10-2023 cd folio 467, 468 , correo de fecha 19-10-2023 entragables primer desembolso radicado 20233600000171692 de fecha 19-10-2023 cd folios 470 y 471 del mes de septiembre de 2023, carpta 2 y 3 2 cd en folios 468 y 535, ruta dispuesta para el contrato	
13. Elaboración de la minuta patrón y el plan de compras de alimentos para la entrega d apoyo nutricional a las familias en el marco de los encuentros familiares y comunitarios.	SI	Reporte de Informe tecnico y financiero el mes de septiembre alistamiento y vinculación acta de fecha 29-09-2023 informe tecnico y financiero entregables oficio radicado 20233600000171702 de fecha 19-10-2023 cd folio 467, 468 , correo de fecha 19-10-2023 entragables primer desembolso radicado 20233600000171692 de fecha 19-10-2023 cd folios 470 y 471 del mes de septiembre de 2023, carpta 2 y 3 2 cd en folios 468 y 535, ruta dispuesta para el contrato	
14. Asistencia técnica y gestión del conocimiento; corresponde a las UAT, transferir la gu de oferta territorial a los profesionales de las UAFU y/o UAFR, y actualizarla permanentemente con las mismas y construir con ellas las estrategias de seguimiento para implementarlas durante la fase de atención, de manera que se garantice el conocimiento, uso efectivo e incidencia en las familias de la oferta social pública y privada/comunitaria del territorio.	NA		No aplica para este desembolso.
15. Participación del Gerente de Operación y/o las UAT en escenarios como: mesas d política pública, espacios de formación - conocimiento entre las UAT y las UAFU y/o UAFR donde se identifiquen dinámicas territoriales (liderazgos y referentes)	NA		No aplica para este desembolso.
7.1.4. Fase de Atención a las familias: 1. Realizar las visitas de acompañamiento psicosocial familiar de acuerdo con los tiempos y orientaciones establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad Mi Familia Versión 7 y la Guía de Orientaciones Metodológicas.	NA		No aplica para este desembolso.
2. Realizar las dos (2) visitas especializadas a familias con personas con discapacidad de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad Mi Familia Versión 7 y la Guía de Orientaciones Metodológicas.	NA		No aplica para este desembolso.
3. Realizar los encuentros familiares y comunitarios con las familias según corresponda la modalidad urbano y/o rural, de acuerdo con los establecido en el Manual Operativo de la Modalidad Mi Familia Versión 7 y la guía de orientaciones metodológicas.	NA		No aplica para este desembolso.
4. Aplicar las orientaciones conceptuales y metodológicas para el abordaje y trabajo co familias por parte de los profesionales de las Unidad de Acompañamiento Familiar – UAF Urbanas y/o Rurales, y demás integrantes de la estructura operativa, de acuerdo con lo establecido en la Guía de Orientaciones Metodológicas que hace parte del Manual Operativo de la Modalidad Mi Familia Versión 7.	NA		No aplica para este desembolso.
5. Identificar, analizar y realizar seguimiento a la gestión de casos de conformidad con establecido en el Manual Operativo de la Modalidad Mi Familia Versión 7.	NA		No aplica para este desembolso.
6. Realizar las acciones de identificación, direccionamiento y acompañamiento para acceso de las familias a la oferta social pública y privada, en el marco del componente de convergencia de oferta y gestión de redes de apoyo en la fase de atención, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad Mi Familia Versión	NA		No aplica para este desembolso.
7. Realizar seguimiento al componente de convergencia de oferta y gestión de redes, a como el diligenciamiento de los resultados alcanzados en el formato de seguimiento y/o el sistema de información y/o herramienta dispuesta por el ICBF.	NA		No aplica para este desembolso.
8. Realizar acciones de seguimiento a los procesos de activación de rutas, con el fin d promover la protección de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y demás integrantes de la familia, así como el diligenciamiento de los resultados alcanzados en el sistema de información y/o herramienta dispuesta por el ICBF.	NA		No aplica para este desembolso.
9.Realizar la entrega del Plan Familiar y kit pedagógico para trabajo en casa al iniciar el proceso familiar	NA		No aplica para este desembolso.
10. Garantizar la formulación e implementación de una iniciativa comunitaria con la familias de la modalidad Mi Familia Rural, a partir del diagnóstico territorial y la guía de oferta territorial, de acuerdo con la guía de orientaciones metodológicas para el desarrollo de las iniciativas comunitarias adjunta al Manual Operativo de la Modalidad Mi Familia Versión 7 y con previa aprobación técnica y financiera por parte del supervisor. Esta obligación únicamente aplica para los contratos que incluyan la ejecución de la modalidad Mi Familia Rural.	NA		No aplica para este desembolso.
11. Aplicar a través de metodologías colaborativas los instrumentos de evaluación con la familias, a saber, el mapa de pertenencia y el perfil de vulnerabilidad y generatividad. Estos instrumentos se deben dar en dos momentos: antes de la tercera visita para tener un panorama general de cómo se encuentra la familia al iniciar el acompañamiento y durante la visita de cierre para contrastar y evaluar los avances y retos.	NA		No aplica para este desembolso.
12. Construir junto con las familias el plan familiar de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad Mi Familia Versión 7 y la guía de orientaciones metodológicas.	NA		No aplica para este desembolso.

13. Aplicar, entregar y cargar en los instrumentos, herramientas y/o sistema d información que el ICBF establezca para tal fin, la ficha de caracterización socio familiar y medición de habilidades de los beneficiarios de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad Mi Familia Versión 7.	NA		No aplica para este desembolso.
14. Apoyar las acciones para la implementación del Acompañamiento No presencial mixto, de acuerdo con los lineamientos que imparta el ICBF.	NA		No aplica para este desembolso.
15. Llevar a cabo mínimo (2) dos reuniones de articulación (inicio, seguimiento y cierre con la participación de los profesionales de acompañamiento de la modalidad Mi Familia, los profesionales de los operadores de las modalidades priorizadas de las direcciones Misionales del ICBF y el Centro Zonal correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad.	NA		No aplica para este desembolso.
16. Dar respuesta a las solicitudes y asistir a las reuniones que de manera extraordinaria solicite la autoridad administrativa competente o la Regional para conocer los avances de las familias con niños, niñas y adolescentes en los servicios de protección atendidas en la modalidad Mi Familia.	NA		No aplica para este desembolso.
17. Entregar al supervisor dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes lo cronogramas de trabajo en campo de los Profesionales de Acompañamiento Familiar de la UAFU y/o UAFR, según corresponda a las metas asignadas en la zona de interés del proponente. PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de presentarse variaciones, estas deberán ser notificadas de inmediato al supervisor del contrato y al enlace de la modalidad en la Regional.	NA		No aplica para este desembolso.
18. Entregar y presentar el informe técnico y el Informe financiero teniendo en cuenta lo criterios y orientaciones establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad Mi Familia Versión 7.	NA		No aplica para este desembolso.
19. Recibir y dar trámite satisfactorio a las peticiones, quejas, sugerencias y felicitaciones realizadas por parte de las familias durante el proceso de atención, con los debidos soportes que serán entregados al supervisor del contrato.	NA		No aplica para este desembolso.
7.1.5 Obligaciones relacionadas a la Fase de Cierre: 1. Dar de baja los materiales de identificación (camisetas polo, gorras y carné) de acuerdo con las indicaciones establecidas por el ICBF. Dicho procedimiento deberá quedar debidamente soportado.	NA		No aplica para este desembolso.
2. Entregar a las autoridades administrativas competentes y al supervisor del contrato un reporte del proceso de las familias con niños, niñas y/o adolescentes en los servicios de protección, atendidas en la modalidad Mi Familia, al cierre del acompañamiento.	NA		No aplica para este desembolso.
3. Realizar una valoración final integral y participativa de la asistencia técnica, gestión de conocimiento y talento humano; en ésta se debe incluir la identificación de mejores prácticas, principales dificultades y oportunidades de mejora, consolidando datos cuantitativos y cualitativos provenientes del desarrollo del proceso de atención y gestión en las diferentes fases y componentes. Esta información debe ser incluida en el informe técnico.	NA		No aplica para este desembolso.
4.Participar en el Comité Técnico Operativo final.	NA		No aplica para este desembolso.
5. Entregar y sustentar al supervisor del contrato y al Comité Técnico Operativo del ICB el informe final que dé cuenta de los logros, dificultades y recomendaciones, además de lo descrito en las obligaciones contractuales.	NA		No aplica para este desembolso.
6. Entregar un informe de cierre por familia de las modalidades de PARD y SRPA, con el fin de evidenciar el acompañamiento prestado, en el formato establecido por la Dirección de Familias y Comunidades.	NA		No aplica para este desembolso.

(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?	SÍ	x	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	x
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:Para el primer informe de ejecucion del contrato de aporte, se cuenta con la novedad de salida de vacaciones del superisor Titular, por tanto asume como encargadao el Profesional Universitario Jose Ariel Anzoategui Ariza, asignado mediante memorando No. XXXXXXXXXX de fecha XXXXXXXX. desde oct XXXXXX a oct XXXXXX				

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 18 de octubre de 2023

Firma

Nombre Supervisor: JOSE ARIEL ANZOATEGUI ARIZA

Cargo Supervisor: Profesional Universitario 2044 - 07 - Supervissor Encargado

Firma

Nombre Legalizador de cuentas: ANNIT YESENIA PINZON RODRIGUEZ

Cargo Legalizador de cuentas: Contadora - Contratista

Firma

Nombre Revisor Técnico: NELCY CONSUELO NIÑO NIÑO

Cargo Revisor Técnico: Psicologa - Contratista

Firma

Nombre otro revisor

Cargo otro revisor

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