ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N°1	
Hora:10:30 A.M.	**Fecha: 29/04/2024**
Lugar:	**CENTRO ZONAL**
Dependencia que Convoca:	Coordinación Centro Zonal Garzón- Pitalito
Proceso:	Protección
Objetivo:	Realizar la revisión y aprobación del presupuesto presentado, según **OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO: 1)** Presentar al inicio 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 de la Supervisión del contrato de aporte No. 41002102024 modalidad HOGAR SUSTITUTO ONG VULNERACIÓN Y DISCAPACIDAD, Firmado el 27 de marzo de 2024, suscrito con LA FUNDACIÓN SOCIAL YO TE CUIDO y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF.

Agenda:

1. Saludo de bienvenida
2. Revisión y aprobación del presupuesto del contrato No. 41002102024 de 27 de marzo de 2024 según la obligación contractual: OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO: 1) Presentar al inicio 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.
3. Decisiones y compromisos

Desarrollo:

1. Se da el saludo de bienvenida por parte de la Supervisión a todos los participantes que firman como se relación al finalizar el acta.
2. Es importante recordar y aclarar que se deben cumplir a cabalidad con las siguientes clausula:

OBJETO: BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS Y JOVENES MAYORES DE 18 AÑOS QUE AL CUMPLIR LA MAYORIA DE EDAD SE ENCONTRABAN EN PROCESO ADIMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS EN LA MODALIDAD/SERVICIO HOGAR SUSTITUTO- VULNERACION, DISCAPACIDAD DE ACUERDO A LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.

VALOR DEL CONTRATO: **VALOR DEL CONTRATO -:** El valor del presente contrato será hasta por la **DOS MIL CUARENTA Y UN MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($2.041.096.058)** Los recursos vigencia

PÚBLICA

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

2024 se encuentran respaldados mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: CDP No. 35324 del 15 de marzo del 2024 expedido por el Grupo Financiero de la regional Huila. **PARÁGRAFO:** El ICBF realizará un aporte en especie para la atención de los usuarios, representado en el Alimento de Alto Valor Nutricional suministrado en los términos indicados en el presente contrato.

Atender 95 cupos en la modalidad **HOGAR SUSTITUTO -VULNERABILIDAD,** en el municipio de Garzón, La Plata y Pitalito; con sujeción a los costos cupo mes, de acuerdo con el enfoque aprobado y presentado en la propuesta, conforme a las disposiciones legales y en el marco del Lineamiento Técnico Administrativo para la Atención de Niñas, niños y adolescentes víctimas de cualquier tipo de violencias, víctimas de negligencia o abandono, en edades de cero (0) a (18) años con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos. Niñas, niños y adolescentes víctimas de cualquier tipo de violencias, víctimas de negligencia o abandono, en edades de cero (0) a (18) años con declaratoria de adoptabilidad, ubicados en los Hogares Sustitutos. Mayores de (18) años víctimas de cualquier tipo de violencias, víctimas de negligencia o abandono, que al cumplir la mayoría de edad se encontraban con un PARD abierto y continúan bajo la responsabilidad de una Autoridad Administrativa con Proceso Administrativode Restablecimiento de Derechos. Niñas y niños de cero (0) a seis (6) años, hijas e hijos de adolescentes desvinculadas de gr upos armados organizados al margen de la ley. De acuerdo con Lineamiento técnico para la implementación del modelo de atención, dirigido a niños, niñas y adolescentes, en las modalidades de restablecimiento de derechos y manual operativo modalidad de acogimiento familiar hogar sustituto.

Atender 23 cupos en la modalidad **HOGAR SUSTITUTO -VULNERABILIDAD,** en el municipio de Garzón, La Plata y Pitalito; con sujeción a los costos cupo mes, de acuerdo con el enfoque aprobado y presentado en la propuesta, conforme a las disposiciones legales y en el marco del Lineamiento Técnico Administrativo para la Atención de Niñas, niños y adolescentes víctimas de cualquier tipo de violencias, víctimas de negligencia o abandono, en edades de cero (0) a (18) años con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos. Niñas, niños y adolescentes víctimas de cualquier tipo de violencias, víctimas de negligencia o abandono, en edades de cero (0) a (18) años con declaratoria de adoptabilidad, ubicados en los Hogares Sustitutos. Mayores de (18) años víctimas de cualquier tipo de violencias, víctimas de negligencia o abandono, que al cumplir la mayoría de edad se encontraban con un PARD abierto y continúan bajo la responsabilidad de una Autoridad Administrativa con Proceso Administrativode Restablecimiento de Derechos. Niñas y niños de cero (0) a seis (6) años, hijas e hijos de adolescentes desvinculadas de grupos armados organizados al margen de la ley. De acuerdo con Lineamiento técnico para la implementación del modelo de atención, dirigido a niños, niñas y adolescentes, en las modalidades de restablecimiento de derechos y manual operativo modalidad de acogimiento familiar hogar sustituto.

A continuación se relaciona los cupos según el Centro Zonal.

PUBLICA

MODALIDAD	CENTRO ZONAL SUPERVISOR			
	GARZON	PITALI	LA PLATA	TOTAL, CUPOS
HOGAR SUSTITUTO ONG – VULNERACIÓN	25	40	30	95
HOGAR SUSTITUTO ONG -DISCAPACIDAD	10	7	6	23
TOTAL, HS ONG VULNERACION Y HS ONG DISCAPACIDAD	35	47	36	118

A continuación se detalla el concepto del presupuesto oficial.

MODALIDAD	VALOR CUPO ABRIL - NOVIEMBRE 2024	CUPOS	TIEMPO/Meses/Días	VALOR TOTAL
Vulneración	$1.940.321,33	95	8 Meses	$1.474.644.210
Discapacidad	$ 2.469.847	23	8 Meses	$454.451.848
Gastos de emergencia:				$ 112.000.000
TOTAL:				$2.041.096.058

1. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal No. 35424 de 15 de marzo del 2024 relacionada en la plataforma SECOP II.

Nro. de CDP	Fecha de CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números. $
35424	15/03/2024	112	C-4602-1500-10-704040-4602014-02	PROPIOS	CIENTO DOCE MILLONES	$ 112.000.000
		123	C-4602-1500-10-704040-4602014-02	PROPIOS	MIL NOVECIENTOS VEINTINUEVE MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL CINCUENTA Y OCHO	$ 1.929.096.058
TOTAL, VIGENCIA 2024						2.041.096.058

OBLIGACIONES.

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

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

Obligaciones del Contratista.

Obligaciones Generales del Contratista:

1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato. **2)** Cumplir con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales operativos, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad bajo su propia responsabilidad. **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 y dar aviso por escrito al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución y proponer alternativas de solución. **4)** Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato. **5)** Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. **6)** Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **7)** Asumir un buen trato para con las madres y padres sustitutos, los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. **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. **9)** Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación del ICBF vigente. **10**) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato. **11)** Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

Obligaciones Específicas del Contratista:

OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO: 1) Atender 193 cupos en la modalidad Hogar Sustituto para la población: Vulneración 115 cupos y Discapacidad 78 cupos en la ciudad de Neiva de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por los centros zonales y/o regionales, según aplique. **2)** Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco de la Propuesta de Implementación y Cualificación aprobada. **3)** Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos técnicos vigentesdel ICBF. **4)** Implementar el registro de experiencias según lo establecido en los lineamentos y manual operativo de la modalidad. **5)**. Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos técnicos, manual operativo dela modalidad Hogar Sustituto, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF **6)** Garantizar a los beneficiarios, los elementos de dotación personal, escolar, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos y los tiempos y cantidades establecidos en el manual operativo de la modalidad Hogar Sustituto.**7)** Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal o según corresponda de acuerdo con sus características. **8)** Realizar acciones mensuales donde se evidencien las gestiones para la vinculación de los beneficiarios en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses,curso de vida, condición particular y características de desarrollo y cumplir con lo establecido en el manual operativo de la modalidaden cuanto a la realización de actividades recreativas trimestrales. **9)** Realizar acciones para que la familia o red

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

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

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

vincular de apoyo de los niños, niñas y adolescentes, participe en el proceso de atención, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF, herramientas del monitoreo del proceso de atención y adecuando el cronograma de visitas de acuerdo con los tiempos disponibles de las familias. **10)** Contar con mecanismos de control dentro de los hogares sustitutos para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB, Lo anterior, debe quedar contemplado en cada plan de acción en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesto. Además, que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego y demás materiales con lo que se pueda aten tar contra con su integridad personal o la de los demás. Lo anterior. debe quedar contemplado en cada plan de acción en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesto. **11)** Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevencióny manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos,y las evidencias deben reposar en el anexo de la historia de atención de cada uno según corresponda y en las carpetas del tal ento humano vinculado a la modalidad. **12)**. Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional, así como las acciones y estrategias adelantadas para tal fin. **13)** Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la modalidad de acuerdo con lo establecido en el Política de Prevención del Daño Antijurídico. **14)** Presentar al supervisor de contrato una propuesta de la entidad para llevar a cabo de manera permanente, la difusióny apertura de nuevos Hogares Sustitutos. La propuesta debe contar con indicadores, responsables y un cronograma mensual de actividades para este fin de parte del operador; así mismo, la entidad deberá apoyar a la Dirección Nacional y Regional del ICBF, así como a los coordinadores de los centros zonales de la regional donde ejerce su jurisdicción, en el proceso de convocatoria, difusiónde la modalidad y conformación de nuevos hogares sustitutos según lo establecido en el manual operativo de la modalidad, para contar con el número de familias sustitutas requeridas, según los cupos contratados, teniendo en cuenta las tablas de ubicación máxima por unidad de servicio del manual operativo de la modalidad, garantizando así la adecuada atención de los niños, niñas y adolescentes. **15)** Elaborar y mantener actualizadas todas las bases de datos de los hogares sustitutos de acuerdo con las directrices establecidas en el manual operativo de la modalidad. **16)** Cumplir con el proceso de fortalecimiento técnico con las familias sustitutas, presentando para ello al supervisor del contrato un cronograma semestral con fechas, responsable e indicadores, en donde se incluyan todas las temáticas establecidas en el manual operativo de la modalidad. **17)** Participar en los espacios de fortalecimiento técnico de la modalidad Hogar Sustituto a los cuales sea convocado por las Autoridades Administrativas, el Centro Zonal, la Regionalo la Sede Nacional del ICBF.**18)** Presentar al supervisor de contrato al inicio del contrato y de manera trimestral, un cronograma delo que se denomina en el manual operativo de la modalidad: "semana de proyecto familiar" de cada uno de los Hogares Sustitutosque administra, con nombres de la madre o padre sustituto, fecha en que se tomará la semana de proyecto familiar, observación de si la semana se toma con los beneficiarios ubicados o no, todo esto con el fin de organizar este espacio de las familias sustitutas.**19)** Elaborar e implementar un cronograma mensual de actividades teniendo en cuenta el enfoque diferencial y particularidades delos beneficiarios ubicados, acorde con el proceso de atención establecido en el lineamiento técnico del modelo, lineamiento de discapacidad y Manual Operativo de la modalidad Hogar sustituto.

OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO1) Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentostécnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales debenincluir: 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 medidascorrectivas (inicial y con actualización trimestral), consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes(inicial y con actualización cada 4 meses), 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.

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

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

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

La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizado. **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 elperfil y los requisitos exigidos en los lineamientos, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas, la consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes y con el tiempo de dedicación definido en la tabla de talento humano para la modalidad. **3)** Cumplir y mantener durante toda la ejecución del contrato, adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes. **4)** Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos, procedimiento s y orientaciones establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollode 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 el servicio. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona. **5)** Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para atender a los beneficiarios en otra sede. **6)** Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF. **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. **8)** Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente..**9)** Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique **10)** Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de10 días hábiles alguna vacante del personal que opera el servicio cuando se presenta renuncia unilateral por parte del empleado.**11)** Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios, lo que impacta negativamente la adherencia pedagógica de los usuarios

OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL: 11) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para el servicio objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución. **2)** Suscribir el acta de inicio del contrato. **3)** Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato. **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. **5**)Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entidades de control, control político, demandas, 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.

OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO: 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. **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

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

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

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

séptima. **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. **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. **5)** Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago. **6)** 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 el manual operativo y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad. **7)** Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos. **8)** 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. **9)** 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.**10)** 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. **11)** 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 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. **12)** 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

OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD: 1) Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

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

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

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. **2)** Entregar trimestralmente los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio. **3)** Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.**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.

OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION: **1)** Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. **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. **3)** Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. **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

OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: 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 o convenio y 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. **3)** Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. **4)** Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.**5)** Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato. **6)** Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

OBLIGACIONES EJE 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. 2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. 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. 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

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

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

manejen 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. 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. 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

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA:

1) Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportar a la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones. 2) Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen. 3) Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios -responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar 4) Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado. 5) Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF. 6) Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. 7) Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. 8) Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho. 9) Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique. 10) Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. 11) Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

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

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

para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF. 12) Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el anexo técnico respectivo–dado por el ICBF. 13) Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicios, incluidos en el plan de trabajo. 14) Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenista de la Regional cuando aplique. 15) Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados**,** la referencia, marca, serial, modelo-en los casos que aplique-, la cantidad y el estado en que se reciben. **PARÁGRAFO PRIMERO.** La EAS serán responsables en los siguientes eventos: a). Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al Contratista en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. 5) Baja de bienes muebles, se da cuando los elementos se encuentren totalmente inservibles o cuando existan bienes que contengan elementos o compuestos peligrosos, que si bien no generan problema durante su uso, pero se convierten en un peligro cuando se liberan al medio ambiente y que además presentan alto grado de deterioro, o que ya no son útiles para la entidad por estar en estado de inservibles, el supervisor de contrato deberá solicitar el inventario -responsable de almacén y en articulación con el CONTRATISTA clasificará el listado de bienes según su estado en deterioro, obsolescencia, inservibles o reubicación, (sólo aplica para los bienes devolutivos) y mediante correo electrónico lo remitirá al responsable de almacén para que realice las gestiones correspondientes. Para los bienes clasificados como de CONSUMO se levantará un acta firmada por el supervisor y el CONTRATISTA o delegado, y desde la Unidad de Servicio se realizará la baja de bienes muebles, el CONTRATISTA deberá atender los preceptos constitucionales, legales, reglamentarios, así como las metas de la Política Ambiental del ICBF para prevenir, mitigar y compensar los impactos que causen o puedan causar daño al medio ambiente y/o a la salud humana; para el tratamiento de baja de los bienes , estos se deberán entregar a las empresas autorizadas por la autoridad ambiental competente, para que den destinación final según las normas ambientales existentes, con el fin de que se prevengan y reduzcan los impactos ambientales.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL:

PREVIA

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

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. **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, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. **3**. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación. **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**. 5.** Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. **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 usuarios, 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 usuarios 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. **7.**Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. **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. **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.**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. **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. **12.** Atender con

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

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

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

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. **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

A continuación, se procede a revisar el presupuesto presentado el operador FUNDACION SOCIAL YO TE CUIDO, identificada con NIT: 901.496.702-9, Dando cumplimiento a la obligación del componente financiero presenta el presupuesto el día 10 de abril de 2024 mediante correo electrónico, se presenta en el formato F1.G28.P de 31/03/2022 Versión 1. Cumpliendo con el formato solicitado para tal fin, Firmados por la Representante Legal y el Revisor Fiscal Según la siguiente estructura:

El presupuesto de gastos está dividido en 3 partes de la siguiente forma: 1. Gastos Directos Hogar Sustituto 2.Gastos Dotación, Emergencia y Adiciones y 3. Gastos Operativos.

CODIGO	**PRESUPUESTO DE GASTOS Cto. No.41002102024**	**1**	**2**
2000	**OBJETO DEL GASTO**	**PRESUPUESTO INICIAL VIGENCIA AÑO 2024**	**% PARTICIPACIÓN**
2100	**1. GASTOS DIRECTOS HOGAR SUSTITUTO**		
2101	Beca	448,933,331	21.99%
2102	Cuota de Sostenimiento	784,328,000	38.43%
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		**1,233,261,331**	**60.42%**
VALIDACIÓN INGRESO - GASTO PROYECTADO			
2200	**2. GASTOS DOTACIÓN,EMERGENCIA Y ADICIONES**		
2201	Dotación Escolar	38,220,000	1.87%
2202	Dotación Personal	112,828,000	5.53%
2203	Dotación Básica (Aplica por reposición o adición al contrato)	3,000,000	0.15%
2204	Gastos de Emergencia	94,095,240	4.61%
2205	Acciones complementarias para la gestión en el restablecimiento de derechos y/o administración de justicia (Subproyecto 112)	112,000,000	5.49%
2206	Orientación para la vida personal, social, profesional y vocacional (Subproyecto 111)	0	0.00%
2207	Encuentros Familiares (Hogar Sustituto Tutor)	0	0.00%
2208	Otros gastos (Otros ingresos)	0	0.00%
SUBTOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		**360,143,240**	**17.64%**

PUBLICA

2300	**3. GASTOS OPERATIVOS**		
2310	**3.1 TALENTO HUMANO**		
2311	Salario	0	0.00%
2312	Auxilio de transporte	0	0.00%
2313	Horas extras y recargo nocturno	0	0.00%
2314	Cesantías	0	0.00%
2315	Vacaciones	0	0.00%
2316	Prima de servicios	0	0.00%
2317	Intereses/cesantías	0	0.00%
2318	Aportes parafiscales (SENA, Icbf y Caja de compensación)	0	0.00%
2319	Aportes salud, pensión y ARL	0	0.00%
2320	Honorarios	274,560,000	13.45%
2321	Dotación trabajadores	0	0.00%
2322	Implementación Sistema Integrado de Gestión	10,240,000	0.50%
2323	Otros gastos (Otros ingresos)	0	0.00%
SUBTOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		**284,800,000**	**13.95%**
2320	**3.2. GASTOS ADMINISRATIVOS Y DE SERVICIO**		
2321	Recreación	23,000,000	1.13%
2322	Servicios públicos	6,800,000	0.33%
2323	Utilización de instalaciones en ambientes sanos y adecuados	38,358,720	1.88%
2324	Reparación y mantenimiento de dotación institucional	12,000,000	0.59%
2325	Papelería	17,405,989	0.85%
2326	Mantenimiento y reparaciones instalaciones locativas	9,441,280	0.46%
2327	Aseo	3,800,000	0.19%
2328	Transporte personal institución para visitas domiciliarias a los hogares y/o traslado de niños, niñas y adolescentes	16,500,000	0.81%
2329	Gravamen a los movimientos financieros (4 por mil)	8,162,384	0.40%
2330	Gastos bancarios (comisiones, transferencias y chequeras)	2,223,114	0.11%
2331	Servicio de contabilidad	20,200,000	0.99%

PÚBLICA

2332	Otros (lo que se requiera para el adecuado desarrollo de la modalidad)	5,000,000	0.24%
2333	Otros gastos (Otros ingresos)	0	0.00%
SUBTOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		**162,891,487**	**7.98%**
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		**2,041,096,058**	**100.00%**

El personal a contratar está definido en el MANUAL OPERATIVO MODALIDAD DE ACOGIMIENTO FAMILIAR – HOGAR SUSTITUTO RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS MO4.P 08/07/2022 Versión 2.

Figura 13. Talento Humano Hogar Sustituto ONG – Vulneración



Figura 14. Talento Humano Hogar Sustituto ONG-Discapacidad

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

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



Aspectos para tener en cuenta en relación con el talento humano:

-El tiempo de dedicación del personal establecido para la modalidad, es por perfil y no por persona, es decir, debe cubrir la atención que por cupos se establece en este Manual Operativo.
-En la entidad contratista de Hogares Sustitutos el tiempo completo es de ocho (8) horas diarias.

-El talento humano no podrá prestar sus servicios en dos (2) o más modalidades si la suma de los tiempos de las modalidades a las cuales está vinculado supera un tiempo completo. El talento humano no podrá desempeñar funciones de un perfil diferente al establecido en este manual y para el cual fue contratado.
-El operador debe contar con plan de selección, inducción, formación y capacitación a todo el personal vinculado a la modalidad. La inducción, formación y capacitación debe incluir como mínimo este manual, los lineamientos técnicos, la minuta contractual y la Propuesta de Implementación y cualificación (PIYC).
-Igualmente debe contar con manual de funciones que permita identificar las funciones u obligaciones de cada uno de los perfiles establecidos para la modalidad.
-Archivo con hojas de vida y evidencias del proceso de selección, contratación, inducción, formación y capacitación del personal y cumplimiento de requisitos en cuanto seguridad social.
-Unidad de servicio: Hace referencia a cada uno de los Hogares Sustitutos en donde se ubican las niñas, los niños y los adolescentes en PARD.
-Sede Administrativa: hace referencia a la sede donde se dispone de lo requerido por la modalidad para: archivo, seguimiento a niñas, niños y adolescentes, atención a madres y padres sustitutos, fortalecimiento a familias sustitutas, y todos aquellos aspectos que se relacionan con la operación de la modalidad en sus componentes administrativo, financiero y técnico.
TC: Tiempo completo por el número de cupos establecido. MT: Medio tiempo por el número de cupos establecido.
-Cuando se contrate talento humano por prestación de servicios, el operador debe asegurarse de que se incluyan en las obligaciones, las actividades que debe realizar en cada hito del proceso de atención, de

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

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

acuerdo con el número y/o proporción de beneficiarios atendidos y lo establecido en el numeral de talento humano.
-Se podrá contratar con cargo al contrato de aporte, el talento humano adicional que sea estrictamente necesario para la prestación del servicio, previa aprobación del supervisor y cuando se haya dado cumplimiento a la totalidad de los requerimientos exigidos para el desarrollo de la modalidad. Para lo anterior, el operador deberá presentar junto con el presupuesto, un documento con la justificación de cada cargo adicional y las actividades a desarrollar. Así mismo, dicho personal debe cumplir con los requisitos establecidos para el talento humano en este manual.

El Talento Humano presentado por LA FUNDACIÓN SOCIAL YO TE CUIDO, (Talento Humano Hogar Sustituto ONG – Vulneración – Discapacidad) HOGAR SUSTITUTO POBLACIÓN EN DISCAPACIDAD Y VULNERACIÓN). ($274.560.000=) en el valor de Talento Humano presentado por el operador incluye el Talento Humano para el centro de costos 2112 Implementación Sistema Integrado de Gestión por valor de ($10.240.000). Se adjunta tabla personal periodo 1 de abril al 30 noviembre 2024. A continuación, describe así:

TALENTO HUMANO
FUNDACIÓN SOCIAL YO TE CUIDO
CONTRATO 41002102024

No.	MUNICIPIO	UNIDAD DE SERVICIO	CARGO	TIPO DE VINCULACION	CUPOS APROBADOS	SUELDO BASICO	DL	REMUNERACION MENSUAL
1	HUILA	VULNERACIÓN	COORDINADOR	Prestación de Servicios	95	3,000,000	30	3,000,000
2	PITALITO		PSICOLOGA		95	2,500,000	30	2,500,000
3	GARZON		PSICOLOGA		95	1,200,000	30	1,200,000
4	PITALITO		TRABAJADORA SOCIAL		95	2,500,000	30	2,500,000
5	GARZON		TRABAJADORA SOCIAL		95	1,200,000	30	1,200,000
6	PITALITO		GESTORAS DE CASO		95	2,200,000	30	2,200,000
7	GARZON		GESTORAS DE CASO		95	1,200,000	30	1,200,000
8	PITALITO		AUXILIAR ADMINSITRATIVA		95	2,000,000	30	2,000,000
9	GARZON		AUXILIAR ADMINSITRATIVA		95	1,000,000	30	1,000,000
10	PITALITO		NUTRICIONISTA		15	481,356	30	481,356
11	HUILA		NUTRICIONISTA		80	2,033,898	30	2,033,898

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

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

TOTAL VULNERACIÓN						**19,315,254**		**19,315,254**
12	HUILA	DISCAPACIDAD	COORDINADOR	Prestación de Servicios	18	1,520,000	30	1,520,000
13	HUILA		COORDINADOR		5	1,000,000	30	1,000,000
14	LA PLATA		PSICOLOGA		23	2,200,000	30	2,200,000
15	LA PLATA		TRABAJADORA SOCIAL		23	2,200,000	30	2,200,000
16	LA PLATA		AUXILIAR ADMINSITRATIVA		23	2,000,000	30	2,000,000
17	HUILA		PROFESIONAL DE AREA		23	1,600,000	30	1,600,000
18	HUILA		PROFESIONAL DE AREA		23	1,600,000	30	1,600,000
19	LA PLATA		GESTORAS DE CASO		23	2,200,000	30	2,200,000
20	PITALITO		NUTRICIONISTA		23	684,746	30	684,746
TOTAL DISCAPACIDAD						**15,004,746**		**15,004,746**
TOTAL						**34,320,000**		**34,320,000**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	TIPO DE VINCULACION	SUELDO BASICO	DL	REMUNERACION MENSUAL
1	DANIEL FERNANDO VARGAS ANDRADE	PROFESIONAL SIGE	PS	1,280,000	30	1,280,000
			TOTAL OPS	**1,280,000**		**1,280,000**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	TIPO DE VINCULACION	SUELDO BASICO	DL	REMUNERACION MENSUAL
1	LILIANA ALEXANDRA DIAZ SIERRA	AUXILIAR CONTABLE	PS	2,525,000	30	2,525,000
			TOTAL OPS	**2,525,000**		**2,525,000**

Revisado el presupuesto presentado por el operador FUNDACION SOCIAL YO TE CUIDO, en lo relacionado con el talento humano se evidencia que cumple con el MANUAL OPERATIVO MODALIDAD DE ACOGIMIENTO FAMILIAR – HOGAR SUSTITUTO RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS MO4.P 08/07/2022 Versión 2.

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

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

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

DOTACIÓN ESCOLAR: ($38.220.000). La dotación escolar corresponde a aquellos elementos que le permiten a una niña, un niño o un adolescente asistir a la entidad educativa en la cual se encuentra matriculado. Esta dotación se debe entregar dentro de los quince (15) días siguientes a su vinculación al sistema educativo.

No se especifican elementos de dotación escolar, de uniforme ni de material pedagógico, pero se entiende que esta dotación comprende: uniforme de diario y deportivo, zapatos y tenis de colegio, medias de colegio, morral, útiles escolares (cuadernos, lápices, esferos, borradores, tijeras, pegante, colores, y todos aquellos elementos solicitados por la entidad educativa o requeridos según el nivel escolar). Téngase presente que cuando se trata de niños, niñas y adolescentes que por el PARD y según información suministrada por parte de la Autoridad Administrativa, se reintegrarán a su medio familiar antes de un mes, deberá analizarse el caso particular antes de realizar la adquisición y entrega de la dotación escolar completa. En ningún caso, la niña, el niño o el adolescente, puede prescindir de su uniforme de diario y deportivo, ni de su material pedagógico.

En los casos en que la niña, el niño o el adolescente, no se encuentre vinculado al sistema educativo, bien sea por su edad o porque presenta discapacidad y no le ha sido asignado cupo en el sistema educativo bajo cualquiera de las modalidades de educación inclusiva, debe contar con elementos de artes plásticas o de estimulación, los cuales recibirá una vez al año. Para adolescentes en preparación para la vida independiente, como vocacional o profesional, se deben tener en cuenta los periodos académicos en un año y cubrir aquellos elementos de bajo costo que puedan ser cubiertos con el valor presupuestado para dotación escolar.

DOTACIÓN PERSONAL. ($112.828.000=). Tabla 12. Dotación personal en Hogares Sustituto. MANUAL OPERATIVO MODALIDAD DE ACOGIMIENTO FAMILIAR- HOGAR SUSTITUTO- RESTABLECIMIENTO DE DERECHO MO4.P 08/07/2022 Versión 2 Página 181-182.

Tabla 12. Dotación personal en Hogares Sustitutos

Elementos de Dotación Personal para niñas, niños y adolescentes ubicados en los Hogares Sustitutos									
No	Elementos de Dotación personal	Edades							
		0 a 2 Años		3 a 5 años		6 a11 Años		12 a 18 años	
		SD	CD	SD	CD	SD	CD	SD	CD
1	Vestido de bebé	3	6	--		--	--	--	--
2	Conjuntos (pantalón, camisa, blusa)	2	4	--		--	--	--	--

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

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

Elementos de Dotación Personal para niñas, niños y adolescentes ubicados en los Hogares Sustitutos									
3	Vestido de niño(a)			3	4	--	--	--	--
4	Camiseta interior	3	6	3	6	--	--	--	--
5	Camisa –blusa diario	–	–	4	4	4	4	4	4
6	Saco – Chaqueta[90]	2	3	2	2	2	2	2	2
7	Calzoncillos o panties[91]	3	4	6	6	6	6	6	6
8	Brasieres o formadores	–	–	--	--	3	3	3	3
9	Pantalón	–	–	3	3	3	3	3	3
10	Falda	–	–	1	--	1	1	1	1
11	Pijama[92]	2	2	2	2	2	2	2	2
12	Pantaloneta (short bicicletero)	–	–	1	--	1	1	1	1
13	Pantalón de sudadera	–	–	1	2	1	2	1	1
14	Medias	3	3	3	3	4	4	4	4
15	Zapatos de diario[93]	1	1	1	1	1	1	1	1
16	Chancletas[94]	–	–	1	1	1	1	1	1
17	Baberos	4	7	--	--	--	--	--	--
18	Vestido de baño (opcional)	1	1	1	1	1	1	1	1
19	Gorro para bebé	2	2	--	--	--	--	--	--
20	Llama dientes	2	2	--	--	--	--	--	--
21	Pañales desechables (por mes)[95]	120	150	--	--	--	--	--	--
22	Cobertor	2	2	--	--	--	--	--	--
23	Toalla	2	2	2	2	2	2	2	2
24	Vasenilla, biberones, pañalera[96]	1	1	1	1	-	-	-	-

Fuente: Dirección de Protección, Subdirección de Restablecimiento de Derechos, ICBF 2021.

Al resaltar que la dotación personal debe estar completa y en buen estado, se hace referencia a que su entrega se hace inmediatamente el beneficiario ingresa, por lo cual el ICBF o el operador según corresponda la administración, deben realizar la entrega del total de elementos descritos en el cuadro de dotación personal para Hogares Sustitutos. A partir de la entrega de la dotación personal inicial, se deben reponer por uso o necesidad, cada vez que se requiera, los elementos de dotación, de tal forma que la niña, el niño o el adolescente, cuente permanentemente con la cantidad de elementos de dotación personal establecida, en buen estado (sin rotos, que no esté descosida, deteriorada o descolorida, etc.) y que sea de su talla.

Si transcurridos cuatro (4) meses a partir de la entrega de la dotación personal inicial, una niña, un niño o un adolescente no ha requerido de reposición, deberá entregársele al menos cuatro (4) elementos de dotación que él o ella solicite; en el caso de ser un niño o niña menor de siete (7) años, se le deberá entregar elementos diferentes, que correspondan a una muda completa. (Estos elementos tendrán en cuenta el proyecto de vida de cada beneficiario y no estarán condicionados al listado del cuadro de dotación personal para Hogares Sustitutos).

Dotación Básica ($3.000.000). Tabla 11. Dotación personal en Hogares Sustituto. MANUAL OPERATIVO MODALIDAD DE ACOGIMIENTO FAMILIAR- HOGAR SUSTITUTO- RESTABLECIMIENTO DE DERECHO MO4.P 08/07/2022 Versión 2 Página 179.

.

PUBLICA

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

Tabla 11. Elementos de dotación básica de Hogares Sustitutos

Elementos de Dotación Básica para Hogares Sustitutos Vulneración/Discapacidad/ Tutor	Tiempo de reposición por uso	Tiempo de reposición por necesidad
1. Cama con tablas	c/ 5 años	N/A
2. Cuna con tablas	c/ 5 años	N/A
3. Colchón cama	c/2 años	N/A
4. Colchón cuna	c/2 años	N/A
5. Cubre colchón cama	N/A	c/6 meses
6. Cubre colchón cuna	N/A	c/6 meses
7. Juego de soportes o espumas para cuna bebé en clima frio	c/1 año	N/A
8. Cubre lecho cama	c/ 1 año	N/A
9. Cubre lecho cuna	c/1año	N/A
10. Almohada cama	N/A	c/6 meses
11. Almohada cuna	N/A	c/ 6 meses
12. Juego de cama (Funda, sábana y sobre sábana)	N/A	c/ 6 meses
13. Juego de cuna (Funda, sábana y sobre sábana)	N/A	c/6 meses
14. Cobija cama	c/1 año	N/A
15. Cobija cuna	c/1 año	N/A
16. Cobija o cobertor bebé	N/A	c/6 meses
17. Ventilador (en ciudades de temperaturas cálidas)	c/ 5 años	N/A
18. Armario o cómoda para ropa	c/5 años	N/A
19. Hamaca o chinchorro (en hogares con población indígena ubicada)	c/ 5 años	N/A
20. Coche bebé[88]	c/ 1 año	N/A
21. Corral bebé[89]	c/ 1año	N/A
22. Toldillo bebé	c/ 1 año	N/A
23. Toldillo adulto	c/1 año	N/A

[88] La entrega en un Hogar Sustituto estará supeditada a la edad y necesidad de este elemento por parte de las niñas y los niños ubicados en la unidad de servicio.
[89] La entrega de este elemento corresponde con el perfil del Hogar para la ubicación de niñas y niños que, por su edad o curso de vida, lo requieran.

La dotación básica tiene dos tiempos de entrega: - El primer tiempo es una vez se abre el Hogar Sustituto en el cual la dotación básica será suministrada por el ICBF, teniendo presente la disponibilidad de recursos para tal fin desde el contrato, desde la regional o desde el nivel nacional.
- El segundo tiempo es por uso y desgaste de elementos, para lo cual se hará la reposición de estos, de tal forma que cuando se cuente con un operador de la modalidad, este deberá adquirir los elementos de dotación básica de reposición con los recursos del contrato a través del fondo común, teniendo en cuenta el tiempo de reposición estimado de estos elementos según la tabla N.11 de este Manual Operativo.
- Cuando se requiera reposición de los elementos y la administración sea directa, se podrá hacer uso del fondo común para su adquisición. Todos y cada uno de los elementos de dotación básica deben contar con una ficha de condiciones o especificaciones técnicas aprobadas por el nivel nacional.

GASTOS DE EMERGENCIA: ($94.095.240=).- Estos gastos se refieren a aquellos que pueden ser cubiertos por el centro de costos de vulnerabilidad o adoptabilidad, de los "*Lineamientos de programación y ejecución de metas sociales y financieras para la vigencia*", teniendo en cuenta que, para el proceso de atención de niñas, niños y adolescentes que se ubican en la modalidad, se requiere brindar una atención idónea, proporcionar elementos y cubrir procesos que no se encuentran establecidos en el Plan de Beneficios en Salud98 o no son cubiertos de manera oportuna por la entidad de salud, por lo que al encontrarse un riesgo de vulneración el derecho a la salud o la vida, se debe actuar con la oportunidad debida por la garantía de derechos de las niñas, los niños y los adolescentes que se ubican en la modalidad.

Cuando no sean suficientes los recursos que se disponen para los gastos de emergencia, se podrá cubrir de los centros de costos que complementan la atención a niños, niñas y adolescentes tales como el centro de costos "*acciones complementarias para la gestión en el restablecimiento de derechos y/o administración de justicia*". El recurso es administrado por el ICBF o el operador donde existe entidad

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

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

administradora de la modalidad. Contempla: Leches de iniciación o de continuación (I y II semestre) para niños y niñas menores de un (1) año, de acuerdo con lo establecido por la Dirección de Nutrición del ICBF.

Fórmula infantil de inicio, formula infantil de continuación, fórmula infantil especial: a) Prematuros, b) Para niños con intolerancia a la lactosa, c) Para niños con intolerancia a la proteína de leche de vaca, d) Con adición: Anti reflujo, antialérgica, etc., siguiendo la indicación dada por la Dirección de Nutrición del ICBF y el pediatra o especialista de la Entidad prestadora del servicio de salud.

Transporte terrestre e intermunicipal para traslados a servicios médicos de control o urgencia requeridos por los niños, las niñas, adolescentes y un adulto acompañante. Alojamiento, alimentación y pasajes del cuidador (madre o padre sustitutos, madre o padre biológicos o red vincular) cuando resulte necesario que actúe como acompañante en el desplazamiento de la población titular de atención, dadas las condiciones físicas, mentales, de edad o de salud de la niña, el niño o el adolescente, con autorización de la Autoridad Administrativa. Cuando se trate de la madre sustituta o padre sustituto como acompañante, sus gastos de viaje y los de la niña, el niño o el adolescente que requiere el traslado, deben ser reconocidos mediante resolución de manera previa al desplazamiento100 cuando el hogar es administrado directamente por el ICBF.

Gastos de salud para situaciones no contempladas en el Plan Obligatorio de Salud POS para afiliados al régimen subsidiado o que no se presten con cargo a los recursos de la oferta para los vinculados y que no se hayan obtenido a través de la gestión con la entidad territorial: Medicamentos no contemplados en el POS.-Servicios odontológicos no contemplados en el POS. Prótesis, Ortesis.-Artículos ortopédicos-Sillas de ruedas, entre otros..
Fondo Común El valor del rubro de dotación y gastos de emergencias podrá constituirse en un Fondo Común para ser usado en las necesidades ya sea de emergencias o dotación. (Aplica para los Hogares Sustitutos administrados directamente por el ICBF o por un operador). Este fondo permite contar con un recurso fortalecido, para solventar necesidades que en materia de dotación personal o emergencias tengan todas las niñas, los niños y los adolescentes ubicados en la modalidad, de esta forma, el ICBF o el operador, según administrador de la modalidad, puede proyectar un presupuesto haciendo uso del total del valor de dotación y emergencias por los cupos programados (en los casos de administración directa por el ICBF) o contratados (cuando la administración es por operador); este fondo se constituye en un valor global común que permite atender las necesidades de todas las niñas, los niños y los adolescentes ubicados en la modalidad, según sus características. En los casos en los cuales la administración es por parte de un operador, para la utilización del fondo común, se deberá contar con la aprobación del supervisor del contrato.

BECA DE MADRE SUSTITUTA: ($448.933.331=)
Según lo establece el artículo 36 Ley 1607 de 2012, la BECA es un reconocimiento económico de hasta (1) SMLMV que se entrega a la madre o padre sustitutos como retribución a su labor solidaria.
De acuerdo con lo establecido en la Resolución 3444 del 2016, se entrega a las madres o padres sustitutos una beca correspondiente a cinco (05) días de SMLMV, si la madre o padre sustitutos, a pesar de tener habilitado su Hogar, no tuvo ubicación de niñas, niños o adolescentes durante el mes. Este recurso se entrega mes vencido, durante los primeros diez (10) días calendario del mes.

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

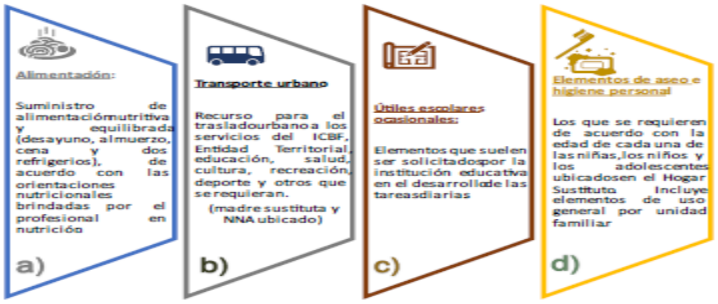
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

CUOTA DE SOSTENIMIENTO: ($784.328.000=) La madre o el padre sustituto recibirá un recurso para la atención de las niñas, los niños y los adolescentes que le sean ubicados en su Hogar; este recurso se entregará mes vencido, durante los primeros diez (10) días calendario del mes, los cuales invertirá la madre o padre sustituto para cubrir lo siguiente:
a) Alimentación -b) Elementos de aseo e higiene personal-c) Transportes-d) Elementos escolares de uso diario

Figura 12. Distribución del valor de cuota de sostenimiento

A S P E C T O S P R E S U P U E S T A L E S



Fuente: Dirección de Protección, Subdirección de Restablecimiento de Derechos, ICBF 2021.

Valor del Cupo que recibe la madre sustituta o padre sustituto La madre o el padre sustitutos recibirán del valor del cupo lo que corresponde a la cuota de sostenimiento de cada una de las niñas, los niños y los adolescentes que le sean ubicados en el hogar.

GASTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SERVICIOS. ($162.891.487=) el operador destina 1.88% del total del presupuesto distribuidos dentro los centros de costo como UTILIZACION DE INSTALACIONES EN AMBIENTES SANOS Y ADECUADO($38.358.720=) Gasto que cubre el derecho de los niños, niñas y adolescentes, a utilizar las instalaciones donde se desarrolla la atención, en un ambiente sano y adecuado. Para la legalización de cuentas se realizará con una nota contable, hasta el 1% del valor comercial del inmueble de acuerdo con lo establecido en el Artículo 18 de la Ley 820 de 2003. No aplica para inmuebles en comodato. La ley 820 de 2003, se tomó como referencia para la tasación del valor a reconocer, por consiguiente, si el operador aporta o consigue un bien inmueble catalogado como urbano, rural o de carácter comercial e independientemente de su ubicación, se debe presentar avalúo catastral y este es el porcentaje máximo que se reconocerá por parte del ICBF, siempre y cuando no se afecte la prestación del servicio.

TRANSPORTE PERSONAL INSTITUCION PARA VISITAS DOMICILIARIAS A LOS HOGARES Y/O TRASLADO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES ($16.500.000).

OTROS (Lo que se requiera para el adecuado desarrollo de la modalidad) ($5.000.000=)

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

Al presupuesto allegado con sus soportes por el Operador FUNDACIÓN SOCIAL YO TE CUIDO, el día 10 de abril de 2024 mediante correo electrónico. Se incorpora a esta acta todos los documentos que se relacionan a continuación.

Solicitud efectuada por la fundación: La cual la Supervisión da aprobación a solicitud efectuada por el

1. Conforme justificación de la Fundación Social Yo Te Cuido se autoriza que el profesional de área en el campo de Fisioterapia. Representando un plus adicional en la modalidad Hogar Sustituto Discapacidad y que de acuerdo a lo planteado en la PIYC, se ajusta para la atención a los niños, niñas adolescentes con discapacidad física vinculados a modalidad.
2. Se concede permiso para que durante la ejecución de los meses de abril, mayo y junio sea suplida la necesidad de atención de la nutricionista con una sola profesional, ya que se ha hecho la convocatoria para dicha vacante y no se han presentado postulantes, por tal motivo la profesional Hamara Paez.
3. Se da visto bueno para el cargo de la auxiliar administrativa adicional, precisando que es necesario que cada una de las sedes requiere presencia; dado son los colaboradores encargadas de recibir y atender a los beneficiarios, madres sustitutas, equipos de apoyo, y todo aquel visitante en la Fundación.
4. Se aprueba el uso del centro de costos OTROS (para el adecuado uso de la modalidad contemplando los siguientes gastos:

- Envío de correspondencia de anexos de atención de los beneficiarios hacia los centros zonales. $1.000.000 por la ejecución del contrato.
- Acarreos de dotación básica a las sedes correspondientes luego del cierre de una unidad de servicio o apertura de una nueva unidad por valor de $2.000.000 por la ejecución del contrato.
- Implementación de indumentaria institucional, para la identificación de los profesionales del operador al momento de la prestación del servicio. $2.000.000 por la ejecución del contrato.

Se Anexa:

Presupuesto Consolidado vigencia 2024
Presupuesto mensualizado vigencia 2024
Talento Humano Contrato No. 41002102024vigencia 2024
Oficio de Justificación para la aprobación de personal Servicios Generales y otros
Facturas impuesto predial
Facturas Servicios Públicos
RUT y Licencias de funcionamiento Resolución No.221-222 29/04/2024.

Decisiones:

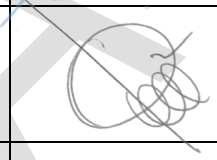
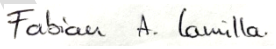
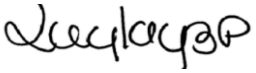
PUBLICA

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

Los supervisores aprueban el presupuesto presentado por el operador para el Contrato de Aportes No. 41002102024 aprobado para el periodo del 1 de abril 2024 al 30 noviembre 2024, Así mismo de acuerdo a la cláusula NOVENA - SUPERVISIÓN: La supervisión del Contrato de Aporte estará a cargo del coordinadora Centro Zonal Garzón, coordinadora Centro Zonal La Plata, Coordinadora Centro Zonal Pitalito, quienes ejercerán la supervisión de acuerdo con el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y decretos reglamentarios, el Estatuto Anticorrupción, el Manual de Contratación del ICBF y el Guía de supervisor de contratos y convenios suscritos por el ICBF y demás normas internas expedidas para el efecto por el ICBF. En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación de Supervisor, para lo cual comunicará por escrito al Supervisor designado, con copia al contratista y a la Dirección de Contratación de la sede de la Dirección General. aprueban el presupuesto presentado para el contrato 41002102024 del 27 de Marzo de 2024, cuya fecha de ejecución es del 1 de abril de 2024 al 30 de noviembre de 2024, con la FUNDACION SOCIAL YO TE CUIDO, Modalidad HOGAR SUSTITUTO ONG- DISCPACIDAD-VULNERACIÓN, presentado en el formato F1.G28.P de 31/03/2022 Versión 1. Con base en el MANUAL OPERATIVO MODALIDAD DE ACOGIMIENTO FAMILIAR – HOGAR SUSTITUTO RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS MO4.P MO4.P 08/07/2022 Versión 2.

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
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 contractual	FUNDACIÓN SOCIAL YO TE CUIDO	Los primeros cinco días hábiles de cada mes.
Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	FUNDACIÓN SOCIAL YO TE CUIDO	Ejecución del contrato 41002102024
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.	FUNDACIÓN SOCIAL YO TE CUIDO	Ejecución del contrato 41002102024

PÚBLICA

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	**Cargo / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
Yudi Pahola Aguirre Losada	Representante Legal	FUNDACIÓN SOCIAL YO TE CUIDO	
Diego Armando Rojas Laguna	Cortador	FUNDACIÓN SOCIAL YO TE CUIDO	
Fabian Andres Lamilla Galvis	Coordinador	FUNDACIÓN SOCIAL YO TE CUIDO	
Irma Constanza Almario Perdomo	Coordinadora - Supervisora Centro Zonal Garzón	ICBF	
Claudia Liliana Vidal Floriano	Coordinadora - Supervisora Centro Zonal La Plata	ICBF	
Layla Yeline Betancourt Piamba	Coordinadora - Supervisora Centro Zonal Pitalito	ICBF	
Lina María Cubillos Salazar	Financiera- apoyo a la supervisión-Gat	ICBF	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**

PÚBLICA

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