FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO 11009792023

INFORME PERIODICO NÚMERO 4

1. Datos generales

Período del informe	INFORME DE CIERRE FINAL	Número de contrato/convenio:	11009792023
Tipo de contrato/convenio	Contrato de Aporte	Fecha suscripción contrato/convenio:	4/10/2023
Valor inicial del contrato/convenio	$ 828.746.242	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/12/2023

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

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

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	KAREN MAINORY MARTINEZ ROA COORDINADORA GACVN	Nombre Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato)	KAREN MAINORY MARTINEZ ROA COORDINADORA GACVN
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	KAREN MAINORY MARTINEZ ROA COORDINADORA GACVN	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	5/10/2023
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	KAREN MAINORY MARTINEZ ROA COORDINADORA GACVN	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	FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO AGRICOLA SOCIAL Y TECNOLOGICO - FUNDASET	Cédula o NIT	830093333
Dirección	Cl. 98A #55-72	Correo electrónico	a.rodriguez@fundaset.org.co
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	ALVARO RODRIGUEZ ZAMBRANO	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (I)	a.rodriguez@fundaset.org.co
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (I)	ALVARO RODRIGUEZ ZAMBRANO		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo	4/10/2023	Hasta cuándo	31/12/2023
Fecha aprobación pólizas	4/10/2023	Fecha expedición R.P.	14/11/2023
Fecha acta de inicio	4/10/2023	Fecha inicio del contrato	4/10/2023
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	-	Prorrogado hasta cuándo	-
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	-	Fecha de terminación	-

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

5. Información presupuestal

Valor inicial del contrato/convenio	$ 828.746.242				
Aporte ICBF	$ 804.608.002				
Aporte inicial Contratista (si aplica)	$ 24.138.240				
No. de CDP:	144623	Fecha CDP:	28/09/2023	Valor de CDP:	$ 804.608.002
No. de RP:	287223	Fecha RP:	14/11/2023	Valor de RP:	$ 804.608.002

(+) ADICIONES

Fecha Documento	-	Valor Adición 1	$ -
Descripción del concepto de adición 1 realizada en el periodo:			
No. de CDP Adición 1:		Fecha CDP Adición 1: -	Valor CDP Adición 1: $ -
No. de RP Adición 1:		Fecha RP Adición 1: -	Valor de RP Adición 1: $ -
Valor adición 1 aporte contratista:	$ -		
Fecha aprobación póliza de la adición 1	-		

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución 1:	-	Valor disminución 1 :	$ -

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA

Descripción del concepto de disminución 1 realizada en el periodo:

No.CDP disminución 1:		Fecha CDP disminución 1:	-	Valor CDP disminución 1:	$ -
No. de RP disminución 1:		Fecha RP disminución 1:	-	Valor RP disminución 1:	$ -

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (despues de modificaciones)	$ 828.746.242		
Valor anticipo (si aplica):	$ -	Fecha pago anticipo (si aplica):	-
Porcentaje amortización (si aplica):	-	Período facturado:	

Forma de Pago

FORMA DE PAGO: EL ICBF pagará el valor del contrato así:

Pago único etapa de alistamiento: Por una (1) sola vez durante la ejecución del Contrato, EL ICBF reconocerá al operador el valor de la etapa de alistamiento. El valor del alistamiento y Búsqueda Activa equivalente a $150.000 por cupo focalizado (niño o niña) durante este periodo, El pago solo será desembolsado previa autorización del supervisor del contrato, correspondiente a todos los productos definidos en el numeral 4.2 Etapa de Alistamiento: Preparación para la prestación del servicio - Planes, informes y reportes de la etapa de alistamiento. Operación de Encuentros: EL ICBF reconocerá y pagará a EL OPERADOR, en mensualidades vencidas, el valor cupo niño/a mensual para la operación de los encuentros a desarrollar, correspondiente a la suma de $ 247,318 (Registrar el presupuesto según los cupos de atención programados para este Contrato). Actividades de Cierre: EL ICBF reconocerá y pagará al operador por una (1) vez, el valor cupo niño/a de las actividades de cierre ($179.934) (Registrar presupuesto según los cupos de atención programados para este Contrato). Este valor se pagará por cada niña y niño atendido efectivamente en dicha actividad1, para lo cual el operador, además de los requisitos para la emisión del Certificado de Cumplimiento, deberá entregar al ICBF los soportes de listados de las niñas y niños, participantes a dichas actividades, registros fotográficos y los informes establecidos en dicha etapa.

PARÁGRAFO PRIMERO: Periodos de corte en la Operación de los Encuentros. Los periodos de corte serán mes calendario (día 1 de cada mes hasta día 30 de cada mes). En el caso de meses de operación parcial de los encuentros, se pagará por niña y niño existente a los encuentros realizados en ese periodo de mes. Los pagos se realizarán previo cumplimiento de los requisitos para la emisión del certificado de cumplimiento, dentro de los 30 días calendario siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento. Todos los pagos (periodo de alistamiento, operación de encuentros y actividades de cierre) se realizarán conforme al PAC del ICBF.
PARÁGRAFO SEGUNDO: Documentos que se requieren para el proceso de certificado de cumplimiento y expedición del pago:
El OPERADOR del servicio debe presentar los siguientes documentos, para que el supervisor del Contrato proceda con el proceso de certificado de cumplimiento y expedición del certificado de pago:

a.Reporte de asistencia de las niñas y niños, a los encuentros realizados, de acuerdo con los mecanismos de reporte establecidos por EL ICBF
b.Factura de venta o cuenta de cobro de acuerdo con el régimen tributario al que pertenece. Su valor debe ser coherente con la liquidación del pago correspondiente tanto en letras como en números.
c.Certificado de cumplimiento de pago al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y Aportes Parafiscales, expedida por el representante legal y/o el Revisor Fiscal del OPERADOR, cuando a ellos haya lugar.
d.Certificado de cumplimiento de pago oportuno a proveedores y al talento humano contratado para la ejecución del Contrato e implementación de la estrategia, expedida por el representante legal, o revisor fiscal del OPERADOR.
e.Planilla de pago de retención en la fuente, correspondiente al formato establecido por la DIAN para este efecto. Debe venir firmado por el representante legal del OPERADOR y con constancia de pago en la Entidad Bancaria.
f. Informe mensual de gestión para aprobación del Supervisor del Contrato, el cual da cuenta de la prestación del servicio que brindó EL OPERADOR, por tal motivo debe ser elaborado revisado y firmado por el representante legal del OPERADOR, de acuerdo con el Formato de Informe Mensual provisto por EL ICBF.

PARÁGRAFO TERCERO: Procedimiento para certificar el cumplimiento de LOS OPERADORES. a. EL OPERADOR radicará la cuenta de cobro o factura con los respectivos soportes para certificar el cumplimiento en la sede del supervisor del Contrato en EL ICBF. Esta documentación debe radicarse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes siguiente al periodo atendido y a legalizar. Cabe aclarar que el periodo se da por mensualidades del primero al último día de cada mes. Si EL OPERADOR radica soportes por fuera de los diez (10) días hábiles iniciales definidos, la verificación y certificación de estos iniciará a partir del primer día hábil del mes siguiente. b. Radicada la cuenta de cobro o factura con los soportes por parte del OPERADOR el supervisor del Contrato y su equipo de apoyo contarán con siete (7) días hábiles contados desde el día siguiente a la radicación de los documentos para realizar la verificación y expedir la correspondiente certificación. Si una vez revisada la documentación resuenda para la certificación de cumplimiento, se evidencia la falta de algún documento o la necesidad de subsanar alguno(s) de ellos, el supervisor comunicará al OPERADOR y establecerá con éste, el plazo para la

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
4 AL 26 DE OCTUBRE DE 2023	1/12/2023	$ 159.000.000	
27 E OCTUBRE AL 30 DE NOV DE 2023	7/12/2023	$ 340.607.891	
1 DE DICIEMBRE AL 15 DE DICIEMBRE	5/12/2023	$ 125.066.111	
16 DE DICIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE	14/02/2024	$ 179.934.000	
	-	$ -	
	-	$ -	
	-	$ -	
	-	$ -	
	-	$ -	
	-	$ -	
	-	$ -	
	-	$ -	

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	$ 159.000.000	$ 159.000.000	$ -	12/12/2023-439577323	
2	$ 340.607.891	$ 340.607.891	$ -	12/12/2023-439564223	
3	$ 125.066.111	$ 125.066.111	$ -	26/12/2023-447946611	
4	$ 179.934.000	$ 179.934.000	$ -	04/02/2024-87535724	
5	$ -	$ -	$ -		
6	$ -	$ -	$ -		
7	$ -	$ -	$ -		

8	$ -	$ -	$ -		
9	$ -	$ -	$ -		
10	$ -	$ -	$ -		
11	$ -	$ -	$ -		
TOTALES	**$** 804.608.002	$ 804.608.002	$ -		

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	$ 804.608.002
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 24.138.240
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 828.746.242
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	
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	
Valor total pagado por el ICBF		$ 804.608.002
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 804.608.002
Recursos reintegrados al ICBF		$ -
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ 13.129,00
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ 24.138.240
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$ -
Saldo Pendiente por Pagar		$ -
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 11/04/2024

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde (día/mes/año)	Hasta (día/mes/año)
CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL	SEGUROS DEL ESTADO SA	21-44-101426615	4/10/2023	4/01/2024
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO	SEGUROS DEL ESTADO SA	21-40-101219840	4/10/2023	1/05/2024
			-	-
			-	-

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 que fue se le impuso 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)	#N/D	#N/D	#N/D	#N/D
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	#N/D	#N/D	#N/D	#N/D
	#N/D	#N/D	#N/D	#N/D
Caducidad (art. 14, 18, Ley 1150 de 2007)	#N/D	#N/D	#N/D	#N/D

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)	Observaciones (iv)
3.1 PARA EL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN: 1) Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del Contrato	SI	Informe de alistamiento entregado por el operador certificando el mismo, igualmente presenta las evidencias de actualizacion con talento humano nuevo.	en el marco de la operación no se presentaron dificultades asociadas a gestion de la información según informe fase de alistamiento en carpeta Entrega Fase Alistamiento, igualmente presenta las evidencias de actualizacion con talento humano nuevo.
2) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del Contrato una vez se firme el Contrato	SI	el documento fue entregado en los entregables suministrado por el operador	el documento de confidencialidad de la informacion del representante legal y talento humano el cual reposa en la carpeta Entrega Fase Alistamiento
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	El operador mantuvo contante comunicación con el equipo de la supervision del contrato, logrando asi que no presentara algun riesgo asociado	En los informes de atencion e informe final , se evidencia el cumplimiento de esta, el cual reposa en la carpeta Entrega Fase de cierre
3.2. PARA EL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: 1) Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	el documento, junto con sus respectivas evidencias y soportes fue entregado en los entregables suministrado por el operador	el documento reposa en la carpeta Entrega Fase Alistamiento, igualmente presenta las evidencias de actualizacion con talento humano nuevo.
2) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades	SI	el talento humano se ecuentra afiliado a segundad social frente a riesgos con su respectiva arl	dichos soportes se encuentran junto con las hojas de vida en sus anexos de soporte
3) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato	SI	el talento humano cuenta con su respectivo examen de salud ocupacional	dichos soportes se encuentran junto con las hojas de vida en sus anexos de soporte, igualmente presenta las evidencias de actualizacion con talento humano nuevo.
4) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato y la normatividad vigente	SI	el documento, junto con sus respectivas evidencias y soportes fue entregado en los entregables suministrado por el operador	el documento reposa en la carpeta Entrega Fase Alistamiento, igualmente presenta las evidencias de actualizacion con talento humano nuevo.
5) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	el documento, junto con sus respectivas evidencias y soportes fue entregado en los entregables suministrado por el operador	el documento reposa en la carpeta Entrega Fase Alistamiento, igualmente presenta las evidencias de actualizacion con talento humano nuevo.
3.3 PARA EL EJE DE GESTIÓN DE CALIDAD: 1) Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuenta con el perfil de: Educacion (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	las hojas de vida presentadas por el operador fueron revisadas y avaladas por la supervision del contrato, las cuales reposan en correo electronico, carpeta de fase de alistamiento y talento humano nuevo.	las hojas de vida reposan en la carpeta Entrega Fase Alistamiento, igualmente presenta las evidencias de actualizacion con talento humano nuevo.
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 contratados	SI	el documento, junto con sus respectivas evidencias y soportes fue entregado en los entregables suministrado por el operador	el documento reposa en la carpeta Entrega Fase Alistamiento, igualmente presenta las evidencias de actualizacion con talento humano nuevo.
3) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	el operador dentro de las evidencias demuestra la socilizacion de la encuesta de percepcion a los beneficiarios de la oferta enviado via whatsp	ver evidencias en carpeta de entregables de fase de cierre de la operación del contrato de aportes,
4) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	visitas de supervision	no se solicitaron acciones de mejora, sin embargo se brindaron sugerencias a nivel de programacion del especio en visita tecnica y de supervision en el marco de la operación.
5) Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	el operador cuenta con un buzon de sugerencias en los puntos	el operador meciona que en los buzones no se recibieron quejas ni reclamos por parte de beneficiarios

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	el operador emplea los formatos establecidos para la oferta en operación de la Direccion de infancia tal como se evidencia en visita de supervision a la sede administrativa	ver acta de visita de supervision cargada a la NAS de la Direccion de Infancia
3.4 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	el operador dentro de su informe de gestion relata que adelanta las respectivas acciones para el cumplimiento de la obligacion	los documentos reposan en la carpeta Entrega Fase de cierre del contrato de aportes
2) Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	fotos de entrega refrigerios	El operador en los empaques de refrigerio emplea material reciclable y dentro de la norma
3)Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	El talento humano en los encuentros apoya en la limpieza del espacio, asi mismo los espacios son controlados bajo la norma.	por tratarse de espacios comunitarios, esta labor la adelantan entidades, organizaciones entidades publicas y privadas dentro de sus procesos, sin embargo el tanto humano en algunos puntos apoya el proceso.
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio	**Cumplimiento (SI, ND, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
1.1. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato.	SI	El operadro presento dichas garantias, las cuales esta cargadas en la plataforma secop II	ver plataforma SECOP II
1.2. Garantizar la gratuidad del servicio.	SI	en la fase de atencion de etapa de cierre no se identifico anomalia frente a esta obligacion	ver plataforma SECOP II
1.3. Contratar y disponer bajo su propia autonomía y responsabilidad el talento humano del proyecto, de conformidad con la propuesta y el presupuesto aprobados, y lo estipulado en los Manuales Operativos.	SI	el operador presento las hojas de vida, las cuales reposan en correo electronico y carpeta de fase de alistamiento y fueron contratadas por el operador, esto se realiza con el talento humano que ingresa en este ultimo mes de atención	el operador presento las hojas de vida, las cuales reposan en correo electronico y carpeta de fase de alistamiento y fueron contratadas por el operador, esto se realiza con el talento humano que ingresa en este ultimo mes de atencion
1.4. Cumplir con el objeto del Contrato y con todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la Estrategia con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, los cuales podrán ser ajustados y una vez publicados, serán de obligatorio cumplimiento.	SI	el operdor dio cumplimiento a las obligaciones relacionadas con la fase de cierre de acuerdo con lo establecido en el manual operativo	ver informe de cierre presentado por el operador y que esta cargado en la plataforma SECOP II y en carpeta compartida de fase de alistamiento
1.5. Realizar durante la ejecución del Contrato el seguimiento a los eventos que afecten la atención de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes (adolescentes y jóvenes cuando aplique) beneficiarios de la Estrategia. El operador deberá dar aviso al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta durante la ejecución del Contrato junto con alternativas de solución viables.	SI	el operador dentro de la fase de cierre mantuvo informada a la supervision sobre avances en el proceso, evitando dificultades o anomalias en el servicio	ver informe de cierre presentado por el operador y que esta cargado en la plataforma SECOP II y en carpeta compartida de fase de mes 2 de atencion. igualmente en visitas de supervision no se identifico afectacion situacion relacionada
1.6. Apoyar al ICBF en el suministro y respuesta oportuna de la información solicitada por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del Contrato objeto del presente documento.	SI	el operador alimento la matriz de mapa de calor con informacion detallada de la poblacion beneficiaria	ver mapa de calor compartido con informacion detallada de la poblacion y riesgo poblacionales
1.7. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente y en los Manuales Operativos de la Estrategia.	SI	El operador presento la informacion requerida de manera detallada de acuerdo con lo requerido por componente	ver informe de cierre y final presentado por el operador y que esta cargado en la plataforma SECOP II y en carpeta compartida de fase de cierre
1.8. Solicitar por escrito al Supervisor del Contrato la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF.	SI	en el marco de la operación no se requirio dicha autorizacion para ningun efecto	El operador en la constante comunicación con la supervision no requirio apoyo frente a esta obligacion
1.9. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en los espacios donde se brinda la atención	SI	En la fase de cierre no se identifico ninguna situacion asociada a dicha falta	Ver plataforma SECOP
1.10. Mantener indemne al ICBF por reclamos, acciones o demandas que se inicien en su contra por los daños o perjuicios que sus empleados o subcontratista causen a terceros.	SI	En la fase de cierre no se identifico ninguna situacion asociada a dicha falta	Ver plataforma SECOP
1.11. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del Contrato.	SI	El operador participo en las reuniones de asistencia tecnica orientadas por el ICBF y en los comites convocados por la Supervision del contrato.	ver actas en Fase de comité recapitulen de cierre, al igual que listados de asistencia en Teams
1.12. Garantizar la seguridad, confidencialidad y salvaguarda de la información y del material en custodia.	SI	el operador en el marco del ultimo comité de etapa de cierre se compromete a mantener toda la información producto de la operación custodiada según el tiempo que lo estipula la ley	ver informe acta de comité fase de cierre
1.13. Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF con la periodicidad y por los medios que este defina.	SI	el operador durante toda la operacion presento pantallazos de creacion de grupos, cargue de talleres, dx de derechos y seguimientos, sin embargo, es asi como garantizo el acceso a internet por parte del talento humano en torno a la operacion de la oferta.	ver carpeta de cargue C:\Users\Camilo.Rozo\OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar\7.0 INFANCIA 2023\1.0 OFERTA\1.0 ATRAPASUEÑOS\EJECUCION
1.14. Realizar los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social - SSS (salud, pensión y riesgos laborales), y de parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.	SI	el operador presenta certificacion de revision fiscal para corroborar dichos pagos en el talento humano para la fase de cierre y los cuales ha presentado en los desembolsos anteriores.	ver cuenta de cobro presentada por concepto de fase de cierre de la operación
1.15. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	SI	De acuerdo con la obligación contractual, se ha dado correcto y adecuado uso a la imagen, logro y emblema institucional en el marco de las fases de atencion y cierre de la operación.	ver informe fase de cierre presentado por el operador, igualmente en visitas de supervision se verifica el cumplimiento
1.16. No utilizar con fines lucrativos el material resultado de la ejecución de este proceso. El uso y circulación de estos contenidos por las partes, sólo podrá hacerse con fines de divulgación del proyecto y siempre y cuando exista autorización informada y consentida con firma por parte de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes (adolescentes y jóvenes cuando aplique) participantes.	SI	De acuerdo con la obligacion contractual, se ha dado correcto y se ha identificado intento de lucro de la imagen institucional.	ver informe fase de cierre presentado por el operador, asi mismo, en visitas de supervision no se identifica dicha situacion

1.17. Conservar y mantener en buen estado los materiales utilizados y/o adquiridos en virtud de la ejecución del Contrato, conforme la propuesta y presupuesto aprobados.	SI	en las visitas de acompañamiento se evidencio un buen uso de material de identificacion brindado al talento humano con relacion a la fase de operación, el igual que en la fase de cierre	ver acta de visitas
1.18. Aceptar y permitir que los contenidos desarrollados en el marco de este Contrato puedan ser utilizados por el Sistema Nacional de Bienestar Familiar en otros procesos que sean realizados a nivel nacional y territorial.	SI	el operador presento el informe de fase de cierre e intersectorial con las sugerencias y ajustes solicitado por la supervision y equipo tecnico.	ver informes de fase de cierre cargado por el operador
1.19. Articular con los enlaces de infancia y de adolescencia y juventud (adolescencia y juventud cuando aplique) de las Direcciones Regionales ICBF que correspondan, con el objetivo de favorecer y fortalecer el desarrollo de las actividades propias del proyecto en los territorios focalizados.	SI	se genero articulacion con la enlace de adolescencia y juventud para el acceso a los cursos de formacion en Derechos sexuales y reproductivos	las evidencias del desarrollo de los cursos se llevo a cabo
1.20. Cumplir con las especificaciones, asistencias técnicas y visitas que se programen con el fin de mejorar el servicio, así como el cumplimiento de los compromisos que se generen de ellas.	SI	El operador a acogido las recomendaciones suministradas por supervision en comites tecnicos y en asistencias tecnicas de la Direccion de Infancia	ver actas de comité e informe de fase de cierre presentado por el operador
1.21. Actualizar el registro oportuno y con calidad de la información de los beneficiarios establecidos por el ICBF, de los beneficiarios atendidos en la Estrategia. En caso de identificar que el beneficiario está siendo atendido en más de un servicio del ICBF, el OPERADOR deberá reportar con los soportes requeridos la atención del beneficiario al administrador correspondiente, con el fin de realizar el debido seguimiento y evitar concurrencias (reportar el servicio complementario en las condiciones que determine el Instituto) en la atención dentro de los términos establecidos por el	SI	Ver informe de fase de cierre suministrado y entregado por el operador	ver plataforma SECOP y carpeta compartida al operador
1.22. Disponer bajo su propia responsabilidad de todos los elementos y la gestión de los espacios necesarios para la correcta prestación de las actividades de las que trata este Contrato, de acuerdo con lo establecido en los Manuales Operativos.	SI	el operdor acompaño al talento humano en la fase de alistamiento para la consecucion de los espacios para el desarrollo de la atencion de la oferta.	ver informe de fase de atencion mes 2 donde se evidencia el cumplimiento del mismo y en la fase de cierre presentan actas de entrega de espacios
1.23. Garantizar todas las medidas de seguridad estipuladas en los Manuales Operativos de la Estrategia.	SI	El operador en su informe de cierre manifiesta el cumplimiento a dichas medidas de seguridad	El operador en su informe de cierre manifiesta el cumplimiento a dichas medidas de seguridad
1.24. Activar la ruta de restablecimiento de derechos en caso de conocer que una niña, niño, adolescente o joven participante de la Estrategia se encuentra en riesgo o amenaza de vulneración de derechos y hacerles seguimiento a los casos durante la vigencia de este Contrato, de acuerdo con el formato gestión para la garantía de derechos.	SI	en el informe el operador señala la activacion de ruta de 25 casos de niños y niñas para garantia de derechos	ver informe de fase final de cierre
1.25. Hacer parte del Comité Técnico Operativo conformado para el seguimiento a la ejecución del Contrato, a través de sus delegados designados y presentar la información necesaria sobre los procesos y procedimientos definidos para la adecuada prestación del servicio a través de la Estrategia. Lo anterior, según lo dispuesto en los Manuales Operativos.	SI	el operdor participo de los comités tecnicos operativos convocados por la supervision del contrato	ver correos con convocatorias y actas de los mismos
1.26. Entregar oportunamente al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto o resultados obtenidos durante la ejecución del Contrato, cuando así se requiera.	SI	El operador entrego los respectivos entregables de la fase de cierre de acuerdo con la minuta contractual y manual operativo.	ver informe de fase de cierre intsoctorial y final
1.27. Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el documento que indique el ICBF, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar.	SI	el operador mantuvo durante toda la operación informada a la supervisor sobre el avance en los procesos y remite reporte situaciones asociadas a los eventos señalados en la claudula	ver informe final del operador donde señala el cumplimiento de la misma.
1.28. Disponer de una cuenta bancaria y contable independiente para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta que la Dirección del Tesoro Nacional disponga. En caso de comunicarse por parte del supervisor que el Contrato deba tener cuentas maestras, aportar el reporte emitido por la entidad financiera.	SI	el operador entrego certificado de apertura de cauta bancaria para los desembolsos del contrato de aportes	ver informe fase de fase de cierre
1.29. Mantener la información financiera relacionada con la ejecución del contrato con sus soportes debidamente organizados los cuales deben estar disponibles cuando el supervisor los requiera.	SI	El operador suministro oportunamente la informacion financiera del contrato de las diferentes fases de alistamiento, atencion y cierre, asi mismo en el ultimo comité se compromete mantener dicha custodia cuando esta se requiera.	ver carpeta de fase de fase de cierre
1.30. Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI	el operador en su informe de fase de cierre e informe final señala el cumplimiento del mismo.	ver informe de fase de cierre y final
1.31. Cumplir en desarrollo de las actividades realizadas para el cumplimiento del objeto del contrato con las normas y recomendaciones sanitarias vigentes emitidas por las autoridades nacionales y locales.	SI	para la fase de cierre, el operador dio cumplimiento a los entregables suscritos para la fase de cierre y dio cumplimiento a actividades de cierre aprobadas por la supervision del contrato	ver informe de fase de cierre
1.32. Cumplir con la normatividad vigente relacionada con el suministro, almacenamiento y transporte de alimentos.	SI	el operador cuenta con un apoyo de una empresa para el trato y alamcenamiento de los alimentos brindados para niños y niñas	ver carpeta de entrega de refrigerios.
1.33. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	SI	En la fase contractual con relacion a fase de cierre no se han identificado tratos indebidos hacia ningun miembro del talento humano	ver informe de fase de cierre e informe final
1.34. Atender durante la ejecución del Contrato los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el supervisor para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI	para la fase de cierre el operador dio cumplimiento a los entregables suscritos y con relacion a dar respues a requerimiento de entes de control	ver informe de fase de cierre
1.35. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este Contrato.	SI	para la fase de cierre el operador dio cumplimiento a los entregables suscritos	ver informe de fase de cierre
1.36. Cumplir con la duración y actividades de cada etapa del proceso de atención, de acuerdo con lo definido en los Manuales Operativos de la Estrategia y las guías metodológicas entregadas por la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud (adolescencia y juventud cuando aplique).	SI	el operador llevo a los encuentros de cierre con cada uno de los grupos en las diferentes localidades y el encuentro distrital de experiencias territoriales	ver informe de fase de etapa de cierre del operador y actas de comité tecnico.
1.37. Entregar un acta de relación al Grupo de Almacén e Inventarios de la Dirección Administrativa (o quién haga sus veces en las Direcciones Regionales del ICBF), de los bienes muebles utilizados o adquiridos en virtud de la ejecución del Contrato, en la cual se especifiquen los muebles de consumo de carácter devolutivo y no devolutivo, según sea el caso, de conformidad con las directrices impartidas por la Dirección mencionada.	SI	El operador hace entrega de los chalecos, gorras botiquines para ser almacenados en el ICBF y se hace eliminacion de los camets del talento humano	ver acta de entrega y acta de comité de etapa de cierre
1.38. Recibir y atender las visitas que adelante el supervisor del Contrato y su equipo de apoyo.	SI	durante la operación el operador apoyo las visitas a espacios de atencion, espacios de cierre y visita a sede administrativa	ver acta de visita a espacios y sede administrativa cargada en la NAS de la Direccion de Infancia.
1.39. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía.	SI	el operador presenta el cumplimiento de esta obligacion	ver informes presentados en la operación
1.40. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2. 4.2.16 del Decreto 1850 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	Dentro del talento humano se contepla la participacion de dicha poblacion.	ver informes de mes 1 2 de atención y cierre
1.42 Cumplir con Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamentos, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado	SI	para la fase de atencion y cierre el operador dio cumplimiento a esta obligacion	ver informe de fase de cierre e fminforme final de gestion
21) Realizar seguimiento al proceso de egreso de la niña, niño o adolescente y a su familia de vigencias anteriores, señalados por la supervisión del contrato, hasta completar tres (3) meses, generando al menos una acción cada mes	N/A	No se requiro en el marco de la operación o etapa de cierre de la oferta	No aplica en el periodo contractual

CLÁUSULA TERCERA. – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OPERADOR: EL OPERADOR deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas Obligaciones durante la etapa de alistamiento: 2.1 Realizar la convocatoria y búsqueda activa para identificar 1000 niños y niñas que participarán en el Programa, de acuerdo con los criterios de identificación, priorización y focalización, establecidos en el Manual Operativo.	SI	para la fase de alistamiento el operador dio cumplimiento a los entregables suscritos para la fase de alistamiento con relacion a la busqueda de los 1000 niños y niñas beneficiarios	ver informe de fase de alistamiento
2.2. Elaborar y presentar un plan de acción/plan de trabajo para la ejecución del Contrato, en el formato establecido por El ICBF y en concordancia con el Manual Operativo.	SI	para la fase de alistamiento el operador dio cumplimiento a los entregables suscritos para la fase de alistamiento con relacion al plan de trabajo	ver informe de fase de alistamiento
2.3. Surtir el proceso de inscripción y registro de los niñas y niños participantes, y diligenciar los formatos suministrados o autorizados por El ICBF, de acuerdo con lo dispuesto en el Manual Operativo.	SI	para la fase de alistamiento el operador dio cumplimiento a los entregables suscritos para la fase de alistamiento con relacion a la inscripcion de los niños y niñas en el formato establecido	ver informe de fase de alistamiento
2.4. Presentar al ICBF el plan de mitigación del riesgo de deserción, cuando aplique.	SI	El operador en comité presenta las diversas acciones para mitigar acciones o situaciones que desencadenen una posible decersion	ver acta de comité mes 1 y 2 de atención
2.5. Garantizar en la etapa de alistamiento la selección y vinculación de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar, de acuerdo con los criterios de perfiles y remuneraciones señalados en el Manual Operativo y Estructura del estudio de costos. Así mismo, entregar al supervisor del Contrato el Directorio del Talento humano contratado.	SI	para la fase de alistamiento el operador dio cumplimiento a los entregables suscritos para la fase de alistamiento con relacion a la vinculacion del tanto humano, ver hojas de vida del talento humano aprobadas por la supervisora establecida	ver informe de fase de alistamiento, hojas de vida y correos electronicos de aprobacion
2.6. Conformar y organizar los equipos de talento humano y realizar el proceso de inducción y capacitación, de acuerdo con lo definido en el Manual Operativo, guías, instructivos y demás documentación relacionada con el proceso de atención y con El ICBF, y a su vez entregar los listados de asistencia y fotografías que den cuenta del proceso de inducción, tal como lo menciona el Manual Operativo.	SI	para la fase de alistamiento el operador dio cumplimiento a los entregables suscritos para la fase de alistamiento con relacion a la vinculacion del tanto humano, ver hojas de vida, del talento humano aprobadas por la supervision establecida, asi mismo se verificaron las jornas de cumplimiento	ver informe de fase de alistamiento, hojas de vida y correos electronicos de aprobacion y jornadas de cualificacion del talento humano
2.7. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1660 de 2021, en el marco de la contratación del talento humano vinculado a la prestación del servicio, del contratista, el cual deberá vincular en una proporción igual al 5%, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanos, casos sujetos de especial protección constitucional. PARAGRAFO PRIMERO: 1) Para la acreditación de la condición de mujer cabeza de familia se debe adjuntar declaración notarizada. Esta declaración debe tener una fecha de	SI	Durante el proceso de selección y contratación se cumplió con esta obligación al contratarse a los siguientes profesionales	Ver hojas de vida del talento humano o informe de fase de alistamiento
2.8. Elaborar y presentar al supervisor del Contrato el mapa de actores institucionales del territorio, según lo establecido en el Manual Operativo, en el marco del enfoque de transectorialidad.	SI	para la fase de alistamiento el operador dio cumplimiento a los entregables suscritos para la fase de alistamiento con relacion a mapa de actores institucionales	ver informe de fase de alistamiento, y entrega de mapa de actores institucionales
2.9. Realizar gestiones con entidades públicas y privadas, organizaciones de base, organizaciones barriales y comunitarias, instituciones educativas, organizaciones sin ánimo de lucro, iglesias, entre otras, para el préstamo de los lugares (infraestructura física) en los que se implementarán los encuentros y actividades del Programa, cuando no se realicen en un espacio propio, especialmente cuando aplique para la Modalidad 2. Espacios Comunitarios, cumpliendo con las condiciones establecidas en el Manual operativo.	SI	para la fase de alistamiento el operador dio cumplimiento a los entregables suscritos para la fase de alistamiento con relacion a gestiones con entidades territoriales en el marco de alistamiento	ver informe de fase de alistamiento, y entrega de a gestiones con entidades territoriales en el marco de alistamiento
2.10. Formalizar el préstamo para el uso de espacios comunitarios con el administrador y/o propietario del espacio.	SI	para la fase de alistamiento el operador dio cumplimiento a los entregables suscritos para la fase de alistamiento con relacion a formatos de prestamos de espacios	ver informe de fase de alistamiento, y entrega de a gestiones para prestamos de espacios
2.11. Presentar el ciclo de menús de la complementación alimentaria (refrigerios) que se ofrecerá a los niñas y niños en los encuentros, el cual debe ser elaborada con base en la minuta patrón señalada en el Manual Operativo. Estos ciclos de menús deberán ser aprobados por los nutricionistas de las direcciones regionales o de los centros zonales, dependiendo de las particularidades de cada departamento, y la establecido en el Manual Operativo.	SI	La minuta de ciclos de menu fue aprobada por la profesional de nutricion y supervision del contrato al cumplir la la misma todos los requisitos	ver certificacion de cumplimiento de alistamiento
2.12. Diligenciar en el formato provisto por El ICBF, el mapa de factores de riesgo que potencian las amenazas y vulneraciones de derechos de los niñas y niños, en cada uno de los municipios/localidades focalizadas, según lo establecido en el Manual Operativo.	SI	para la fase de alistamiento el operador dio cumplimiento a los entregables suscritos para la fase de alistamiento con relacion a mapa de factores de riesgo	ver informe de fase de alistamiento, y entrega de mapa de factores de riesgo
2.13. Aplicar el formato de consentimiento de participación diligenciado por los representantes legales de cada una de las niñas y niños del programa, y entregarlo a la supervisión del Contrato, dentro de las dos (2) primeras semanas contadas a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato.	SI	para la fase de alistamiento el operador dio cumplimiento a los entregables suscritos para la fase de alistamiento con relacion a la entrega de los 1000 formatos de consentimiento de las familias de los niños y niñas	ver informe de fase de alistamiento, y entrega de formatos de consentimiento
2.14. Entregar el cronograma de encuentros del primer mes de atención del Programa, en el formato establecido por El ICBF, teniendo en cuenta cada una de las modalidades del esquema de atención del Programa, según aplique (Modalidad 1. Espacios propios y Modalidad 2. Espacios comunitarios), de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo.	SI	para la fase de mes 2 de atención el operador dio cumplimiento a los entregables suscritos para la fase de eventos de cierre por relacion a los cronogramas de atencion de niños y niñas. PARA EVENTOS DE CIERRE EN MES DE DICIEMBRE	ver informe de eventos de cierre y sus programaciones y entrega de cronogramas de atencion de los grupos de niños y niñas. PARA EVENTOS DE CIERRE DE MES DE DICIEMBRE
2.15. Entregar la designación por escrito del representante del operador en seguridad y salud en el trabajo que tendrá a cargo este tema durante toda la vigencia del Convenio.	SI	para la fase de alistamiento el operador dio cumplimiento a los entregables suscritos para la fase de alistamiento con relacion a la persona designada para tal funcion.	ver informe de fase de alistamiento, y entrega dedesignacion a la persona designada para tal funcion.
2.16. Adquirir la dotación para el personal que ejecutará el Programa (chalecos, gorras, entre otros).	SI	para la fase de alistamiento el operador adquirio los materiales de identificacion del talento humano	ver informe de fase de alistamiento, el operador realizo entrega de material de identificacion al talento humano
2.17. Firmar y entregar el Acuerdo de confidencialidad y manejo de la información, al supervisor del Contrato, por cada una de las personas contratadas para la ejecución del programa, y del Representante legal.	SI	para la fase de alistamiento el operador dio cumplimiento a los entregables suscritos para la fase de alistamiento con relacion a formato de confidencialidad diligenciado por todo el talento humano.	ver informe de fase de alistamiento, y entrega de aformato de confidencialidad diligenciado por todo el talento humano.
2.18. Entregar el informe de la etapa de alistamiento, elaborado por todo el talento humano del Programa, que dé cuenta del proceso de convocatoria y búsqueda activa de los niñas y los niños, de los criterios tenidos en cuenta para la focalización, asimismo los logros y dificultades, las gestiones de articulación. Debe incluir también el plan de inversión para la ejecución del programa junto con la ejecución financiera de esta etapa, tal como se señala en el Manual Operativo.	SI	para la fase de alistamiento el operador dio cumplimiento a los entregables suscritos para la fase de alistamiento	ver informe de fase de alistamiento,

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

3. Obligaciones durante la etapa de Atención: 3.1 Desarrollar el Programa con 1000 cupos para niñas y niños, a partir del cumplimiento de la etapa de alistamiento.	SI	el operador lleva a cabalidad la atencion de los 1000 niños y niñas de la oferta de atención y desarrollo de eventos de cierre	ver informe de mes 2 de atención e informe de fase final de cierre
3.2. Realizar la atención de las niñas y niños participantes, teniendo en cuenta cada una de las modalidades del esquema de atención del Programa definidas en el Manual Operativo, según aplique (Modalidad 1 Espacios propios y Modalidad 2 Espacios comunitarios), población objetivo, cupos y municipios asignados al presente contrato descritos en el siguiente cuadro: No. Zona 92 Niñas y Niños Espacios comunitarios 1000 cupos	SI	el operador lleva a cabalidad la atencion de los 1000 niños y niñas de la oferta de atención y desarrollo de eventos de cierre	ver informe de mes 2 de atención e informe de fase final de cierre
3.3. Conformar los grupos de atención, teniendo en cuenta cada una de las modalidades del esquema de atención del Programa, según aplique (Modalidad 1 Espacios propios y Modalidad 2 Espacios comunitarios), de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo.	SI	De acuerdo a los 1000 niños y niñas se adelanto proceso de distribucion de los grupos para la atencion	ver informe de alistamiento
3.4. Desarrollar con las niñas y niños participantes, los encuentros y actividades asociadas al desarrollo del Programa, teniendo en cuenta cada una de las modalidades del esquema de atención, según aplique (Modalidad 1. Espacios propios y Modalidad 2. Espacios comunitarios), de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo y en la propuesta metodológica aprobada por el	SI	el operador llevo a cabalidad el total de los encuentros con los 1000 niños y niñas, adicional intensificando atencion , al igual que encuentros de cierre	ver informe de mes 1,2 de atencion y eventos de cierre
3.5. Aplicar y entregar los resultados del instrumento de entrada, para la identificación de habilidades de niñas y niños del Programa, de acuerdo al curso de vida, que mida su estado inicial en cuanto a las perspectivas y valoraciones de riesgo, así como de sus habilidades y capacidades, en los formatos o sistemas de información establecidos por El ICBF, en el primer mes de atención; teniendo en cuenta las diferentes modalidades del esquema de atención, según aplique (Modalidad 1 Espacios propios y Modalidad 2. Espacios comunitarios), de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo.	SI	El operador entrega evidencia de la aplicación de la herramienta a los 1000 niños y niñas distribuido en grupos	ver informe y soportes de actividades de cierre
3.6. Aplicar y entregar los resultados del instrumento de entrada, para la identificación de habilidades de los padres, madres y cuidadores de las niñas y niños del Programa, que mida su estado inicial en cuanto a las perspectivas y valoraciones de riesgo, así como de sus habilidades y capacidades, en los formatos o sistemas de información establecidos por El ICBF, en el primer mes de atención; teniendo en cuenta las diferentes modalidades del esquema de atención, según aplique (Modalidad 1. Espacios propios y Modalidad 2. Espacios comunitarios), de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo.	SI	El operador entrega evidencia de la aplicación de la herramienta a los 1000 niños y niñas distribuido en grupos	ver informe y soportes de actividades de cierre
3.7. Aplicar la herramienta de diagnóstico de derechos, para la identificación del estado de los derechos de cada niña y niño del Programa, en el formato establecido por EL ICBF, y entregarlo a la supervisión del Convenio, por tardar en la última semana del segundo mes de la etapa de atención, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo.	SI	El operador entrega evidencia de la aplicación de la herramienta a los 1000 niños y niñas distribuido en grupos	ver informe y soportes de actividades de cierre
3.8. Realizar el registro del trámite de las acciones realizadas y del seguimiento permanente a los casos en los que se identificaron situaciones de inobservancia, riesgo, amenaza o vulneración, por parte del talento humano del OPERADOR, y las respuestas efectivas para garantizar los derechos de las niñas y niños, de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por el ICBF, a partir de la primera entrega del reporte del diagnóstico de derechos.	SI	El operador entrega evidencia de la aplicación de la herramienta Dx de derechos a los 1000 niños y niñas distribuido en grupos	ver informe operación mes 2 de atencion
3.9. Desarrollar los ejercicios de participación y construcción de paz, de acuerdo con lo establecido en las orientaciones metodológicas, definidas por EL ICBF.	SI	El operador presenta las evidencias organizadas según lo solicitado por la Direccion de Infancia	ver entregables mes de atencion Mes 2 y que ir su vez son cargadas en la NAS de la Direccion de Infancia
3.10. Desarrollar el componente de Gestión y articulación para el desarrollo integral, que dé cuenta de un enfoque transectorial y de la gestión con diversos actores (entidades públicas y privadas, organizaciones sociales, comunitarias y de la sociedad civil, academia, entre otros), según lo establecido en el Manual Operativo y la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del Contrato.	SI	el operador presenta las evidencias de esta accion para el mes 2 de atencion	ver entregables mes 2 de atencion
3.11. Crear y administrar espacios de dinamización de redes (sociales y de contenido en las diferentes plataformas web) entre las niñas y niños vinculados, pertenecientes a diferentes grupos y zonas del país, permitiendo la construcción, los vínculos y la generación de tejido social, a partir del intercambio de sus experiencias, aprendizajes e iniciativas; para lo cual deberá demostrar las evidencias en donde se refleja la interacción de las y los participantes, de manera mensual.	SI	el operador presenta las evidencias de esta accion para el mes 2 de atencion	ver entregables mes 2 de atencion
3.12 Garantizar la asistencia de un representante de EL OPERADOR en los comités técnicos operativos y demás reuniones a los que sean citados por la Dirección Regional o Centro Zonal respectivo.	SI	El operador participa activamente del comité tecnico	ver actas de comité tecnico.
3.13. Entregar el cronograma de encuentros de cada mes dentro de los últimos cinco días (5) hábiles del mes anterior a su realización, en el formato establecido por EL ICBF, teniendo en cuenta cada una de las modalidades del esquema de atención del Programa, según aplique (Modalidad 1 Espacios propios y Modalidad 2. Espacios comunitarios), de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo. Este cronograma debe incluir los sitios y las horas en los cuales se realizarán los encuentros. En caso de presentarse cambios en la programación, deberán	SI	El operador entrega el cronograma de eventos de cierre en el mes de diciembre	ver carpta de entregables mes 2 de atencion
3.14. Garantizar las condiciones operativas, metodológicas, técnicas y logísticas para asegurar la continuidad de las actividades y la participación de las niñas, niños y sus familias en las actividades del Programa, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo.	SI	en el el seguimiento a etapa de cierre, se evidencia el cumplimiento de esta obligacion	ver entregables e informe de cierre e informe final
3.15. Ejecutar las atenciones y encuentros del Programa, a partir de metodologías innovadoras, creativas y flexibles, formuladas con y para las niñas y niños, a partir del ejercicio de concertación adelantado durante los encuentros de Lectura de contexto, promoviendo la participación de sus familias en la construcción de sus proyectos de vida, a partir del arte, la cultura, la ciencia, el conocimiento propio y el deporte, y propendiendo por la construcción conjunta de acciones encaminadas al cuidado, a la protección de la infancia y el fortalecimiento de la familia.	SI	El operador adelanto cierres de la oferta, donde se cuenta con dicha evidencia	ver informe y evidencias fase de cierre
3.16. Presentar la propuesta metodológica de acuerdo con las particularidades territoriales y los resultados de los encuentros de Lectura de contexto con niñas, niños y sus familias, en el que se evidencie las metodologías innovadoras, creativas y flexibles, que promuevan la participación de sus familias en la construcción de sus planes o sentidos de vida, a partir del arte, la cultura, la ciencia, el conocimiento propio y el deporte; al supervisor del contrato, en la última semana del primer mes de atención.	SI	el operador presenta su propuesta metodologica con las suficiencias realizadas en fase de alistamiento, la cual se ejecuta tal lo planteado en el mes 2 de atencion	ver desarrollo de la propuesta metodologica en entregables de mes 2 de atención
3.17. Asegurar la entrega del refrigerio (complementación alimentaria) a niñas y niños en los encuentros, teniendo en cuenta las diferentes modalidades del esquema de atención, según aplique (Modalidad 1. Espacios propios y Modalidad 2. Espacios comunitarios), de acuerdo con lo aprobado por el supervisor del Contrato, y con lo establecido en la minuta patrón del Manual Operativo del Programa.	SI	En listados de asistencia y fotos de entrega de refrigerio se evidencia esta obligacion durante los diferentes encuentros y cierres en el marco de toda la operación.	ver entregables fases de atencion mes 1, mes 2 y cierres
3.18. Asegurar la entrega a 1000 niñas y niños del Programa, los materiales requeridos para la implementación de los diferentes encuentros, teniendo en cuenta las modalidades del esquema de atención, según aplique (Modalidad 1. Espacios propios y Modalidad 2. Espacios comunitarios), de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo.	SI	En listados de asistencia y fotos de entrega de materiales se evidencia esta obligacion durantes las fases de la operación	ver entregables de cierre y encuentros durante toda la operación
3.19. Realizar el registro de asistencia con la firma manuscrita de cada niño y niña participante del Programa, y de sus padres y cuidadores (cuando aplique), en cada uno de los encuentros desarrollados bajo las diferentes modalidades del esquema de atención, según aplique (Modalidad 1. Espacios propios y Modalidad 2. Espacios comunitarios), de acuerdo con los formatos, mecanismos y el sistema de información establecido por EL ICBF. En caso de que el participante no pueda o no sepa firmar mediante escritura, se procederá a registrar la huella digital.	SI	En listados de asistencia se evidencia esta obligacion tanto en ecuentros de fase de operación y cierres	ver entregables mes 1, 2 de atencion y fase cierre
3.20. Garantizar la permanencia de las niñas y niños en al menos el ochenta por ciento (80%) de los encuentros establecidos en el Programa.	SI	En seguimiento a mes 1, 2 de atencion y eventos de cierres en el marco de los comités tecnicos se verifica la continuidad del 100% de niños y niñas de la oferta a lo largo de la operación.	ver listados de asistencia e informe de atención mes 1,2 y eventos de cierre de la operación
3.21 Garantizar la permanencia y participación de padres, madres y cuidadores en al menos el sesenta por ciento (60%) de los encuentros establecidos en el Programa.	SI	En seguimiento a mes 1, 2 de atencion y fase de cierre en el marco de comité tecnico se verifica la de las familias de los niños y niñas de la oferta	ver listados de asistencia e informe de atención mes 1,2 y eventos de cierre
3.22 Vincular a un nuevo participante solo cuando una niña o niño deje de asistir al número de encuentros, teniendo en cuenta las diferentes modalidades del esquema de atención, según aplique (Modalidad 1. Espacios propios y Modalidad 2. Espacios comunitarios), de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo, y luego de que el profesional psicosocial haya realizado el seguimiento a las causas de su inasistencia o cuando a partir del seguimiento se identifique que el participante no continuará en el Programa.	SI	No se requiere vincular nuevos participantes, por mantener cobertura el 100%	Debido al plan de mitigacion de desercion de niños y niñas, dicho riesgo se mantuvo bajo control
3.23. Facilitar y acompañar la formulación de las iniciativas, a partir de las ideas y propuestas de niñas y niños, como resultado previo del análisis de los factores de riesgo latentes en sus territorios, y de la identificación de sus intereses, gustos, preocupaciones, vocaciones y talentos, promoviendo la articulación armónica con posibles aliados, y entidades públicas y privadas, que contribuyan al logro y la sostenibilidad de las iniciativas, y de la potenciación de sus proyectos de vida.	SI	En seguimiento a mes 2 de atencion en el marco de comité tecnico se verifica la participacion en la contruccion de iniciativa de niños y niñas de la oferta, es asi como con recursos de contrapartida se fortalecieron las iniciativas propuestas por los niñas y niñas en el marco de la operación.	ver informe de contrapartida donde se evidencian las iniciativas y recursos invertidos para estas.

LOS DATOS INCORPORADOS EN ESTE FORMATO SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y LA LEY 1581 DE 2012

3.24. Entregar a la Regional del ICBF contratante, el informe de gestión mensual en el formato establecido por EL ICBF, con sus respectivos soportes.	SI	El operador hizo entrega de los informes de alistamiento mes 1,2 , cierre y final de atención con los debidos soportes	ver carpeta de entregables de alistamiento mes 1 y2 de atencion y cierre
3.25. Promover la participación de las niñas y niños en los espacios definidos por la ley, y de acuerdo con las orientaciones dadas por EL ICBF, tales como: Mesas de participación de niños, niñas y adolescentes, gobiernos escolares, comités de convivencia, consejos, y demás espacios que faciliten el diálogo entre niñas y niños, y diálogos intergeneracionales. Lo anterior aplica solo para el esquema de atención del Programa: Modalidad 1. Espacios propios, y Modalidad 2. Espacios comunitarios.	SI	en el informe de gestion del operador se evidencia este acction	ver informe con soportes mes 2 de atencion y fase de cierre, ver informe de sistematizacion.
3.26. Entregar y cumplir con la contrapartida pactada en los términos y condiciones presentados en el FORMATO 9 "COMPROMISO DE APORTE MINIMO EN DINERO Y/O EN ESPECIE", es decir que EL OPERADOR puede distribuir la contrapartida en mínimo dos (2) de las tres (3) actividades que se mencionan en dicho formato. La contrapartida deberá corresponder mínimo al tres (3%) por ciento del valor del aporte del ICBF. La contrapartida se traduce en elementos que favorezcan la óptima implementación del Programa, dentro de los siguientes conceptos: i) Cualificación de talentos formados por los participantes, que podrán ser	SI	se evidencia que se Inicio ejecucion del curso de la contrapartida para movilizaciones sociales y formulacion de iniciativas de niñas y niñas	Ver informes financiero mes 2 de atencion y cierre, al igual que informe final de contrapartida con informacion a nivel tecnico
3.27. Contratar a jóvenes entre 18 y 28 años para la implementación del Programa, cumpliendo como mínimo el veinte por ciento (20 %) del total del talento humano, de acuerdo con los perfiles mencionados en el Manual Operativo, para los cargos de psicosocial y gestor de experiencias	SI	el operador cumple con este porcentaje requerido según hojas vida e informe	ver ficha de alistamiento a hojas de vida con talento humano que ingreso en noviembre
3.28. Aplicar y entregar los resultados del instrumento de salida, para la sistematización de habilidades de niñas y niños del Programa, de acuerdo al curso de vida, que mida su estado final en cuanto a las perspectivas y valoraciones de riesgo, así como de sus habilidades y capacidades, en los formatos o sistemas de información establecidos por El ICBF, antes de finalizar la etapa de atención, es decir, previo al inicio de la etapa de cierre; teniendo en cuenta las diferentes modalidades del esquema de atención, según aplique (Modalidad 1. Espacios propios y Modalidad 2. Espacios comunitarios), de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo.	SI	el operación realiza entrega de informe de instrumentos de ingreso y salida de niños, niñas y sus familias.	ver informe final de cierre donde se detalla por localidad la aplicación del instrumento.
4. Obligaciones durante la etapa de cierre:			
4.1. Realizar una actividad de cierre con las niñas, niños, familias y comunidad, desde una óptica totalmente recreativa, lúdica, cultural, artística, y en la que se les reconozca el cumplimiento de las metas propuestas durante el proceso, con el fin de contribuir en el camino y tránsito armónico hacia otro ciclo del Programa o hacia otras ofertas en el territorio. Deber ser un espacio conmemorativo para que las y los participantes sean los protagonistas, en compañía de sus familias y comunidad.	SI	De acuerdo con esta obligacion se llevaron a cabo las 37 actividades de cierre en los puntos de atencion y una actividad Distrital de cierre de experiencial territorial de la vigencia 2023	ver evidencias de actividades, programacion, fotos y actas de las mismas detalles por localidades y cierre Distrital
4.2. Entregar al supervisor del Contrato el Informe Final Transectorial, antes de culminar la ejecución del contrato, que dé cuenta del trabajo conjunto entre el talento humano contratado para la operación del Programa, y las entidades que hicieron parte de la implementación, en el que se realice un análisis los resultados, aprendizajes, transformaciones logradas, evaluación del proceso y retos hacia el futuro, que permita la toma de decisiones y mejoras en la implementación del Programa. Este informe debe contener los siguientes aspectos: A. Información general que dé	SI	El operador hace entrega del informe transectorial de la operación vigencia 2024 atrapasueños con los apendices solicitados por la supervision y manual operativo.	ver informe entregado en fase de cierre según obervaciones de forma solicitadas por la supervision y equipo, el cual tambien debe ser entregado tambien en fisico
2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS 2.1. Presentar en el segundo Comité Técnico Operativo de la etapa de alistamiento, el plan de inversión de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por EL ICBF. En los casos en que EL OPERADOR requiera realizar ajustes al plan de inversión, los	SI	El operador presento el presupuesto para aprobacion de la supervision, el cual fue aprobado por le mismo.	ver informe en carpeta de alistamiento.
2.2. Presentar, si es el caso, ante el Comité Técnico Operativo del Contrato, la propuesta técnica y financiera de reinversión de recursos derivados de inejecuciones del Contrato, los cuales podrán destinarse a intensificación de encuentros, virtualización de contenidos, internet, materiales pedagógicos, transporte o salidas pedagógicas, sin necesidad de modificación al Contrato. Dicha propuesta debe ser coherente con el tipo de atención y con el plan de acción definido. Esta reinversión deberá ser aprobada por el supervisor del Contrato antes de su ejecución.	SI	en comité tecnico extraordinario de noviembre el operador realizo propuesta de reinvercion y ajuste a inversion de contrapartida con actividades especificas.	ver acta de comité y ejecucion e informe financiero de la ejecución de la oferta.
2.3. Presentar al comité Técnico del contrato los planes de intensificación cuando sean requerido por el supervisor el contrato y según aplique.	SI	en la fase de mes 1,2 de atencion y cierre el operador cumple con la debida ejecucion del recurso provisto para el fin.	ver informe financiero de fase alistamiento, mes de atención mes 1 y 2 de atención y fase de cierre.
2.4. Garantizar que los recursos comprometidos por EL ICBF, y demás recursos aportados con ocasión del presente Contrato, sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto contractual.	SI	en la fase de mes 1,2 de atencion y cierre el operador cumple con la debida ejecucion del recurso provisto para el fin.	ver informe financiero de fase alistamiento, mes de atención mes 1 y 2 de atención y fase de cierre.
2.5. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados.	SI	No se han generado situaciones relacionadas con este factor	ver informe de gestion
2.6. Disponer de una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos aportados por EL ICBF para la ejecución del presente Contrato. EL OPERADOR se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de uso exclusivo de los recursos aportados por EL ICBF, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si EL OPERADOR presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá certificarla por el banco con saldo cero.	SI	el operador presento certificacion de apertura de cuenta bancaria.	ver carpeta de orden de pago
2.7. Consignar de manera mensual en la cuenta bancaria de ahorros definida por EL ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF que se generen en la ejecución del Contrato.	SI	Comprobantes de consignación de los rendimientos financiros	ver soportes de consignación
2.8. Remitir al supervisor del Contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, que se causen a favor de la Entidad en razón de la ejecución del Contrato. PARÁGRAFO PRIMERO Los reintegros a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito, por el supervisor del Contrato.	SI	Comprobantes de consignación de los rendimientos financiros	ver soportes de consignación
2.9. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, honorarios, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado por EL OPERADOR para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, EL OPERADOR deberá dejar la debida soporte del retiro (copia con sello del banco, informe financiero, el medio	SI	El operador presenta certificacion de revisior de cumplimiento de pagos y la debida informacion de pagos a talento humano por concepto de alistamiento, mes de atencion 1 y 2 y fase de cierre	ver carpeta de cuentas de cobro de alistamiento, mes 1 mes 2 y fase de cierre
2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS RELACIONADAS CON EL MANEJO ADMINISTRATIVO, DE GESTIÓN Y DE REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN. 2.1. Mantener una oficina administrativa en el departamento de ejecución del contrato, que cuente con al menos equipos de cómputo, lugar para almacenamiento de los materiales y refrigerios a ser entregados a las y los beneficiarios, y una sala de reunión.	SI	el operador cuenta con dicho espacio para tal fin tal como se evidencio en visita de supervision a sede administrativa	ver carta de presentacion a oferta en la plataforma SECOP II
2.2. Permitir y facilitar al supervisor, equipo de apoyo a la supervisión y demás funcionarios del ICBF que intervengan en el proceso, la inspección en forma presencial o no presencial de los sitios de encuentro y oficina o sede administrativa del OPERADOR. Asimismo, suministrar la información necesaria y facilitar de manera oportuna e integral, máximo dentro de los cinco (5) días hábiles a partir de la solicitud, los libros de registro, los archivos de contabilidad relacionados con los	SI	el operador brindo el acceso del ICBF a puntos de atencion y a visita de sede administrativa	ver actas de visitas cargadas en la NAS de la Direccion de Infancia
2.3. Realizar el registro de niñas y niños, y el respectivo cargue de las evidencias asociadas a la etapa de atención, lo cual incluye el registro del talento humano, los grupos y los encuentros realizados, cargando a su vez, el soporte de asistencia de cada uno de estos, en los formatos y en el sistema de información determinado, de acuerdo con los tiempos, etapas y módulos definidos por la Dirección de Infancia del ICBF.	SI	El operador según reporte de cargue de la informacion en CUENTAME cargo al 100, sin embargo, se esta a la espera de que la sede Nacional Emita reporte final de cargue del operador en la plataforma.	ver plataforma de CUENTAME
2.4. Realizar el registro y el cargue del diagnóstico de derechos realizado a las niñas y niños participantes, en el sistema de información definido por EL ICBF, de acuerdo con los tiempos y módulos definidos por la Dirección de Infancia.	SI	El operador según reporte de cargue de la informacion en CUENTAME cargo al 100, sin embargo, se esta a la espera de que la sede Nacional Emita reporte final de cargue del operador en la plataforma.	ver plataforma de CUENTAME
2.5. Realizar el registro de seguimiento a la gestión de garantía de derechos, con base en el diagnóstico de derechos de cada uno de los beneficiarios, y presentar informes mensuales de avance de acuerdo con el formato(s) o el sistema definido por la Dirección de Infancia.	SI	El operador según reporte de cargue de la informacion en CUENTAME cargo al 100, sin embargo, se esta a la espera de que la sede Nacional Emita reporte final de cargue del operador en la plataforma.	ver plataforma de CUENTAME
2.6. Para el segundo mes de ejecución (incluyendo el alistamiento), presentar los reportes de avance del cargue en el sistema de información que determine EL ICBF, así: el 100% del talento humano contratado, el 50% del registro de niñas y niños participantes, el 25% del diagnóstico de derechos, según aplique, y el 25% de los encuentros realizados.	SI	solo se cargo el talento humano, ya que, los usuarios se estan terminando de generar para los cargues	ver plataforma CUENTAME
2.7. Para el tercer mes de ejecución, presentar los reportes de avance del cargue en el sistema de información que determine EL ICBF, así: el 100% del registro de niños y niñas participantes, el 60% del diagnóstico inicial de derechos, según aplique, y el 60% de los encuentros realizados.	SI	El operador según reporte de cargue de la informacion en CUENTAME cargo al 100, sin embargo, se esta a la espera de que la sede Nacional Emita reporte final de cargue del operador en la	ver plataforma de CUENTAME

2.8. Para el cierre del contrato, presentar los reportes del cargue en el sistema de información que determine EL ICBF, así: el 100% del registro de niñas y niños participantes, el 100% del diagnóstico de derechos (información de entrada y salida), según aplique, el 100% de los encuentros realizados y el 100% seguimiento del diagnóstico de derechos.	SI	El operador según reporte de cargue de la información en CUENTAME cargo al 100, sin embargo, se esta a la espera de que la sede Nacional Emita reporte final de cargue del operador en la plataforma.	ver plataforma de CUENTAME
PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas al operador no sea posible registrar la información requerida por EL ICBF, en el Sistema de Información determinado por EL ICBF, EL OPERADOR deberá aportar la justificación y los soportes para sustentar dicha situación y el medio alternativo para el registro. El supervisor deberá aprobar esta situación, previa validación con la Dirección de Adolescencia y Juventud, y la Dirección de Infancia.	SI	El operador solo presento dificultad al inicio de la operación por temas de credencialde acceso por temas de SITCO pero dicho evento se solucionó en tiempo efectivo desde la supervisión	El operador solo presento dificultad al inicio de la operación por temas de credencialde acceso por temas de SITCO pero dicho evento se solucionó en tiempo efectivo desde la supervisión

(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 o 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: **ninguno**

Observaciones adicionales: Acorde a lo establecido en el Procedimiento Constitución Ejecución y Seguimiento De Reservas Presupuestales (PXX.GF), se constituye la reserva presupuestal del RPC No 287223, teniendo en cuenta que al cierre de la vigencia actual no es posible para el supervisor constatar el servicio prestado y/o el bien recibido por cuanto ... Ya que de acuerdo en lo establecido en la minuta Contrato 11009792023 CLAUSULA 2 entidad PROMOCION Y PREVENCION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE NIÑAS Y NIÑOS - FUNDASET. El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de diciembre de 2023, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, razon por la cual el operador no alcanza a presentar documentos soportes para la legalizacion y cuenta de cobro de este ultimo pago de etapa de cierre. Asi tambien desembolso de tercera cuenta pactada, se constituyo como Cuenta por Pagar.

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 15/04/2024

Firma		Firma	
Nombre Supervisor	KAREN MAINORY MARTINEZ ROA	**Nombre Legalizador de cuentas**	MARTHA YANETH GONZALEZ SOLORZANO
Cargo Supervisor	COORDINADORA GACVN	**Cargo Legalizador de cuentas**	PROFESIONAL APOYO FINANCIERO A LA SUPERVISION
Firma		Firma	
Nombre Revisor	CAMILO ARTURO ROZO GOMEZ	**Nombre otro revisor**	
Cargo Revisor Técnico	ENLACE TÉCNICO INFANCIA	**Cargo otro revisor**	

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

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