FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO Nº 17002612022 DEL 2022

INFORME PERIODICO Nº 5 abril de 2023

1. Datos generales

Período del informe	**1/04/2023 al 4/04/2023**	Número de contrato/convenio:	17002612022
Tipo de contrato/convenio	Contrato de aporte	Fecha suscripción contrato/convenio:	1/12/2022
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 750.574.770	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/10/2023

Objeto: BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LAS MODALIDADES INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL Y EXTERNADO MEDIA JORNADA, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.

Alcance del objeto (si aplica): N/A

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Carolina Gómez Núñez - profesional Universitario Código 2044 Grado 07	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	Carolina Gómez Núñez - profesional Universitario Código 2044 Grado 07
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	Carolina Gómez Núñez - profesional Universitario Código 2044 Grado 07	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	1/12/2022
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	N/A	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	Fundación Cruzada Social	Cédula o NIT:	890.800.971-9
Dirección:	Sede Administrativa y Operativa: Calle 31 No. 20-23 Zona Centro Municipio de Manizales, Caldas	Correo electrónico:	coormisional@cruzadasocial.org
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	Martha Cecilia Londoño Aristizábal	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	N/A
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	N/A		

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	1/12/2022	Hasta cuándo:	31/10/2023
Fecha aprobación pólizas:	1/12/2022	Fecha expedición R.P.:	30/11/2022
Fecha acta de inicio:	1/12/2022	Fecha inicio del contrato/convenio:	1/12/2022
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	N/A	Fecha de terminación:	31/10/2023

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$**	**750.574.770,00**			
Aporte ICBF	$	750.574.770,00			
Aporte Contratista (si aplica)		N/A			

No. de CDP:	49722	Fecha CDP:	23/11/2022	Valor de CDP:	$	66.422.580
No. de RP:	454422	Fecha RP:	30/11/2022	Valor de RP:	$	66.422.580
No. de CDP:	2123	Fecha CDP:	2/01/2023	Valor de CDP:	$	684.152.190
No. de RP:	2123	Fecha RP:	2/01/2023	Valor de RP:	$	684.152.190

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: _____ Valor Adición: _____

No. de CDP:	2123	Fecha CDP:	2/01/2023	Valor de CDP:	$	684.152.190
No. de RP:	2123	Fecha RP:	2/01/2023	Valor de RP:	$	684.152.190

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: 30/03/2023 Valor disminución: $ 19.573.981

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo: El valor de CINCO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($ 5.635.234), por concepto de Recursos Reintegrados por la Entidad respecto al valor de alistamiento desembolsado en el mes de diciembre de 2022 y la inejecución de cupos atención del mes de diciembre de 2022 – Documento de Recaudo No. 11823 de 10 de marzo 2023 - ($ 13.938.747), por concepto de Cupos no utilizados durante los meses de enero y febrero de 2023.

No. de CDP:	49722	Fecha CDP:	23/11/2022	Valor de CDP:	$	5.635.234
No. de RP:	454422	Fecha RP:	30/11/2022	Valor de RP:	$	5.635.234

No. de CDP:	2123	Fecha CDP:	2/01/2023	Valor de CDP:	$ 13.938.747
No. de RP:	2123	Fecha RP:	2/01/2023	Valor de RP:	$ 13.938.747

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) 731.000.789

Valor anticipo (si aplica): N/A — Fecha pago anticipo (si N/A

Porcentaje amortización (si aplica): N/A — Período facturado: N/A

Forma de Pago:

El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: Dos giros de alistamiento uno por cada vigencia: (i) Para la vigencia 2022 realizar un giro de alistamiento durante los primeros 10 días hábiles a la legalización del contrato por un valor equivalente al total de cupos contratados para el mes de diciembre, presentando los siguientes documentos: (1) Certificación Bancaria. (2) Aprobación de Garantía. (3) Acta de Inicio y (4) Los exigidos en la resolución 3333 de 2015 que apliquen teniendo en cuenta que aún no hay ejecución contractual. Los recursos no ejecutados del alistamiento de diciembre deberán ser deberán ser reembolsados los primeros 15 días hábiles de enero de 2023 una vez aprobada la cuenta por parte del supervisor del contrato y adjuntando los soportes requeridos para la legalización de una cuenta de cobro. (ii)Para la vigencia 2023 el ICBF realizará un giro de alistamiento en los 10 primeros días hábiles del mes de enero de 2023 equivalente al total de los cupos mensuales contratados. Para el giro del alistamiento del mes de enero el contratista deberá entregar certificación del uso adecuado del alistamiento entregado en diciembre de 2022 expedido por el representante legal y el contador o revisor fiscal del operador y los exigidos en la resolución 3333 de 2015 (iii) Nueve (9) desembolsos mensuales vencidos para la vigencia 2023, los cuales se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA y previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del pago mensual (según corresponda para la vigencia), en caso que aplique generada a través del Sistema de Información Misional SIM de los siguientes documentos: (1) Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los niños, niñas y adolescentes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; (2) Planilla de usuarios (as) atendidos; (3) Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; (4) Informe de Ingresos y Gastos; (5) Certificado de cumplimiento de pago a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; (6) Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de pago al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes de pago correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados, será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato. (7) Documento de cobro o factura (según aplique). (8) Suscripción y legalización del contrato de comodato con su respectiva acta de recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando aplique. (iii) El pago correspondiente al mes de octubre, el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durante el mes, en relación con los del alistamiento y establecer la diferencia para solicitar el reintegro correspondiente. **PARAGRAFO PRIMERO:** De conformidad a lo establecido en el literal D numeral segundo del artículo 2 de la resolución 3944 de 2022 en la que se establece: "excepcionalmente y previa autorización escrita por parte del supervisor del contrato, se podrá autorizar que, por una única vez, el último desembolso realizado a la cuenta maestra del operador pueda ser girado a la cuenta auxiliar, para que de allí se traslade dicho recurso una cuenta bancaria del operador en la que maneje recursos propios". Lo anterior, sin que se afecte el pago de alistamiento antes mencionado, aclarando que podrá recibir un primer giro para alistamiento y un último desembolso dirigido a la cuenta auxiliar lo anterior con aprobación del supervisor (Solo aplica para los contratos que requieran cuentas maestras). **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para el último pago en los casos en los que aplique, el contratista deberá presentar el certificado expedido por el supervisor del contrato, de la devolución de los bienes muebles devolutivos adquiridos durante la ejecución del contrato, con recursos del ICBF, adjuntando copia del (los) comprobante (s) de ingreso al almacén del ICBF de dichos bienes y acta de devolución y recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios con el paz y salvo por todo concepto de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc **PARÁGRAFO TERCERO:** Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad, una vez se cuente con disponibilidad del Plan Anual de Caja – PAC y previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato para el efecto. **PARÁGRAFO CUARTO:** El supervisor verificará la ejecución real de cupos en relación con aquellos contratados, y de encontrarse que no se utilizó la totalidad de los cupos, reconocerá durante toda la ejecución del contrato el cien por ciento (100%) del costo fijo de los cupos contratados y no ejecutados Cuando se autorice la adición de cupos, el ICBF deberá realizar un giro de alistamiento correspondiente a un mes del valor de los cupos adicionados. Así mismo, a partir del tercer mes en caso de continuar las inejecuciones, el Supervisor deberá analizar si se debe realizar la reducción de los cupos contratados. **PARÁGRAFO QUINTO:** El CONTRATISTA no podrá en ningún mes de contrato ejecutar con recursos del ICBF (incluido el alistamiento) un mayor valor del que se va a reconocer en el mes por cupos atendidos y costo fijo y que estos no superen los contratados. El recurso asignado para el alistamiento no podrá ser utilizado en gastos cuyo lineamiento de programación establece que será por adición del contrato. El valor cupo mes cubre lo establecido en los documentos técnicos para la atención de las niñas, niños y adolescentes, con derechos amenazados y/o vulnerados y su respectivo clasificador del costo. El ICBF reconoce dentro del valor cupo mes, solamente lo establecido en los clasificadores del costo. En caso de que el CONTRATISTA haya cubierto la totalidad de los bienes y servicios mensuales mínimos requeridos y quedara un saldo de los recursos del ICBF, el contratista podrá utilizar dicho saldo para proveer mayores cantidades de bienes o servicios de aquellos reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad. Para la utilización de estos recursos el CONTRATISTA deberá contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato. De lo anterior, el CONTRATISTA debe dar cuenta en los respectivos soportes financieros. **PARAGRAFO SEXTO**: En los casos, que por orden de la autoridad administrativa se otorguen permisos o autorizaciones que impliquen que el niño, niña o adolescente se ausenta de la modalidad hasta por 15 días, y no está siendo atendido por otro CONTRATISTA de la misma u otra modalidad en otra regional, se reconocerá el valor del costo fijo correspondiente. Posterior a este tiempo, el CONTRATISTA deberá informar al supervisor del contrato y al Defensor de Familia, para que así, el cupo quede disponible para nueva ubicación y la Autoridad Administrativa deberá determinar la acción frente al PARD, y en caso de requerirse se realizará nuevamente ubicación en la modalidad. **PARÁGRAFO SÉPTIMO:** Los desembolsos se harán previo cumplimiento de las obligaciones contractuales y de conformidad con lo establecido en la Resolución N°3333 del 2 de junio de 2015, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, por medio de la cual se actualizan, establecen y unifican los requisitos y documentos soporte para el pago de las obligaciones contraídas por el ICBF. **PARÁGRAFO OCTAVO**: El cumplimiento de todas las obligaciones descritas en el presente contrato será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.

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

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
Alistamiento durante la vigencia contractual diciembre/2022	12/12/2022	$ 66.422.580	Documento de cobro No. 028 del 06/12/2022
Alistamiento durante la vigencia contractual 2023	25/01/2023	$ 68.415.219	Documento de cobro No. 030 del 13/01/2023
Del 01 al 31 de enero 2023	3/02/2023	$ 60.754.430	Documento de cobro No. 031 del 03/02/2023
Del 01 al 28 de febrero 2023	21/03/2023	$ 62.137.261	Documento de cobro No. 032 del 09/03/2023

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	$ 62.137.261	$ 62.137.261	$ -	16/12/2022 - 414452022	Alistamiento durante la vigencia contractual diciembre/2022
2	$ 68.415.219	$ 68.415.219	$ -	30/01/2023 - 17600823	Alistamiento durante la vigencia contractual 2023

3	**$ 68.415.219**	**$ 60.754.430**	**$ 7.660.789**	**09/02/2023 - 25758223**	**Por cupos no ejecutados correspondiente al mes de enero 2023.**
4	**$ 68.415.219**	**$ 62.137.261**	**$ 6.277.958**	**24/03/2023 - 79007523**	**Por cupos no ejecutados correspondiente al mes de febrero/2023**
TOTAL	**$ 267.382.918**	**$ 253.444.171**	**$ 13.938.747**		

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
30/03/2023	**$ 19.573.981**	**el valor de CINCO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($ 5.635.234), por concepto de Recursos Reintegrados por la Entidad respecto al valor de alistamiento desembolsado en el mes de diciembre de 2022 y la inejecución de cupos atención del mes de diciembre de 2022 – Documento de Recaudo No. 11823 de 10 de marzo 2023 y el valor de TRECE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 13.938.747), por concepto de Cupos no utilizados durante los meses de enero y febrero de 2023.**
TOTAL	**$ 19.573.981**	

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
23/02/2023	**$ 5.635.234**	**11823**	**Por concepto de alistamiento desembolsado en diciembre vigencia 2022 vs cupos no ejecutados correspondiente a la atención del mes de diciembre 2022.**

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	750.574.770
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	750.574.770
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ -
	Adición aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 750.574.770
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ 19.573.981,00
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 19.573.981
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 731.000.789
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 731.000.789
Valor total pagado por el ICBF		$ 253.444.171
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 247.808.937
Recursos reintegrados al ICBF		$ 5.635.234,00
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ -
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ -
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$ -
Saldo Pendiente por Pagar		$ 483.191.852
Saldo pendiente por liberar **		$ -

Fecha de estado de la cuenta **31/03/2023**

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia Desde	Vigencia Hasta
Cumplimiento del Contrato	Aseguradora Solidaria de Colombia	500-47-994000024439	1/12/2022	30/04/2024
Calidad del Servicio			1/12/2022	30/04/2024
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales			1/12/2022	31/10/2026
Responsabilidad Civil Extracontractual		500-74-994000004566	1/12/2022	31/10/2023

Modificación No. 1 (DISMINUCIÓN Y LIBERACIÓN DE RECURSOS), suscrita el 30 de marzo de 2023

Cumplimiento del Contrato	Aseguradora Solidaria de Colombia	500-47-994000024439	1/12/2022	30/04/2024
Calidad del Servicio			1/12/2022	30/04/2024
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales			1/12/2022	31/10/2026
Responsabilidad Civil Extracontractual		500-74-994000004566	1/12/2022	31/10/2023

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 de Obligaciones del Eje de Calidad	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1) Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	Informe técnico del mes/ SIGE, EJE DE CALIDAD-OBLIGACION 1/ Induccion-Reinduccion TH, hojas de vida. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	La Fundación cumplió con el contenido de la obligación, realizando inducción y reinducción al personal vinculado. Siempre que ingresó un colaborador nuevo, se realizó el proceso de inducción.
2) Entregar trimestralmente los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	SI	Informe técnico del mes/ SIGE, EJE DE CALIDAD-OBLIGACION 2/ Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	La EAS contó con herramientas para conocer la satisfacción de los beneficiarios (encuestas de satisfacción) en donde se evaluó la percepción de los NNA y familias frente al servicio. Durante su aplicación se exploró acerca de las relaciones de los usuarios con los profesionales, trato, proceso de intervención individual y grupal, encontrando una población satisfecha en dichos aspectos, sin verbalizar ninguna insatisfacción que lleve al equipo interdisciplinario de la FUNDACION CRUZADA SOCIAL a realizar plan de mejora a la fecha. Es importante mencionar que de manera trimestral se diligenció el formato de entrega de resultados de herramientas de participación en donde se evalúan los resultados de su aplicación, especificando en el momento que se requería planes de mejora que permitieran la cualificación del proceso. Durante los días 03 y 04 de abril 2023 no se aplicó encuesta de satisfacción a los usuarios de la modalidad de atención.
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	Informe técnico del mes/ SIGE, EJE DE CALIDAD-OBLIGACION 3/ FORMATO (MC-F13-oportunidad de mejora). Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	La Fundación contó con los formatos de acciones preventivas correctivas y de mejora las cuales se diligencian para el registro de las misma en la oportunidad en que se generan. (En los días 03 y 04 de abril 2023 no se generaron acciones correctivas). Con respecto a las acciones preventivas para el fortalecimiento del proceso de atención con los NNA y sus familias, los profesionales hasta finalizar el contrato continuaron con la implementación, desarrollo y actualización de las cartillas por cada disciplina para el fortalecimiento del proceso, las que se utilizaron en las intervenciones individuales y grupales. Otra de las experiencias exitosas desarrolladas por los profesionales para mejorar la prestación del servicio fue la creación de grupos en WhatsApp para las dos modalidades de atención, los que permitieron tener una mejor comunicación con las familias o redes vinculares de apoyo; allí se brindó información general frente al proceso y se fortalecieron las redes interinstitucionales de los sectores donde viven los NNA y las familias para su posterior inclusión.

4) Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	Informe técnico del mes/ SIGE, EJE DE CALIDAD-OBLIGACION 4/ Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	La EAS presento recepción por medio de formato buzón de sugerencias las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) en donde se evalúo la percepción de los NNA y familias frente al servicio. Se aclara que durante los días 03 y 04 de abril no se aplicó BUZON DE SUGERENCIAS, dado a que este se aplica finalizando el mes en ambas modalidades de atención. No se presenta PQRS.
EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ir)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Expediente contractual	La representante legal de la entidad suscribió formato F5.G7.ABS, el cual reposa en el expediente contractual.
2) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	N/A	N/A	Durante el período de abril no se presentaron incidentes de seguridad.
3) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	Anexos- Informe técnico: EJE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN- F25.G7.ABS	La entidad aportó el formato F25.G7.ABS - Plan de recuperación y contigencia de servicio, a fin de soportar el cumplimiento de la presente obligación.
4) Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	Anexos- Informe técnico: EJE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN- F4.G7.ABS	La entidad aportó el formato F4.G7.ABS a fin de soportar el cumplimiento de la presente obligación.
EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato y la normatividad vigente	SI	Anexos- Informe técnico: EJE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO- F26.G7.ABS	La entidad aportó certificación donde se designó al referente de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con la normatividad vigente.
2) Presentar matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	SI	Anexos- Informe técnico: EJE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO- Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles	La entidad aportó matriz de riesgos a fin de soportar el cumplimiento de la presente obligación.
3) Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Anexos- Informe técnico: EJE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO- Inducción SST	La entidad certifica con el informe técnico que: *La inducción del equipo de trabajo fue realizada en la penúltima semana del mes diciembre de 2022, en el cual se incluyeron todos los temas requeridos en cada eje.* *En el momento de ingresar un nuevo miembro del equipo se le realiza la inducción.*
4) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades	SI	Informe técnico Anexos- Eje SST: Documento institucional de entrega con código : TH-F-24	La entidad certificó con el informe técnico que: Durante el periodo de abril se hizo entrega *de los elementos de protección personal al equipo de trabajo.*
5)Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	Anexos- Informe técnico: EJE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO- Conceptos médicos ocupacionales	La entidad aportó conceptos médicos ocupacionales del personal vinculado a la modalidad, a fin de soportar el cumplimiento de la presente obligación.

6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Anexos- Informe técnico: EJE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO- Plan de emergencia	La entidad aportó el plan de emergencia, a fin de soportar el cumplimiento de la presente obligación.
OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	**SI**	Informe técnico del mes/ SIGE, EJE AMBIENTAL- OBLIGACION 1/ Formato Cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales v1 F33.G7.ABS. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	La FUNDACIÓN CRUZADA SOCIAL cuenta con formato de certificación F33.G7.ABS debidamente diligenciado y suscrito.
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	**SI**	Informe técnico del mes/ SIGE, EJE AMBIENTAL- OBLIGACION 2/ Licencia de funcionamiento y concepto sanitario. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante el periodo la entidad anexa licencia de funcionamiento, -Concepto de idoneidad sanitaria, del 7 de febrero de 2023, el cual es expedido por la Secretaría de Salud de Manizales -Certificado de fumigación y hojas de seguridad. -Certificación de Bomberos de la inspección a las instalaciones de febrero 1 de 2023.
3) Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	**SI**	Informe técnico del mes/ SIGE, EJE AMBIENTAL- OBLIGACION 3/matriz de compatibilidad, inventario de productos químicos, hojas de seguridad, lista de chequeo manejo seguro de sustancias químicas, Formato Manejo Seguro de Sustancias Químicas v1 F35.G7.ABS. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	La FUNDACIÓN CRUZADA SOCIAL cuenta con formato F35.G7.ABS debidamente diligenciado y suscrito.
4) Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vigente. (aplica solo en caso de que se manejen combustibles en la unidad de servicio)	**N/A**	N/A	La entidad no maneja combustibles en la unidad de servicio
5) Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato. .	**SI**	Informe técnico del mes/ SIGE, EJE AMBIENTAL- OBLIGACION 5/ Formato Certificación Manejo de Residuos Especiales y Peligrosos v1 F37.G7.ABS Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	La FUNDACIÓN CRUZADA SOCIAL cuenta con formato F37.G7.ABS debidamente diligenciado y suscrito.
6) Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	**N/A**	N/A	La entidad no cuenta con sistemas de tratamientos de aguas residuales.
7) Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	**SI**	Informe técnico del mes/ SIGE, EJE AMBIENTAL- OBLIGACION 7/ formatos plan de saneamiento diligenciados, plan de saneamiento básico, fichas técnicas. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	La entidad conto con Plan de Saneamiento elaborado del el Sistema de Gestión Ambiental, según el cual se ejecuta el programa de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable de ser necesario.
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	SI	Informe técnico- Anexos: Obligaciones generales- Certificación cláusulas	La representante Legal ha suscrito certificado en el cual da cuenta del cumplimiento de la presente obligación.

2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los documentos técnicos, manuales operativos, propuesta de implementación y cualificación y condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad bajo su propia responsabilidad.	SI	Informe técnico- Anexos: Obligaciones generales- Certificación cláusulas	La representante Legal ha suscrito certificado en el cual da cuenta del cumplimiento de la presente obligación.
3) Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso por escrito al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponer alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guía de orientaciones.	SI	Informe técnico	La entidad certifica con la presentación del informe técnico que: *La fundación Cruzada Social continúa siendo direccionada por la doctora CAROLINA GÓMEZ frente a la prevención de riesgos con nuestra población, además de la implementación de diferentes estrategias con los NNA de las dos modalidades para llevar a cabo la atención presencial. Es importante mencionar que cuando los NNA y familias no se presentan a la fundación a las atenciones individuales o grupales los profesionales de las diferentes disciplinas realizan visitas a los espacios familiares, escolares y en salud para el desarrollo de las intervenciones, teniendo en cuenta las características o necesidades de la población.*
4) Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato	N/A	Informe técnico	Durante este mes no hubo requerimientos de los organismos de control relacionados con la ejecución del presente contrato.
5) Disponer de los medios necesarios para el archivo, mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	Informe técnico- Anexos: Obligaciones generales- Certificación cláusulas	La representante Legal ha suscrito certificado en el cual da cuenta del cumplimiento de la presente obligación.

6)Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones, acompañamiento técnico, financiero y administrativo y demás recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI	Informe técnico	En el mes de marzo de 2023 desde la supervisión del contrato de aporte se elevaron dos (02) requerimientos a la EAS por presuntos incumplimientos contractuales así: - Remitido a la entidad el 09 de marzo de 2023, con respuesta del 17 de marzo y subsanación efectiva a través de Acta de Cierre No. 02 del 21 de marzo 2023. - Remitido a la entidad el 15 de marzo de 2023, con respuesta del 16 de marzo y subsanación efectiva a través de Acta de Cierre No. 02 del 21 de marzo 2023.
7) Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	SI	Informe técnico- Anexos: Obligaciones generales- Certificación cláusulas	La representante Legal ha suscrito certificado en el cual da cuenta del cumplimiento de la presente obligación.
8) Entregar oportunamente al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando así se requiera.	**SI**	Informe técnico del mes/ OBLIGACIONES GENERALES / OBLIGACION 8/. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	La entidad durante el periodo continua con la ejecución adecuada de las obligaciones, ejecutando los planes de acción de una manera eficaz y eficiente para el cumplimiento adecuado del proceso cumpliendo con la entrega oportuna de los informes.
9) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI	Informe técnico- Anexos: Obligaciones generales- Certificación cláusulas	La representante Legal ha suscrito certificado en el cual da cuenta del cumplimiento de la presente obligación.
10) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	SI	Informe técnico del mes/ OBLIGACIONES GENERALES / OBLIGACION 10/ certificado de cumplimiento de obligaciones generales. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante el periodo la entidad registra mensualmente el cumplimiento a las obligaciones correspondientes a la naturaleza del contrato.
11) Constituir y cargar en SECOP II, las garantías exigidas en el contrato dentro del día hábil siguiente a la suscripción, sin exceder el 01 de diciembre de 2022.	SI	Acta de inicio Pólizas que reposan en el expediente contractual y en la plataforma SECOP II debidamente aprobadas	La entidad constituyó las garantías correspondientes, aportándolas para el inicio del contrato y contando con la aprobación en la plataforma SECOP II.
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)			
Cumplimiento de Obligaciones del componte técnico	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Atender 75 cupos en la modalidad EXTERNADO MEDIA JORNADA y 24 cupos en la modalidad INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL, para la población: niños, niñas y adolescentes de 6 a 18 años con Proceso Administrativo de derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la Regional.	SI	Informe técnico del mes/ COMPONENTE TECNICO – OBLIGACIÓN 1/planilla de usuarios atendidos Externado. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	En la modalidad Externado –media jornada se llevó a cabo atención de 60 niños, niñas y adolescentes que tienen proceso administrativo de restablecimiento de derechos abierto a su favor; existiendo un cumplimiento por parte de la Institución en las atenciones y obligaciones adquiridas. Es importante mencionar que a pesar de contar con la totalidad de los cupos; no se cuenta con la totalidad de asistencia de los usuarios por situaciones de su vida cotidiana, colegio, actividades extracurriculares, citas médicas, enfermedad general, internamientos en el san juan de dios y situaciones familiares, por lo tanto, al hacer la conversión de número de cupos contratados con numero de cupos atendidos se encuentra en su totalidad 49.86 por las inasistencias de los NNA (Se anexa copia de planillas del mes de ABRIL 2023). En la modalidad de intervención de Apoyo Psicosocial no se llevó a cabo atención con niños, niñas y adolescentes y familias que tienen proceso administrativo de restablecimiento de derechos abierto a su favor.

2) Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco de la Propuesta de Implementación y Cualificación aprobada y los documentos técnicos vigentes.	SI	Informe técnico del mes/ COMPONENTE TECNICO – OBLIGACIÓN 2/ concepto de aprobación PIYC, Matriz de actividades PIYC Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Con la aprobación del PIYC los profesionales de la fundación ejecutaron as acciones propuestas, implementando las herramientas y estrategias, fortaleciendo el proceso de atención. Durante los días previos a finalización del contrato se continuo asumiendo el apoyo y acompañamiento a los grupos de estudio en donde se revisan las estrategias, acciones o metodologías para la implementación de las atenciones individuales y familiares/redes de apoyo correspondientes a los días 03 y 04 de abril 2023, así mismo se revisan las herramientas de monitoreo y evaluación (valoración preliminar, evaluación integradora, formato plan de caso, seguimiento a plan de caso, informe de superación de situaciones) documentos enviados por el grupo de asistencia técnica para su ejecución, para desarrollar dichos formatos los profesionales de las diferentes disciplinas implementan nuevas estrategias y herramientas de evaluación, si es el caso antes de la finalización del proceso de contratación del equipo profesional. En el área social se continuó trabajando con las familias desde un proceso de apoyo en el cual se realiza sensibilización en cuanto a la finalización del proceso de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades de atención que mantiene en ejecución en la Fundación Cruzada Social, con la intencionalidad de hacerlos conscientes de su rol ante el proceso formativo, de cuidado y crianza de sus hijos/as. Desde el área de psicología se continuó trabajando y reforzando temáticas relacionadas con la promoción y fortalecimiento de habilidades para la vida, capacidad en la toma de decisiones, sana convivencia y resolución pacífica de conflictos, la no violencia como estrategia de mediación, adecuado agenciamiento y expresión de sentires y pensares. Pautas de autocuidado físico y emocional en los casos que se requerían, se brindaron herramientas para fortalecer la capacidad argumentativa, autoestima, pensamiento crítico, desde la orientación dadas a los padres, madres y/o cuidadores, así como a los niños, niñas y adolescentes que finalizaban el proceso en la Institución. A su vez se psico educó tanto a padres como beneficiarios frente a la importancia de tener adherencia a los tratamientos psiquiátricos y psicológicos, de acuerdo al plan de caso de cada niño, niña y adolescente, reconocimiento de habilidades, capacidades y destrezas propias, llevándolos a ser conscientes que son las personas encargadas de velar por el cuidado y seguridad de sus hijos/as. Desde el área de pedagogía durante los días 03 y 04 del mes de abril de 2023 se trabajó a nivel individual y grupal con los usuarios de la modalidad.
3) Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo denominado historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF.	SI	Informe técnico del mes/ COMPONENTE TECNICO – OBLIGACIÓN 3/ acta entrega de anexos externado 3 de abril 2023, acta verificacion y acompañamiento anexos 118 del 30 marzo. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante los días 03 y 04 de abril 2023 se realizó apertura para la modalidad de EXTERNADO-MEDIA JORNADA de (13) anexos de historias de atención, egresos (16). Y para la modalidad de INTERVENCION DE APOYO PSICOSOCIAL (1) anexos de historias de atención, egresos (2) dichos documentos se encuentran debidamente soportados en el archivo de la Fundación Cruzada Social; es importante resaltar que la institución cuenta con archivos destinados para salvaguardar la información, cada profesional organizó la documentación requerida para la debida entrega de los Anexos de Historia de Atención, siendo revisadas y completadas de acuerdo a las solicitudes llevadas a cabo por el equipo profesional del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, así mismo se continua con el apoyo a las familias hasta dar finalización al proceso de atención y acompañamiento individual y familiar. Los archivos tras su revisión son entregados a la profesional Carolina Gómez Supervisora de Contrato.
4) Elaborar e implementar el cronograma de actividades, acorde con el proceso de atención y lo establecido en su PIYC.	SI	Informe técnico del mes/ COMPONENTE TECNICO – OBLIGACIÓN 4/ Cronograma PIYC-IA-EXT media jornada. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Los cronogramas de atención continuaron expuestos en las aulas de cada modalidad, dichos cronogramas se mantuvieron tras la finalización del contrato. Durante los días 03 y 04 de abril se continuó brindando las jornadas correspondientes al proceso de atención y acompañamiento, sin que se presentara ausencia por parte de los niños, niñas y adolescentes que hacían parte del proceso de atención en las modalidades de EXTERNADO MEDIA JORNADA e INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL. Igualmente teniendo en cuenta la propuesta de implementación y cualificación (PIYC) desarrollada por la entidad se trabajaron los siguientes temas para el mes de abril del año 2023: pacto de convivencia, autonomía e independencia, pensamiento crítico, prevención del suicidio, y empatía. Con respecto a la modalidad de INTERVENCION DE APOYO PSICOSOCIAL no se conto con atención a los niños, niñas y adolescentes, así como sus familias.
5) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF. (APLICA PARA EXTERNADO MEDIA JORNADA)	SI	Informe técnico del mes/ COMPONENTE TECNICO – OBLIGACIÓN 5/ ciclo de menú, Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante el mes de abril de 2023 en la modalidad de EXTERNADO – MEDIA JORNADA se entrega ración preparada cumpliendo con los dos tiempos de alimentos, refrigerio de la mañana o de la tarde y almuerzo para la modalidad correspondiente y con un aporte calórico del 40% del VCT. Ciclos aprobados por la nutricionista de ICBF.
6) Elaborar e implementar los documentos para el control y seguimiento al suministro de alimentos - Servicio de alimentos, de acuerdo con la minuta de alimentación vigente. (APLICA PARA EXTERNADO MEDIA JORNADA)	SI	Informe técnico del mes/ COMPONENTE TECNICO – OBLIGACIÓN 6/ Memorando de Aprobación Ciclo de menús y lista de intercambios expedido por la Regional debidamente firmados. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	La modalidad EXTERNADO MEDIA JORNADA conto con minuta aprobada con bienestarina de 2022, en la cual se brinda el 40% del requerimiento calórico a los beneficiarios que incluye Un almuerzo y un refrigerio. Durante los días 03 y 04 de abril de 2023 se continuó entregando los dos tiempos de comida, refrigerio y el almuerzo establecido en la minuta.

7) Suministrar a cada niño, niña, adolescente, así como a la red vincular familiar participante y convocada a la atención, el refrigerio, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF. (APLICA PARA INTERVENCION DE APOYO PSICOSOCIAL).	SI	Informe técnico del mes/ COMPONENTE TECNICO – OBLIGACIÓN 7/ Ciclo de menús aprobados Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	La Modalidad brindó minuta de refrigerio industrializado aprobada por ICBF; sin embargo durante los días 03 y 04 de abril no se conto con atención y acompañamiento a los usuarios vinculados a la modalidad de atención Intervención de Apoyo Psicosocial.
8) Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con la red familiar o vincular responsables para mantener la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal según corresponda de acuerdo con sus características.	SI	Informe técnico del mes/ COMPONENTE TECNICO – OBLIGACIÓN 8/ Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Al finalizar la entrega de las Historias de Atención durante la verificación en el cumplimiento de la vinculación a salud de los niños, niñas y adolescentes se puede dar cuenta que los usuarios cuentan con afiliación al sistema de seguridad social en salud, salvo tres usuarios de la defensoría de Familia del Doctor Daniel Suarez Gallón quienes al ser de nacionalidad venezolana no contaban con documentación, gestionándose su afiliación por medio de la autoridad competente. Así mismo se notifica al Enlace Salud que los profesionales que asumían el proceso de acompañamiento ya no harían mas parte del proceso. Con respecto al sistema de educación formal los niño, niñas y adolescente contaban para la finalización del contrato con vinculación al sistema educativo.
9) Realizar acciones para que las niñas, niños, adolescentes y sus familias participen en actividades lúdicas, artísticas, culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses y características de desarrollo orientadas a su proyecto de vida y que se encuentren en la Propuesta de Implementación y Cualificación aprobada. (APLICA PARA EXTERNADO MEDIA JORNADA)	SI	Informe técnico del mes/ COMPONENTE TECNICO – OBLIGACIÓN 9/. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante los días 03 y 04 de abril los profesionales en pedagogía continúan realizando actividades lúdicas con los NNA de la modalidad dentro las instalaciones de la Fundación, igualmente se retomaron las actividades enfocadas al lineamiento y cronograma establecido. Sumado a ello se realiza envió a los grupos de WhatsApp de ambas modalidades de atención información importante relacionada con la necesidad de continuar el proceso, desde el acompañamiento que, como padres, madres y/o acudientes pueden brindar a los niños, niñas y adolescentes. Aportando especialmente en actividades culturales, artísticas, deportivas y ecológicas promoviendo el fortalecimiento de intereses vocacionales y ocupacionales.
10) Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo se adhiera y participe en el proceso de atención de los usuarios (as) beneficiarios acordes con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF, herramientas de monitoreo del proceso de atención. EXTERNADO MEDIA JORNADA)	SI	Informe técnico del mes/ COMPONENTE TECNICO – OBLIGACIÓN 10/. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Se continúa realizando un acompañamiento integral a los grupos familiares en intervenciones que fueron guiadas hacia el fortalecimiento de los padres, madres y/o cuidadores frente a su rol como figuras de autoridad y protección, entendiendo que tras la finalización del contrato en el momento no contarían con el apoyo de profesionales, hasta ser informados nuevamente del operador que asumiría los procesos, continuando con las atenciones y acompañamiento individual y familiar. -El acompañamiento estuvo orientado al trabajo en grupos con los usuarios de la modalidad de atención EXTERNADO MEDIA JORNADA; así como brindar orientación a las familias frente a la finalización del proceso. Se conto si era el caso con atención individual o atención en crisis. -Cuando los NNA o sus familias no asisten a las atenciones presenciales, ya sea por enfermedad o por falta de compromiso, el equipo interdisciplinario realizo llamadas telefónicas con la finalidad de conocer los motivos que llevaron a la no presencia de los usuarios. - Desde el área de psicología se continúa brindando a los progenitores y figuras cuidadoras psicoeducación referente a los diferentes diagnósticos y tratamientos psiquiátricos, con la intencionalidad de que continúen con el acompañamiento y atención a los niños, niñas y adolescentes; identificando situaciones de riesgo y fortalecimiento de barreras protectoras para la vida individual y familiar.
11) Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes, además que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar con la integridad personal o de los demás.	SI	Informe técnico del mes/ COMPONENTE TECNICO – OBLIGACIÓN 11/. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	La profesional en psicología cuenta con una MATRIZ llamada MEDICINA ESPECIALIZADA donde lleva un control de las historias clínicas de los NNA que tienen un diagnóstico por psiquiatría para la realización de psicoeducación a los NNA y sus familias y así orientar a las mismas frente a la importancia del tratamiento farmacológico. Se aclara que son las familias quienes se encargan de este suministro, por lo que se les orienta de la necesidad de continuar asumiendo el apoyo a nivel de los especialistas, así como movilizar de ser requerido otras atenciones a través de su EPS. Los profesionales de las diferentes disciplinas realizan grupos de estudio considerando fundamentales protocolos de atención en crisis y consumo de SPA, buscando la prevención de situaciones que pongan en riesgo la integridad física y mental y salvaguardar la vida de los NNA pertenecientes a la modalidad.
12) Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos.	SI	Informe técnico del mes/ COMPONENTE TECNICO – OBLIGACIÓN 14/. Matriz medicina Especializada, remisiones. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	La profesional en psicología cuenta con una MATRIZ llamada MEDICINA ESPECIALIZADA donde lleva un control de las historias clínicas de los NNA que tienen un diagnóstico por psiquiatría para la realización de psicoeducación a estos y a sus familias; así orientar a las mismos frente a la importancia del tratamiento farmacológico. A nivel institucional los profesionales contaron con mecanismos de control y protocolos para prevenir riesgos y evitar el acceso de los usuarios a objetos cortopunzantes, armas de fuego y otros materiales que pongan en riesgo su integridad física y mental. Durante los días 03 y 04 de abril se continuó dando cumplimiento a lo establecido en la Guía de orientaciones, los profesionales somos capacitados en primeros auxilios psicológicos. Así mismo, se supervisaron los espacios los cuales se evidenciaron libres de situaciones de riesgo.
13) Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional.	SI	Informe técnico del mes/ COMPONENTE TECNICO – OBLIGACIÓN 13/. Excel de matriz y evidencia del envío plan de acción en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la supervisora de contarato. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	La profesional en psicología cuenta con una MATRIZ llamada MEDICINA ESPECIALIZADA donde lleva un control de las historias clínicas de los NNA que tienen un diagnóstico por psiquiatría para la realización de psicoeducación a estos y a sus familias; así orientar a las mismos frente a la importancia del tratamiento farmacológico. A nivel institucional los profesionales contaron con mecanismos de control y protocolos para prevenir riesgos y evitar el acceso de los usuarios a objetos cortopunzantes, armas de fuego y otros materiales que pongan en riesgo su integridad física y mental. Durante los días 03 y 04 de abril se continuó dando cumplimiento a lo establecido en la Guía de orientaciones, los profesionales somos capacitados en primeros auxilios psicológicos. Así mismo, se supervisaron los espacios los cuales se evidenciaron libres de situaciones de riesgo.
14) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	SI	Informe técnico del mes/ COMPONENTE TECNICO – OBLIGACIÓN 14/. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante los días 03 y 04 de abril 2023, no se hizo necesario activar guía de orientaciones y lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.

15) Realizar las acciones de articulación con la oferta de la Dirección de Familias y Comunidades, de acuerdo con las directrices emitidas para tal fin.	N/A	N/A	Para los días 03 y 04 abril 2023 no se contó con atención o acompañamiento por los profesionales del programa MI FAMILIA, dado a que este dio finalización a su contratación.
16) Realizar la articulación permanente necesaria con el sistema nacional de bienestar familiar a fin de promover el cuidado parental y la garantía de derechos.	SI	Informe técnico del mes/ COMPONENTE TECNICO – OBLIGACIÓN 16/. Anexos en CD a certificación del mes, evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	La institución continúa realizando permanente articulación con el sistema nacional de bienestar familiar y las redes interinstitucionales que permiten el restablecimiento de derechos de los NNA y sus familias, gestiones y apoyo frente a la importancia del cuidado parental.
OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL Y EXTERNADO MEDIA JORNADA:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), antecedentes profesionales (cuando aplique), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Lo anterior, puede ser físico o magnético. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizado.	SI	Informe técnico- Anexos: Componente Administrativo- Carpetas talento humano	La EAS certificó en su informe técnioco que, el personal vinculado a la modalidad contó con los soportes documentales requeridos en concordancia con la presente obligación.
2) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los documentos y con el tiempo de dedicación definido en las tablas de talento humano para la modalidad contemplado en el Manual operativo de modalidades y servicio para la atención de las niñas, los niños y los adolescentes con PARD.	SI	Certificación de pago	La entidad presentó certificado de cumplimiento de requisitos y perfiles del talento humano contratado, para la certificación de pago.
3) Cumplir y mantener adecuadas condiciones locativas y de infraestructura, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes, según la modalidad. Se debe realizar verificación al inicio del contrato tanto de las condiciones locativas como de la dotación institucional.	SI	Informe técnico- Anexos: Componente Administrativo: Certificado suscrito por la Representante Legal	La representante Legal suscribío el certificado en el cual da cuenta del cumplimiento de la presente obligación.
4) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	N/A	informe técnico	La EAS cergtificó que durante el periodo de abril no se presentaron este tipo de solicitudes.
5) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para ubicar a los beneficiarios bajo su cuidado en otra sede.	N/A	informe técnico	No se presentaron este tipo de solicitudes durante el período.
6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	SI	Informe técnico- Anexos: Componente Administrativo: Certificado suscrito por la Representante Legal	La representante Legal ha suscrito certificado en el cual da cuenta del cumplimiento de la presente obligación.

7) Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente.	SI	Informe técnico del mes/ COMPONENTE ADMINISTRATIVO – OBLIGACIÓN 7/ certificado de ingresos y egresos, reporte SIM Anexos en CD a certificación del mes. Evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante el mes se realizan las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario de las modalidades de atención, de acuerdo a las órdenes de los defensores o autoridades administrativas. Así mismo se realiza envío nuevamente de base de datos de usuarios activos en la modalidad de Externado Media Jornada, sin que se encuentre registrada la asignación de cupo en el SIM.
8) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente. (APLICA PARA EXTERNADO MEDIA JORNADA).	SI	Informe técnico del mes/ COMPONENTE ADMINISTRATIVO – OBLIGACIÓN 8/ formato condiciones mínimas de inspección de equipos. Anexos en CD a certificación del mes. Evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Durante el periodo reportado la entidad realizar acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la cual hace parte integral de la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF.
9) Entregar de forma inmediata la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender las demandas y solicitudes de conciliación en acciones de medio de control reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador.	SI	Informe técnico mensual	La entidad certifica con el informe técnico que: *El equipo interdisciplinario realiza envío de información solicitada por el ICBF y autoridades administrativas tales como situaciones actuales, así mismo se realiza contacto con dichas autoridades orientadas a generar acciones para la garantía de derechos de los niños, niñas y adolescente. Se envían los informes plan de Caso, Seguimiento al Plan de Caso e informe de Superaciones de situaciones que generaron el ingreso al PARD correspondientes al mes.*
OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y**	**Observaciones (iv)**
1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	SI	Licencia de funcionamiento expedida por el ICBF a través de resolución.	La Fundación conto con Licencia de funcionamiento vigentes expedida por el ICBF de manera bienal para las modalidades de atención EXTERNADO MEDIA JORNADA e INTERVENCIÓN de APOYO PSICOSOCIAL.
2) Suscribir el acta de inicio del contrato.	SI	Acta de inicio del Contrato de Aporte debidamente suscrita	El Acta de inicio reposa en el expediente contractual- Grupo Jurídico ICBF Regional Caldas
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	SI	Expediente Contractual	Cada una de las actas fueron debidamente archivadas en el expediente del Contrato y eposa en el expediente contractual- Grupo Jurídico ICBF Regional Caldas.
4) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.	SI	Certificación de pago con anexos	Se contó con el certificado del cumplimiento de todas las obligaciones, soportes del pago de nómina y demás soportes de la obligación.
OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**

1)Presentar dentro del primer mes de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor.	SI	Acta No. 01, Formato Presupuesto (F2.G28.P) Versión 1 del 31/03/2023. y Tabla de Talento Humano Modalidades de Protección.	El presupuesto Inicial fue presentado, revisado y aprobado por la Supervisora del Contrato, de acuerdo a lo establecido en el del MANUAL OPERATIVO MODALIDADES Y SERVICIO PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, CON PROCESO ADMINSITRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS V2- (Aspectos financieros, administrativo y estructura de costos que aplican para la modalidad)
2) Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula cuarta.	SI	(1) Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los niños, niñas y adolescentes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; (2) Planilla de usuarios (as) atendidos; (3) Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; (4) Informe de Ingresos y Gastos; (5) Certificado de cumplimiento de pago a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; (6) Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de pago al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes de pago correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados, será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato. (7) Documento de cobro o factura (según aplique)	En la atención del mes de abril /2023 no se realizó desembolso de acuerdo a lo establecido en el contrato de aporte FORMA DE DESEMBOLSO Literal (iii) en el contrato de aporte establece lo siguiente: El pago correspondiente al mes de octubre, el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durante el mes, en relación con los del alistamiento y establecer la diferencia para solicitar el reintegro correspondiente. En este caso el último mes de atención corresponde a marzo/2023 y los días de abril/2023 (Del 01 al 4 de abril), por lo tanto se realizó la sumatoria de las dos liquidaciones y la diferencia con el alistamiento que se desembolso en el mes de enero/2023.
3) Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización.	N/A	N/A	No aplica en el periodo
4) Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada.	SI	Libro mayor y balance, libros auxiliares y pantallazo del centro de costos.	La EAS cuenta con Licencia de Funcionamiento del Software contable MEKANO, la Información contable se encuentra estructurada de acuerdo con el Plan Único de Cuentas - PUC y esta se lleva por el centro de costos "46 ICBF Contrato 2022 - 2023.

5) Realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos de origen agropecuario, por un monto mínimo de acuerdo a lo contemplado en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de marzo 9 de 2021, equivalente al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes respectivo, es decir que se debe calcular dicho porcentaje en razón únicamente al valor del total del componente alimentario y dando cumplimiento a lo establecido en la última versión de los documentos "G5.ABS.Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales" y A2.G5.ABS "Anexo- cumplimiento de las normas de compras públicas locales de alimentos" adoptados dentro del sistema integrado de gestión del ICBF como documentos pertenecientes al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la entidad, o los documentos que los modifiquen o sustituyan. PARÁGRAFO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento F1.G5.ABS, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	SI	F1.G5.ABS Formato de seguimiento compras locales vigente y anexos correspondiente al mes de abril 2023.	La EAS presentó el formato de compras locales Versión 7 F1.G5.ABS y soportes anexos, para el periodo correspondiente al mes de abril/2023.
6) De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato .	SI	Certificación de cumplimiento firmada por el revisor y fiscal y representante legal de la Entidad.	La Entidad presentó Certificación de cumplimiento firmada por el revisor y fiscal y representante legal de la Entidad.
7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	SI	Certificado de Cumplimiento de Pago a Proveedores suscrita por la Gerente y la Revisora Fiscal.	La EAS anexa Certificado de Cumplimiento de Pago a Proveedores, suscrita por la Gerente y Revisora Fiscal, donde certifica que la Fundación ha cumplido oportunamente con el pago a sus proveedores y a la fecha se encuentra al día con todas las obligaciones tributarias. Documentos que fueron remitidas al Grupo Jurídico y Financiero.
8) Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.	SI	Informe de ingresos y gastos F2.G28.P Versión del 31/03/2022 y libro mayor y balance del periodo abril 2023.	La Entidad aporta el informe de ingresos y gastos Informe de ingresos y gastos F2.G28.P Versión del 31/03/2022 y libro mayor y balance del periodo abril/2023.

9) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	N/A	N/A	No aplica en el periodo
10) Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte.	SI	Certificaciones emitidas por la Gerente y la Revisora Fiscal.	La EAS aporta Certificados de Cumplimiento de Pago de los aportes de los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes a las cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, salarios y honorarios según vinculación laboral correspondiente a los últimos 6 meses anteriores a la fecha de la certificación, donde certifica que la Fundación ha cumplido oportunamente con estos aportes y el Certificado de Cumplimiento de Pago a Proveedores donde certifica que la Fundación ha cumplido oportunamente con el pago a sus proveedores y a la fecha se encuentra al día con todas las obligaciones tributarias. Documentos que fueron remitidos al Grupo Jurídico y Financiero.
11) Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	SI	Certificaciones emitidas por la Gerente y la Revisora Fiscal.	La EAS aporta Certificados de Cumplimiento de Pago de los aportes de los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes a las cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, salarios y honorarios según vinculación laboral correspondiente a los últimos 6 meses anteriores a la fecha de la certificación, donde certifica que la Fundación ha cumplido oportunamente con estos aportes y el Certificado de Cumplimiento de Pago a Proveedores donde certifica que la Fundación ha cumplido oportunamente con el pago a sus proveedores y a la fecha se encuentra al día con todas las obligaciones tributarias. Documentos que fueron remitidos al Grupo Jurídico y Financiero.
12) Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	SI	Libro mayor y balance, libros auxiliares y pantallazo del centro de costos.	La EAS cuenta con Licencia de Funcionamiento del Software contable MEKANO, la Información contable se encuentra estructurada de acuerdo con el Plan Único de Cuentas - PUC y esta se lleva por el centro de costos "46 ICBF Contrato 2022 - 2023.
13) Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón a la ejecución del contrato. El contratista	N/A	N/A	No aplica para el periodo

de la Entidad en razón a la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	N/A	N/A	No aplica para el periodo.
14) Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.	SI	Certificación Bancaria	La Entidad Presenta certificación bancaria al momento de la suscripción del Contrato de Aportes, para el contrato tiene suscrita la Cuenta de Ahorros No. 62300002187 - BANCOLOMBIA S.A.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL (APLICA SOLO PARA LA MODALIDAD EXTERNADO MEDIA JORNADA):	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el CONTRATISTA recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	Informe técnico del mes /COMPONENTE SALUD Y NUTRICION – OBLIGACIÓN 1/ acta de compromiso. Anexos en CD a certificación del mes. Evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	El Punto de entrega de la Fundación Cruzada Social se encuentra ubicado en la Carrera 20 # 31-30, Centro, teléfono 8848412, Manizales, Caldas, con un horario de atención de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 5:00 pm. La responsable principal es Lina María Chavarriaga Tobón cc.30.401.085, suplente Laura Ramírez Serna cc. 1.053.822.211, con 75 cupos de atención.

2) Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, documentos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	Informe técnico del mes /COMPONENTE SALUD Y NUTRICION – OBLIGACIÓN 2/ certificación representante legal Anexos en CD a certificación del mes. Evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	La representante legal de la FUNDACIÓN CRUZADA SOCIAL certifica que únicamente se utilizará para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. De acuerdo a la minuta aprobada en el mes de noviembre de 2022 se les brinda a los beneficiarios de la Modalidad externado-media jornada la cantidad de 15 gramos/día de acuerdo a la preparación que corresponde ese día en el ciclo de menú. Durante el mes abril del presente año no se les brindo capacitación acerca del AAVN ya que no correspondía de acuerdo al plan de capacitación.
3) Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	Informe técnico del mes /COMPONENTE SALUD Y NUTRICION – OBLIGACIÓN 3/ registro fotográfico área almacenamiento. Anexos en CD a certificación del mes. Evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	El alimento de alto valor nutricional llega a la institución para ser almacenado cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, el punto cuenta con plan de saneamiento básico y cumple las especificaciones de infraestructura, con el fin de garantizar su conservación y cumpliendo la normatividad, para ser almacenado y consumido en el mes.
4) Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	N/A	N/A	Durante los días 03 y 04 de abril del 2023 no se reportó a la referente de bienestarina de la Regional Caldas número de saldos y reservas ya que para la fecha no se contaba con bienestarinas en la Institución.
5) Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o beneficiario que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	Informe técnico del mes /COMPONENTE SALUD Y NUTRICION – OBLIGACIÓN 5/ Anexos en CD a certificación del mes. Evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Desde el momento de llegada del Alimento de Alto Valor Nutricional se diligencian los formatos de control de inventarios y si surge la entrega a beneficiarios se diligencia el formato correspondiente con la versión actual, siempre firmado por la responsable principal y por el suplente del punto. El AAVN es utilizado en la preparación de la alimentación cumpliendo con los dos tiempos de alimentos, refrigerio de la mañana o de la tarde y almuerzo para la modalidad con un aporte calórico del 40% del VCT de los ciclos aprobados por la nutricionista de ICBF.
6) Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o beneficiario, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de beneficiarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	Informe técnico del mes /COMPONENTE SALUD Y NUTRICION – OBLIGACIÓN 6/ Anexos en CD a certificación del mes. Evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	En la institución se diligencia el formato de control de inventarios diligenciado y actualizado a la fecha firmado por la principal Lina María Chavarriaga, con los gramos correspondientes por cantidad de usuarios al día en ración preparada, el cual se evidencia en el ciclo de menú aprobado en el mes de noviembre de 2022.
7) Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	N/A	N/A	Para la FUNDACIÓN CRUZADA SOCIAL No Aplica esta cláusula, debido a que el Alimento de Alto Valor Nutricional llega directamente al punto y se entrega ración preparada.
8) Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	Informe técnico del mes /COMPONENTE SALUD Y NUTRICION – OBLIGACIÓN 8/ Anexos en CD a certificación del mes. Evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Para el mes de abril no se solicitó asistencia técnica al instituto colombiano de bienestar familiar ya que no se vio la necesidad de esto.
9) Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	Informe técnico del mes /COMPONENTE SALUD Y NUTRICION – OBLIGACIÓN 9/ Cronograma control social, Anexos en CD a certificación del mes. Evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	Debido a que el contrato inicio el 01 de diciembre del 2022 y va hasta el 04 de abril 2023 y en la cláusula contractual para esta obligación se establece que se debe realizar 2 actividades de control social, en el mes de abril de 2023 no se pudo llevar a cabo capacitación dad la premura para la entrega y finalización de los programas de atención.

10) Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	N/A	N/A	Para los días 03 y 04 de abril 2023 no se recibió por parte de la interventoría visita del instrumento de seguimiento al cumplimiento de condiciones para la recepción, almacenamiento y control de alimentos de alto valor nutricional en punto de entrega.
11) Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	N/A	N/A	A la fecha no se han presentado vencimientos o generando averías por mal almacenamiento o redistribución de producto o hurto o pérdida del producto el cual tenga que ser cancelado el valor al ICBF.
12) Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	N/A	N/A	Para los días 03 y 04 de abril 2023 no se recibió por parte de la interventoría visita del instrumento de seguimiento al cumplimiento de condiciones para la recepción, almacenamiento y control de alimentos de alto valor nutricional en punto de entrega.
13) Al finalizar el contrato, el CONTRATISTA deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	SI	Informe técnico del mes /COMPONENTE SALUD Y NUTRICION – OBLIGACIÓN 13/ Anexos en CD a certificación del mes. Evidencias que reposan en expediente contractual ubicado en la oficina jurídica.	El Representante Legal de la FUNDACIÓN CRUZADA SOCIAL certifica que, al finalizar el contrato, redistribuirá por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.

(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.
***(ii)** Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.*

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 31/03/2023

Carolina Gómez Núñez
Profesional Universitario 2044- Grado

Firma
Angy Kateryne Hernández Arias
Apoyo Financiero - Equipo de Supervisión

Firma
Angela Tatiana Marulanda Aguilar
Apoyo a la supervisión - Técnico

Firma
Francisco Benavides Viteri
Apoyo Jurídico a la Supervisión

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