

MEMORANDO



Radicado No: 202450300000068733

Para: CARLOS ANDRES CARDONA ARIAS
Coordinador Grupo Jurídico

Asunto: Informe de Supervision Referente a la Etapa de Atención - Contrato de Aporte No 50002392024

Fecha: 2024-09-23

Cordial saludo,

En calidad de supervisor me permito radicar Informe de Supervisión referente a la etapa de ATENCIÓN Contrato de Aporte No 50002392024 de la modalidad Atrapasueños Espacios Comunitarios suscrito entre el ICBF Regional Meta y CORPORACIÓN AGROEMPRESARIAL DE LOS LLANOS – CORPALLANOS.

Cordialmente,



PILAR RODRIGUEZ GARCÍA
Coordinadora Grupo Asistencia Técnica
Supervisora Contrato de Aporte

Anexo: ____ Folios

Aprobó: Pilar Rodríguez García, Coordinadora Grupo De Asistencia Técnica
Revisó: Pilar Rodríguez García, Coordinadora Grupo De Asistencia Técnica
Proyectó: Andrea Baca Guzmán - Contratista Grupo De Asistencia Técnica

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 50002392024 DE 2024
INFORME PERIODICO 2

1. Datos generales

Periodo del informe	ETAPA DE ATENCIÓN	Número de contrato/convenio.	50002392024
Tipo de contrato/convenio	DE APOORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	27/06/2024
Valor inicial del contrato/convenio	\$ 2.292.367.500	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuando):	31/12/2024
Objeto	PROMOVER EL RECONOCIMIENTO, LA GARANTIA Y LA PROTECCION INTEGRAL DE DERECHOS, EL BUEN VIVIR Y LA PARTICIPACION DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, COMO AGENTES DE CAMBIO CONTRIBUYENDO A LA ATENCIÓN INTEGRAL Y A LA CONSTRUCCIÓN DE GENERACIONES PARA LA VIDA Y PARA LA PAZ. PROMOVER EL RECONOCIMIENTO, LA GARANTIA Y LA PROTECCION INTEGRAL DE NIÑAS Y NIÑOS ENTRE LOS SEIS (6) Y TRECE (13) AÑOS, Y ADOLESCENTES ENTRE LOS CATORCE (14) Y DIECISIETE (17) AÑOS CINCE (15) VECES Y VEINTINUEVE (29) DÍAS, EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL, TERRITORIAL Y DE MAYOR EXPOSICIÓN A RIESGOS PSICOSOCIALES PARA QUE CONTRIBUYAN COMO AGENTES DE CAMBIO A LA PROTECCIÓN INTEGRAL Y A LA CONSTRUCCIÓN DE GENERACIONES PARA LA VIDA Y PARA LA PAZ.		
Alcance del objeto (si aplica)	Prestar el servicio público de bienestar familiar en el marco de la estrategia intersectorial atrap sueños, para promover el reconocimiento, la garantía y la protección integral de derechos, el buen vivir y la participación de las niñas, niños y adolescentes, como agentes de cambio contribuyendo a la atención integral y a la construcción de generaciones para la vida y para la paz, en espacios comunitarios		

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	ROSARIO DEL PILAR RODRIGUEZ GARCIA COORDINADORA GRUPO DE ASISTENCIA TÉCNICA	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	ROSARIO DEL PILAR RODRIGUEZ GARCIA COORDINADORA GRUPO DE ASISTENCIA TÉCNICA
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	NO APLICA	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	NO APLICA
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	NO APLICA	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica):	NO APLICA
Otros supervisores (*)	NO APLICA	Cargos de otros supervisores	NO APLICA
	NO APLICA		NO APLICA

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	CORPORACIÓN AGROEMPRESARIAL DE LOS LLANOS - CORPALLANOS	Cédula o NIT:	822.065.122 - 8
Dirección	CALLE 18 No 43D - 22 BARRIO EL BUQUE	Correo electrónico:	corpallanos@hotmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	LUIS FERNANDO DIAZ STEFENN	Representante Legal que suscribirá el acta de liquidación (i):	NO APLICA
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (i):	NO APLICA		

(i) Estos datos solo deberán relacionarse en el Informe Final para liquidación

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	27/06/2024	Hasta cuándo:	31/12/2024
Fecha aprobación pólizas:	2/07/2024	Fecha expedición R.P.:	27/06/2024
Fecha acta de inicio:	2/07/2024	Fecha inicio del contrato/convenio:	2/07/2024
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	NO APLICA	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	NO APLICA
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	NO APLICA	Fecha de terminación:	NO APLICA

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

5. Información presupuestal

Valor inicial del contrato/convenio	\$ 2.361.138.525
Aporte ICBF	\$ 2.292.367.500
Aporte Contratista (si aplica)	\$ 68.771.025

No. de CDP:	45124	Fecha CDP:	8/05/2024	Valor de CDP:	\$ 2.292.367.500
No. de RP:	158424	Fecha RP:	27/06/2024	Valor de RP:	\$ 2.292.367.500

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

Qualquer copy impressa de este documento se considera como COPIA NÃO CONTROLADA

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: NO APLICA Valor Adición: \$ -
Descripción de concepto de adición realizada en el periodo:

No. CDP Adición: NO APLICA Fecha CDP Adición: NO APLICA Valor CDP Adición: \$ -
No. de RP Adición: NO APLICA Fecha RP Adición: NO APLICA Valor RP Adición: \$ -

Valor adición aporte contratista: \$ -
Fecha aprobación póliza de la adición: NO APLICA

Si se presentan más acciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: NO APLICA Valor disminución: \$ -
Descripción de concepto de disminución realizada en el periodo:

No. CDP disminución: NO APLICA Fecha CDP disminución: NO APLICA Valor CDP disminución: \$ -
No. de RP disminución: NO APLICA Fecha RP disminución: NO APLICA Valor RP disminución: \$ -

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) \$ 2,292,367,500

Valor anticipo (si aplica): \$ - Fecha pago anticipo (si aplica): NO APLICA
Porcentaje amortización (si aplica): NO APLICA Período facturado: NO APLICA

Forma de Pago:

EL ICBF pagará el valor del contrato así:
Primer pago, Etapa de alistamiento. El giro se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la entidad contratista, o quien se encuentre debidamente facultado:
a. Relación del talento humano contratado por EL CONTRATISTA, en formato establecido por EL ICBF, y según los perfiles definidos en el Manual Operativo de la Modalidad Atrapasueños, al igual que las hojas de vida con sus respectivos soportes.
b. Cronograma municipalizado de la etapa de alistamiento.
c. Cronograma de las formas de atención del primer mes de la Etapa de Atención de la Modalidad.
d. Listados de asistencia y registro fotográfico que den cuenta al proceso de inducción al talento humano.
e. Identificación y registro de participantes: niñas, niños y adolescentes.
f. Propuesta del plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres.
g. Informe de alistamiento.
h. Presupuesto avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor.
i. Actas y listados de asistencia sobre la socialización de la Modalidad.
j. Firmar y entregar el Acuerdo de confidencialidad y manejo de la información.
k. Evidencias del material de identificación para los miembros del talento humano.
l. Directorio de entidades y actores territoriales estratégicos.
m. Relación e información de proveedores de alimentos.
n. Formatos de compromiso y autorización de participantes.
o. Evidencias sobre la concertación con las comunidades, para elaborar el Manual de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos y los ciclos de menú de acuerdo con la minuta patrón.
Para los pagos segundo al quinto. El giro se hará efectivo previa revisión por parte del supervisor, una vez cumplido el tiempo real de atención de conformidad con el cronograma presentado al supervisor, de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la entidad contratista, o quien se encuentre debidamente facultado:
A) Reporte de las estrategias de atención y acciones transversales realizadas en el periodo de atención de conformidad con lo estipulado en el Manual Operativo objeto del desembolso correspondiente, anexando los listados de asistencia en el sistema de información o medio físico que determine EL ICBF.
B) Informe de la ejecución financiera del mes anterior. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello EL ICBF.
C) Informe mensual del periodo anterior, en el formato establecido por EL ICBF que dé cuenta de la prestación del servicio que brindó EL CONTRATISTA de la Modalidad y el cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas del presente contrato con las respectivas evidencias que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello EL ICBF.
D) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por EL ICBF, con corte al mes inmediatamente anterior al pago, en caso de comunicarse por parte del supervisor que el contrato debe tener cuentas maestras aportar el reporte emitido por la entidad financiera.
E) certificado de cumplimiento de la obligación de "Garantizar la permanencia de niñas, niños y adolescentes en al menos el ochenta por ciento (80%) de los talleres presenciales establecidos para la Modalidad" y el cumplimiento del cargue de la información en el sistema de información del ICBF, expedido por el supervisor.
F) Registro del avance de las acciones realizadas por EL CONTRATISTA y las respuestas efectivas para garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes.
G) Presentar los avances relacionados a la sistematización de la forma de atención.

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.

NO APLICA a lo que NO existe contratación derivada, ya el Contrato de Aporte No 50002392024.

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

Conservar copia impresa de este documento si es necesario como COPIA NO CONTROLADA.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
ETAPA DE ALISTAMIENTO	9/08/2024	\$ 114.618.375	SE APRUEBA EL PAGO DE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO DE LA MODALIDAD ATRAPA:UEVO+ESPACIO CONVINTAPOS

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	\$ 114.618.375	\$ 114.618.375	\$ -	287879424 16/08/2024	Ninguna
TOTALES	\$ 114.618.375	\$ 114.618.375	\$ -		

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	\$ 2.292.367.500
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	\$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	\$ -
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	\$ 68.771.025
	Total	\$ 2.361.138.525
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	\$ 2.292.367.500
	Aporte en especie por EL ICBF	\$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	\$ -
	Aporte en especie por CONTRATISTA	\$ 68.771.025
	Total	\$ 2.361.138.525
Valor total pagado por el ICBF		\$ 114.618.375
Valor total ejecutado recursos del ICBF		\$ 114.618.375
Recursos reintegrados al ICBF		\$ -
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		\$ -
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		\$ -
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		\$ -
Saldo Pendiente por Pagar		\$ 2.177.749.125
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 las cuales dicho valor no fue ejecutado por el contratista)

Fecha estado de cuenta

13/09/2024

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta

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

Deslister copia impresa de este documento se considerará como COPIA NO CONTROLADA.

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	480-47-994000051760 ANEXO 0	27/06/2024	5/07/2025
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			27/06/2024	5/01/2028
CALIDAD DEL SERVICIO			27/06/2024	5/07/2025
PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES		480-74-994000008920 ANEXO 0	27/06/2024	31/12/2024

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 impuesta al contratista.

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)	Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa, (art. 17 Ley 1150 de 2007)	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	\$ -
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios, (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total	NO APLICA	NO APLICA	\$ -
	Parcial	NO APLICA	NO APLICA	\$ -
Caducidad (art. 14, 16 Ley 1150 de 2007)	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	\$ -

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de este. (iii)	Observaciones (iv)
4.1 PARA EL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:			
A. 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	Certificación de cumplimiento Ruta Digital: Carpeta 6 Informe Financiero CLL. Subcarpeta 1. Informe Financiero atención -agosto	Ninguna
B. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del Contrato una vez se firme el Contrato.	SI	Acuerdos de confidencialidad diligenciados por el representante legal y todos los contratistas. Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 2. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.12. Acuerdos de confidencialidad.	Ninguna
C. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	N/A	N/A	Dentro del informe el operador señaló que: "para la etapa de atención no se presentaron incidentes de seguridad".
D. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	N/A	Se presentará en el siguiente mes de la fase de atención.
4.2 PARA EL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:			
A. 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	Acta de reunión, listado de asistencia y registro fotográfico Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 2. Obligaciones del Sige. Subcarpeta 3.2. Eje de seguridad y salud en el trabajo: entregable A. Inducción.	Ninguna
B. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	N/A	N/A	El operador señaló dentro del informe que no aplica porque: "para la ejecución del contrato no aplica la entrega de elementos de dotación".
C. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	Exámenes preocupacionales del talento humano Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 2. Obligaciones del Sige. Subcarpeta 3.2. Eje de seguridad y salud en el trabajo: entregable C. Exámenes preocupacionales.	Ninguna
D. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Entregables SST Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 2. Obligaciones SIGE Subcarpeta 3.2. Seguridad y salud en el trabajo: entregable D. Plan de Emergencias	Ninguna
4.3 PARA EL EJE DE GESTIÓN DE CALIDAD:			
A. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	Hojas de vida del talento humano contratado Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 2. Obligaciones del Sige. Subcarpeta 3.3. Eje de calidad: entregable A. Relación TH.	Ninguna

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

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

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

B. 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	Acta de reunión, listado de asistencia y registro fotográfico Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 2. Obligaciones del Sige. Subcarpeta 4.3. Eje de calidad: entregable B. Listados de asistencia.	Ninguna
C. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	N/A	N/A	No aplica para la fase de atención, se presentará en la fase de cierre.
D. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	N/A	N/A	Ninguna
E. 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	Gestión PQRS- Agosto Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 2. Obligaciones del Sige. Subcarpeta 3.3. Eje de calidad: entregable E. Entregable E PQRS.	Ninguna
F. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	Formatos Corollanos. Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 2. Obligaciones del Sige. Subcarpeta 4.3. Eje de calidad: entregable F. Listado de documentos y control de cambios.	Ninguna
4.4 PARA EL EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL:			
A. 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	Certificación de uso eficiente Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 2. Obligaciones del SIGE. Subcarpeta 4.4. Eje ambiental: entregable A. Certificación	Ninguna
B. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	Certificación de uso de materiales amigables con el medio ambiente Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 2. Obligaciones del SIGE. Subcarpeta 4.4. Eje ambiental: entregable B. Certificación	Ninguna
C. 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. PARÁGRAFO: En dichos espacios, el contratista debe garantizar los elementos necesarios para la recolección de residuos, y garantizar la recolección y disposición de los residuos resultantes por la ejecución del contrato, de acuerdo con la normativa vigente.	N/A	Plan de saneamiento CORPALLANOS Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 2. Obligaciones del SIGE. Subcarpeta 4.4. Eje ambiental: entregable C. Plan de Saneamiento	Ninguna
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste. (iii)	Observaciones (iv)
2.1. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato.	SI	Póliza de responsabilidad civil extracontractual N° 48074994000036320 Aseguradora Solidaria Póliza de cumplimiento N° 48047994000051760 Aseguradora Solidaria Link de secop: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?doUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.13052673	Ninguna
2.2. Garantizar la gratuidad del servicio.	SI	Certificado De Gratuidad Del Servicio Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.2 Gratuidad	Ninguna
2.3. Conformar y disponer bajo su propia autonomía y responsabilidad el talento humano del proyecto, de conformidad con la propuesta y el presupuesto aprobados, y lo estipulado en el Manual Operativo.	SI	Hojas de vida del talento humano contratado f4.mo29.pp_formato_relacion_del_talento_humano_modalidad_atrapasuenos_v1 Contratos del Talento Humano Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.3. Talento Humano	Ninguna
2.4. Cumplir con el objeto del Contrato y con todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la Modalidad 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	Entregables etapa de atención del mes de agosto, de acuerdo a lo establecido en la cláusula 3.2. OBLIGACIONES PARTICULARES DEL CONTRATISTA PARA LA ETAPA DE ATENCIÓN: del clausulado general del contrato de aportes. Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 5. Obligaciones Forma de Pago. Memoria USB - Carpeta 4. Obligaciones Atención.	Ninguna

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

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

2.5 Realizar durante la ejecución del Contrato el seguimiento a los eventos que afecten la atención de niñas, niños y adolescentes participantes de la Modalidad. El CONTRATISTA deberá dar aviso al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta durante la ejecución del Contrato junto con alternativas de soluciones viables.	N/A	N/A	Según lo referenciado por el operador en el informe: "A la fecha no se han presentado eventos que afecten la atención de niñas, niños y adolescentes participantes de la modalidad".
2.6 Apoyar al ICBF en el suministro y respuesta oportuna de la información solicitada por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del Contrato objeto del presente documento.	N/A	N/A	El operador referencia en el informe que: "A la fecha no se han recibido solicitudes de organismos de control del Estado Colombiano, respecto de la ejecución del proyecto".
2.7 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 el Manual Operativo de la Modalidad	SI	El Operador presenta la información técnica - Administrativa y Financiera según radicados: Radicado No 133032 del 03/09/2024 - Informe Técnico y entregables etapa de Atención. Radicado No 142002 del 16/09/2024 Subsanación Informe Técnico Radicado No 50002000133482 del 03/09/2024 Entrega de informe financiero y soportes. Radicado No 142372 del 16/09/2024 Entrega Subsanación informe financiero. Radicado No 145202 del 20/09/2024 Entrega Subsanación No 2 informe financiero.	Ninguna
2.8 Solicitar por escrito al Supervisor del Contrato la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF.	N/A	N/A	Según lo referenciado por el operador en el informe: "Durante el mes de atención, no se solicitó ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio".
2.9 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	Contratos de prestación de servicios de talento humanos contratado Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.9 Contratos del Talento Humano.	Ninguna
2.10 Mantener indemne al ICBF por reclamos, acciones o demandas que se inicien en su contra por los daños o perjuicios que sus empleados o subcontratistas causen a terceros	N/A	N/A	El operador dentro del informe presentado señaló que: "A la fecha no se han presentado reclamos, acciones o demandas en contra del ICBF, a causa de la ejecución de este contrato de aporte".
2.11 Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que este lo convoque relacionadas con la ejecución del Contrato	SI	Actas de reunión Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.11. Actas de Comité	Ninguna
2.12 Garantizar la seguridad, confidencialidad y salvaguardar de la información y del material en custodia.	SI	Acuerdos de confidencialidad diligenciados por el representante legal y todos los contratistas. Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.12. Acuerdos de confidencialidad.	Ninguna
2.13 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	Certificado de medios tecnológicos y de comunicaciones. Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.13. Certificado.	Ninguna
2.14 Realizar los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social - SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y de parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.	SI	Certificación de Parafiscales Corpallanos Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.14. Cert. Parafiscales	Ninguna
2.15 Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por este. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole	SI	Certificado sobre utilización de la imagen del ICBF Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.15. Dotación TH	Ninguna
2.16 No utilizar con fines lucrativos el material resultado de la ejecución de este proceso. El uso y circulación de estos contenidos por las partes, solo podrá hacerse con fines de divulgación del proyecto y siempre y cuando exista autorización informada y consentida con firma por parte de niñas, niños y adolescentes participantes.	SI	Certificado sobre uso del material resultado de la ejecución del proceso. Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.16. Uso del Material	Ninguna

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

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

2.17 Conservar y mantener en buen estado los materiales utilizados y/o adquiridos durante la ejecución del Contrato, conforme la propuesta y presupuesto aprobado	SI	Actas de entrega de dotación al talento humano contratado materiales entregados para el primer mes de atención Kit de aseo entregados para el primer mes de atención. Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.17 Dotación y materiales	Ninguna
2.18 Aceptar y permitir que los contenidos desarrollados en el marco de este Contrato puedan ser utilizados por el Sistema Nacional de Bienestar Familiar en otros procesos que sean realizados a nivel nacional y territorial.	SI	Certificado sobre el uso de los contenidos desarrollados Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.18. Uso de la información	Ninguna
2.19 Articular acciones con los entes de infancia y Adolescencia de las Direcciones Regionales ICBF que correspondan, con el objetivo de favorecer el desarrollo de las actividades propias del proyecto en los territorios focalizados.	SI	Actas de reunión y oficios para articulación con las entidades municipales Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.19. Socialización de la Modalidad.	Ninguna
2.20 Cumplir con las capacitaciones, asistencias técnicas y visitas que se programen con el fin de mejorar el servicio, así como el cumplimiento de los compromisos que se generen de ellas.	SI	Actas de reunión. Acta de reunión capacitación SIGE - ICBF y socialización de la Modalidad. Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.13. Capacitaciones, AT y Reuniones.	Ninguna
2.21 Realizar el registro oportuno y con calidad de la información en los sistemas de información establecidos por el ICBF, de los participantes atendidos en la Modalidad. En caso de identificar que el participante está siendo atendido en más de un servicio del ICBF, el CONTRATISTA deberá reportar con los soportes requeridos la atención del participante al administrador correspondiente, con el fin de realizar el debido seguimiento y evitar concurrencias (reportar el servicio complementario en las condiciones que determine el Instituto) en la atención dentro de los términos establecidos por el ICBF.	N/A	N/A	A la fecha de la radicación del informe el operador no ha recibido los usuarios Cuéntame, pero el operador realizó el cargue de los listados de asistencia.
2.22 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 el Manual Operativo.	SI	pp_formato_relacion_de_espacios_comunitarios_modalidad_atrapasuenos_v1 Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.22. Gestión de Espacios. CD Etapa de alistamiento.	Dentro del informe técnico al operador mencionó que "En la ejecución de las actividades de la fase de atención realizadas en el mes de agosto se garantizaron todos los elementos y espacios necesarios para la correcta prestación del servicio".
2.23 Garantizar todas las medidas de seguridad estipuladas en el Manual Operativo.	SI	Certificación de cumplimiento Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales Subcarpeta 2.23. Condiciones de Seguridad. Pólizas de seguro para los participantes niños, niñas y adolescentes Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.23. Condiciones de Seguridad.	Ninguna
2.24 Activar la ruta de restablecimiento de derechos en caso de conocer que una niña, niño o adolescente participante de la Modalidad se encuentra en riesgo o amenaza de vulneración de derechos y hacerles seguimiento a los casos durante la vigencia de este Contrato.	SI	Acta de activación de ruta Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.24. Actas de Reunión	Ninguna
2.25 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 Modalidad. Lo anterior, según lo dispuesto en el Manual operativo.	SI	Delegación Comité Técnico Memoria USB - Carpeta 3 Obligaciones generales. Subcarpeta 2.25. Delegación comité	Ninguna
2.26 Entregar oportunamente al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto o resultados obtenidos durante la ejecución del Contrato, cuando así se requiera.	SI	Informe etapa de atención, mes de agosto f8.mo29 pp_formato_informe_de_gestion_para_atencion_en_la_modalidad_atrapasuenos. Matriz atención instituciones educativas. Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3 Obligaciones generales. Subcarpeta 2.26. Informe de atención agosto.	Ninguna
2.27 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 participantes activos que se presenten en cualquier lugar.	N/A	N/A	Según lo reportado por el operador en el informe: "A la fecha no se han presentado hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los participantes focalizados en la etapa de alistamiento".
2.28 Disponer de una cuenta bancaria y contable independiente para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta que la Dirección del Tesoro Nacional disponga. En caso de comunicarse por parte del supervisor que el Contrato debe tener cuentas maestras, aportar el reporte emitido por la entidad financiera.	SI	Certificación bancaria Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.28. Certificación Bancaria.	Ninguna

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

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

2.29 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	Informe Financiero de alistamiento f13.mo29.pp_segguimiento_financiero_4 Ruta Digital: Carpeta 6 Informe Financiero CLL. Subcarpeta 1. Informe Financiero Alistamiento. Informe Financiero de atención f13.mo29.pp_segguimiento_financiero_v4. Ruta Digital: Carpeta 6 Informe Financiero CLL. Subcarpeta 1. Informe Financiero atención -agosto	Ninguna
2.30 Cumplir con las disposiciones establecidas sobre buenas prácticas en la gestión contractual del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI	Certificación de cumplimiento. Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.30. certificación.	Ninguna
2.31 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 competentes.	SI	Certificación de cumplimiento de normas sanitarias Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.31. Normas Sanitarias.	Ninguna
2.32 Cumplir con la normatividad vigente relacionada con el suministro, almacenamiento y transporte de alimentos.	SI	Certificación de cumplimiento de normas vigentes relacionada con el suministro, almacenamiento y transporte de alimentos. Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.32. Normatividad alimentos	Ninguna
2.33 Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	SI	Certificación de buen trato. Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.33. Certificación de Buen trato.	Ninguna
2.34 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	Actas de reunión Ruta digital: Memoria USB. Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.11. Actas de reunión	Ninguna
2.35 Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este Contrato	SI	Informe del mes de atención de agosto. f8.mo29.pp_formato_informe_de_gestion_ara_atencion_modalidad_atrapasuenos Ruta digital: Memoria USB. - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.35. Informe de alistamiento.	Ninguna
2.36 Cumplir con la duración y actividades de cada etapa del proceso de atención, de acuerdo con lo definido en el Manual Operativo de la Modalidad y las guías metodológicas entregadas por la Dirección de Adolescencia y Juventud.	SI	Informe y soportes de ejecución del primer mes de la fase de atención, en donde se cumplió con todas las actividades definidas a realizar de manera mensual en el manual operativo. Ruta Digital: Memoria - 4. Obligaciones específicas contratista -Subcarpeta 4.1. Entregables Obligaciones atención.	Ninguna
2.37 Entregar un acta de relación al Grupo de Almacén e Inventarios de la Dirección Administrativa (o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales del ICBF), de los bienes muebles utilizados o adquiridos en virtud de la ejecución del Contrato, en la cual se especifiquen los muebles de consumo de carácter devolutivo y no devolutivo, según sea el caso, de conformidad con las directrices impartidas por la Dirección mencionada.	N/A	N/A	Hasta el momento el operador no ha adquirido bienes muebles.
2.38 Recibir y atender las visitas que aceda ante el supervisor del Contrato y su equipo de apoyo.	N/A	N/A	Hasta la presente fecha el operador no ha recibido visitas por parte del supervisor del contrato y su equipo de apoyo.
2.39 El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5 ABS- Guía Orientadora para la implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato haciendo uso de la última versión del formato "F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	SI	Del valor total de refrigerios para el mes de agosto el Operador cumple con el 30% adquirido a pequeño productor. Informe de Compras Locales f1.g5.abs_segguimiento_compras_locales_v11.xls Ruta Digital: Carpeta 6 Informe Financiero CLL - 2 Atención - Subcarpeta 3. Apoyos Nutricionales - 3.3 Compras locales.	Ninguna

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

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

2.40 De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2. 4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato.	SI	Documentos sujetos de especial protección Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.40. Cumplimiento Decreto 1860 de 2021	Ninguna
2.41 Desembolsar oportunamente los recursos del presente contrato correspondientes a su aporte en los términos previstos en la cláusula del VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO, de acuerdo con las cláusulas específicas, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato PARÁGRAFO. En caso de que el CONTRATISTA no legalice completamente la ejecución de los recursos entregados y en caso de ser necesario para la adecuada prestación del servicio, el supervisor del contrato excepcionalmente podrá autorizar desembolsos parciales, coherentes con la ejecución de los recursos debidamente legalizados por parte del CONTRATISTA. La autorización excepcional de estos desembolsos parciales no exime al CONTRATISTA de la obligación de la legalización total de los recursos ni lo exime de las consecuencias sancionatorias a que haya lugar.	SI	Informe Financiero de alistamiento f13.mo29.pp_seguimiento_financiero_v4 Ruta Digital: Carpeta 6 Informe Financiero CLL Subcarpeta 1 Informe Financiero Alistamiento Informe Financiero de atención f13.mo29.pp_seguimiento_financiero_v4 Ruta Digital: Carpeta 6 Informe Financiero CLL Subcarpeta 1. Informe Financiero atención -agosto	Ninguna
2.42 Mantener actualizada la información técnica, administrativa, financiera y jurídica en el expediente contractual físico y en las plataformas tecnológicas dispuestas por el ICBF, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad y demás normatividad que le aplique.	SI	Entregables primer mes de atención, de acuerdo a lo establecido en la cláusula Forma de Pago del clausulado general del contrato de aportes. Informe etapa de atención – Mes de Agosto Ruta digital: Memoria USB – 4. Obligaciones específicas contratista – Subcarpeta 4.1. Entregables Obligaciones atención Memoria USB 5 Carpeta Entregables forma de pago.	Ninguna
2.43 Realizar los ajustes a la oferta de servicios a que haya lugar, a partir de diagnósticos territoriales, según procedimiento y orientaciones del ICBF.	SI	Listados de asistencia encuentros entre pares. f11.mo29.pp_formato_listado_de_asistencia_modalidad_atrapasuenos_v1.xlsx Cronogramas de atención f2.mo29.pp_formato_cronograma_de_atencion_modalidad_atrapasuenos_v1.xlsx Ruta digital: Memoria USB-4. Obligaciones específicas contratista-Subcarpeta 4.1 Entregables Obligaciones atención Subcarpeta 3.2.4 Cronogramas 3.2.5 Estrategias de atención.	Ninguna
2.44 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	Entregables primer mes de atención, de acuerdo a lo establecido en la cláusula Forma de Pago del clausulado general del contrato de aportes. Informe etapa de atención – Mes de Agosto Ruta digital: Memoria USB – 4. Obligaciones específicas contratista – Subcarpeta 4.1 Entregables Obligaciones atención Memoria USB 5. Carpeta Entregables Forma de Pago. Memoria USB 5. Carpeta Entregables. Forma de pago.	Ninguna
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
3.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA DURANTE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO:			
3.1.1 Realizar la convocatoria y búsqueda activa para identificar niñas, niños y adolescentes definidos para cada zona, que participarán en la Modalidad, de acuerdo con los criterios de identificación, priorización y focalización, establecidos en el Manual Operativo y diligenciamiento de los formatos suministrados por el ICBF, según corresponda.	SI	Actas de socialización de la modalidad Oficios de socialización de la modalidad Base de datos posibles beneficiarios ICBF gestionada f9.mo29.pp_formato_registro_posibles_rna_participantes_modalidad_atrapasuenos_v1 Ruta digital: Memoria USB - Carpeta Entregables Forma de Pago - Carpeta E Memoria USB - Carpeta Entregables Obligaciones Alistamiento - Carpeta 1	La obligación se cumplió en la etapa de alistamiento.
3.1.2 Elaborar y presentar un (1) cronograma municipalizado de la etapa de alistamiento, para la ejecución inicial del Contrato, en el formato establecido por EL ICBF, y en concordancia con el Manual Operativo, según corresponda.	SI	Cronograma fase de alistamiento Ruta digital: Memoria USB - Carpeta Entregables Forma de Pago - Carpeta C Memoria USB - Carpeta Entregables Obligaciones Alistamiento - Carpeta 2	La obligación se cumplió en la etapa de alistamiento

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

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

3.1.3 Presentar al ICBF la propuesta del plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres de acuerdo con lo dispuesto en el Manual Operativo.	SI	Propuesta del plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres Ruta digital: Memoria USB - Carpeta Entregables Forma de Pago - Carpeta F Memoria USB - Carpeta Entregables Obligaciones Alistamiento - Carpeta 3	La obligación se cumplió en la etapa de alistamiento.
3.1.4 Garantizar en la etapa de alistamiento la selección y contratación de personal idóneo y necesario, para el desarrollo de la Modalidad, de acuerdo con los criterios señalados en el Manual Operativo y la estructura del estudio de costos según aplique. Así mismo, entregar al supervisor del Contrato la relación del talento humano contratado.	SI	Hojas de vida del talento humano contratado Contratos de prestación de servicios f4.mo29.pp_formato_relacion_del_talento_humano_modalidad_atrapasuenos_v1_0_Corpeplanos Ruta digital: Memoria USB - Carpeta Entregables Forma de Pago - Carpeta A Memoria USB - Carpeta Entregables Obligaciones Alistamiento - Carpeta 4	La obligación se cumplió en la etapa de alistamiento.
3.1.5 Conformar y organizar los equipos de talento humano y realizar el proceso de inducción, de acuerdo con lo definido en el modelo operativo que corresponda, conforme a lo descrito en el respectivo Manual Operativo, guías, instructivos y demás documentación relacionada con el proceso de atención y con EL ICBF, y a su vez, entregar los soportes como listados de asistencia y fotografías, entre otros que den cuenta del proceso de inducción.	SI	Acta de reunión, listado de asistencia y registro fotográfico Ruta digital: Memoria USB - Carpeta Entregables Forma de Pago - Carpeta D. Memoria USB - Carpeta Entregables Obligaciones Alistamiento - Carpeta 5	La obligación se cumplió en la etapa de alistamiento.
3.1.6 Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en el marco de la contratación del talento humano vinculado a la prestación del servicio, del contratista, el cual deberá vincular en una proporción igual al 5%, a víctimas del conflicto armado interno: mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. PARÁGRAFO PRIMERO: 1) Para la acreditación de la condición de mujer cabeza de familia se debe adjuntar declaración notariada. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la contratación. 2) Para acreditar que se pertenece a la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el recurso humano contratado pertenece a las citadas comunidades, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. 3) Adultos mayores se certifica con el documento de identificación. 4) La condición de personas en condición de discapacidad, se deberá acreditar con el Certificado de Discapacidad -DNC- expedido por parte del Ministerio de Salud y Protección Social. 5) Víctimas del conflicto armado interno a través del Certificado de Registro Único de Víctimas (RUV). PARÁGRAFO SEGUNDO El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenecían a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO TERCERO: Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, so o en caso de fuerza mayor o de que no sea posible el cumplimiento de la presente obligación, se presentarán por parte del contratista la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado a la supervisión del contrato para ser avaladas.	SI	Documentos sujetos de especial protección Juanita Díaz - madre cabeza de hogar María Diosilda Salas - víctima del conflicto armado Ruta digital: Memoria USB - Carpeta Entregables Obligaciones Alistamiento 6	La obligación se cumplió en la etapa de alistamiento.
3.1.7 Presentar y entregar al supervisor del contrato las actas y listados de asistencia sobre la socialización de la Modalidad a la Comunidad, de acuerdo con lo establecido en el Mapeo Territorial del Manual Operativo.	SI	Actas de socialización de la modalidad Oficios de socialización de la modalidad Memoria USB - Carpeta Entregables Obligaciones Alistamiento - Carpeta 7	La obligación se cumplió en la etapa de alistamiento.
3.1.8 Elaborar y presentar al supervisor del Contrato el directorio de entidades y actores territoriales estratégicos, según lo establecido en el Manual Operativo, en el marco de las acciones transectoriales.	SI	f5.mo29.pp_formato_directorio_entidades_y_actores_modalidad_atrapasuenos_v1 Ruta digital: Memoria USB - Carpeta Entregables Forma de Pago - Carpeta I Memoria USB - Carpeta Entregables Obligaciones Alistamiento - Carpeta 8	La obligación se cumplió en la etapa de alistamiento.
3.1.9 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 las estrategias de atención y acciones transversales de la Modalidad, cuando no se realicen en las Casas Atrapasuenos, cumpliendo con las condiciones establecidas en el Manual Operativo.	SI	pp_formato_relacion_de_espacios_comunitarios_modalidad_atrapasuenos_v1 Ruta digital: Memoria USB - Carpeta Entregables Obligaciones Alistamiento - Carpeta 9	La obligación se cumplió en la etapa de alistamiento.

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

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

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

3.1.10 Presentar las gestiones realizadas sobre la concertación con las comunidades, para elaborar el Manual de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos y los ciclos de menú de acuerdo con la minuta patrón, para la complementación alimentaria (refrigerios) que se ofrecerá a los participantes en los encuentros, los cuales deben ser elaborados con base en las orientaciones señaladas 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 lo establecido en el Manual Operativo.	SI	Ciclos de menú Solicitud Aprobación Minuta Transitoria Manual Ruta digital: Memoria USB - Carpeta Entregables Obligaciones Alistamiento - Carpeta 10	La obligación se cumplió en la etapa de alistamiento.
3.1.11 Entregar a la supervisión del contrato la relación e información de proveedores de alimentos, según lo establecido en el Manual Operativo y en el formato establecido por EL ICBF.	SI	f10.mo29 pp_formato_informacion_de_proveedores Ruta digital: Memoria USB - Carpeta Entregables Obligaciones Alistamiento - Carpeta 11 Ruta digital: Memoria USB - Carpeta Entregables Forma de Pago - Carpeta VI	La obligación se cumplió en la etapa de alistamiento.
3.1.12 Aplicar el formato de compromiso y autorización de participantes, diligenciado y firmado por la madre, padre o cuidador responsable de las niñas, los niños y adolescentes participantes de la Modalidad, cuando aplique, y entregarlo a la supervisión del Contrato, dentro de las dos (2) primeras semanas contadas a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato.	SI	Cartas de compromiso y autorización de participantes Ruta digital: Memoria USB -Carpeta Entregables Obligaciones Alistamiento - Carpeta 12	La obligación se cumplió en la etapa de alistamiento.
3.1.13 Entregar el cronograma de las formas de atención del primer mes de la Etapa de Atención de la Modalidad, en el formato establecido por EL ICBF, teniendo en cuenta lo establecido en el Manual Operativo.	SI	Cronogramas por municipio primer mes de la Etapa de Atención de la Modalidad f2.mo29 pp_formato_cronograma_de_atencion_modalidad_atrapasuenos_v1 Ruta digital: Memoria USB -Carpeta Entregables Obligaciones Alistamiento - Carpeta 13 Ruta digital: Memoria USB - Carpeta Entregables Forma de Pago - Carpeta C	La obligación se cumplió en la etapa de alistamiento.
3.1.14 Adquirir el material de identificación para los miembros del talento humano que ejecutarán la Modalidad (chalecos, gorras, camisetas, carné y pendón).	SI	Actas de entrega de dotación al talento humano contratado Ruta digital: Memoria USB - Carpeta Entregables Forma de Pago - Carpeta < Ruta digital: Memoria USB -Carpeta Entregables Obligaciones Alistamiento - Carpeta 14	La obligación se cumplió en la etapa de alistamiento.
3.1.15 Firmar y entregar el Acuerdo de confidencialidad y manejo de la información, al supervisor del Contrato, por cada una de las personas contratadas para la ejecución de la Modalidad, y del Representante legal.	SI	Acuerdos de confidencialidad diligenciados por el representante legal y todos los contratistas. Ruta digital: Memoria USB - Carpeta Entregables Forma de Pago - Carpeta J.	La obligación se cumplió en la etapa de alistamiento.
3.1.16 Entregar el informe de la etapa de alistamiento que dé cuenta del proceso de búsqueda activa, identificación y registro de los participantes, organización del desarrollo de la Modalidad, conformación del talento humano, mapeo territorial, proceso de selección de proveedores de alimentos, gestión de espacios físicos y dotación, en el formato establecido por el ICBF. Debe incluir también la elaboración y presentación del presupuesto para la ejecución de la Modalidad, tal como se señala en el Manual Operativo.	SI	Informe etapa de alistamiento Ruta digital: Memoria USB - Carpeta Entregables Forma de Pago -Carpeta G Ruta digital: Memoria USB -Carpeta Entregables Obligaciones Alistamiento - Carpeta 14	La obligación se cumplió en la etapa de alistamiento.
3.2 OBLIGACIONES PARTICULARES DEL CONTRATISTA PARA LA ETAPA DE ATENCIÓN:			
3.2.1 Conformar los grupos de atención de niñas, niños y adolescentes, considerando el curso de vida y lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad.	SI	f16.mo29 pp_formato_registro_de_participantes_modalidad_atrapasuenos_v1_0 x'sx Ruta digital: Memoria USB - 4. Obligaciones específicas contratista - Subcarpeta 4.1. Entregables Obligaciones atenciónSubcarpeta: 3.2.1 Conformación de grupos	Ninguna
3.2.2 Realizar las jornadas de socialización de la Modalidad Atrapasuenos a niñas, niños, adolescentes y familias participantes de los grupos conformados. Además, deberá entregar las actas y listados de asistencia de las jornadas de socialización a la supervisión del contrato, según lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad.	SI	Actas, listados de asistencia y registros fotográficos de socialización de la modalidad. Ruta digital: Memoria USB - 4. Obligaciones específicas contratista - Subcarpeta 4.1 Entregables Obligaciones atención Subcarpeta: 3.2.2. Socialización de la modalidad	Ninguna
3.2.3 Presentar en el primer mes de la Etapa de Atención al ICBF los acuerdos para la armonía y la paz, con la participación de las niñas, niños, adolescentes y sus familias, en el marco del buen vivir, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad.	SI	Actas, listados de asistencia y registros fotográficos de los acuerdos para la armonía y la paz, realizados con los NNA y sus familias. Ruta digital: Memoria USB - 4. Obligaciones específicas contratista - Subcarpeta 4.1. Entregables Obligaciones atenciónSubcarpeta: 3.2.3. Acuerdos para la Paz	Ninguna

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

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

3.2.4 Entregar los cronogramas de las formas de atención de la Modalidad de cada mes dentro de los últimos cinco días (5) hábiles del mes anterior a su realización en el formato establecido por el ICBF, de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo. En caso de presentarse cambios en la programación, deberán comunicarlo al supervisor del contrato con mínimo cuarenta y ocho (48) horas de anticipación.	SI	Cronogramas de atención propuestos para el mes de septiembre. F2.mo29.pp_formato_cronograma_de_atención_modalidad_atrapasueños_v1.xlsx. Ruta digital: Memoria USB – 4. Obligaciones específicas contratista – Subcarpeta 4.1. Entregables Obligaciones atención Subcarpeta: 3.2.4. Cronogramas de atención Septiembre	Ninguna
3.2.5 Desarrollar las Estrategias de Atención de la Modalidad: encuentros entre pares, familiares, comunitarios, iniciativas y escucha activa, según lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad, de conformidad a las orientaciones y en el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Infancia y Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF.	SI	f11.mo29.pp_formato_listado_de_asistencia_modalidad_atrapasueños_v1.xlsxFormato Escucha Activa (Formato elaboración propia)Registro Fotográfico Ruta digital: Memoria USB – 4. Obligaciones específicas contratista – Subcarpeta 4.1. Entregables Obligaciones atenciónSubcarpeta: 3.2.5. Estrategias de atención	Ninguna
3.2.6 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, atentos en sus territorios, y de la identificación de sus intereses, gustos, preocupaciones, vocaciones y talentos, promoviendo la articulación armónica con posíoles aliados, y entidades públicas y privadas, que contribuyan al logro y la sostenibilidad de las iniciativas, y de la potenciación de sus proyectos de vida.	N/A	N/A	Según lo referenciado por el operador en el informe técnico: "La formulación de las iniciativas se realizará en el mes de octubre y su puesta en marcha en el mes de noviembre".
3.2.7 Desarrollar con los y las participantes en los espacios comunitarios, las Acciones Transversales definidas en el Manual Operativo de la Modalidad, a saber: Movilización Social, Articulación Intersectorial, Ejercicios de Participación y Control Social, Gestión de Sistemas de Apoyos, Activación de Rutas, y demás establecidas en el manual, de conformidad a las orientaciones y en el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Infancia y Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF.	SI	Actas de reunión y oficios para articulación con las entidades municipales. Acta movilización social y registro fotográfico. Ruta digital: Memoria USB – 4. Obligaciones específicas contratista – Subcarpeta 4.1. Entregables Obligaciones atención Subcarpeta: 3.2.7. Acciones Transversales	Ninguna
3.2.8 Presentar al ICBF la propuesta de atención municipalizada de niñas, niños y adolescentes para el desarrollo de la Modalidad, a partir de las particularidades de las y los participantes, de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo, la cual deberá ser presentada al supervisor del Contrato.	SI	Propuesta de atención municipalizada Ruta digital: Memoria USB – 4. Obligaciones específicas contratista – Subcarpeta 4.1. Entregables Obligaciones atenciónSubcarpeta: 3.2.8. Propuesta de atención	Ninguna
3.2.9 Desarrollar el Mapeo Territorial Conjunto, para reconocer las percepciones y saberes de los participantes y sus familias sobre el territorio, sus vivencias propias y experiencias relacionadas con los actores y sectores que forman parte de la Estrategia Transversal: Atrapasueños, este ejercicio debe hacer parte del análisis que se recoge en la propuesta de atención, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad.	SI	Mapeo Territorial Parcial Ruta digital: Memoria USB – 4. Obligaciones específicas contratista – Subcarpeta 4.1. Entregables Obligaciones atenciónSubcarpeta: 3.2.7. Mapeo Territorial	Ninguna
3.2.10 Realizar en el primer mes de la Etapa de Atención, la lectura del contexto y caracterización de conformidad a las orientaciones y en el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Infancia y Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF.	SI	f12.mo29.pp_formato_identificacion_garantia_derechos_risgos_y_vulneraciones_v1.xlsx Ruta digital: Memoria USB – 4. Obligaciones específicas contratista – Subcarpeta 4.1. Entregables Obligaciones atenciónSubcarpeta: 3.2.7. Lectura del Contexto	Ninguna
3.2.11 Presentar al ICBF en el primer mes de la Etapa de Atención, la construcción conjunta del plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres, de acuerdo con lo dispuesto en el Manual Operativo.	SI	Plan de gestión de riesgos y accidentes Ruta digital: Memoria USB – 4. Obligaciones específicas contratista – Subcarpeta 4.1. Entregables Obligaciones atenciónSubcarpeta: 3.2.11. Plan de riesgos.	Ninguna
3.2.12 Promover la participación de las niñas, niños y adolescentes 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.	N/A	N/A	El operador refirió dentro del informe que: "En el mes de agosto no se participó en mesas de participación de niños, niñas, y adolescentes."
3.2.13 Realizar y presentar al ICBF las evidencias sobre la valoración de experiencias y proceso de atención, de acuerdo con las orientaciones dadas por el ICBF y el Manual Operativo de la Modalidad.	N/A	N/A	Según lo referido por el operador en el informe técnico: "No aplica para la fase de atención, se presentará en la fase de cierre."
3.2.14 Realizar el registro del avance de las acciones realizadas por EL CONTRATISTA y las respuestas efectivas para garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes, de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Infancia y Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF.	SI	f14.mo29.pp_formato_encuentros_atrapasueños_v1_0.xlsx Acta de Activación de ruta. Ruta digital: Memoria USB – 4. Obligaciones específicas contratista – Subcarpeta 4.1. Entregables Obligaciones atención Subcarpeta: 3.2.14. Avance de acciones	Ninguna

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

Cualquier copia impresa de este documento es considerada como COPIA NO CONTROLADA.

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

3.2.15 Entregar y aplicar los resultados del registro cualitativo e identificación de habilidades, talentos y capacidades de las niñas, niños y adolescentes participantes, en el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Infancia y Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF.	N/A	N/A	N/A
3.2.16 Asegurar la entrega del refrigerio (complementación alimentaria) a niñas, niños y adolescentes en los encuentros, de acuerdo con lo aprobado por el supervisor del Contrato, y con lo establecido en la minuta patrón del Manual Operativo de la Modalidad.	SI	f11.mo29.pp_formato_listado_de_asistencia_modalidad_atrapasuenos_v1.xlsx Minuta Patrón - Actas De Socialización Minuta Ruta digital: Memoria USB – 4. Obligaciones específicas contratista – Subcarpeta 4.1. Carpeta Entregables Obligaciones atención Subcarpeta: 3.2.16. Entrega de Refrigerio	Ninguna
3.2.17 Asegurar la entrega a niñas, niños y adolescentes de la Modalidad, los materiales requeridos para la implementación de las diferentes formas de atención, de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo u orientaciones del ICBF.	SI	Actas de entrega de materiales. Actas de entrega de aseo f11.mo29.pp_formato_listado_de_asistencia_modalidad_atrapasuenos_v1.xlsx Ruta digital: Memoria USB – 4. Obligaciones específicas contratista – Subcarpeta 4.1. Entregables Obligaciones atención Subcarpeta: 3.2.17. Entrega de Materiales	Ninguna
3.2.18 Garantizar la permanencia de los y las participantes en al menos el ochenta por ciento (80%) de en las formas de atención presenciales establecidos para la Modalidad. Además de reportar las inasistencias y vinculación de nuevos participantes, de conformidad con el Manual Operativo.	SI	Base de Datos de control de asistencia Creación Propia. Ruta digital: Memoria USB – 4. Obligaciones específicas contratista – Subcarpeta 4.1. Entregables Obligaciones atención Subcarpeta: 3.2.18. Permanencia participantes	Ninguna
3.2.19 Presentar los avances relacionados a la sistematización de la forma de atención, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad y a orientaciones del ICBF.	N/A	N/A	Ninguna
3.2.20 Entregar informe de gestión mensual, correspondiente a la etapa de atención que dé cuenta del proceso con niñas, niños, adolescentes, familias y sus comunidades, en el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Infancia y Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF.	SI	Informe etapa de atención del mes de agosto f8.mo29.pp_formato_informe_de_gestion_para_atencion_modalidad_atrapasuenos. Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 3.2.20. Informe atención agosto.	Ninguna
3.2.21 Entregar el presupuesto para la ejecución de la Modalidad, tal como se señala en el Manual Operativo.	SI	Informe Financiero de alistamiento y soportes f13.mo29.pp_seguimiento_financiero_v4 Ruta Digital: Carpeta 6 Informe Financiero	Ninguna
3.2.22 Garantizar la asistencia de un o los representantes(s) en los comités técnicos operativos y demás reuniones a los que sean citados por la Dirección Regional o Centro Zonal respectivo.	SI	Delegación Comité Técnico. Ruta Digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.25. Delegación comité.	Ninguna
3.3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA DURANTE LA ETAPA DE CIERRE:			
3.3.1 Presentar la sistematización del proceso de atención, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad y a orientaciones del ICBF.	N/A	N/A	El operador se encuentra en la etapa de alistamiento por esta razón no aplica para el presente informe de supervisión.
3.3.2 Entregar el informe final de la etapa de cierre según lo estipulado en el Manual Operativo de la Modalidad.	N/A	N/A	El operador se encuentra en la etapa de alistamiento por esta razón no aplica para el presente informe de supervisión.
3.3.3 Desarrollar espacios articulados con las Regionales, para la socialización de resultados sobre el proceso de atención con niñas, niños, adolescentes, familias, comunidades y actores claves en los territorios.	N/A	N/A	El operador se encuentra en la etapa de alistamiento por esta razón no aplica para el presente informe de supervisión.
3.3.4 Realizar las demás actividades planteadas en el Manual Operativo de manera complementaria, con lo estipulado en la propuesta de atención y cronogramas.	N/A	N/A	El operador se encuentra en la etapa de alistamiento por esta razón no aplica para el presente informe de supervisión.
3.4 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL MANEJO ADMINISTRATIVO, DE GESTIÓN Y DE REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN			
3.4.1 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 participantes, y una sala de reunión.	SI	Contrato de arrendamiento Ruta digital: Memoria USB – 4. Obligaciones específicas contratista – Subcarpeta 4.2. Obligaciones Manejos Administrativo Subcarpeta 3.4.1. Sede administrativa	El operador señala dentro del informe de supervisión que: "se dispone de una oficina ubicada en la ciudad de Villavicencio, para la ejecución del contrato de aportes". La cual se encuentra ubicada en la Dirección Sede Principal – Villavicencio, Meta: CLL 18 N° 432 – 22 Barrio el Buque

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

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

3.4.2 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 CONTRATISTA. Asimismo, suministrar la información necesaria y facilitar de manera oportuna e integral, máximo dentro de los cinco (5) días hábiles a partir de la solicitud, los libros de registro, los archivos de contabilidad relacionados con los recursos del Contrato y su ejecución, las actas, los consolidados y demás información pertinente solicitada por el supervisor designado por EL ICBF, y responder oportunamente las comunicaciones.	N/A	N/A	El operador señala dentro del informe de supervisión que: "A la fecha no se han recibido visitas por parte del supervisor del Contrato y su equipo de apoyo".
3.4.3 Realizar el registro de niñas, niños y adolescentes participantes y el respectivo cargue de las evidencias asociadas a la etapa de atención, incluyendo el registro del talento humano, los grupos y los encuentros realizados, cargando el soporte de asistencia de cada uno, en los formatos y en el sistema de información determinado, según los tiempos, etapas y módulos definidos por la Dirección de Infancia y Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF, entre otros documentos si requiere por parte del ICBF.	N/A	N/A	El operador señaló dentro del informe que: "A la fecha no se han recibido los usuarios Cuéntame solicitados en diferentes oportunidades, razón por la cual el cargue de la información no ha iniciado".
3.4.4 Realizar el registro cualitativo e identificación de habilidades, talentos y capacidades realizadas a niñas, niños y adolescentes participantes, en el sistema de información definido por EL ICBF, según los tiempos y módulos definidos por la Dirección de Infancia y Dirección de Adolescencia y Juventud.	N/A	N/A	Ninguna
3.4.5 Realizar el registro de seguimiento a la gestión de garantía de derechos, con base en el diagnóstico de derechos de cada uno de los participantes, y presentar informes mensuales de avance de acuerdo con el (los) formato(s) o el sistema definido por la Dirección de Infancia y Dirección de Adolescencia y Juventud.	SI	f12.mo29.pp_formato_identificacion_garantia_derechos_riesgos_y_vulneraciones_v1.xlsx. Ruta digital: Memoria USB — 4. Obligaciones específicas contratista – Subcarpeta 4.1. Entregables Obligaciones atención Subcarpeta: 3.2.7. Lectura del Contexto	
3.4.6 Para el cierre del contrato, presentar los reportes del cargue en el sistema de información que determine EL ICBF, así: al 100% del registro de niñas, niños y adolescentes participantes, el 100% talento humano, según aplique, el 100% de los encuentros realizados y el 100% seguimiento del diagnóstico de derechos. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas al CONTRATISTA no sea posible registrar la información requerida por EL ICBF, en el Sistema de Información determinado por EL ICBF, EL CONTRATISTA deberá aportar la justificación y los soportes para sustentar dicha situación y el medio alternativo para el registro. El supervisor deberá apropiar esta situación, previa validación con la Dirección de Infancia y Dirección de Adolescencia y Juventud. Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos y políticas para el manejo de la información definidos por EL ICBF, los cuales se describen a continuación: a) H ABEAS DATA. La entrega de la información de participantes de la Modalidad permite el acceso a datos de carácter privado o reservado, protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data, establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la Modalidad, se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia. b) USO DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la Modalidad se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en su solicitud; por lo tanto, se comprometen a no divulgar o suministrar más allá de ello, a terceros, privados o públicos, la información que le sea suministrada. c) DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la Modalidad, tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtiene. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y solo podrá ser utilizada para los fines de ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. En ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de los niños, niñas y adolescentes que se encuentren en la Modalidad.	N/A	N/A	No aplica para la fase de atención, se entregará en la fase de cierre.

3.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

3.5.1 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 CONTRATISTA requiera realizar ajustes al plan de inversión, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y posterior aprobación por parte del supervisor.	SI	El Operador presenta en el segundo comité técnico operativo el presupuesto para la ejecución del contrato de aporte. Ruta digital: CD - Informe Cil 2 - 4.3 Obligaciones Administración de Recursos - 3.5.1. Presupuesto, Presupuesto Inicial, Propuesta Corpallanos, Gastos Administrativos	Ninguna
3.5.2 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 la propuesta metodológica, 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.	N/A	Ninguna	A la fecha del presente informe NO se ha presentado propuesta de reinversión por inejecuciones del contrato de aporte.

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

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

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

3.5.3 Presentar al comité Técnico Operativo del contrato los planes de intensificación cuando sean requerido por el supervisor el contrato y según aplique. Este plan de intensificación deberá ser revisado y aprobado por la supervisión del contrato.	SI	El Operador presento plan de intensificación de encuentros con el fin de nivelar las sesiones y así dar cumplimiento con lo establecido en el Manual Operativo. Ruta digital: CD - Informe CII 2 - 4.3 Obligaciones Administración de Recursos - 3.5.3. Plan de Intensificación. Propuesta de Intensificación	Ninguna
3.5.4 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	El Operador presenta certificación expedida por el Representante Legal donde garantiza que los recursos comprometidos por EL ICBF, serán utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto contractual. Ruta digital: CD - Informe CII 2 - 4.3 Obligaciones Administración de Recursos - 3.5.4. Administración de recursos. Certificación recursos	Ninguna
3.5.5 Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes a terceros por concepto de los servicios prestados.	SI	El Operador presenta certificación expedida por el Representante Legal donde se compromete a abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes a terceros por concepto de los servicios prestados. Ruta digital: CD - Informe CII 2 - 4.3 Obligaciones Administración de Recursos - 3.5.5. Cobros No Autorizados Certificación cobros no autorizados	Ninguna
3.5.6 Disponer de una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos aportados por EL ICBF para la ejecución del presente Contrato. EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 anexa Certificación bancaria donde consta la conversión a cuenta maestra. Ruta digital: CD - Informe CII 2 - 4.3 Obligaciones Administración de Recursos - 3.5.6. Cert. Bancaria Certificación CM 36400000104	Ninguna
3.5.7 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	El Operador realizara consignación en la mes de septiembre de los rendimientos financieros generados durante el mes de agosto en la cuenta asociada al contrato de aporte. Lo anterior, teniendo en cuenta que el primer desembolso se realizo en el mes de agosto.	Ninguna
3.5.8 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	Una vez se realice la consignación de los rendimientos financieros, remitirá el respectivo soporte para su aplicación	Ninguna
3.5.9 Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, honorarios, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado por EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA informará en la planilla de pago al talento humano que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	SI	El Operador anexa certificación suscrita por el Revisor Fiscal manifestando encontrarse a Paz y Salvo con los contratistas y proveedores que se derivan de la ejecución del Contrato de Aporte N°50002392024 del 2024. Ruta digital: CD - Informe CII 2 - 4.3 Obligaciones Administración de Recursos - 3.5.9. Pago de Salarios Certificado Paz y Salvo	Ninguna
3.5.10 Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores y contratistas preferiblemente por transferencia bancaria. PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de ser requerida la cuenta maestra, los pagos deberán ser adelantados conforme lo indicado en las Resoluciones 1400 de 2020, 8300 de 2021 y demás normas aplicables.	SI	El Operador anexa certificación suscrita por el Revisor Fiscal manifestando encontrarse a Paz y Salvo con los contratistas y proveedores que se derivan de la ejecución del Contrato de Aporte N°50002392024 del 2024. Ruta digital: CD - Informe CII 2 - 4.3 Obligaciones Administración de Recursos - 3.5.9. Pago de Salarios Certificado Paz y Salvo	Ninguna

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

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

3.5.11 Informar al supervisor inmediatamente sea adquirida la dotación para el personal que ejecutara la Modalidad (cralecoc, gorras, entre otros) y entregar al supervisor las correspondientes facturas, con el fin de realizar el registro en el sistema que corresponda por parte del ICBF, de acuerdo con lo establecido en la guía de gestión de bienes del ICBF.	SI	En la Etapa de alistamiento se anexaron las actas de entrega de dotación al talento humano contratado. Informe financiero de alistamiento F13.mo29 pp_segimiento_financiero_v4. Ruta digital: CD - Carpeta CD componente financiera - Subcarpeta 6 informe financiero CLL subcarpeta 1. Informe Financiero Alistamiento Subcarpeta 5. Material de Identificación.	Ninguna
3.5.12 Mantener las facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial y tributaria colombiana, en la cual se identifique datos de proveedor, productos, valores y demás información, para que el documento sea válido.	SI	Se verifican los soportes presentados por el Operador y se realizan las subsanaciones requeridas. Se anexa CD 1 - 03/09/2024 CD Subsanación 1 CD Subsanación 2 Ruta digital: CD - Carpeta CD componente financiera - Subcarpeta 6 informe financiero CLL Contrato 239 - 1. Alistamiento 2. Atención 3. Analisis Gastos Administrativos Códigos CUFE Facturas Electrónicas.	El Operador presenta cargue de los soportes de ejecución financiera de la etapa de alistamiento y la fase de atención.

(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 penosos en los que esa obligación específica no sea requerida.

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SI	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SI		NO	X
Detalle cuáles; riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

Si hay algún riesgo que su mantenimiento o que tiene una 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

23/09/2024

Firma

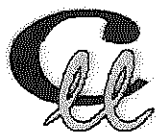
PILAR RODRÍGUEZ GARCÍA
Coordinadora Grupo de Asistencia Técnica

JENIFFER GIMENI GUTIÉRREZ BARRERA
Cargo: Enlace Técnico

Firma

ANDREA BACA GUZMÁN
Cargo: Enlace Financiero

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



CORPALLANOS

Corporación Agroempresarial de los Llanos

NIT. 822.005.122-5

Villavicencio, 03 de septiembre de 2024

Doctora

PILAR RODRÍGUEZ GARCÍA

Supervisora

Contrato de aporte 50002392024

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Regional Meta



Rad. 133032

Sara López H.

Asunto: Informe técnico y entregables etapa de atención

REFERENCIA: Contrato de aporte No. 50002392024

En el marco del contrato de la referencia, cuyo objeto es *"Promover el reconocimiento, la garantía y la protección integral de derechos, el buen vivir y la participación de niñas, niños y adolescentes, como agentes de cambio contribuyendo a la atención integral y a la construcción de generaciones para la vida y para la paz; promover el reconocimiento, la garantía y la protección integral de niñas y niños entre los seis (6) y trece (13) años, y adolescentes entre los catorce (14) y diecisiete (17) años once (11) meses y veintinueve (29) días, en condición de vulnerabilidad social, territorial y de mayor exposición a riesgos psicosociales, para que contribuyan como agentes de cambio a la protección integral y a la construcción de generaciones para la vida y para la paz"* en la Zona 103 de la Regional Meta, me permito realizar la entrega de los documentos digitales en USB, definidos en la **CLÁUSULA FORMA DE PAGO** y en la **CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** y la **CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA** del contrato de aportes.

Cordialmente,

LUIS FERNANDO DIAZ STEFENN

C.C N° 19.083.378 Bogotá

Representante Legal

PERSONERA JURÍDICA N° 1032000. APROBACIÓN 200 DE OCTUBRE 9/2000

Dirección: CLL 18 N° 43D - 22 Barrio el Buque. Tel - Fax 6713615 - 310 8570772

E mail: corpallanos@hotmail.com Pagina WEB: www.corpallanos.com



CORPALLANOS

Corporación Agroempresarial de los Llanos

NIT. 822.005.122-5

Villavicencio, 13 de septiembre de 2024

Doctora

PILAR RODRÍGUEZ GARCÍA

Supervisora

Contrato de aporte 50002392024

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Regional Meta



Rad. 142002
Sara López

Asunto: Subsanación Informe Técnico

REFERENCIA: Contrato de aporte No. 50002392024

En el marco del contrato de la referencia, cuyo objeto es *"Promover el reconocimiento, la garantía y la protección integral de derechos, el buen vivir y la participación de niñas, niños y adolescentes, como agentes de cambio contribuyendo a la atención integral y a la construcción de generaciones para la vida y para la paz; promover el reconocimiento, la garantía y la protección integral de niñas y niños entre los seis (6) y trece (13) años, y adolescentes entre los catorce (14) y diecisiete (17) años once (11) meses y veintinueve (29) días, en condición de vulnerabilidad social, territorial y de mayor exposición a riesgos psicosociales, para que contribuyan como agentes de cambio a la protección integral y a la construcción de generaciones para la vida y para la paz"* en la Zona 103 de la Regional Meta, me permito realizar la entrega de los documentos subsanados digitales en USB, de acuerdo a las observaciones remitidas.

Cordialmente,

LUIS FERNANDO DIAZ STEFENN

C.C. N° 19.083.378 Bogotá

Representante Legal

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN MODALIDAD ATRAPASUEÑOS	F8.MO29.PP	03/05/2024
		Versión 1	Página 1 de 1

INFORME MENSUAL # 02

02 de septiembre de 2024

DATOS BÁSICOS CONTRATO							
No. Contrato (Cuando aplique):	50002392024						
Nombre del Operador/Casa:	Corporación Agroempresarial de los Llanos - CORPALLANOS						
Tipo de Casa (Cuando aplique):	A: _____	B: _____	C: _____				
Forma de Atención:	Comunitario: ☒	Casa: _____	Apoyos: _____				
Departamento de ejecución:	Meta						
Municipio(s) de ejecución:	Acacias, Castilla la Nueva, Cubarral, Guamal, El dorado, El castillo, San Martín, San Carlos de Guaroa						
Fecha inicio:	02 de julio de 2024						
Fecha finalización:	31 de diciembre de 204						
Valor Total Contrato (Cuando aplique):	\$2.361.138.525						
No. participantes programados:	1500						
No. participantes atendidos:	1500						
REPORTE DE GESTIÓN							
#	Municipio ¹	Programación niñas y niños	Programación Adolescentes	Niñas y niños atendidos a la fecha	Adolescentes atendidos a la fecha	% de niñas y niños atendidos registrados en Sistema de Información	% de adolescentes atendidos registrados en Sistema de Información
1	Acacias	180	120	156	119	0	0
2	Castilla la Nueva	120	80	118	80	0	0
3	Cubarral	120	80	120	80	0	0
4	El Castillo	60	40	60	40	0	0
5	El Dorado	120	80	120	80	0	0
6	Guamal	120	80	120	80	0	0
7	San Carlos	60	40	60	40	0	0
8	San Martín	120	80	120	80	0	0
TOTAL		900	600	874	599	0	0
ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN							
#	Municipio	No. De Encuentros Grupales realizados	No. De Encuentros Familiares realizados	No. De Encuentros Comunitarios realizados	No. de iniciativas propuestas o desarrolladas	No. de espacios de escucha activa realizadas	
1	Acacias	72	9	9	0	10	
2	Castilla la Nueva	64	8	8	0	10	
3	Cubarral	56	7	7	0	5	
4	El Castillo	32	4	4	0	5	
5	El Dorado	56	7	7	0	6	
6	Guamal	48	6	6	0	6	
7	San Carlos	24	3	3	0	5	

¹ Para aquellos contratos donde se incluyeron varios municipios, es necesario incluir las filas necesarias.

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

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN MODALIDAD ATRAPASUEÑOS	F8.MO29.PP	03/05/2024
		Versión 1	Página 1 de 1

8	San Martin	64	8	8	0	10
	TOTAL	416	52	52	0	51

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA ² (CUANDO APLIQUE)			
Obligaciones (textuales del contrato)	Cumplimiento (sí, no o en ejecución)	Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación y la ubicación de esta ³	Observaciones ⁴
2.1. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato.	SI	Póliza de responsabilidad civil extracontractual N° 48074994000008920 Aseguradora Solidaria Póliza de cumplimiento N° 480479940000051760 Aseguradora Solidaria Link de Secop: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.13052673	Se realiza el cargue de las pólizas de cumplimiento y responsabilidad civil al secop.
2.2. Garantizar la gratuidad del servicio.	SI	Certificado De Gratuidad Del Servicio Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.2. Gratuidad	Ninguna
2.3. Conformar y disponer bajo su propia autonomía y responsabilidad el talento humano del proyecto, de conformidad con la propuesta y el	SI	Hojas de vida del talento humano contratado f4.mo29.pp_formato_relacion_del_talento_humano_modalidad_atrapasuenos_v1	Se cargan los documentos de las personas que se contrataron en el mes de agosto, como reemplazo del personal que terminó de manera anticipada el contrato.

² Incluir las filas necesarias para relacionar la totalidad de obligaciones contractuales. Lo anterior también aplica para las obligaciones generales y específicas.

³ El operador deberá relacionar todas las fuentes de verificación e indicar el folio o la ruta donde se ubica a fin de que la supervisión pueda tener acceso a ella. Lo anterior también aplica para las obligaciones generales y específicas.

⁴ El operador deberá incluir cualquier información que considere relevante relacionado con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio. Lo anterior también aplica para las obligaciones generales y específicas.

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

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

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



**PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

**FORMATO INFORME DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN
MODALIDAD ATRAPASUEÑOS**

F8.MO29.PP

03/05/2024

Versión 1

Página 1 de 1

presupuesto aprobados, y lo estipulado en el Manual Operativo.		Contratos del Talento Humano Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.3.Talento Humano	
2.4 Cumplir con el objeto del Contrato y con todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la Modalidad 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	Entregables etapa de atención del mes de agosto, de acuerdo a lo establecido en la cláusula 3.2. OBLIGACIONES PARTICULARES DEL CONTRATISTA PARA LA ETAPA DE ATENCIÓN: del clausulado general del contrato de aportes. Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 5. Obligaciones Forma de Pago. Memoria USB - Carpeta 4. Obligaciones Atención.	
2.5 Realizar durante la ejecución del Contrato el seguimiento a los eventos que afecten la atención de niñas, niños y adolescentes participantes de la Modalidad. El CONTRATISTA deberá dar aviso al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta durante la ejecución del	N/A	N/A	A la fecha no se han presentado eventos que afecten la atención de niñas, niños y adolescentes participantes de la Modalidad

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

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

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



**PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

**FORMATO INFORME DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN
MODALIDAD ATRAPASUEÑOS**

F8.MO29.PP

03/05/2024

Versión 1

Página 1 de 1

Contrato junto con alternativas de soluciones viables.			
2.6 Apoyar al ICBF en el suministro y respuesta oportuna de la información solicitada por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del Contrato objeto del presente documento.	N/A	N/A	A la fecha no se han recibido solicitudes de organismos de control del Estado Colombiano, respecto de la ejecución del proyecto.
2.7 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 el Manual Operativo de la Modalidad.	SI	Entregables etapa de atención del mes de agosto, de acuerdo a lo establecido en la cláusula 3.2. OBLIGACIONES PARTICULARES DEL CONTRATISTA PARA LA ETAPA DE ATENCIÓN: del clausulado general del contrato de aportes. Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 6. Obligaciones Forma de Pago. Memoria USB - Carpeta 4. Obligaciones Atención.	A la fecha se ha realizado la ejecución del contrato de aportes de acuerdo a los lineamientos, manuales y demás documentos de la modalidad.
2.8 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	N/A	N/A	Durante el mes de atención, no se solicitó ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio.

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

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

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



**PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

**FORMATO INFORME DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN
MODALIDAD ATRAPASUEÑOS**

F8.MO29.PP

03/05/2024

Versión 1

Página 1 de 1

del servicio, según orientaciones del ICBF.			
2.9 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	Contratos de prestación de servicios de talento humanos contratado Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.9 Contratos del Talento Humano.	En el contrato de prestación de servicios suscrito por cada uno de las personas contratadas del talento humano se encuentra la cláusula Obligaciones Especiales N° 2.6. en donde se define claramente la prohibición de realizar actividades de proselitismo político en el marco de las actividades del contrato de aportes. En este informe se presentan los contratos de las 5 profesionales que ingresaron en el mes de agosto, la del resto del personal se cargaron en la carpeta de la fase de alistamiento.
2.10 Mantener indemne al ICBF por reclamos, acciones o demandas que se inicien en su contra por los daños o perjuicios que sus empleados o subcontratistas causen a terceros.	N/A	N/A	A la fecha no se han presentado reclamos, acciones o demandas en contra del ICBF, a causa de la ejecución de este contrato de aportes.
2.11 Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que este lo convoque relacionadas con la ejecución del Contrato.	SI	Actas de Reunión Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.11. Actas de Reunión	Se ha asistido a todas las reuniones programadas por la supervisión del contrato de aportes.
2.12 Garantizar la seguridad, confidencialidad y salvaguardar de la información y del material en custodia.	SI	Acuerdos de confidencialidad diligenciados por el representante legal y todos los contratistas. Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.12. Acuerdos de confidencialidad.	En este informe se presentan los acuerdos de confidencialidad de las 5 profesionales que ingresaron en el mes de agosto, la del resto del personal se entregaron en los soportes de ejecución de la fase de alistamiento.

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

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN MODALIDAD ATRAPASUEÑOS	F8.MO29.PP	03/05/2024
		Versión 1	Página 1 de 1

2.13 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	Certificado de medios tecnológicos y de comunicaciones. Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.13. Certificado.	Ninguna
2.14 Realizar los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social - SISS (salud, pensión y riesgos laborales), y de parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.	SI	Certificación de Parafiscales Corpallanos Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.14. Cert. Parafiscales	Ninguna
2.15 Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por este. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	SI	Certificado sobre utilización de la imagen del ICBF Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.15. Dotación TH	Ninguna
2.16 No utilizar con fines lucrativos el material resultado de la ejecución de este proceso. El uso y circulación de estos contenidos por las partes, solo podrá hacerse con fines de divulgación	SI	Certificado sobre uso del material resultado de la ejecución del proceso. Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.16. Uso del Material	Ninguna

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN MODALIDAD ATRAPASUEÑOS	F8.MO29.PP	03/05/2024
		Versión 1	Página 1 de 1

del proyecto y siempre y cuando exista autorización informada y consentida con firma por parte de niñas, niños y adolescentes participantes.			
2.17 Conservar y mantener en buen estado los materiales utilizados y/o adquiridos durante la ejecución del Contrato, conforme la propuesta y presupuesto aprobado.	SI	<p>Actas de entrega de dotación al talento humano contratado</p> <p>Materiales entregados para el primer mes de atención</p> <p>Kit de aseo entregado primer mes de atención</p> <p>Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3.</p> <p>Obligaciones generales. Subcarpeta 2.17.</p> <p>Dotación y materiales</p>	<p>En las actas se encuentra el compromiso firmado por cada uno de los profesionales a cuidar y mantener en buen estado los elementos de dotación entregados.</p> <p>Para este informe se agregan los soportes de entrega de elementos de identificación de las profesionales contratadas en el mes de agosto, las del resto de profesionales se entregaron en los soportes de ejecución de la fase de alistamiento.</p>
2.18 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	<p>Certificado sobre el uso de los contenidos desarrollados</p> <p>Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3.</p> <p>Obligaciones generales. Subcarpeta 2.18. Uso de la información</p>	Ninguna
2.19 Articular acciones con los enlaces de Infancia y Adolescencia de las Direcciones Regionales ICBF que correspondan, con el objetivo de favorecer el desarrollo de las actividades propias del proyecto en los territorios focalizados.	SI	<p>Actas de reunión y oficios para articulación con las entidades municipales.</p> <p>Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3.</p> <p>Obligaciones generales. Subcarpeta 2.19. Actas Articulación</p>	<p>Los soportes de las articulaciones realizadas con las diferentes entidades territoriales para el inicio de la fase de atención se entregaron en los soportes de ejecución de la fase de alistamiento.</p>

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

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

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



**PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

**FORMATO INFORME DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN
MODALIDAD ATRAPASUEÑOS**

F8.MO29.PP

03/05/2024

Versión 1

Página 1 de 1

2.20 Cumplir con las capacitaciones, asistencias técnicas y visitas que se programen con el fin de mejorar el servicio, así como el cumplimiento de los compromisos que se generen de ellas.	SI	Actas de Reunión Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.11. Actas de Reunión	Se ha asistido a todas las reuniones programadas por la supervisión del contrato de aportes.
2.21 Realizar el registro oportuno y con calidad de la información en los sistemas de información establecidos por el ICBF, de los participantes atendidos en la Modalidad. En caso de identificar que el participante está siendo atendido en más de un servicio del ICBF, el CONTRATISTA deberá reportar con los soportes requeridos la atención del participante al administrador correspondiente, con el fin de realizar el debido seguimiento y evitar concurrencias (reportar el servicio complementario en las condiciones que determine el Instituto) en la atención dentro de los términos establecidos por el ICBF.	N/A	N/A	A la fecha no se han recibido los usuarios de Cuéntame solicitados en diferentes oportunidades, razón por la cual el cargue de información no ha iniciado. Se realiza el cargue de los listados de asistencia, de acuerdo al formato establecido por el ICBF, en la Ruta digital: Memoria USB – 4. Obligaciones específicas contratista – Subcarpeta 4.1. Entregables Obligaciones atención Subcarpetas: 3.2.4. Cronogramas 3.2.5. Estrategias de atención
2.22 Disponer bajo su propia responsabilidad de todos los elementos y la gestión de los	SI	pp_formato_relacion_de_espacios_comunitarios_modalidad_atrapasuenos_v1	En la ejecución de las actividades de la fase de atención realizadas en el mes de agosto se garantizaron todos los elementos y espacios necesarios

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

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN MODALIDAD ATRAPASUEÑOS	F8.MO29.PP	03/05/2024
		Versión 1	Página 1 de 1

espacios necesarios para la correcta prestación de las actividades de las que trata este Contrato, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo.		Ruta digital: El formato de relación de espacios usados para el desarrollo de las actividades de la fase de atención se entregó en los soportes de ejecución de la fase de alistamiento.	para la correcta prestación del servicio.
2.23 Garantizar todas las medidas de seguridad estipuladas en el Manual Operativo.	SI	Certificación de cumplimiento Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.23. Condiciones de Seguridad. Pólizas de seguro para los participantes niños, niñas y adolescentes Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.23. Condiciones de Seguridad.	Se realizó la compra de las pólizas de seguro para los beneficiarios del contrato de aportes, las cuales cubrirán los accidentes que ocurran en el desarrollo de encuentros que hagan parte del proceso de atención
2.24 Activar la ruta de restablecimiento de derechos en caso de conocer que una niña, niño o adolescente participante de la Modalidad se encuentra en riesgo o amenaza de vulneración de derechos y hacerles seguimiento a los casos durante la vigencia de este Contrato.	SI	Acta de activación de ruta Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.24. Actas de Reunión	Se carga acta de activación de ruta en el municipio de Cubarral.
2.25 Hacer parte del Comité Técnico Operativo conformado para el seguimiento a la ejecución del	SI	Delegación Comité Técnico Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales.	Ninguna

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

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN MODALIDAD ATRAPASUEÑOS	F8.MO29.PP	03/05/2024
		Versión 1	Página 1 de 1

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 Modalidad. Lo anterior, según lo dispuesto en el Manual operativo.		Subcarpeta 2.25. Delegación comité.	
2.26 Entregar oportunamente al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto o resultados obtenidos durante la ejecución del Contrato, cuando así se requiera.	SI	Informe etapa de atención del mes de agosto f8.mo29.pp_formato_informe_de_gestion_para_atencion_modalidad_atrapasuenos Matriz de atención en Instituciones Educativas Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.26. Informe atención agosto.	Ninguna
2.27 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 participantes activos que se presenten en cualquier lugar.	N/A	N/A	A la fecha no se han presentado hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los participantes focalizados en la etapa de alistamiento.
2.28 Disponer de una cuenta bancaria y contable independiente para	SI	Certificación bancaria Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3.	Se anexa certificación de la entidad bancaria del proceso de marcación de la cuenta como maestra.

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

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN MODALIDAD ATRAPASUEÑOS	F8.MO29.PP	03/05/2024
		Versión 1	Página 1 de 1

el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta que la Dirección del Tesoro Nacional disponga. En caso de comunicarse por parte del supervisor que el Contrato debe tener cuentas maestras, aportar el reporte emitido por la entidad financiera.		Obligaciones generales. Subcarpeta 2.28. Certificación Bancaria	
2.29 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	Informe Financiero de alistamiento f13.mo29.pp_seguimient o_financiero_v4 Ruta Digital: Carpeta 6 Informe Financiero CLL. Subcarpeta 1. Informe Financiero Alistamiento Informe Financiero de atención f13.mo29.pp_seguimient o_financiero_v4 Ruta Digital: Carpeta 6 Informe Financiero CLL. Subcarpeta 1. Informe Financiero atención - agosto	Se realiza el cargue del informe financiero y los soportes de ejecución de la fase de alistamiento y del primer mes de la fase de atención.
2.30 Cumplir con las disposiciones establecidas sobre buenas prácticas en la gestión contractual del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI	Certificación de cumplimiento. Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.30. certificación.	Ninguna

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN MODALIDAD ATRAPASUEÑOS	F8.MO29.PP	03/05/2024
		Versión 1	Página 1 de 1

actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este Contrato.		atención del mes de agosto f8.mo29.pp_formato_informe_de_gestion_para_atencion_modalidad_atrapasuenos Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.26. Informe atención agosto.	
2.36 Cumplir con la duración y actividades de cada etapa del proceso de atención, de acuerdo con lo definido en el Manual Operativo de la Modalidad y las guías metodológicas entregadas por la Dirección de Adolescencia y Juventud.	SI	Informe y soportes de ejecución del primer mes de la fase de atención, en donde se cumplió con todas las actividades definidas a realizar de manera mensual en el manual operativo. Ruta Digital: Memoria – 4. Obligaciones específicas contratista – Subcarpeta 4.1. Entregables Obligaciones atención.	Ninguna
2.37 Entregar un acta de relación al Grupo de Almacén e Inventarios de la Dirección Administrativa (o quien 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	N/A	N/A	No se ha adquirido bienes muebles con recursos del contrato de aportes.

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

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

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

23

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN MODALIDAD ATRAPASUEÑOS	F8.MO29.PP	03/05/2024
		Versión 1	Página 1 de 1

Dirección mencionada.			
2.38 Recibir y atender las visitas que adelante el supervisor del Contrato y su equipo de apoyo.	N/A	N/A	A la fecha no se han recibido visitas por parte del supervisor del Contrato y su equipo de apoyo
2.39 El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS-Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del	SI	<p>Informe de Compras Locales</p> <p>f1.g5.abs_seguimiento_compras_locales_v11.xlsb</p> <p>Ruta Digital: Carpeta 6 Informe Financiero CLL. Subcarpeta 3. Apoyos Nutricionales – 3.1. Compras Locales</p>	Se anexan las certificaciones de compra a proveedores locales.

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

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN MODALIDAD ATRAPASUEÑOS	F8.MO29.PP	03/05/2024
		Versión 1	Página 1 de 1

contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1.G5.ABS-Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.			
2.40 De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2. 4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato.	SI	Documentos sujetos de especial protección Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.40. Cumplimiento Decreto 1860 de 2021.	Ninguna
2.41 Desembolsar oportunamente los recursos del presente contrato correspondientes a su aporte en los términos previstos en la cláusula del VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO, de acuerdo con las	SI	Informe Financiero de alistamiento f13.mo29.pp_seguimient o_financiero_v4 Ruta Digital: Carpeta 6 Informe Financiero CLL. Subcarpeta 1. Informe Financiero Alistamiento Informe Financiero de atención	Se realiza el cargue del informe financiero y los soportes de ejecución de la fase de alistamiento y del primer mes de la fase de atención.

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



**PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

**FORMATO INFORME DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN
MODALIDAD ATRAPASUEÑOS**

F8.MO29.PP

03/05/2024

Versión 1

Página 1 de 1

<p>cláusulas específicas, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.</p> <p>PARÁGRAFO. En caso de que el CONTRATISTA no legalice completamente la ejecución de los recursos entregados y en caso de ser necesario para la adecuada prestación del servicio, el supervisor del contrato excepcionalmente podrá autorizar desembolsos parciales, coherentes con la ejecución de los recursos debidamente legalizados por parte del CONTRATISTA. La autorización excepcional de estos desembolsos parciales no exime al CONTRATISTA de la obligación de la legalización total de los recursos ni lo exime de las consecuencias sancionatorias a que haya lugar.</p>		<p>f13.mo29.pp_seguimient o_financiero_v4</p> <p>Ruta Digital: Carpeta 6 Informe Financiero CLL. Subcarpeta 1. Informe Financiero atención - agosto</p>	
<p>2.42 Mantener actualizada la información técnica, administrativa, financiera y jurídica en el expediente contractual físico y en las plataformas</p>	<p>SI</p>	<p>Entregables primer mes de la fase de atención, de acuerdo a lo establecido en la Cláusula Forma de Pago y la Cláusula Obligaciones Específicas Fase de</p>	<p>Ninguna</p>

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

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

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



**PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

**FORMATO INFORME DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN
MODALIDAD ATRAPASUEÑOS**

F8.MO29.PP

03/05/2024

Versión 1

Página 1 de 1

2.31 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 competentes.	SI	Certificación de cumplimiento de normas sanitarias. Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.31. Normas Sanitarias.	Ninguna
2.32 Cumplir con la normatividad vigente relacionada con el suministro, almacenamiento y transporte de alimentos.	SI	Certificación de cumplimiento de normas vigentes relacionada con el suministro, almacenamiento y transporte de alimentos. Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.32. Normatividad alimentos	Ninguna
2.33 Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	SI	Certificación de buen trato. Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.33. Certificación de Buen trato.	Corpallanos ha asumido un buen trato con el talento humano contratado para la ejecución del contrato de aportes y con el equipo delegado por el ICBF para la supervisión del contrato de aportes.
2.34 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	Actas de Reunión Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.11. Actas de Reunión	Se ha asistido a todas las reuniones y asistencias técnicas programadas por la supervisión del contrato de aportes.
2.35 Asumir la responsabilidad de todas las	SI	Informe etapa de	Ninguna

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

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN MODALIDAD ATRAPASUEÑOS	F8.MO29.PP	03/05/2024
		Versión 1	Página 1 de 1

tecnológicas dispuestas por el ICBF, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad y demás normatividad que le aplique.		atención del clausulado general del contrato de aportes. Informe etapa de atención – Mes de Agosto Ruta digital: Memoria USB – 4. Obligaciones específicas contratista – Subcarpeta 4.1. Entregables Obligaciones atención Memoria USB 5. Carpeta Entregables Forma de Pago	
2.43 Realizar los ajustes a la oferta de servicios a que haya lugar, a partir de diagnósticos territoriales, según procedimiento y orientaciones del ICBF.	SI	Listados de asistencia encuentros entre pares. f11.mo29.pp_formato_lis tado_de_asistencia_mo dalidad_atrapasuenos_v 1.xlsx Cronogramas de atención f2.mo29.pp_formato_cro nograma_de_atencion_ modalidad_atrapasueno s_v1.xlsx Ruta digital: Memoria USB – 4. Obligaciones específicas contratista – Subcarpeta 4.1. Entregables Obligaciones atención Subcarpetas: 3.2.4. Cronogramas 3.2.5. Estrategias de atención	Se realiza ajuste en la programación y el desarrollo de los encuentros entre pares, aprobado por la supervisión del contrato, en donde se realizan 2 encuentros en una misma sesión, con el fin de nivelar las sesiones y cumplir con lo establecido en el manual operativo en el tiempo establecido para la fase de atención.
2.44 Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamentos, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a	SI	Entregables primer mes de la fase de atención, de acuerdo a lo establecido en la Cláusula Forma de Pago y la Cláusula Obligaciones Específicas Fase de atención del clausulado general del contrato de	Ninguna

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

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN MODALIDAD ATRAPASUENOS	F8.MO29.PP	03/05/2024
		Versión 1	Página 1 de 1

la ejecución del objeto contratado.		aportes. Informe etapa de atención – Mes de Agosto Ruta digital: Memoria USB – 4. Obligaciones específicas contratista – Subcarpeta 4.1. Entregables Obligaciones atención Memoria USB 5. Carpeta Entregables Forma de Pago	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA (CUANDO APLIQUE)			
Obligaciones (textuales del contrato)	Cumplimiento (sí, no o en ejecución)	Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta	Observaciones
3.2.1 Conformar los grupos de atención de niñas, niños y adolescentes, considerando el curso de vida y lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad.	SI	f16.mo29.pp_formato_registro_de_participantes_modalidad_atrapasuenos_v1_0.xlsx Ruta digital: Memoria USB – 4. Obligaciones específicas contratista – Subcarpeta 4.1. Entregables Obligaciones atención Subcarpeta: 3.2.1 Conformación de grupos	Se conformaron 52 grupos de atención en los 8 municipios objeto de atención así: Acacias 9 grupos (2 grupos de adolescentes, 3 grupos de niños y niñas y 4 grupos mixtos), Castilla La Nueva 8 grupos (1 grupos de adolescentes, 4 grupos de niños y niñas y 3 grupos mixto), Cubarral 7 grupos (3 grupos de niños y niñas, 4 grupos mixtos), El Castillo 4 grupos (1 grupo de adolescentes, 2 grupos de niños y niñas y 1 grupo mixto), El Dorado 7 grupos (1 grupo de adolescentes, 3 grupos de niños y niñas y 3 grupos mixtos), Guamal 6 grupos (1 de adolescentes, 2 de niños y niñas y 3 mixtos), San Carlos 3 grupos (1 de adolescentes y 2 de niños y niñas), San Martín 8 grupos (2 grupos de adolescentes, 4 grupos de niños y niñas y 2 grupos mixtos). Se diligencia el formato f16.mo29.pp_formato_registro

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

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN MODALIDAD ATRAPASUEÑOS	F8.MO29.PP	03/05/2024
		Versión 1	Página 1 de 1

			o_de_participantes_modalidad_atrapasuenos_v1_0.xlsx con la información recolectada por iniciativa propia en un formato establecido por Corpallanos, toda vez que dicho formato fue elaborado por el ICBF el 23 de agosto, fecha en donde las atenciones del mes de agosto ya llevaban más del 50% de ejecución.
3.2.2 Realizar las jornadas de socialización de la Modalidad Atrapasueños a niñas, niños, adolescentes y familias participantes de los grupos conformados. Además, deberá entregar las actas y listados de asistencia de las jornadas de socialización a la supervisión del contrato, según lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad.	SI	Actas, listados de asistencia y registros fotográficos de socialización de la modalidad. Ruta digital: Memoria USB – 4. Obligaciones específicas contratista – Subcarpeta 4.1. Entregables Obligaciones atención Subcarpeta: 3.2.2. Socialización de la modalidad.	Se realizaron las jornadas de socialización de la modalidad a los niñas, niños, adolescentes y familias participantes de los 52 grupos de atención conformados en los 8 municipios objeto del contrato de aportes.
3.2.3 Presentar en el primer mes de la Etapa de Atención al ICBF los acuerdos para la armonía y la paz, con la participación de las niñas, niños, adolescentes y sus familias, en el marco del buen vivir, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad.	SI	Actas, listados de asistencia y registros fotográficos de los acuerdos para la armonía y la paz, realizados con los NNA y sus familias. Ruta digital: Memoria USB – 4. Obligaciones específicas contratista – Subcarpeta 4.1. Entregables Obligaciones atención Subcarpeta: 3.2.3. Acuerdos para la Paz	Ninguna
3.2.4 Entregar los cronogramas de las	SI	Cronogramas de atención propuestos	Se remite a la supervisión link de drive, en donde se

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

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN MODALIDAD ATRAPASUEÑOS	F8.MO29.PP	03/05/2024
		Versión 1	Página 1 de 1

<p>formas de atención de la Modalidad de cada mes dentro de los últimos cinco días (5) hábiles del mes anterior a su realización, en el formato establecido por el ICBF, de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo.</p> <p>En caso de presentarse cambios en la programación, deberán comunicarlo al supervisor del contrato con mínimo cuarenta y ocho (48) horas de anticipación.</p>		<p>para el mes de septiembre.</p> <p>f2.mo29.pp_formato_cronograma_de_atencion_modalidad_atrapasuenos_v1.xlsx</p> <p>Ruta digital: Memoria USB – 4. Obligaciones específicas contratista – Subcarpeta 4.1. Entregables Obligaciones atención Subcarpeta: 3.2.4. Cronogramas de atención Septiembre.</p>	<p>encuentran los cronogramas cargados para su validación en tiempo real, teniendo en cuenta los cambios en la programación que se generan por las dinámicas territoriales.</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/13mYE6SUvoKCsAVruwScrWQmh4VYWF1rq?usp=sharing</p>
<p>3.2.5 Desarrollar las Estrategias de Atención de la Modalidad: encuentros entre pares, familiares, comunitarios, iniciativas y escucha activa, según lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad, de conformidad a las orientaciones y en el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Infancia y Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF.</p>	SI	<p>f11.mo29.pp_formato_listado_de_asistencia_modalidad_atrapasuenos_v1.xlsx</p> <p>Formato Escucha Activa (Formato elaboración propia)</p> <p>Registro Fotográfico</p> <p>Ruta digital: Memoria USB – 4. Obligaciones específicas contratista – Subcarpeta 4.1. Entregables Obligaciones atención Subcarpeta: 3.2.5. Estrategias de atención</p>	<p>A lo largo del mes de agosto se desarrollaron las estrategias de atención definidas en el manual operativo, teniendo en cuenta la periodicidad allí establecida, como lo fueron encuentros entre pares, familiares, comunitarios y escucha activa, en cada uno de los 8 municipios objeto de del contrato de aportes y los 52 grupos conformados para la fase de atención.</p> <p>Las iniciativas se empezarán a trabajar en los meses de octubre y noviembre.</p>
<p>3.2.6 Facilitar y acompañar la formulación de las iniciativas, a partir de las ideas y propuestas de niñas y niños, como resultado previo del</p>	N/A	N/A	<p>La formulación de las iniciativas se realizará en el mes de octubre y su puesta en marcha en el mes de noviembre.</p>

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

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

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



**PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

**FORMATO INFORME DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN
MODALIDAD ATRAPASUEÑOS**

F8.MO29.PP

03/05/2024

Versión 1

Página 1 de 1

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.			
3.2.7 Desarrollar con los y las participantes en los espacios comunitarios, las Acciones Transversales definidas en el Manual Operativo de la Modalidad, a saber: Movilización Social, Articulación Intersectorial, Ejercicios de Participación y Control Social, Gestión de Sistemas de Apoyos, Activación de Rutas, y demás establecidas en el manual, de conformidad a las orientaciones y en el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Infancia y Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF.	SI	Actas de reunión y oficios para articulación con las entidades municipales. Acta movilización social y registro fotográfico Ruta digital: Memoria USB – 4. Obligaciones específicas contratista – Subcarpeta 4.1. Entregables Obligaciones atención Subcarpeta: 3.2.7. Acciones Transversales	En el mes de agosto se realizó articulación con entidades en los municipios de acacias y Cubarral. En el mes de agosto se participó en la actividad de Movilización social del colegio COFREM proyecto "Educación sexual" del municipio de Guamal.

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

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN MODALIDAD ATRAPASUEÑOS	F8.MO29.PP	03/05/2024
		Versión 1	Página 1 de 1

3.2.8 Presentar al ICBF la propuesta de atención municipalizada de niñas, niños y adolescentes para el desarrollo de la Modalidad, a partir de las particularidades de las y los participantes, de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo, la cual deberá ser presentada al supervisor del Contrato.	SI	Propuesta de atención municipalizada Ruta digital: Memoria USB – 4. Obligaciones específicas contratista – Subcarpeta 4.1. Entregables Obligaciones atención Subcarpeta: 3.2.8. Propuesta de atención	Se remite 1 propuesta de atención para el mes de septiembre, por cada uno de los municipios objeto de atención del contrato de aportes. Esta se remite en un formato definido por Corpallanos, toda vez que el formato f14_mo29_pp_formato_encuentros_atrapasuenos_v1_0 incluye los ítems de sistematización y evidencias, los cuales no hacen parte de la planeación de los encuentros sino del desarrollo de los mismos. Este formato se cargará diligenciado con los encuentros realizados en el mes de agosto.
3.2.9 Desarrollar el Mapeo Territorial Conjunto, para reconocer las percepciones y saberes de los participantes y sus familias sobre el territorio, sus vivencias propias y experiencias relacionadas con los actores y sectores que forman parte de la Estrategia Transectorial Atrapasueños, este ejercicio debe hacer parte del análisis que se recoge en la propuesta de atención, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad.	SI	Mapeo Territorial Parcial Ruta digital: Memoria USB – 4. Obligaciones específicas contratista – Subcarpeta 4.1. Entregables Obligaciones atención Subcarpeta: 3.2.7. Mapeo Territorial	El mapa territorial se encuentra en construcción, su versión final se entregará en el mes de octubre, toda vez que durante los meses de agosto y septiembre se finalizará de recopilar la información por municipio, de acuerdo a lo establecido en el manual operativo.
3.2.10 Realizar en el primer mes de la Etapa de Atención, la lectura del	SI	f12.mo29.pp_formato_identicacion_garantia_de_rechos_riesgos_y_vulneraciones_v1.xlsx	El manual operativo establece que para este punto se debían diligenciar

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

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

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



**PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

**FORMATO INFORME DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN
MODALIDAD ATRAPASUEÑOS**

F8.MO29.PP

03/05/2024

Versión 1

Página 1 de 1

contexto y caracterización, de conformidad a las orientaciones y en el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Infancia y Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF.		Ruta digital: Memoria USB – 4. Obligaciones específicas contratista – Subcarpeta 4.1. Entregables Obligaciones atención Subcarpeta: 3.2.7. Lectura del Contexto	los instrumentos de <i>identificación de garantía de derechos, riesgos y vulneraciones</i> y el <i>registro cualitativo para la identificación de habilidades</i> , para este informe solo se carga el primero toda vez que el instrumento para la identificación de habilidades, aún no ha sido remitido por la supervisión y tampoco se encuentra en la Intranet del ICBF.
3.2.11 Presentar al ICBF en el primer mes de la Etapa de Atención, la construcción conjunta del plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres, de acuerdo con lo dispuesto en el Manual Operativo.	SI	Plan de gestión de riesgos y accidentes Ruta digital: Memoria USB – 4. Obligaciones específicas contratista – Subcarpeta 4.1. Entregables Obligaciones atención Subcarpeta: 3.2.11. Plan de riesgos.	Ninguna
3.2.12 Promover la participación de las niñas, niños y adolescentes 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	N/A	N/A	En el mes de agosto no se participó en mesas de participación de niños, niñas y adolescentes.

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

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN MODALIDAD ATRAPASUEÑOS	F8.MO29.PP	03/05/2024
		Versión 1	Página 1 de 1

3.2.13 Realizar y presentar al ICBF las evidencias sobre la valoración de experiencias y proceso de atención, de acuerdo con las orientaciones dadas por el ICBF y el Manual Operativo de la Modalidad.	N/A	N/A	No aplica para la fase de atención, se presentará en la fase de cierre.
3.2.14 Realizar el registro del avance de las acciones realizadas por EL CONTRATISTA y las respuestas efectivas para garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes, de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Infancia y Juventud del ICBF.	SI	f14_mo29_pp_formato_encuentros_atrapasuenos_v1_0.xlsx Acta de Activación de ruta Ruta digital: Memoria USB – 4. Obligaciones específicas contratista – Subcarpeta 4.1. Entregables Obligaciones atención Obligaciones atención Subcarpeta: 3.2.14. Avance de acciones	Se realiza el cargue de la planeación de los encuentros realizados a cada uno de los 52 grupos conformados para la fase de atención. Se realiza el cargue de 2 actas de activación de ruta en el municipio de Cubarral.
3.2.15 Entregar y aplicar los resultados del registro cualitativo e identificación de habilidades, talentos y capacidades de las niñas, niños y adolescentes participantes, en el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de infancia y Juventud del ICBF.	N/A	N/A	El instrumento para la identificación de habilidades, aún no ha sido remitido por la supervisión y tampoco se encuentra en la Intranet del ICBF.
3.2.16 Asegurar la entrega del	SI	f11.mo29.pp_formato_listado_de_asistencia_mo	En cada uno de los encuentros realizados en el

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

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

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



**PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

**FORMATO INFORME DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN
MODALIDAD ATRAPASUEÑOS**

F8.MO29.PP

03/05/2024

Versión 1

Página 1 de 1

refrigerio (complementación alimentaria) a niñas, niños y adolescentes en los encuentros, de acuerdo con lo aprobado por el supervisor del Contrato, y con lo establecido en la minuta patrón del Manual Operativo de la Modalidad.		<p>alidad_atrapasuenos_v 1.xlsx</p> <p>Minuta Patrón - Actas De Socialización Minuta</p> <p>Ruta digital: Memoria USB – 4. Obligaciones específicas contratista – Subcarpeta 4.1. Carpeta Entregables Obligaciones atención Subcarpeta: 3.2.16. Entrega de Refrigerio</p>	mes de agosto se garantizó la entrega del refrigerio de acuerdo a lo establecido en la Minuta patrón.																																																																		
3.2.17 Asegurar la entrega a niñas, niños y adolescentes de la Modalidad, los materiales requeridos para la implementación de las diferentes formas de atención, de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo u orientaciones del ICBF.	SI	<p>Actas De Entrega Materiales</p> <p>Actas De Entrega Aseo</p> <p>f11.mo29.pp_formato_lis tado_de_asistencia_mo dalidad_atrapasuenos_v 1.xlsx</p> <p>Ruta digital: Memoria USB – 4. Obligaciones específicas contratista – Subcarpeta 4.1. Entregables Obligaciones atención Subcarpeta: 3.2.17. Entrega de Materiales</p>	Se ha dispuesto de todos los materiales necesarios para el desarrollo de los encuentros entre pares, familiares y comunitarios, así como para las actividades transversales.																																																																		
3.2.18 Garantizar la permanencia de los y las participantes en al menos el ochenta por ciento (80%) de en las formas de atención presenciales establecidos para la Modalidad. Además de reportar las inasistencias y vinculación de nuevos participantes, de conformidad con el Manual Operativo.	SI	<p>Base de Datos de control de asistencia. Creación Propia</p> <p>Ruta digital: Memoria USB – 4. Obligaciones específicas contratista – Subcarpeta 4.1. Entregables Obligaciones atención Subcarpeta: 3.2.18. Permanencia participantes</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">ENCUENTRO 1</th> </tr> <tr> <th>Municipio</th> <th>Niños</th> <th>Adolescentes</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acacias</td> <td>159</td> <td>116</td> </tr> <tr> <td>Castilla la Nueva</td> <td>114</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>Cubarral</td> <td>120</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>El Castillo</td> <td>60</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>El Dorado</td> <td>120</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>Guamal</td> <td>120</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>San Carlos</td> <td>60</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>San Martín</td> <td>120</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>873</td> <td>596</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">ENCUENTRO 2</th> </tr> <tr> <th>Municipio</th> <th>Niños</th> <th>Adolescentes</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acacias</td> <td>159</td> <td>116</td> </tr> <tr> <td>Castilla la Nueva</td> <td>114</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>Cubarral</td> <td>120</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>El Castillo</td> <td>60</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>El Dorado</td> <td>120</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>Guamal</td> <td>120</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>San Carlos</td> <td>60</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>San Martín</td> <td>120</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>873</td> <td>596</td> </tr> </tbody> </table>	ENCUENTRO 1			Municipio	Niños	Adolescentes	Acacias	159	116	Castilla la Nueva	114	80	Cubarral	120	80	El Castillo	60	40	El Dorado	120	80	Guamal	120	80	San Carlos	60	40	San Martín	120	80	TOTAL	873	596	ENCUENTRO 2			Municipio	Niños	Adolescentes	Acacias	159	116	Castilla la Nueva	114	80	Cubarral	120	80	El Castillo	60	40	El Dorado	120	80	Guamal	120	80	San Carlos	60	40	San Martín	120	80	TOTAL	873	596
ENCUENTRO 1																																																																					
Municipio	Niños	Adolescentes																																																																			
Acacias	159	116																																																																			
Castilla la Nueva	114	80																																																																			
Cubarral	120	80																																																																			
El Castillo	60	40																																																																			
El Dorado	120	80																																																																			
Guamal	120	80																																																																			
San Carlos	60	40																																																																			
San Martín	120	80																																																																			
TOTAL	873	596																																																																			
ENCUENTRO 2																																																																					
Municipio	Niños	Adolescentes																																																																			
Acacias	159	116																																																																			
Castilla la Nueva	114	80																																																																			
Cubarral	120	80																																																																			
El Castillo	60	40																																																																			
El Dorado	120	80																																																																			
Guamal	120	80																																																																			
San Carlos	60	40																																																																			
San Martín	120	80																																																																			
TOTAL	873	596																																																																			

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

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

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

	<p align="center">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN MODALIDAD ATRAPASUEÑOS</p>	F8.MO29.PP	03/05/2024
		Versión 1	Página 1 de 1

			<table> <tr> <th colspan="3">ENCUENTRO 3</th> </tr> <tr> <th>Municipio</th> <th>Niños</th> <th>Adolescentes</th> </tr> <tr> <td>Acacias</td> <td>148</td> <td>112</td> </tr> <tr> <td>Castilla la Nueva</td> <td>116</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>Cubarral</td> <td>120</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>El Castillo</td> <td>60</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>El Dorado</td> <td>120</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>Guamal</td> <td>120</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>San Carlos</td> <td>60</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>San Martín</td> <td>120</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>864</td> <td>592</td> </tr> </table> <table> <tr> <th colspan="3">ENCUENTRO 4</th> </tr> <tr> <th>Municipio</th> <th>Niños</th> <th>Adolescentes</th> </tr> <tr> <td>Acacias</td> <td>148</td> <td>112</td> </tr> <tr> <td>Castilla la Nueva</td> <td>116</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>Cubarral</td> <td>120</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>El Castillo</td> <td>60</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>El Dorado</td> <td>120</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>Guamal</td> <td>120</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>San Carlos</td> <td>60</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>San Martín</td> <td>120</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>864</td> <td>592</td> </tr> </table> <table> <tr> <th colspan="3">ENCUENTRO 5</th> </tr> <tr> <th>Municipio</th> <th>Niños</th> <th>Adolescentes</th> </tr> <tr> <td>Acacias</td> <td>144</td> <td>111</td> </tr> <tr> <td>Castilla la Nueva</td> <td>116</td> <td>79</td> </tr> <tr> <td>Cubarral</td> <td>120</td> <td>77</td> </tr> <tr> <td>El Castillo</td> <td>60</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>El Dorado</td> <td>120</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>Guamal</td> <td>120</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>San Carlos</td> <td>60</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>San Martín</td> <td>120</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>860</td> <td>587</td> </tr> </table> <table> <tr> <th colspan="3">ENCUENTRO 6</th> </tr> <tr> <th>Municipio</th> <th>Niños</th> <th>Adolescentes</th> </tr> <tr> <td>Acacias</td> <td>144</td> <td>111</td> </tr> <tr> <td>Castilla la Nueva</td> <td>116</td> <td>79</td> </tr> <tr> <td>Cubarral</td> <td>120</td> <td>77</td> </tr> <tr> <td>El Castillo</td> <td>60</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>El Dorado</td> <td>120</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>Guamal</td> <td>120</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>San Carlos</td> <td>60</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>San Martín</td> <td>120</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>860</td> <td>587</td> </tr> </table> <table> <tr> <th colspan="3">ENCUENTRO 7</th> </tr> <tr> <th>Municipio</th> <th>Niños</th> <th>Adolescentes</th> </tr> <tr> <td>Acacias</td> <td>134</td> <td>96</td> </tr> <tr> <td>Castilla la Nueva</td> <td>117</td> <td>77</td> </tr> <tr> <td>Cubarral</td> <td>120</td> <td>77</td> </tr> <tr> <td>El Castillo</td> <td>60</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>El Dorado</td> <td>120</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>Guamal</td> <td>120</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>San Carlos</td> <td>60</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>San Martín</td> <td>120</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>851</td> <td>579</td> </tr> </table> <table> <tr> <th colspan="3">ENCUENTRO 8</th> </tr> <tr> <th>Municipio</th> <th>Niños</th> <th>Adolescentes</th> </tr> <tr> <td>Acacias</td> <td>134</td> <td>96</td> </tr> <tr> <td>Castilla la Nueva</td> <td>117</td> <td>77</td> </tr> <tr> <td>Cubarral</td> <td>120</td> <td>77</td> </tr> <tr> <td>El Castillo</td> <td>60</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>El Dorado</td> <td>120</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>Guamal</td> <td>120</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>San Carlos</td> <td>60</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>San Martín</td> <td>120</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>851</td> <td>579</td> </tr> </table>	ENCUENTRO 3			Municipio	Niños	Adolescentes	Acacias	148	112	Castilla la Nueva	116	80	Cubarral	120	80	El Castillo	60	40	El Dorado	120	80	Guamal	120	80	San Carlos	60	40	San Martín	120	80	TOTAL	864	592	ENCUENTRO 4			Municipio	Niños	Adolescentes	Acacias	148	112	Castilla la Nueva	116	80	Cubarral	120	80	El Castillo	60	40	El Dorado	120	80	Guamal	120	80	San Carlos	60	40	San Martín	120	80	TOTAL	864	592	ENCUENTRO 5			Municipio	Niños	Adolescentes	Acacias	144	111	Castilla la Nueva	116	79	Cubarral	120	77	El Castillo	60	40	El Dorado	120	80	Guamal	120	80	San Carlos	60	40	San Martín	120	80	TOTAL	860	587	ENCUENTRO 6			Municipio	Niños	Adolescentes	Acacias	144	111	Castilla la Nueva	116	79	Cubarral	120	77	El Castillo	60	40	El Dorado	120	80	Guamal	120	80	San Carlos	60	40	San Martín	120	80	TOTAL	860	587	ENCUENTRO 7			Municipio	Niños	Adolescentes	Acacias	134	96	Castilla la Nueva	117	77	Cubarral	120	77	El Castillo	60	40	El Dorado	120	80	Guamal	120	80	San Carlos	60	40	San Martín	120	80	TOTAL	851	579	ENCUENTRO 8			Municipio	Niños	Adolescentes	Acacias	134	96	Castilla la Nueva	117	77	Cubarral	120	77	El Castillo	60	40	El Dorado	120	80	Guamal	120	80	San Carlos	60	40	San Martín	120	80	TOTAL	851	579
ENCUENTRO 3																																																																																																																																																																																																									
Municipio	Niños	Adolescentes																																																																																																																																																																																																							
Acacias	148	112																																																																																																																																																																																																							
Castilla la Nueva	116	80																																																																																																																																																																																																							
Cubarral	120	80																																																																																																																																																																																																							
El Castillo	60	40																																																																																																																																																																																																							
El Dorado	120	80																																																																																																																																																																																																							
Guamal	120	80																																																																																																																																																																																																							
San Carlos	60	40																																																																																																																																																																																																							
San Martín	120	80																																																																																																																																																																																																							
TOTAL	864	592																																																																																																																																																																																																							
ENCUENTRO 4																																																																																																																																																																																																									
Municipio	Niños	Adolescentes																																																																																																																																																																																																							
Acacias	148	112																																																																																																																																																																																																							
Castilla la Nueva	116	80																																																																																																																																																																																																							
Cubarral	120	80																																																																																																																																																																																																							
El Castillo	60	40																																																																																																																																																																																																							
El Dorado	120	80																																																																																																																																																																																																							
Guamal	120	80																																																																																																																																																																																																							
San Carlos	60	40																																																																																																																																																																																																							
San Martín	120	80																																																																																																																																																																																																							
TOTAL	864	592																																																																																																																																																																																																							
ENCUENTRO 5																																																																																																																																																																																																									
Municipio	Niños	Adolescentes																																																																																																																																																																																																							
Acacias	144	111																																																																																																																																																																																																							
Castilla la Nueva	116	79																																																																																																																																																																																																							
Cubarral	120	77																																																																																																																																																																																																							
El Castillo	60	40																																																																																																																																																																																																							
El Dorado	120	80																																																																																																																																																																																																							
Guamal	120	80																																																																																																																																																																																																							
San Carlos	60	40																																																																																																																																																																																																							
San Martín	120	80																																																																																																																																																																																																							
TOTAL	860	587																																																																																																																																																																																																							
ENCUENTRO 6																																																																																																																																																																																																									
Municipio	Niños	Adolescentes																																																																																																																																																																																																							
Acacias	144	111																																																																																																																																																																																																							
Castilla la Nueva	116	79																																																																																																																																																																																																							
Cubarral	120	77																																																																																																																																																																																																							
El Castillo	60	40																																																																																																																																																																																																							
El Dorado	120	80																																																																																																																																																																																																							
Guamal	120	80																																																																																																																																																																																																							
San Carlos	60	40																																																																																																																																																																																																							
San Martín	120	80																																																																																																																																																																																																							
TOTAL	860	587																																																																																																																																																																																																							
ENCUENTRO 7																																																																																																																																																																																																									
Municipio	Niños	Adolescentes																																																																																																																																																																																																							
Acacias	134	96																																																																																																																																																																																																							
Castilla la Nueva	117	77																																																																																																																																																																																																							
Cubarral	120	77																																																																																																																																																																																																							
El Castillo	60	40																																																																																																																																																																																																							
El Dorado	120	80																																																																																																																																																																																																							
Guamal	120	80																																																																																																																																																																																																							
San Carlos	60	40																																																																																																																																																																																																							
San Martín	120	80																																																																																																																																																																																																							
TOTAL	851	579																																																																																																																																																																																																							
ENCUENTRO 8																																																																																																																																																																																																									
Municipio	Niños	Adolescentes																																																																																																																																																																																																							
Acacias	134	96																																																																																																																																																																																																							
Castilla la Nueva	117	77																																																																																																																																																																																																							
Cubarral	120	77																																																																																																																																																																																																							
El Castillo	60	40																																																																																																																																																																																																							
El Dorado	120	80																																																																																																																																																																																																							
Guamal	120	80																																																																																																																																																																																																							
San Carlos	60	40																																																																																																																																																																																																							
San Martín	120	80																																																																																																																																																																																																							
TOTAL	851	579																																																																																																																																																																																																							
3.2.19 Presentar los avances relacionados a la sistematización de la forma de atención, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo	N/A	N/A	A la fecha no se han recibido los usuarios de Cuéntame solicitados en diferentes oportunidades, razón por la cual el cargue de información no ha iniciado.																																																																																																																																																																																																						

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
 "LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"



**PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

**FORMATO INFORME DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN
MODALIDAD ATRAPASUEÑOS**

F8.MO29.PP

03/05/2024

Versión 1

Página 1 de 1

de la Modalidad y a orientaciones del ICBF.			
3.2.20 Entregar informe de gestión mensual, correspondiente a la etapa de atención que dé cuenta del proceso con niñas, niños, adolescentes, familias y sus comunidades, en el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Infancia y Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF.	SI	Informe etapa de atención del mes de agosto f8.mo29.pp_formato_informe_de_gestion_para_atencion_modalidad_atrapasuenos Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 3.2.20. Informe atención agosto.	Ninguna
3.2.21 Entregar el presupuesto para la ejecución de la Modalidad, tal como se señala en el Manual Operativo.	SI	Informe Financiero de alistamiento y soportes f13.mo29.pp_seguimiento_financiero_v4 Ruta Digital: Carpeta 6 Informe Financiero CLL. Subcarpeta 1. Informe Financiero Alistamiento Informe Financiero de atención y soportes f13.mo29.pp_seguimiento_financiero_v4 Ruta Digital: Carpeta 6 Informe Financiero CLL. Subcarpeta 1. Informe Financiero atención – agosto Análisis gastos administrativos y soportes de justificación Ruta Digital: Carpeta 6 Informe Financiero CLL. Subcarpeta 3. análisis gastos administrativos	Se realiza el cargue del informe financiero y los soportes de ejecución de la fase de alistamiento y del primer mes de la fase de atención.

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

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN MODALIDAD ATRAPASUEÑOS	F8.MO29.PP	03/05/2024
		Versión 1	Página 1 de 1

3.2.22 Garantizar la asistencia de un o los representantes(s) en los comités técnicos operativos y demás reuniones a los que sean citados por la Dirección Regional o Centro Zonal respectivo.	SI	Delegación Comité Técnico Ruta Digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.25. Delegación comité.	Ninguna
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL MANEJO ADMINISTRATIVO, DE GESTIÓN Y DE REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN (CUANDO APLIQUE)			
Obligaciones (textuales del contrato)	Cumplimiento (sí, no o en ejecución)	Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta	Observaciones
3.4.1 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 participantes, y una sala de reunión.	SI	Contrato de arrendamiento Ruta digital: Memoria USB – 4. Obligaciones específicas contratista – Subcarpeta 4.2. Obligaciones Manejos Administrativo Subcarpeta 3.4.1. Sede administrativa	Se dispone de una oficina ubicada en la ciudad de Villavicencio, para la ejecución del contrato de aportes.
3.4.2 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 CONTRATISTA. Asimismo, suministrar la información necesaria y facilitar	N/A	N/A	A la fecha no se han recibido visitas por parte del supervisor del Contrato y su equipo de apoyo

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

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN MODALIDAD ATRAPASUEÑOS	F8.MO29.PP	03/05/2024
		Versión 1	Página 1 de 1

de manera oportuna e integral, máximo dentro de los cinco (5) días hábiles a partir de la solicitud, los libros de registro, los archivos de contabilidad relacionados con los recursos del Contrato y su ejecución, las actas, los consolidados y demás información pertinente solicitada por el supervisor designado por EL ICBF, y responder oportunamente las comunicaciones.			
3.4.3 Realizar el registro de niñas, niños y adolescentes participantes y el respectivo cargue de las evidencias asociadas a la etapa de atención, incluyendo el registro del talento humano, los grupos y los encuentros realizados, cargando el soporte de asistencia de cada uno, en los formatos y en el sistema de información determinado, según los tiempos, etapas y módulos definidos por la Dirección de Infancia y Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF, entre otros documentos si	N/A	N/A	A la fecha no se han recibido los usuarios de Cuéntame solicitados en diferentes oportunidades, razón por la cual el cargue de información no ha iniciado.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
 "LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN MODALIDAD ATRAPASUEÑOS	F8.MO29.PP	03/05/2024
		Versión 1	Página 1 de 1

requiere por parte del ICBF.			
3.4.4 Realizar el registro cualitativo e identificación de habilidades, talentos y capacidades realizadas a niñas, niños y adolescentes participantes, en el sistema de información definido por EL ICBF, según los tiempos y módulos definidos por la Dirección de Infancia y Dirección de Adolescencia y Juventud.	N/A	N/A	El instrumento para la identificación de habilidades, aún no ha sido remitido por la supervisión y tampoco se encuentra en la Intranet del ICBF.
3.4.5 Realizar el registro de seguimiento a la gestión de garantía de derechos, con base en el diagnóstico de derechos de cada uno de los participantes, y presentar informes mensuales de avance de acuerdo con el (los) formato(s) o el sistema definido por la Dirección de Infancia y Dirección de Adolescencia y Juventud.	SI	f12.mo29.pp_formato_id entificacion_garantia_de rechos_riesgos_y_vulne raciones_v1.xlsx Ruta digital: Memoria USB — 4. Obligaciones específicas contratista – Subcarpeta 4.1. Entregables Obligaciones atención Subcarpeta: 3.2.7. Lectura del Contexto	SI
3.4.6 Para el cierre del contrato, presentar los reportes del cargue en el sistema de información que determine EL ICBF, así: el 100% del registro de niñas, niños y	N/A	N/A	No aplica para la fase de atención, se entregará en la fase de cierre.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"



**PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

**FORMATO INFORME DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN
MODALIDAD ATRAPASUEÑOS**

F8.MO29.PP

03/05/2024

Versión 1

Página 1 de 1

adolescentes
participantes, el
100% talento
humano, según
aplique, el 100% de
los encuentros
realizados y el
100% seguimiento
del diagnóstico de
derechos.

PARÁGRAFO

PRIMERO: Cuando
por razones ajenas
al CONTRATISTA
no sea posible
registrar la
información
requerida por EL
ICBF, en el Sistema
de Información
determinado por EL
ICBF, EL
CONTRATISTA
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
Infancia y Dirección
de Adolescencia y
Juventud. Cumplir
con las políticas de
seguridad, los
procedimientos y
políticas para el
manejo de la
información
definidos por EL
ICBF, los cuales se
describen a
continuación: a) H
ABEAS DATA. La
entrega de la
información de
participantes de la
Modalidad permite

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

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

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

	<p>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p>FORMATO INFORME DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN MODALIDAD ATRAPASUEÑOS</p>	F8.MO29.PP	03/05/2024
		Versión 1	Página 1 de 1

<p>el acceso a datos de carácter privado o reservado, protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data, establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la Modalidad, se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia. b) USO DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la Modalidad, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en su solicitud; por lo tanto, se comprometen a no divulgar o</p>			
---	--	--	--

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN MODALIDAD ATRAPASUEÑOS	F8.MO29.PP	03/05/2024
		Versión 1	Página 1 de 1

<p>suministrar más allá de ello, a terceros, privados o públicos, la información que le sea suministrada.</p> <p>c) DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN.</p> <p>Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la Modalidad, tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. En ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de los niños, niñas y adolescentes que se encuentren en la Modalidad.</p>			
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS (CUANDO APLIQUE)			
Obligaciones (textuales del contrato)	Cumplimiento (sí, no o en ejecución)	Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta	Observaciones
3.5.1 Presentar en el segundo Comité			

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

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

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



**PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

**FORMATO INFORME DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN
MODALIDAD ATRAPASUEÑOS**

F8.MO29.PP

03/05/2024

Versión 1

Página 1 de 1

<p>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 CONTRATISTA requiera realizar ajustes al plan de inversión, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y posterior aprobación por parte del supervisor.</p>	SI	<p>Ruta digital: CD – Carpeta CD Componente Financiera – Subcarpeta 4.3. Obligaciones Administración de recurso Subcarpeta: 3.5.1. Presupuesto</p>	<p>Se carga el presupuesto y el análisis de los gastos administrativos aprobados para la ejecución del contrato de aportes.</p>
<p>3.5.2 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 la propuesta metodológica, con</p>	N/A	N/A	<p>No aplica para este mes de atención.</p>

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

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN MODALIDAD ATRAPASUEÑOS	F8.MO29.PP	03/05/2024
		Versión 1	Página 1 de 1

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.			
3.5.3 Presentar al comité Técnico Operativo del contrato los planes de intensificación cuando sean requerido por el supervisor el contrato y según aplique. Este plan de intensificación deberá ser revisado y aprobado por la supervisión del contrato.	SI	Plan de Intensificación Ruta digital: CD – Carpeta CD Componente Financiera – Subcarpeta 4.3. Obligaciones Administración de recurso Subcarpeta: 3.5.3. Plan de Intensificación	En el mes de agosto se realizó ajuste en la programación y el desarrollo de los encuentros entre pares, aprobado por la supervisión del contrato, en donde se realizan 2 encuentros en una misma sesión, con el fin de nivelar las sesiones y cumplir con lo establecido en el manual operativo en el tiempo establecido para la fase de atención. Al realizar la programación de los encuentros en los meses de septiembre, octubre, noviembre y los 15 días de diciembre se evidencia que se debe continuar con este ajuste a los encuentros para poder cumplir con los encuentros pactados en el tiempo de ejecución del contrato.
3.5.4 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	Certificación de uso de recursos Ruta digital: CD – Carpeta CD Componente Financiera – Subcarpeta 4.3. Obligaciones Administración de recurso Subcarpeta: 3.5.4. Administración de recursos	Ninguna

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
 "LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN MODALIDAD ATRAPASUEÑOS	F8.MO29.PP	03/05/2024
		Versión 1	Página 1 de 1

3.5.5 Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes a terceros por concepto de los servicios prestados.	SI	Certificación compromiso de no realizar cobros no autorizados CD – Carpeta CD Componente Financiera – Subcarpeta 4.3. Obligaciones Administración de recurso Subcarpeta: 3.5.5. Cobros no Autorizados	Ninguna
3.5.6 Disponer de una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos aportados por EL ICBF para la ejecución del presente Contrato. EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá certificarla por el banco con saldo cero.	SI	Certificación bancaria Ruta digital: CD – Carpeta CD Componente Financiera – Subcarpeta 4.3. Obligaciones Administración de recurso Subcarpeta: 3.5.6. Cobros no Autorizados	Se anexa certificación de la entidad bancaria de la cuenta maestra
3.5.7 Consignar de manera mensual en la cuenta bancaria de ahorros definida	SI	Ninguna	

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
 "LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"



**PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

**FORMATO INFORME DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN
MODALIDAD ATRAPASUEÑOS**

F8.MO29.PP

03/05/2024

Versión 1

Página 1 de 1

por EL ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF que se generen en la ejecución del Contrato.			Se realizará la consignación de los rendimientos financieros generados en el mes de agosto una vez se remita desde la supervisión del contrato de aportes la cuenta en la que se debe consignar el recurso.
3.5.8 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	Ninguna	Se realizará la consignación de los rendimientos financieros generados en el mes de agosto una vez se remita desde la supervisión del contrato de aportes la cuenta en la que se debe consignar el recurso.
3.5.9 Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, honorarios, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado por EL CONTRATISTA para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia	SI	Certificación de paz y salvo con talento humano y proveedores suscrita con el revisor fiscal Ruta digital: CD – Carpeta CD Componente Financiera	Ninguna

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

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN MODALIDAD ATRAPASUEÑOS	F8.MO29.PP	03/05/2024
		Versión 1	Página 1 de 1

<p>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 CONTRATISTA informará en la planilla de pago al talento humano que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.</p>		<p>– Subcarpeta 4.3. Obligaciones Administración de recursos Subcarpeta: 3.5.9. Pago de salarios</p>	
<p>3.5.10 Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores y contratistas preferiblemente por transferencia bancaria. PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de ser requerida la cuenta maestra, los pagos deberán ser adelantados conforme lo indicado en las Resoluciones 1400 de 2020, 8300 de 2021 y demás normas aplicables.</p>	SI	<p>Certificación de paz y salvo con talento humano y proveedores suscrita con el revisor fiscal</p> <p>Ruta digital: CD – Carpeta CD Componente Financiera – Subcarpeta 4.3. Obligaciones Administración de recursos Subcarpeta: 3.5.9. Pago de salarios</p>	Ninguna
<p>3.5.11 Informar al supervisor inmediatamente sea adquirida la dotación para el personal que ejecutará la Modalidad (chalecos, gorras, entre otros) y entregar al</p>	SI	<p>Informe Financiero de alistamiento f13.mo29.pp_seguimient o_financiero_v4</p> <p>Ruta Digital: CD – Carpeta CD Componente Financiera Subcarpeta 6 Informe Financiero CLL.</p>	Ninguna

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

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN MODALIDAD ATRAPASUEÑOS	F8.MO29.PP	03/05/2024
		Versión 1	Página 1 de 1

supervisor las correspondientes facturas, con el fin de realizar el registro en el sistema que corresponda por parte del ICBF, de acuerdo con lo establecido en la guía de gestión de bienes del ICBF.		Subcarpeta 1. Informe Financiero Alistamiento Subcarpeta 5. Material de Identificación.	
3.5.12 Mantener las facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial y tributaria colombiana, en la cual se identifique datos de proveedor, productos, valores y demás información, para que el documento sea válido.	SI	Informe Financiero de alistamiento f13.mo29.pp_seguimient o_financiero_v4 Ruta Digital: Ruta Digital: CD – Carpeta CD Componente Financiera Subcarpeta 6 Informe Financiero CLL. Subcarpeta 1. Informe Financiero Alistamiento Informe Financiero de atención f13.mo29.pp_seguimient o_financiero_v4 Ruta Digital: Ruta Digital: CD – Carpeta CD Componente Financiera Subcarpeta 6 Informe Financiero CLL. Subcarpeta 1. Informe Financiero atención	Se realiza el cargue del informe financiero y los soportes de ejecución de la fase de alistamiento y del primer mes de la fase de atención.
OBLIGACIONES EN EL MARCO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (CUANDO APLIQUE)			
Obligaciones (textuales del contrato)	Cumplimiento (sí, no o en ejecución)	Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta	Observaciones
A. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información	SI	Certificación de cumplimiento Ruta Digital: Carpeta 6 Informe Financiero CLL. Subcarpeta 1. Informe Financiero atención – agosto	Ninguna

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

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN MODALIDAD ATRAPASUEÑOS	F8.MO29.PP	03/05/2024
		Versión 1	Página 1 de 1

enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del Contrato.			
B. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del Contrato una vez se firme el Contrato.	SI	Acuerdos de confidencialidad diligenciados por el representante legal y todos los contratistas. Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones generales. Subcarpeta 2.12. Acuerdos de confidencialidad.	En este informe se presentan los acuerdos de confidencialidad de las 5 profesionales que ingresaron en el mes de agosto, la del resto del personal se entregaron en los soportes de ejecución de la fase de alistamiento.
C. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	N/A	N/A	En el primer mes de la fase de atención no se presentaron incidentes de seguridad.
D. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	N/A	Se presentará en el siguiente mes de la fase de atención.
A. 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	Acta de reunión, listado de asistencia y registro fotográfico Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones SIGE Subcarpeta 3.2.	Se realizó inducción al talento humano contratado sobre el conceptos básicos del SG-SST como: Aspectos, normas, políticas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo: identificación de peligros y notificación de

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

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN MODALIDAD ATRAPASUEÑOS	F8.MO29.PP	03/05/2024
		Versión 1	Página 1 de 1

		Seguridad y salud en el trabajo: entregable A. Capacitación	riesgos con medidas de control recomendadas, protocolo de bioseguridad, procedimiento para reportes de Accidente de Trabajo. Estas actas se entregaron en la fase de alistamiento.
B. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	N/A	N/A	Para la ejecución del contrato de aportes no aplica la entrega de elementos de protección.
C. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones SIGE Subcarpeta 3.2. Seguridad y salud en el trabajo: entregable C. Examen Medico	Para este mes se presentan los exámenes preocupacionales del personal que ingreso nuevo en el mes de agosto.
D. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Entregables SST Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones SIGE Subcarpeta 3.2. Seguridad y salud en el trabajo: entregable D. Plan de Emergencias	Se realiza el cargue de las actividades realizadas en materia de seguridad y salud en el trabajo, las cuales hacen parte de la formulación e implementación del plan de emergencias. Este plan será cargado en el mes de septiembre.
A. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o	SI	Hojas de vida del talento humano contratado Correos Electrónicos de aprobación de hojas de vida Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones del Sige. Subcarpeta 3.3. Eje de calidad: entregable A. Relación TH.	Se realizó la contratación del personal cumpliendo con los perfiles establecidos en el manual operativo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. La hoja de vida de cada una de las personas contratadas para la ejecución del contrato de aportes fue validada y aprobada por la supervisora del contrato, como requisito para la contratación según lo dispuesto en el manual operativo.

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

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN MODALIDAD ATRAPASUEÑOS	F8.MO29.PP	03/05/2024
		Versión 1	Página 1 de 1

experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.			
B 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	Acta de reunión, listado de asistencia y registro fotográfico Ruta digital: Entregables etapa de alistamiento	Se realizó inducción al talento humano contratado, sobre los lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros, necesarios para la operación de la modalidad atrapasueños.
C. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	N/A	N/A	No aplica para fase de atención, se presentará en la fase de cierre.
D. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	N/A	N/A	No aplica para el primer mes de atención.
E. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y	SI	Gestión PQRSD – Agosto	Se cargan las actas de gestión de PQRSD en los municipios objeto de atención 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 A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

 <p>BIENESTAR FAMILIAR</p>	<p align="center">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN MODALIDAD ATRAPASUEÑOS</p>	F8.MO29.PP	03/05/2024
		Versión 1	Página 1 de 1

respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.		Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 3. Obligaciones del Sige. Subcarpeta 3.3. Eje de calidad: entregable E. PQRS.	
F. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	Formatos Corpallanos Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 2. Obligaciones del Sige. Subcarpeta 4.3. Eje de calidad: entregable F. Formatos CLL	Se crearon los formatos de acta de reunión, listado de asistencia, oficios, escucha activa, Formato acuerdos para la paz y planeación de encuentros para el desarrollo de las actividades que no requieren el uso de los formatos definidos por el Sistema de Gestión del ICBF.
A. 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	Certificación de uso eficiente Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 2. Obligaciones del SIGE. Subcarpeta 4.4. Eje ambiental: entregable A. Certificación	Ninguna
B. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	Certificación de uso de materiales amigables con el medio ambiente Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 2. Obligaciones del SIGE. Subcarpeta 4.4. Eje ambiental: entregable B. Certificación	Ninguna
C. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de	SI	Plan de saneamiento CORPALLANOS Ruta digital: Memoria USB - Carpeta 2. Obligaciones del SIGE. Subcarpeta 4.4. Eje ambiental: entregable C. Plan de Saneamiento	Ninguna

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

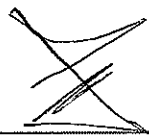
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

5

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN MODALIDAD ATRAPASUEÑOS	F8.MO29.PP	03/05/2024
		Versión 1	Página 1 de 1

<p>plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.</p> <p>PARÁGRAFO: En dichos espacios, el contratista debe garantizar los elementos necesarios para la recolección de residuos, y garantizar la recolección y disposición de los residuos resultantes por la ejecución del contrato, de acuerdo con la normativa vigente.</p>			
---	--	--	--



Firma del Coordinador
 Nombres y Apellidos: JUANITA DIAZ VILLALOBOS
 C.C. 1.121.834.435

Nota:

1. El informe debe incluir adjunto (en magnético o medio físico) todos los soportes que evidencien el desarrollo de las actividades presentadas por obligación.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
 "LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"



CORPALLANOS

Corporación Agroempresarial de los Llanos

NIT. 822.005.122-5

Villavicencio, 03 de septiembre de 2024

Doctora

PILAR RODRÍGUEZ GARCÍA

Supervisora

Contrato de aporte N° 50002392024

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Meta

La ciudad



Asunto: Entrega de informe financiero y soportes Contrato de aporte N° 50002392024

Respetada doctora:

Me permito remitir el informe financiero del periodo comprendido entre el 02 de julio de 2024 hasta el 31 de agosto de 2024, correspondiente a la fase de alistamiento y el primer mes de la fase de atención, del contrato de aportes N° 50002392024, cuyo objeto es "Promover el reconocimiento, la garantía y la protección integral de derechos, el buen vivir y la participación de niñas, niños y adolescentes, como agentes de cambio contribuyendo a la atención integral y a la construcción de generaciones para la vida y para la paz. promover el reconocimiento, la garantía y la protección integral de niñas y niños entre los seis (6) y trece (13) años, y adolescentes entre los catorce (14) y diecisiete (17) años once (11) meses y veintinueve (29) días, en condición de vulnerabilidad social, territorial y de mayor exposición a riesgos psicosociales, para que contribuyan como agentes de cambio a la protección integral y a la construcción de generaciones para la vida y para la paz", en la Zona 103 de la Regional Meta, en medio físico con los debidos soportes en medio digital (CD)

Quedo atento a sus comentarios.

Cordialmente,

LUIS FERNANDO DIAZ STEFFEN

C.C.N° 19.083.378 Bogotá

Representante Legal

Folios 19

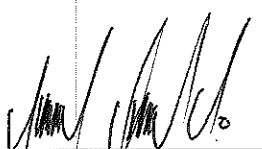
04

		PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO SEGUIMIENTO FINANCIERO ATRAPASUEÑOS		F13.MO29.PP	13/08/2024
				Versión 3	Página 1 de 1
				Clasificación de la Información PÚBLICA	
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO/INICIATIVA					
Forma de Atención	COMUNITARIOS ✓	Regional	META ✓	MUNICIPIO (S) DE ATENCIÓN	Acacias, Cubarral, San Martín, San Carlos de Guaroa, El Dorado, Castillo, Castilla la Nueva, Guama
Centro Zonal	CZ ACACIAS ✓	Zona	ZONA 103 ✓		
Entidad contratista	CORPALLANOS ✓	Nit Entidad Contratista	822.005.122 ✓	N° del Contrato	50002392024 ✓
Fecha de Inicio		02/07/2024 ✓		Fecha de Final	
				12/31/2024 ✓	
Total Cupos Contratados	1.500 ✓	Tiempo de ejecución Meses	5 ✓	Valor contrato	Valor total aportes ICBF
ETAPA CONTRACTUAL	Costo Cupo Mes (CCM)	VALOR MENSUAL	Tiempo por Etapa		
Alistamiento	\$ 158.777	\$ 238.185.500	0,50	119.082.750,00	2.292.367.500 ✓
Atención	\$ 275.433	\$ 413.149.500	5,00	2.065.747.500,00	
Cierre	\$ 143.383	\$ 215.074.500	0,50	107.537.250,00	
1. PRESUPUESTO DE INGRESOS					
CÓDIGO	OBJETO DEL INGRESO		INGRESOS	% PART	
1100	Aportes ICBF		\$ 2.292.367.500,00	97,09%	
1200	Donaciones (Cuando aplique)		\$ -	0,00%	
1300	Aportes contrapartida (Cuando aplique)		\$ 68.771.025,00	2,91%	
1400	Otros Ingresos (Cuando aplique)		\$ -	0,00%	
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS			\$ 2.361.198.525,00	100,00%	
2. PRESUPUESTO DE EGRESOS					
2.1 PRESUPUESTO DE TALENTO HUMANO Y GASTOS DE VIAJE					
CÓDIGO	COMPONENTE DEL COSTO O GASTO	ETAPA COSTO O GASTO			
2100	TALENTO HUMANO	ALISTAMIENTO	ATENCIÓN	CIERRE	TOTAL
2101	Coordinador(a)	\$ 4.417.113	\$ 44.109.624	\$ 4.414.055	\$ 52.940.792
2102	Pedagogo	\$ 7.401.004	\$ 73.906.981	\$ 7.395.880	\$ 88.703.864
2103	Nutricionista	\$ 3.630.867	\$ 7.251.622	\$ -	\$ 10.882.489
2104	Psicólogo(a)	\$ 32.213.054	\$ 321.681.987	\$ 32.190.753	\$ 386.085.794
2105	Psicosocial	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
2106	Gestor(a) de Experiencias 1	\$ 32.213.054	\$ 321.681.987	\$ 32.190.753	\$ 386.085.794
2107	Gestor(a) de Experiencias 2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
2108	Dinamizador(a) comunitario	\$ 1.724.349	\$ 17.219.477	\$ 1.723.155	\$ 20.666.981
2109	Auxiliar Administrativo	\$ 6.133.636	\$ 61.250.949	\$ 6.129.389	\$ 73.513.974
2110					\$ -
SUBTOTAL PRESUPUESTO DE COSTOS TALENTO HUMANO		\$ 87.733.075,60	\$ 847.102.627,83	\$ 84.043.985,05	\$ 1.018.879.688,48
TOPE DE PARTICIPACIÓN TALENTO HUMANO		73,67%	41,01%	78,15%	44,44%
2110	TRANSPORTE Y VIAJES DEL TH	ALISTAMIENTO	ATENCIÓN	CIERRE	TOTAL
2111	Coordinador General	\$ 1.289.457	\$ 12.876.619	\$ 1.288.565	\$ 15.454.641
2112	Pedagogo (a)	\$ 4.730.647	\$ 59.050.754	\$ 2.363.686	\$ 66.145.087
2113	Nutricionista Dietista	\$ 1.108.160	\$ 2.213.234	\$ -	\$ 3.321.394
2114	Dinamizador(a) Comunitario	\$ 1.303.734	\$ 6.509.591	\$ 1.302.831	\$ 9.116.155
SUBTOTAL PRESUPUESTO DE TRANSPORTE Y GASTOS DE VIAJE		\$ 8.431.998,35	\$ 80.650.197,26	\$ 4.955.081,91	\$ 94.037.277,53
TOPE DE PARTICIPACIÓN DE SUBTOTAL PRESUPUESTO DE TRANSPORTE Y GASTOS DE VIAJE		7,08%	3,90%	4,61%	4,10%
2.1 SUBTOTAL PRESUPUESTO DE TALENTO HUMANO, TRANSPORTE Y GASTOS DE VIAJE		\$ 96.165.073,95	\$ 927.752.825,09	\$ 88.999.067	\$ 1.112.916.966,01
2.2 NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES					
2200	APOYOS NUTRICIONALES	ALISTAMIENTO	ATENCIÓN	CIERRE	TOTAL
2201	Refrigerio reforzado (Encuentros grupales)	\$ -	\$ 492.750.817	\$ -	\$ 492.750.817
2202	Refrigerio reforzado (Encuentros comunitarios)	\$ -	\$ 123.187.704	\$ -	\$ 123.187.704
2203	Olla comunitaria	\$ -	\$ 49.916.435	\$ 9.990.211	\$ 59.906.645
2204					\$ -

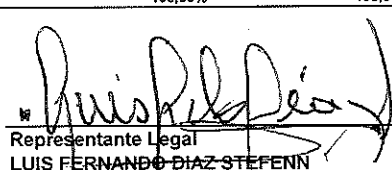
5

SUBTOTAL PRESUPUESTO DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL / APOYOS NUTRICIONALES		\$ -	\$ 665,854,956	\$ 9,990,210,53	\$ 675,845,167
TOPE DE PARTICIPACIÓN DE SUBTOTAL PRESUPUESTO DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y APOYOS NUTRICIONALES		0,00%	32,23%	9,29%	29,49%
2202	N/A	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
TOPE DE PARTICIPACIÓN DE N/A		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
2203	MATERIAL DE CONSUMO	\$ -	\$ 252,541,924	\$ -	\$ 252,541,924
TOPE DE PARTICIPACIÓN DE MATERIAL DE CONSUMO		0,00%	12,23%	0,00%	11,02%
2204	DOTACIÓN	ALISTAMIENTO	ATENCIÓN	CIERRE	TOTAL
220401	Botiquín	\$ 2,467,508	\$ -	\$ -	\$ 2,467,508
220402	Kit de aseo personal	\$ -	\$ 8,646,077	\$ 1,730,428	\$ 10,376,505
220403				\$ -	\$ -
220404				\$ -	\$ -
220405				\$ -	\$ -
SUBTOTAL PRESUPUESTO DE DOTACIÓN		\$ 2,467,508	\$ 8,646,077	\$ 1,730,428	\$ 12,844,013
TOPE DE PARTICIPACIÓN DE SUBTOTAL PRESUPUESTO DE DOTACIÓN		2,07%	0,42%	1,61%	0,56%
2205	SERVICIO DE COMUNICACIÓN MÓVIL E INTERNET	\$ 793,587	\$ 7,664,585	\$ 760,485	\$ 9,218,658
TOPE DE PARTICIPACIÓN DE SERVICIO DE COMUNICACIÓN MÓVIL E INTERNET		0,67%	0,37%	0,71%	0,40%
2206	MATERIAL IDENTIFICACIÓN	ALISTAMIENTO	ATENCIÓN	CIERRE	TOTAL
220601	Chalecos	\$ 5,891,147	\$ -	\$ -	\$ 5,891,147
220602	Gorras	\$ 1,575,830	\$ -	\$ -	\$ 1,575,830
220603	Camisetas	\$ 4,757,427	\$ -	\$ -	\$ 4,757,427
220604	Camé	\$ 722,899	\$ -	\$ -	\$ 722,899
220605	Pendón	\$ 788,110	\$ -	\$ -	\$ 788,110
SUBTOTAL PRESUPUESTO DE MATERIAL IDENTIFICACIÓN		\$ 13,735,412	\$ -	\$ -	\$ 13,735,412
TOPE DE PARTICIPACIÓN DE SUBTOTAL PRESUPUESTO DE MATERIAL IDENTIFICACIÓN		11,53%	0,00%	0,00%	0,60%
2207	SEGURO	\$ -	\$ 7,093,958	\$ 709,893	\$ 7,803,851
TOPE DE PARTICIPACIÓN DE SEGURO		0,00%	0,34%	0,66%	0,34%
2208	APOYO A INICIATIVAS	ALISTAMIENTO	ATENCIÓN	CIERRE	TOTAL
220801	Apoyo iniciativas	\$ -	\$ 97,977,020	\$ -	\$ 97,977,020
220802				\$ -	\$ -
220803				\$ -	\$ -
220804				\$ -	\$ -
220805				\$ -	\$ -
SUBTOTAL PRESUPUESTO DE ENCUENTROS, EXPERIENCIAS OPORTUNIDADES (APOYO A INICIATIVAS)		\$ -	\$ 97,977,020	\$ -	\$ 97,977,020
TOPE DE PARTICIPACIÓN DE SUBTOTAL PRESUPUESTO DE ENCUENTROS, EXPERIENCIAS OPORTUNIDADES (APOYO A INICIATIVAS)		0,00%	4,74%	0,00%	4,27%
2.2 SUBTOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS NIÑOS, NIÑOS Y ADOLESCENTES		\$ 16,396,507,44	\$ 1,035,778,359,82	\$ 18,131,017	\$ 1,663,966,045,21
2.3. OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y FINANCIEROS					
2300	GASTOS OPERATIVOS	ALISTAMIENTO	ATENCIÓN	CIERRE	TOTAL
2300	GASTOS OPERATIVOS	\$ 5,446,735	\$ 89,986,084	\$ 4,918,655	\$ 100,351,475
230001	Plan de fortalecimiento técnico al talento humano	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
230002	Papelería asociada con el manejo administrativo del contrato	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
230003		\$ -			\$ -
230004		\$ -			\$ -
230005		\$ -			\$ -
230006		\$ -			\$ -
230007		\$ -			\$ -
230008		\$ -			\$ -
230009		\$ -			\$ -
SUBTOTAL OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS		\$ 5,446,735,34	\$ 89,986,084,37	\$ 4,918,654,80	\$ 100,351,474,51
TOPE DE PARTICIPACIÓN DE		4,57%	4,36%	4,57%	4,38%

2302	N/A	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
TOPE DE PARTICIPACIÓN DE N/A		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
2303	GRAVAMEN MOVIMIENTOS FINANCIEROS GMF	\$ 474.433	\$ 8.230.070	\$ 428.435	\$ 9.132.938
TOPE DE PARTICIPACIÓN DE GRAVAMEN MOVIMIENTOS FINANCIEROS GMF		0,40%	0,40%	0,40%	0,40%
2.2 SUBTOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES		\$ 5.921.159,01	\$ 59.210.154,93	\$ 5.347.090	\$ 103.484.412,75
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		\$ 119.082.750,00	\$ 2.065.747.500,00	\$ 107.537.173,97	\$ 2.292.367.423,97
		\$ 119.082.750,00	\$ 2.065.747.500,00	\$ 107.537.250,00	\$ 2.292.367.500,00
Diferencia		\$ -	\$ -	\$ (76,03)	\$ (76,03)
Control de Valores		VERDADERO	VERDADERO	FALSO	FALSO
% Total		100,00%	100,00%	100,00%	100,00%



REVISOR FISCAL
YIMMY CARRILLO /
86,041.875
90043-T



Representante Legal
LUIS FERNANDO DIAZ STEFENN
19.083/378

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

Cualquier copia impresa de este documento se considerará como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PLACARD	MEMORIA
Forma 1	Forma 1 de 1
Cuentas de la Memoria Pública	

11/1/2014	TIEMPO DE ATENCIÓN	6
11/1/2014	RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN	ANITA CUELLAR ALZAMOS (ECONOMISTA)

VALOR TOTAL	
APORTES CAS	OTROS APORTES
\$ 2 292 367 500.00	\$ 69 771 025.00
\$ 2 292 367 500.00	\$ 69 771 025.00

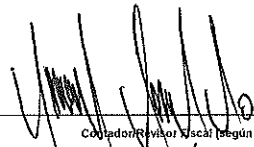
Mes 11	Mes 11	Mes 11	
11/11	11/11	11/11	
11/11	11/11	11/11	TOTAL
\$ -	\$ -	\$ -	\$ 117 216.34
\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

ATENCIÓN Mes 11	Mes y Fecha (aprobación)	ATENCIÓN Mes 11	Mes y Fecha (aprobación)	ATENCIÓN Mes 11	Mes y Fecha (aprobación)	ATENCIÓN Mes 11	Mes y Fecha (aprobación)	TOTAL RESPONDEREN ASESORIA Y ESCRITADURA
\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -

5. RENDIMIENTOS FINANCIEROS/REINTEGROS						TOTAL RENDIMIENTOS FINANCIEROS/REINTEGROS	
¿Vento/Contrato generó rendimientos financieros:		☒ SÍ ☐ NO		La entidad generó reintegros:		☐ SÍ ☒ NO	

FECHA DE INICIO (Extracto Bancario)	FECHA DE CORTE (Extracto Bancario)	VALOR RENDIMIENTOS FINANCIEROS	FECHA CONSIGNACIÓN	ANEXA RECIBO (SÍ/NO)	VALOR REINTEGROS
01/01/2013	31/12/2013	\$ -	01/01/2014		\$ -
01/01/2014	31/12/2014	\$ -	01/01/2015		\$ -
01/01/2015	31/12/2015	\$ -	01/01/2016		\$ -
01/01/2016	31/12/2016	\$ -	01/01/2017		\$ -

Para constancia de lo anterior, se firma el presente Informe a los _____

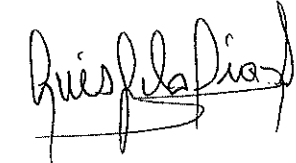


Contador Revisor Fiscal (según aplique)

Nombre: **JIMMY CORRALLO**

C.C.: **86041845**

Tarjeta Profesional: **90043-T**



Gustavo Díaz

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORNATEO SEGUIMIENTO FINANCIERO ATRAPASUEÑOS										F13.M029.FP	13/06/2024
											Versión 3	Página 1 de 1
											Clasificación de la Información PÚBLICA	
4. RELACIÓN DE EGRESOS (COSTOS-GASTOS) EJECUTADOS												
REGISTRAR ÚNICAMENTE LOS EGRESOS EJECUTADOS												
* El personal que se benefició de estos egresos debe estar en la lista de personal activo												
Etapas	Fecha del soporte	Proveedor	Tipo de identificación	Número de identificación proveedor	Soporte	Nº de registro contable	Nº de registro Egreso (Tesorero)	Descripción soporte	Componente de Egreso (Costo-Gasto)	Subcomponente de Egreso (Costo-Gasto)	Total ejecución del periodo \$ 480.480.963,00 Valor total pagado	Pago SI/NO
Atención	12/09/2024	JUANITAS DIAZ	CC	1.121.834.435	Documento soporte	763	6	HONORARIOS DEL 11 AL 16 DE JULIO	TALENTO HUMANO	Coordinador(a)	\$ 1.687.584	SI
Atención	12/09/2024	KAREN DAYANA MENDOZA HERNANDEZ	CC	1.010.093.179	Documento soporte	764	7	HONORARIOS DEL 11 AL 16 DE JULIO	TALENTO HUMANO	Auxiliar Administrativo	\$ 709.000	SI
Atención	12/09/2024	WILSON OSWALDO CRUZ MORENO	CC	40.188.784	Documento soporte	765	9	HONORARIOS DEL 11 AL 16 DE JULIO	TALENTO HUMANO	Auxiliar Administrativo	\$ 253.333	SI
Atención	12/09/2024	BLANCA RUBIA SILVA ROJAS	CC	39.692.742	Documento soporte	648	56	HONORARIOS DEL 15 AL 16 DE JULIO	TALENTO HUMANO	Profesora	\$ 328.667	SI
Atención	31/07/2024	DAISY RIVEROS ROCHE	CC	1.018.111.941	Documento soporte	102	43	59 SIMCADO CON RECARGAS DE INTERNET	SERVICIO DE COMUNICACIÓN MÓVIL E INTERNET	Servicio de comunicación móvil e Internet	\$ 799.641	SI
Atención	31/07/2024	ULIANA HERNANDEZ PUJICO	CC	52.824.437	Documento soporte	104	2-4-45-46-47-109	FACT 284 39 CHALECOS	MATERIAL IDENTIFICACIÓN	Chalecos	\$ 5.304.000	SI
Atención	31/07/2024	ULIANA HERNANDEZ PUJICO	CC	52.824.447	Documento soporte	104	2-4-45-46-47-109	FACT 284 39 GORRAS	MATERIAL IDENTIFICACIÓN	Gorras	\$ 1.429.850	SI
Atención	31/07/2024	ULIANA HERNANDEZ PUJICO	CC	52.824.447	Documento soporte	104	2-4-45-46-47-109	FACT 284 78 CAMISAS TIPO 1 Y 2	MATERIAL IDENTIFICACIÓN	Camisetas	\$ 5.070.000	SI
Atención	31/07/2024	ULIANA HERNANDEZ PUJICO	CC	52.824.447	Documento soporte	104	2-4-45-46-47-109	FACT 284 39 CAMI Y PORTA CAMI	MATERIAL IDENTIFICACIÓN	Camé	\$ 624.000	SI
Atención	31/07/2024	ULIANA HERNANDEZ PUJICO	CC	52.824.447	Documento soporte	104	2-4-45-46-47-109	FACT 284 15 PENDONES	MATERIAL IDENTIFICACIÓN	Pendón	\$ 1.360.000	SI
Atención	09/08/2024	ACCIONES PRODUCTIVAS S.A.S	NT	901.741.916	Factura	3	53	FACT ELECTRONICA N 3 SUBMINISTRO 15 BOTQUINES	DOTACIÓN	BotQuin	\$ 2.455.275	SI
Atención	26/03/2024	CAROLINA ESTRADA OSPINA	CC	1.121.834.383	Documento soporte	670	87	TRANSPORTES VISITAS VEREDAS	GASTOS OPERATIVOS	Papeleta asociada con el manejo administrativo del contrato	\$ 70.000	SI
Atención	29/08/2024	IVAN DAKIOS REY CRUZ	CC	86.081.764	Documento soporte	671	88	TRANSPORTES VISITAS VEREDAS	GASTOS OPERATIVOS	Papeleta asociada con el manejo administrativo del contrato	\$ 70.000	SI
Atención	29/08/2024	JHONAN VICENTE DIAZ RODRIGUEZ	CC	86.075.469	Documento soporte	672	89	TRANSPORTES VISITAS VEREDAS	GASTOS OPERATIVOS	Papeleta asociada con el manejo administrativo del contrato	\$ 70.000	SI
Atención	29/08/2024	JUAN CARLOS OLAYA	CC	7.793.937	Documento soporte	673	90	TRANSPORTES VISITAS VEREDAS	GASTOS OPERATIVOS	Papeleta asociada con el manejo administrativo del contrato	\$ 70.000	SI
Atención	29/08/2024	JULIAN ANDRES HERNANDEZ LADINO	CC	1.121.822.720	Documento soporte	674	91	TRANSPORTES VISITAS VEREDAS	GASTOS OPERATIVOS	Papeleta asociada con el manejo administrativo del contrato	\$ 70.000	SI
Atención	29/08/2024	LUIS EDUARDO MARTINEZ RESTREPO	CC	86.077.601	Documento soporte	675	92	TRANSPORTES VISITAS VEREDAS	GASTOS OPERATIVOS	Papeleta asociada con el manejo administrativo del contrato	\$ 70.000	SI
Atención	29/08/2024	MERY NAGIRA TRUJILLO VALENCIA	CC	52.839.740	Documento soporte	676	93	TRANSPORTES VISITAS VEREDAS	GASTOS OPERATIVOS	Papeleta asociada con el manejo administrativo del contrato	\$ 70.000	SI
Atención	29/08/2024	OSCAR ORLANDO GAITAN ORTIZ	CC	1.120.506.121	Documento soporte	677	94	TRANSPORTES VISITAS VEREDAS	GASTOS OPERATIVOS	Papeleta asociada con el manejo administrativo del contrato	\$ 70.000	SI
Atención	29/08/2024	STEFANY BERNI BERNAL	CC	1.121.963.924	Documento soporte	678	95	TRANSPORTES VISITAS VEREDAS	GASTOS OPERATIVOS	Papeleta asociada con el manejo administrativo del contrato	\$ 70.000	SI
Atención	29/08/2024	VALENTINA VARGAS ALVARADO	CC	1.006.697.172	Documento soporte	679	96	TRANSPORTES VISITAS VEREDAS	GASTOS OPERATIVOS	Papeleta asociada con el manejo administrativo del contrato	\$ 70.000	SI
Atención	29/08/2024	YULY ALEXANDRA SANABRIA FAJARDO	CC	1.121.916.451	Documento soporte	680	97	TRANSPORTES VISITAS VEREDAS	GASTOS OPERATIVOS	Papeleta asociada con el manejo administrativo del contrato	\$ 70.000	SI
Atención	29/08/2024	INES JOHANNA PARRA SERRA	CC	1.120.472.823	Documento soporte	681	98	TRANSPORTES VISITAS VEREDAS	GASTOS OPERATIVOS	Papeleta asociada con el manejo administrativo del contrato	\$ 70.000	SI
Atención	29/08/2024	JESSICA LORENA APARICIO VARGAS	CC	1.094.284.939	Documento soporte	682	99	TRANSPORTES VISITAS VEREDAS	GASTOS OPERATIVOS	Papeleta asociada con el manejo administrativo del contrato	\$ 70.000	SI
Atención	29/08/2024	KENA FAYREY CARDONA RAMIREZ	CC	1.121.835.097	Documento soporte	683	100	TRANSPORTES VISITAS VEREDAS	GASTOS OPERATIVOS	Papeleta asociada con el manejo administrativo del contrato	\$ 70.000	SI
Atención	29/08/2024	LIVIDIA ASTRID AGUIRRE RAYOS	CC	35.261.532	Documento soporte	684	101	TRANSPORTES VISITAS VEREDAS	GASTOS OPERATIVOS	Papeleta asociada con el manejo administrativo del contrato	\$ 70.000	SI
Atención	29/08/2024	ADRIANO VIDAL ARAUJO	CC	74.753.878	Documento soporte	685	102	TRANSPORTES VISITAS VEREDAS	GASTOS OPERATIVOS	Papeleta asociada con el manejo administrativo del contrato	\$ 70.000	SI
Atención	29/08/2024	ROSALBA LEON AVALA	CC	40.430.933	Documento soporte	691	103	TRANSPORTES VISITAS VEREDAS	GASTOS OPERATIVOS	Papeleta asociada con el manejo administrativo del contrato	\$ 70.000	SI
Atención	29/08/2024	SONYA TATIANA FORERO SUAREZ	CC	1.019.123.799	Documento soporte	696	104	TRANSPORTES VISITAS VEREDAS	GASTOS OPERATIVOS	Papeleta asociada con el manejo administrativo del contrato	\$ 70.000	SI
Atención	29/08/2024	YELMILENA RUIZ ROBRIO	CC	40.216.365	Documento soporte	697	105	TRANSPORTES VISITAS VEREDAS	GASTOS OPERATIVOS	Papeleta asociada con el manejo administrativo del contrato	\$ 70.000	SI
Atención	29/08/2024	YSETH MAGALI SANTIAGO PARRADO	CC	40.169.314	Documento soporte	698	106	TRANSPORTES VISITAS VEREDAS	GASTOS OPERATIVOS	Papeleta asociada con el manejo administrativo del contrato	\$ 70.000	SI
Atención	29/08/2024	YUDY LIZETH AGUIRRE OSPINA	CC	1.121.939.109	Documento soporte	699	107	TRANSPORTES VISITAS VEREDAS	GASTOS OPERATIVOS	Papeleta asociada con el manejo administrativo del contrato	\$ 70.000	SI
Atención	29/08/2024	YULY PAOLA IGORRA ESPOSITO	CC	1.121.850.570	Documento soporte	690	108	TRANSPORTES VISITAS VEREDAS	GASTOS OPERATIVOS	Papeleta asociada con el manejo administrativo del contrato	\$ 70.000	SI
Atención Mes 1	12/09/2024	JUANITAS DIAZ	CC	1.121.834.435	Documento soporte	763	6	HONORARIOS DEL 17 JULIO AL 16 AGOSTO	TALENTO HUMANO	Coordinador(a)	\$ 9.437.916	SI
Atención Mes 1	12/09/2024	KAREN DAYANA MENDOZA HERNANDEZ	CC	1.010.093.179	Documento soporte	767	7	HONORARIOS DEL 17 JULIO AL 16 AGOSTO	TALENTO HUMANO	Auxiliar Administrativo	\$ 3.609.000	SI
Atención Mes 1	12/09/2024	IVANA DIOSILDA SALAS OLIVIO	CC	40.188.784	Documento soporte	763	8	HONORARIOS DEL 18 JULIO AL 16 AGOSTO	TALENTO HUMANO	Auxiliar Administrativo	\$ 3.673.333	SI
Atención Mes 1	12/09/2024	WILSON OSWALDO CRUZ MORENO	CC	86.088.566	Documento soporte	749	9	HONORARIOS DEL 17 JULIO AL 16 AGOSTO	TALENTO HUMANO	Auxiliar Administrativo	\$ 3.609.000	SI
Atención Mes 1	12/09/2024	CARLOS ESKYGER SANTOS CASTILLO	CC	17.355.977	Factura	130	30	HONORARIOS DEL 17 JULIO AL 30 JULIO	TALENTO HUMANO	Gestor(a) de Experiencias 1	\$ 2.216.667	SI
Atención Mes 1	12/09/2024	CAROLINA ESTRADA OSPINA	CC	1.121.834.383	Documento soporte	771	11	HONORARIOS DEL 18 JULIO AL 16 AGOSTO	TALENTO HUMANO	Gestor(a) de Experiencias 1	\$ 4.591.667	SI
Atención Mes 1	12/09/2024	DIANA MILENA PUENTES ORTIZ	CC	40.459.216	Documento soporte	772	12	HONORARIOS DEL 17 JULIO AL 16 AGOSTO	TALENTO HUMANO	Gestor(a) de Experiencias 1	\$ 4.750.000	SI
Atención Mes 1	12/09/2024	ERIKA PATRICIA SANABRIA MONTENEGRO	CC	1.121.890.485	Documento soporte	773	13	HONORARIOS DEL 17 JULIO AL 16 AGOSTO	TALENTO HUMANO	Gestor(a) de Experiencias 1	\$ 4.750.000	SI
Atención Mes 1	12/09/2024	GIMLIAN BLANCO DIAZ	CC	40.325.183	Documento soporte	774	14	HONORARIOS DEL 17 JULIO AL 16 AGOSTO	TALENTO HUMANO	Gestor(a) de Experiencias 1	\$ 4.750.000	SI
Atención Mes 1	12/09/2024	IVAN DAKIOS REY CRUZ	CC	86.081.764	Documento soporte	775	15	HONORARIOS DEL 17 JULIO AL 16 AGOSTO	TALENTO HUMANO	Gestor(a) de Experiencias 1	\$ 4.750.000	SI
Atención Mes 1	12/09/2024	JHONAN VICENTE DIAZ RODRIGUEZ	CC	86.075.469	Documento soporte	776	16	HONORARIOS DEL 17 JULIO AL 16 AGOSTO	TALENTO HUMANO	Gestor(a) de Experiencias 1	\$ 4.750.000	SI
Atención Mes 1	12/09/2024	JUAN CARLOS OLAYA	CC	7.793.937	Documento soporte	777	17	HONORARIOS DEL 17 JULIO AL 16 AGOSTO	TALENTO HUMANO	Gestor(a) de Experiencias 1	\$ 4.750.000	SI
Atención Mes 1	12/09/2024	JULIAN ANDRES HERNANDEZ LADINO	CC	1.121.822.720	Documento soporte	778	18	HONORARIOS DEL 17 JULIO AL 16 AGOSTO	TALENTO HUMANO	Gestor(a) de Experiencias 1	\$ 4.750.000	SI
Atención Mes 1	12/09/2024	LUIS EDUARDO MARTINEZ RESTREPO	CC	86.077.601	Documento soporte	779	19	HONORARIOS DEL 17 JULIO AL 16 AGOSTO	TALENTO HUMANO	Gestor(a) de Experiencias 1	\$ 4.750.000	SI
Atención Mes 1	12/09/2024	MERY NAGIRA TRUJILLO VALENCIA	CC	52.839.740	Documento soporte	780	20	HONORARIOS DEL 17 JULIO AL 16 AGOSTO	TALENTO HUMANO	Gestor(a) de Experiencias 1	\$ 4.750.000	SI
Atención Mes 1	12/09/2024	OSCAR ORLANDO GAITAN ORTIZ	CC	1.120.506.121	Documento soporte	781	21	HONORARIOS DEL 17 JULIO AL 16 AGOSTO	TALENTO HUMANO	Gestor(a) de Experiencias 1	\$ 4.750.000	SI

<div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div><div>Bienestar Familiar</div></div></div></div><div><div>PROCESO</div><div>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</div><div>FORMATO SEGUIMIENTO FINANCIERO ATRAPASUEÑOS</div></div></div></div>										<div><div>F13 M028.FP</div><div>Versión 3</div><div>Clasificación de la Información PÚBLICA</div></div> <div><div>13/08/2024</div><div>Página 5 de 1</div></div>			
4. RELACIÓN DE EGRESOS (COSTOS-GASTOS) EJECUTADOS													
REGISTRAR ÚNICAMENTE LOS EGRESOS EJECUTADOS										Total ejecución del periodo		\$	480.490.965,00
Etapas	Fecha del soporte	Proveedor	Tipo de identificación	Número de identificación proveedor	Soporte	N° de registro contable	N° de registro Egresos (Tercería)	Descripción soporte	Componente de Egreso (Costo-Gasto)	Subcomponente de Egreso (Costo-Gasto)	Valor total pagado	Pago SI/ NO	
Atención Mes 1	12/09/2024	STEFANY BERRIO BENTÁ	CC	1.121.961.924	Documento soporte	782	22	HONORARIOS DEL 17 JULIO AL 16 AGOSTO	TALENTO HUMANO	Gestoría de Experiencias 1	\$ 4.750.000	SI	
Atención Mes 1	12/09/2024	VALENTINA VARGAS ALVARADO	CC	1.008.697.272	Documento soporte	783	23	HONORARIOS DEL 17 JULIO AL 16 AGOSTO	TALENTO HUMANO	Gestoría de Experiencias 1	\$ 4.750.000	SI	
Atención Mes 1	12/09/2024	TULY ALEXANDRA SANCHEZ FAJARDO	CC	1.121.916.451	Documento soporte	784	24	HONORARIOS DEL 17 JULIO AL 16 AGOSTO	TALENTO HUMANO	Gestoría de Experiencias 1	\$ 4.750.000	SI	
Atención Mes 1	12/09/2024	ALBA LIS ALVAREZ LEYTON	CC	40.422.359	Documento soporte	785		HONORARIOS DEL 17 JULIO AL 16 AGOSTO	TALENTO HUMANO	Psicología	\$ 4.750.000	SI	
Atención Mes 1	12/09/2024	DORA IVES BARRAGAN RIVEREZ	CC	40.430.524	Documento soporte	786	25	HONORARIOS DEL 17 JULIO AL 16 AGOSTO	TALENTO HUMANO	Psicología	\$ 4.750.000	SI	
Atención Mes 1	12/09/2024	INES ROMANA PARRA SERVA	CC	1.120.472.823	Documento soporte	787	26	HONORARIOS DEL 17 JULIO AL 16 AGOSTO	TALENTO HUMANO	Psicología	\$ 4.750.000	SI	
Atención Mes 1	12/09/2024	JESICA LORENA APARICIO VARGAS	CC	1.094.284.959	Documento soporte	791	27	HONORARIOS DEL 17 JULIO AL 16 AGOSTO	TALENTO HUMANO	Psicología	\$ 4.750.000	SI	
Atención Mes 1	12/09/2024	KENIA FAYSLY CARDONA RIVEREZ	CC	1.121.835.057	Documento soporte	792	28	HONORARIOS DEL 17 JULIO AL 16 AGOSTO	TALENTO HUMANO	Psicología	\$ 4.750.000	SI	
Atención Mes 1	12/09/2024	LAURA DANIELA HERRERA RUEDA	CC	1.121.949.160	Documento soporte	793	29	HONORARIOS DEL 17 JULIO AL 16 AGOSTO	TALENTO HUMANO	Psicología	\$ 4.750.000	SI	
Atención Mes 1	12/09/2024	LUDIVIA ASTRID AGUIRRE RAMOS	CC	35.201.531	Documento soporte	794	30	HONORARIOS DEL 17 JULIO AL 16 AGOSTO	TALENTO HUMANO	Psicología	\$ 4.750.000	SI	
Atención Mes 1	12/09/2024	NELLY PATRICIA FLOREZ VELEZ	CC	1.120.354.046	Documento soporte	795	31	HONORARIOS DEL 17 JULIO AL 16 AGOSTO	TALENTO HUMANO	Psicología	\$ 4.750.000	SI	
Atención Mes 1	12/09/2024	RODRIGO VIDAL ARAUJO	CC	74.753.878	Documento soporte	796	32	HONORARIOS DEL 17 JULIO AL 16 AGOSTO	TALENTO HUMANO	Psicología	\$ 4.750.000	SI	
Atención Mes 1	12/09/2024	ROSALBA LEON AVILA	CC	40.430.932	Documento soporte	797	33	HONORARIOS DEL 17 JULIO AL 16 AGOSTO	TALENTO HUMANO	Psicología	\$ 4.750.000	SI	
Atención Mes 1	12/09/2024	SONYA TATIANA FORERO SUAREZ	CC	1.019.123.799	Documento soporte	798	34	HONORARIOS DEL 17 JULIO AL 16 AGOSTO	TALENTO HUMANO	Psicología	\$ 4.750.000	SI	
Atención Mes 1	12/09/2024	YENI MALENA RUIZ ROJAS	CC	40.214.165	Documento soporte	799	35	HONORARIOS DEL 17 JULIO AL 16 AGOSTO	TALENTO HUMANO	Psicología	\$ 4.750.000	SI	
Atención Mes 1	12/09/2024	YISSEI MABAU SANTIAGO PARRADO	CC	40.183.314	Documento soporte	800	36	HONORARIOS DEL 17 JULIO AL 16 AGOSTO	TALENTO HUMANO	Psicología	\$ 4.750.000	SI	
Atención Mes 1	12/09/2024	YUDY LIZETH AGUIRRE OSPINA	CC	1.121.538.109	Documento soporte	801	37	HONORARIOS DEL 17 JULIO AL 16 AGOSTO	TALENTO HUMANO	Psicología	\$ 4.750.000	SI	
Atención Mes 1	12/09/2024	YULY PAOLA ISOYA ESPPOSITO	CC	1.121.850.570	Documento soporte	802	38	HONORARIOS DEL 17 JULIO AL 16 AGOSTO	TALENTO HUMANO	Psicología	\$ 4.750.000	SI	
Atención Mes 1	12/09/2024	MARIA CAMILA LADINO PARRADO	CC	1.008.798.225	Documento soporte	803	39	HONORARIOS DEL 26 JULIO AL 16 AGOSTO	TALENTO HUMANO	Organizador(a) comunitario	\$ 1.750.000	SI	
Atención Mes 1	12/09/2024	KATHERINE ANDREA CACERES PINZON	CC	1.030.611.695	Documento soporte	804		HONORARIOS DEL 18 JULIO AL 16 AGOSTO	TALENTO HUMANO	Nutricionista	\$ 6.440.000	SI	
Atención Mes 1	12/09/2024	GINA LORENA RUIZ DIAZ	CC	40.218.047	Documento soporte	788	40	HONORARIOS DEL 17 JULIO AL 25 DE JULIO	TALENTO HUMANO	Pedagogía	\$ 1.470.000	SI	
Atención Mes 1	12/09/2024	CLARIBEL PENAGOS MARIANO	CC	21.181.237	Documento soporte	799	41	HONORARIOS DEL 19 JULIO AL 25 DE JULIO	TALENTO HUMANO	Pedagogía	\$ 1.443.333	SI	
Atención Mes 1	12/09/2024	BLANCA NUBIA SILVA ROJAS	CC	38.692.742	Documento soporte	788	56	HONORARIOS DEL 17 DE JULIO AL 25 DE JULIO	TALENTO HUMANO	Pedagogía	\$ 1.470.000	SI	
Atención Mes 1	12/09/2024	LITIA MARIA AGUIRRE ESCOBAR	CC	1.121.877.916	Documento soporte	805		HONORARIOS DEL 13 DE AGOSTO AL 16	TALENTO HUMANO	Pedagogía	\$ 653.333	NO	
Atención Mes 1	12/09/2024	CAROL YESENIA CUBILLOS BERNAL	CC	1.121.845.140	Documento soporte	806		HONORARIOS DEL 16 DE AGOSTO AL 16	TALENTO HUMANO	Pedagogía	\$ 183.333	NO	
Atención Mes 1	31/03/2024	JUANITA DIAZ VILLALDEOS	CC	1.121.834.435	Documento soporte	758		TRANSPORTES Y GASTOS DE VIAJE A MUNICIPIOS AGOSTO	TRANSPORTE Y VIAJES DEL TH	Coordinador General	\$ 1.950.000	NO	
Atención Mes 1	31/03/2024	MARIA CAMILA LADINO PARRADO	CC	1.008.798.225	Documento soporte	759		TRANSPORTES Y GASTOS DE VIAJE A MUNICIPIOS AGOSTO	TRANSPORTE Y VIAJES DEL TH	Organizador(a) Comunitario	\$ 600.000	NO	
Atención Mes 1	31/03/2024	LINA MARIA AGUIRRE ESCOBAR	CC	1.121.877.916	Documento soporte	760		TRANSPORTES Y GASTOS DE VIAJE A MUNICIPIOS AGOSTO	TRANSPORTE Y VIAJES DEL TH	Pedagogía (a)	\$ 1.300.000	NO	
Atención Mes 1	31/03/2024	MARIA ANGELICA VERGARA PEREZ	CC	1.121.900.802	Documento soporte	761		TRANSPORTES Y GASTOS DE VIAJE A MUNICIPIOS AGOSTO	TRANSPORTE Y VIAJES DEL TH	Pedagogía (a)	\$ 600.000	NO	
Atención Mes 1	31/03/2024	CAROL YESENIA CUBILLOS BERNAL	CC	1.121.845.140	Documento soporte	762		TRANSPORTES Y GASTOS DE VIAJE A MUNICIPIOS AGOSTO	TRANSPORTE Y VIAJES DEL TH	Pedagogía (a)	\$ 930.000	NO	
Atención Mes 1	29/03/2024	ACCIONES PROGRESIVAS S.A.S	NIT	901.741.316	Factura	237		FACT. ELECTRONICA N. 10 15 REFRIGERIOS	APOYOS NUTRICIONALES	Refrigerio reforzado (Encuentros grupales)	\$ 85.459.600	NO	
Atención Mes 1	28/03/2024	JHON JAIRO VARGAS OLAYA	CC	79.541.242	Documento soporte	163		FRUTA PARA REFRIGERIO PUESTA EN EL SITIO DE CONSUMO	APOYOS NUTRICIONALES	Refrigerio reforzado (Encuentros comunitarios)	\$ 36.625.600	NO	
Atención Mes 1	10/04/2024	DANIEL RIVEROS ROCHE	CC	1.019.111.941	Documento soporte	106	52	39 RECARGAS DE INTERNET	SERVICIO DE COMUNICACIÓN MÓVIL E INTERNET	Servicio de comunicación móvil e internet	\$ 1.547.392	SI	
Atención Mes 1	14/09/2024	COMPANIA MUNDIAL DE SEGUROS	NIT	860.037.013	Factura	50	62	POLIZA ACCIDENTES PERSONALES *600 CUPOS	SEGURO	Seguro	\$ 4.034.700	SI	
Atención Mes 1	20/09/2024	COMPANIA MUNDIAL DE SEGUROS	NIT	860.037.013	Factura	52	65	POLIZA ACCIDENTES PERSONALES *600 CUPOS	SEGURO	Seguro	\$ 2.883.800	SI	
Atención Mes 1	30/08/2024	LILIANA HERNANDEZ PUJIDO	CC	52.824.447	Documento soporte	107		FACT 310 15 PAQUETES X 12 LANA S'VIVA	MATERIAL DE CONSUMO	Lana S'viva - Paquete	\$ 280.509	NO	
Atención Mes 1	30/08/2024	LILIANA HERNANDEZ PUJIDO	CC	52.824.447	Documento soporte	107		FACT 310 15 PAQUETES X 12 DIVILLO HUIA AGUDDÓN	MATERIAL DE CONSUMO	Divillo Huiagoddón - Paquete	\$ 430.500	NO	
Atención Mes 1	30/08/2024	LILIANA HERNANDEZ PUJIDO	CC	52.824.447	Documento soporte	107		FACT 310 5 PAQUETES PALLOS TIPO PINCHO	MATERIAL DE CONSUMO	Pallos tipo pincho - Paquete	\$ 75.000	NO	
Atención Mes 1	30/08/2024	LILIANA HERNANDEZ PUJIDO	CC	52.824.447	Documento soporte	107		FACT 310 15 PAQUETES DE ARJILLA	MATERIAL DE CONSUMO	Arjilla - Paquete	\$ 193.500	NO	
Atención Mes 1	30/08/2024	LILIANA HERNANDEZ PUJIDO	CC	52.824.447	Documento soporte	107		FACT 310 15 PAQUETES CARTON PAJA	MATERIAL DE CONSUMO	Cartón paja - Paquete	\$ 760.000	NO	
Atención Mes 1	30/08/2024	LILIANA HERNANDEZ PUJIDO	CC	52.824.447	Documento soporte	107		FACT 310 15 UNIDADES SILOCHA LIQUIDA	MATERIAL DE CONSUMO	Silocha Líquida - Unidad	\$ 840.000	NO	
Atención Mes 1	30/08/2024	LILIANA HERNANDEZ PUJIDO	CC	52.824.447	Documento soporte	107		FACT 310 15 BLOCK PAPEL PARA ORIGAMI	MATERIAL DE CONSUMO	Papel para origami - Block	\$ 433.050	NO	
Atención Mes 1	30/08/2024	LILIANA HERNANDEZ PUJIDO	CC	52.824.447	Documento soporte	107		FACT 310 30PAQ *12 UNIDADES ACUARELAS	MATERIAL DE CONSUMO	Acuarelas - Unidad	\$ 360.000	NO	
Atención Mes 1	30/08/2024	LILIANA HERNANDEZ PUJIDO	CC	52.824.447	Documento soporte	107		FACT 310 45 BLOCK DE DIBUJO	MATERIAL DE CONSUMO	Block de dibujo - Block	\$ 1.440.000	NO	
Atención Mes 1	30/08/2024	LILIANA HERNANDEZ PUJIDO	CC	52.824.447	Documento soporte	107		FACT 310 15 BLOCK FORMATO DIN A3	MATERIAL DE CONSUMO	Formato DIN A3 - Block	\$ 536.859	NO	
Atención Mes 1	30/08/2024	LILIANA HERNANDEZ PUJIDO	CC	52.824.447	Documento soporte	107		FACT 310 15 TABLAS DIBUJO FORMATO DIN A3	MATERIAL DE CONSUMO	Tabla de dibujo formato DIN A3 - Unidad	\$ 6.378.009	NO	
Atención Mes 1	30/08/2024	LILIANA HERNANDEZ PUJIDO	CC	52.824.447	Documento soporte	107		FACT 310 15 CAJAS DE LÁPIZ DE DIBUJO H3	MATERIAL DE CONSUMO	Lápiz de dibujo H3 - Caja	\$ 494.250	NO	
Atención Mes 1	30/08/2024	LILIANA HERNANDEZ PUJIDO	CC	52.824.447	Documento soporte	107		FACT 310 15 CAJAS DE LÁPIZ DE DIBUJO 2H	MATERIAL DE CONSUMO	Lápiz de dibujo 2H - Caja	\$ 502.500	NO	
Atención Mes 1	30/08/2024	LILIANA HERNANDEZ PUJIDO	CC	52.824.447	Documento soporte	107		FACT 310 120 CUADERNOS DE DIBUJO	MATERIAL DE CONSUMO	Cuaderno de dibujo - Unidad	\$ 3.240.000	NO	

100

PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO SEGUIMIENTO FINANCIERO ATRAPASUEÑOS										F13.M029.FP		13/08/2024	
										Versión 3		Página 1 de 1	
										Clasificación de la Información PÚBLICA			
4. RELACIÓN DE EGRESOS (COSTOS/GASTOS) EJECUTADOS													
REGISTRAR ÚNICAMENTE LOS EGRESOS EJECUTADOS										Total ejecución del periodo		\$ 490.490.983,00	
"El presente formato es de uso exclusivo de la Oficina General de Planeación y Presupuesto"													
Etapas	Fecha del soporte	Proveedor	Tipo de identificación	Número de identificación proveedor	Soporte	Nº de registro contable	Nº de registro Egreso (Tesorería)	Descripción soporte	Componente de Egreso (Costo-Gasto)	Subcomponente de Egreso (Costo-Gasto)	Valor total pagado	Pago SI / NO	
Atención Mes 1	30/08/2024	ULIANA HERNANDEZ PUJICO	CC	52.824.447	Documento soporte	107		FACT 310 120 LIBRETA DE BOCITOS -BITACORA	MATERIAL DE CONSUMO	Libreta de bocetos - Unidad	\$ 2.400.000	NO	
Atención Mes 1	30/08/2024	ULIANA HERNANDEZ PUJICO	CC	52.824.447	Documento soporte	107		FACT 310 15 PAQUETES DE PLUMAS ARTIFICIALES	MATERIAL DE CONSUMO	Plumas artificiales - Paquete	\$ 720.000	NO	
Atención Mes 1	30/08/2024	ULIANA HERNANDEZ PUJICO	CC	52.824.447	Documento soporte	107		FACT 310 36 SET DE PLUMONES	MATERIAL DE CONSUMO	Set de plumones - Unidad	\$ 2.620.000	NO	
Atención Mes 1	30/08/2024	ULIANA HERNANDEZ PUJICO	CC	52.824.447	Documento soporte	107		FACT 310 45 BALONES DE FUTBOL	MATERIAL DE CONSUMO	Balones de fútbol - Unidad	\$ 4.950.000	NO	
Atención Mes 1	30/08/2024	ULIANA HERNANDEZ PUJICO	CC	52.824.447	Documento soporte	107		FACT 310 45 BALONES DE BALONCESTO	MATERIAL DE CONSUMO	Balones de baloncesto -Unidad	\$ 4.950.000	NO	
Atención Mes 1	30/08/2024	ULIANA HERNANDEZ PUJICO	CC	52.824.447	Documento soporte	107		FACT 310 LAZOS	MATERIAL DE CONSUMO	Lazos - Unidad	\$ 960.000	NO	
Atención Mes 1	30/08/2024	ULIANA HERNANDEZ PUJICO	CC	52.824.447	Documento soporte	107		FACT 310 45 BALON DE VOLEIBOL	MATERIAL DE CONSUMO	Balón de voleibol -Unidad	\$ 4.604.380	NO	
Atención Mes 1	30/08/2024	ULIANA HERNANDEZ PUJICO	CC	52.824.447	Documento soporte	106	57-66-110	FACT 309 60 CAJAS X 12 UNIDADES BOLIGRAFOS	MATERIAL DE CONSUMO	Bol'grafos mina negra - Caja	\$ 590.400	SI	
Atención Mes 1	30/08/2024	ULIANA HERNANDEZ PUJICO	CC	52.824.447	Documento soporte	106	57-66-110	FACT 309 5 RESIVA CARTA PAPEL BOND	MATERIAL DE CONSUMO	Papel bond - Resma	\$ 175.000	SI	
Atención Mes 1	30/08/2024	ULIANA HERNANDEZ PUJICO	CC	52.824.447	Documento soporte	106	57-66-110	FACT 309 15 BLOCK DE 400 HOJAS NOTA ADHESIVA	MATERIAL DE CONSUMO	Nota adhesiva -Block	\$ 250.500	SI	
Atención Mes 1	30/08/2024	ULIANA HERNANDEZ PUJICO	CC	52.824.447	Documento soporte	106	57-66-110	FACT 309 15 CAJAS X 12 UNIDADES MARCADORES PERMANEN	MATERIAL DE CONSUMO	Marcadores permanentes - Caja	\$ 585.000	SI	
Atención Mes 1	30/08/2024	ULIANA HERNANDEZ PUJICO	CC	52.824.447	Documento soporte	106	57-66-110	FACT 309 6 PAPEL KRAFT	MATERIAL DE CONSUMO	Papel Kraft - Rollo	\$ 450.000	SI	
Atención Mes 1	30/08/2024	ULIANA HERNANDEZ PUJICO	CC	52.824.447	Documento soporte	106	57-66-110	FACT 309 15 ROLLOS CINTA ENVASCARAR	MATERIAL DE CONSUMO	Cinta de envascarar - Rollo	\$ 149.700	SI	
Atención Mes 1	30/08/2024	ULIANA HERNANDEZ PUJICO	CC	52.824.447	Documento soporte	106	57-66-110	FACT 309 15 CAJAS X 8 UNIDADES TEMPLERAS	MATERIAL DE CONSUMO	Temperas - Caja	\$ 119.775	SI	
Atención Mes 1	30/08/2024	ULIANA HERNANDEZ PUJICO	CC	52.824.447	Documento soporte	106	57-66-110	FACT 309 30 SETS CERENAS EN NYLON DE PINCELES	MATERIAL DE CONSUMO	Pinceles - Seto	\$ 1.650.000	SI	
Atención Mes 1	30/08/2024	ULIANA HERNANDEZ PUJICO	CC	52.824.447	Documento soporte	106	57-66-110	FACT 309 15 PEGANTES LIQUIDO GALON X 4000 G	MATERIAL DE CONSUMO	Pegante en líquido - Unidad	\$ 1.660.000	SI	
Atención Mes 1	30/08/2024	ULIANA HERNANDEZ PUJICO	CC	52.824.447	Documento soporte	106	57-66-110	FACT 309 15 CAJAS X 24 UNIDADES COLORES	MATERIAL DE CONSUMO	Colores - Caja	\$ 720.000	SI	
Atención Mes 1	30/08/2024	ULIANA HERNANDEZ PUJICO	CC	52.824.447	Documento soporte	106	57-66-110	FACT 309 45 PAQUETES X 100 UNO FICHAS BIBLIOGRAFICAS	MATERIAL DE CONSUMO	Fichas bibliográficas - Paquete	\$ 400.275	SI	
Atención Mes 1	30/08/2024	ULIANA HERNANDEZ PUJICO	CC	52.824.447	Documento soporte	106	57-66-110	FACT 309 15 LATAJ -SET DE 12 OVILOS	MATERIAL DE CONSUMO	Lana - Paquete	\$ 270.000	SI	
Atención Mes 1	30/08/2024	ULIANA HERNANDEZ PUJICO	CC	52.824.447	Documento soporte	106	57-66-110	FACT 309 15 CAJAS PLASTUNA	MATERIAL DE CONSUMO	Plastina - Caja	\$ 1.050.000	SI	
Atención Mes 1	30/08/2024	ULIANA HERNANDEZ PUJICO	CC	52.824.447	Documento soporte	106	57-66-110	FACT 309 15 CAJAS X 12 UNO LAPICES	MATERIAL DE CONSUMO	Lápices - Paquete	\$ 140.850	SI	
Atención Mes 1	30/08/2024	ULIANA HERNANDEZ PUJICO	CC	52.824.447	Documento soporte	106	57-66-110	FACT 309 60 TAJA LAPIZ	MATERIAL DE CONSUMO	Taja Lápiz - Unidad	\$ 81.000	SI	
Atención Mes 1	30/08/2024	ULIANA HERNANDEZ PUJICO	CC	52.824.447	Documento soporte	106	57-66-110	FACT 309 60 TUBERAS PUNTA ROMA	MATERIAL DE CONSUMO	Tijeras punta roma - Unidad	\$ 450.000	SI	
Atención Mes 1	30/08/2024	ULIANA HERNANDEZ PUJICO	CC	52.824.447	Documento soporte	106	57-66-110	FACT 309 5 CAJAS X 24 UNO BOMBAADORES	MATERIAL DE CONSUMO	Bombadores - Caja	\$ 105.000	SI	
Atención Mes 1	30/08/2024	ULIANA HERNANDEZ PUJICO	CC	52.824.447	Documento soporte	106	57-66-110	FACT 309 5 CAJAS X 200 UNO CLIPS ESTANDAR	MATERIAL DE CONSUMO	Clips estándar - Caja	\$ 22.500	SI	
Atención Mes 1	30/08/2024	ULIANA HERNANDEZ PUJICO	CC	52.824.447	Documento soporte	106	57-66-110	FACT 309 5 ROLLOS DE PAPEL CREPE	MATERIAL DE CONSUMO	Papel Crepé - Rollo	\$ 61.600	SI	
Atención Mes 1	30/08/2024	ULIANA HERNANDEZ PUJICO	CC	52.824.447	Documento soporte	106	57-66-110	FACT 309 3 BOLSAS X 400 BANDAS ELASTICAS	MATERIAL DE CONSUMO	Bandas elásticas - Bolsa	\$ 64.850	SI	
Atención Mes 1	30/08/2024	ULIANA HERNANDEZ PUJICO	CC	52.824.447	Documento soporte	106	57-66-110	FACT 309 15 PAQUETES X 25 UNO CARTULINA	MATERIAL DE CONSUMO	Cartulina - Paquete	\$ 360.000	SI	
Atención Mes 1	30/08/2024	ULIANA HERNANDEZ PUJICO	CC	52.824.447	Documento soporte	106	57-66-110	FACT 309 6 PAQUETES X 12 UNO REGLA PLASTICA	MATERIAL DE CONSUMO	Regla plástica - Paquete	\$ 875.340	SI	
Atención Mes 1	30/08/2024	ULIANA HERNANDEZ PUJICO	CC	52.824.447	Documento soporte	106	57-66-110	FACT 309 30 VINILOS X 125 GR	MATERIAL DE CONSUMO	Vinilos - Unidad	\$ 525.000	SI	
Atención Mes 1	30/08/2024	ULIANA HERNANDEZ PUJICO	CC	52.824.447	Documento soporte	106	57-66-110	FACT 309 45 BLOCK X 40 HOJAS PAPEL IRS	MATERIAL DE CONSUMO	Papel IRS - Block	\$ 810.000	SI	
Atención Mes 1	30/08/2024	ULIANA HERNANDEZ PUJICO	CC	52.824.447	Documento soporte	106	57-66-110	FACT 309 5 PAQUETES X 100 UNO PALOS DE PALETA	MATERIAL DE CONSUMO	Palos de paleta - Paquete	\$ 111.500	SI	
Atención Mes 1	30/08/2024	QUARSO S A S	NT	900.468.273	Factura	125		FACT 309 35 KIT ASEO PERSONAL	DOTACIÓN	Kit de aseo personal	\$ 1.724.490	NO	
Atención Mes 1	31/08/2024	MARIA FERNANDA DIAZ GONZALEZ	CC	1.121.891.899	Documento soporte	745		HONORAR OS PROFES DUAL JURIDICO DEL 01 AL 31 DE AGOS	GASTOS OPERATIVOS	Paseña asociada con el manejo administrativo del contrato	\$ 2.000.000	NO	
Atención Mes 1	31/08/2024	JOSEPH LEONARDO CHAPARRO JIMENEZ	CC	1.234.788.746	Documento soporte	747		HONORAR OS AUXILIAR CONTABLE DEL 01 AL 31 DE AGOSTO	GASTOS OPERATIVOS	Paseña asociada con el manejo administrativo del contrato	\$ 1.600.000	NO	
Atención Mes 1	31/08/2024	G-OWANNA ANDREA VILLALBOS BULLA	CC	40.186.056	Documento soporte	744		HONORAR OS PROFESIONAL SST DEL 01 AL 31 DE AGOSTO	GASTOS OPERATIVOS	Paseña asociada con el manejo administrativo del contrato	\$ 2.000.000	NO	
Atención Mes 1	30/08/2024	ULIANA HERNANDEZ PUJICO	CC	52.824.447	Documento soporte	106		FACT 311 7 CAJAS RESIVA PAPEL	GASTOS OPERATIVOS	Paseña asociada con el manejo administrativo del contrato	\$ 2.450.600	NO	
Atención Mes 1	02/09/2024	EDWIN ROLANDO LEON	CC	86.053.215	Factura	41	45-50	FACT FEHN 2768 SALON PARA EVENTOS	GASTOS OPERATIVOS	Paseña asociada con el manejo administrativo del contrato	\$ 1.656.019	SI	
Atención Mes 1	31/08/2024	DIEGO NAURICO ARIAS GARCIALES	CC	66.044.638	Documento soporte	109	112	ARRIENDO SEDE ARAYN DEL 01 AL 31 DE AGOSTO	GASTOS OPERATIVOS	Paseña asociada con el manejo administrativo del contrato	\$ 2.500.000	SI	
Atención Mes 1	30/08/2024	MARIA FERNANDA DIAZ PAVPLEDIA	CC	1.199.535.246	Factura	132	111	FACT MYFF 300 INSUNYO CAFETERIA	GASTOS OPERATIVOS	Paseña asociada con el manejo administrativo del contrato	\$ 209.050	SI	
Atención Mes 1	31/08/2024	KENA FAYJULY CARDONA BARRILEZ	CC	1.121.835.057	Documento soporte	733		TRANSPORTE VISITAS VEREDAS - ATENCION	GASTOS OPERATIVOS	Plan de fortalecimiento técnico al talento humano	\$ 160.000	NO	
Atención Mes 1	31/08/2024	STEFANY BEAR O BERTAL	CC	1.121.963.924	Documento soporte	734		TRANSPORTE VISITAS VEREDAS - ATENCION	GASTOS OPERATIVOS	Plan de fortalecimiento técnico al talento humano	\$ 150.000	NO	
Atención Mes 1	31/08/2024	YASITH MADALI SANTIAGO PARRADO	CC	40.189.314	Documento soporte	735		TRANSPORTE VISITAS VEREDAS - ATENCION	GASTOS OPERATIVOS	Plan de fortalecimiento técnico al talento humano	\$ 160.000	NO	
Atención Mes 1	31/08/2024	YENI M-LEIVA RUIZ ROBERTO	CC	40.216.166	Documento soporte	736		TRANSPORTE VISITAS VEREDAS - ATENCION	GASTOS OPERATIVOS	Plan de fortalecimiento técnico al talento humano	\$ 150.000	NO	
Atención Mes 1	31/08/2024	CAROLYNN ESTRADA OSPINA	CC	1.121.834.383	Documento soporte	737		TRANSPORTE VISITAS VEREDAS - ATENCION	GASTOS OPERATIVOS	Plan de fortalecimiento técnico al talento humano	\$ 160.000	NO	
Atención Mes 1	31/08/2024	ROSALBA LEON AVILA	CC	40.430.932	Documento soporte	738		TRANSPORTE VISITAS VEREDAS - ATENCION	GASTOS OPERATIVOS	Plan de fortalecimiento técnico al talento humano	\$ 150.000	NO	
Atención Mes 1	31/08/2024	LUIS EDUARDO MARTINEZ RESTREPO	CC	66.077.602	Documento soporte	739		TRANSPORTE VISITAS VEREDAS - ATENCION	GASTOS OPERATIVOS	Plan de fortalecimiento técnico al talento humano	\$ 150.000	NO	
Atención Mes 1	31/08/2024	JOHAN VICENTE DIAZ RODRIGUEZ	CC	86.075.489	Documento soporte	740		TRANSPORTE VISITAS VEREDAS - ATENCION	GASTOS OPERATIVOS	Plan de fortalecimiento técnico al talento humano	\$ 150.000	NO	
Atención Mes 1	31/08/2024	LUOVIA ASTRID AGUIRRE RAYOS	CC	35.261.532	Documento soporte	741		TRANSPORTE VISITAS VEREDAS - ATENCION	GASTOS OPERATIVOS	Plan de fortalecimiento técnico al talento humano	\$ 150.000	NO	

<div><div></div><div>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO SEGUIMIENTO FINANCIERO ATRAPASUEÑOS</div></div>		F13.M023.PP		12/08/2024							
		Versión 3		Página 1 de 1							
		Clasificación de la Información PÚBLICA									
4. RELACIÓN DE EGRESOS (COSTOS-GASTOS) EJECUTADOS											
REGISTRAR ÚNICAMENTE LOS EGRESOS EJECUTADOS											
Para mayor detalle de los costos de ejecución de los programas de bienestar familiar, consultar el detalle de los costos de ejecución de los programas de bienestar familiar en el Anexo 1 del presente informe.											
Etapas	Fecha del soporte	Proveedor	Tipo de identificación	Número de identificación proveedor	Soporte	N° de registro contable	N° de registro Egreso (Tesorería)	Descripción soporte	Componente de Egreso (Costo-Gasto)	Subcomponente de Egreso (Costo-Gasto)	Total ejecución del periodo \$ 490.490.963,00
Atención Mes 1	31/08/2024	RODRIGO VIDAL ARAUJO	CC	74.753.878	Documento soporte	742		TRANSPORTE VISITAS VEREDAS - ATENCIÓN	GASTOS OPERATIVOS	Plan de fortalecimiento técnico al talento humano	150.000
Atención Mes 1	31/08/2024	YULY ALEXANDRA SAINABUA FAJARDO	CC	1.121.916.451	Documento soporte	748		TRANSPORTE VISITAS VEREDAS - ATENCIÓN	GASTOS OPERATIVOS	Plan de fortalecimiento técnico al talento humano	150.000
Atención Mes 1	31/08/2024	YUDY LIZETH AGUIRRE OSPINA	CC	1.121.939.309	Documento soporte	749		TRANSPORTE VISITAS VEREDAS - ATENCIÓN	GASTOS OPERATIVOS	Plan de fortalecimiento técnico al talento humano	150.000
Atención Mes 1	31/08/2024	IVAN GABRIEL REY CRUZ	CC	85.051.761	Documento soporte	750		TRANSPORTE VISITAS VEREDAS - ATENCIÓN	GASTOS OPERATIVOS	Plan de fortalecimiento técnico al talento humano	150.000
Atención Mes 1	31/08/2024	SONYA TATIANA FORERO SUAREZ	CC	1.019.123.799	Documento soporte	751		TRANSPORTE VISITAS VEREDAS - ATENCIÓN	GASTOS OPERATIVOS	Plan de fortalecimiento técnico al talento humano	150.000
Atención Mes 1	31/08/2024	JESSICA LORENA APARICIO VARGAS	CC	1.059.234.859	Documento soporte	752		TRANSPORTE VISITAS VEREDAS - ATENCIÓN	GASTOS OPERATIVOS	Plan de fortalecimiento técnico al talento humano	150.000
Atención Mes 1	31/08/2024	JUAN CARLOS OLAYA	CC	7.783.637	Documento soporte	753		TRANSPORTE VISITAS VEREDAS - ATENCIÓN	GASTOS OPERATIVOS	Plan de fortalecimiento técnico al talento humano	150.000
Atención Mes 1	31/08/2024	OSCAR ORLANDO GAITAN ORTIZ	CC	1.120.506.121	Documento soporte	754		TRANSPORTE VISITAS VEREDAS - ATENCIÓN	GASTOS OPERATIVOS	Plan de fortalecimiento técnico al talento humano	150.000
Atención Mes 1	31/08/2024	DANIELA LADINO TORRES	CC	1.120.874.531	Documento soporte	755		TRANSPORTE VISITAS VEREDAS - ATENCIÓN	GASTOS OPERATIVOS	Plan de fortalecimiento técnico al talento humano	45.000
Atención Mes 1	31/08/2024	INES JONATHAN PARRA SENA	CC	1.120.472.823	Documento soporte	756		TRANSPORTE VISITAS VEREDAS - ATENCIÓN	GASTOS OPERATIVOS	Plan de fortalecimiento técnico al talento humano	150.000
Atención Mes 1	31/08/2024	MERYL NAGIRA TRUJILLO VALENCIA	CC	52.839.740	Documento soporte	757		TRANSPORTE VISITAS VEREDAS - ATENCIÓN	GASTOS OPERATIVOS	Plan de fortalecimiento técnico al talento humano	150.000
Atención Mes 1	31/08/2024	STEFANY BERRIO BERNAL	CC	1.121.963.924	Documento soporte	125	67	ENCUENTRO COMUNITARIO ACACIAS GRUPO 1	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	155.880
Atención Mes 1	31/08/2024	STEFANY BERRIO BERNAL	CC	1.121.963.924	Documento soporte	126	67	ENCUENTRO COMUNITARIO ACACIAS GRUPO 2	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	155.880
Atención Mes 1	31/08/2024	STEFANY BERRIO BERNAL	CC	1.121.963.924	Documento soporte	127	67	ENCUENTRO COMUNITARIO ACACIAS GRUPO 3	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	155.880
Atención Mes 1	31/08/2024	KENA FANISLY CARDONA RAMIREZ	CC	1.121.835.057	Documento soporte	128	66	ENCUENTRO COMUNITARIO ACACIAS GRUPO A	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	155.880
Atención Mes 1	31/08/2024	KENA FANISLY CARDONA RAMIREZ	CC	1.121.835.057	Documento soporte	129	66	ENCUENTRO COMUNITARIO ACACIAS GRUPO B	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	155.880
Atención Mes 1	31/08/2024	OSCAR ORLANDO GAITAN ORTIZ	CC	1.120.506.121	Documento soporte	110	73	ENCUENTRO COMUNITARIO SEMANA DEL 20 AL 25 DE AGOSTO	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	155.880
Atención Mes 1	31/08/2024	OSCAR ORLANDO GAITAN ORTIZ	CC	1.120.506.121	Documento soporte	111	73	ENCUENTRO COMUNITARIO SEMANA DEL 20 AL 25 DE AGOSTO	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	155.880
Atención Mes 1	31/08/2024	OSCAR ORLANDO GAITAN ORTIZ	CC	1.120.506.121	Documento soporte	112	73	ENCUENTRO COMUNITARIO SEMANA DEL 20 AL 25 DE AGOSTO	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	155.880
Atención Mes 1	31/08/2024	YUDY LIZETH AGUIRRE OSPINA	CC	1.121.939.309	Documento soporte	113	74	ENCUENTRO COMUNITARIO SEMANA DEL 20 AL 25 DE AGOSTO	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	155.880
Atención Mes 1	31/08/2024	YUDY LIZETH AGUIRRE OSPINA	CC	1.121.939.309	Documento soporte	114	74	ENCUENTRO COMUNITARIO SEMANA DEL 20 AL 25 DE AGOSTO	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	155.880
Atención Mes 1	31/08/2024	YUDY LIZETH AGUIRRE OSPINA	CC	1.121.939.309	Documento soporte	115	74	ENCUENTRO COMUNITARIO SEMANA DEL 20 AL 25 DE AGOSTO	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	155.880
Atención Mes 1	31/08/2024	YUDY LIZETH AGUIRRE OSPINA	CC	1.121.939.309	Documento soporte	116	74	ENCUENTRO COMUNITARIO SEMANA DEL 20 AL 25 DE AGOSTO	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	155.880
Atención Mes 1	31/08/2024	SONYA TATIANA FORERO SUAREZ	CC	1.019.123.799	Documento soporte	117	75	ENCUENTRO COMUNITARIO SEMANA DEL 20 AL 25 DE AGOSTO	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	155.880
Atención Mes 1	31/08/2024	SONYA TATIANA FORERO SUAREZ	CC	1.019.123.799	Documento soporte	118	75	ENCUENTRO COMUNITARIO SEMANA DEL 20 AL 25 DE AGOSTO	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	155.880
Atención Mes 1	31/08/2024	SONYA TATIANA FORERO SUAREZ	CC	1.019.123.799	Documento soporte	119	75	ENCUENTRO COMUNITARIO SEMANA DEL 20 AL 25 DE AGOSTO	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	155.880
Atención Mes 1	31/08/2024	CAROLYNN ESTRADA OSPINA	CC	1.121.834.383	Documento soporte	120	76	ENCUENTRO COMUNITARIO SEMANA DEL 20 AL 25 DE AGOSTO	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	155.880
Atención Mes 1	31/08/2024	YULY PADILLA ISOLA ESPOSITO	CC	1.121.850.570	Documento soporte	121	77	ENCUENTRO COMUNITARIO SEMANA DEL 20 AL 25 DE AGOSTO	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	155.880
Atención Mes 1	31/08/2024	YULY PADILLA ISOLA ESPOSITO	CC	1.121.850.570	Documento soporte	122	77	ENCUENTRO COMUNITARIO SEMANA DEL 20 AL 25 DE AGOSTO	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	155.880
Atención Mes 1	31/08/2024	YULY PADILLA ISOLA ESPOSITO	CC	1.121.850.570	Documento soporte	123	77	ENCUENTRO COMUNITARIO SEMANA DEL 20 AL 25 DE AGOSTO	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	155.880
Atención Mes 1	31/08/2024	ALBA ISABEL ALVAREZ LEYTON	CC	40.422.369	Documento soporte	124	78	ENCUENTRO COMUNITARIO SEMANA DEL 20 AL 25 DE AGOSTO	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	155.880
Atención Mes 1	31/08/2024	YENI MILENA RUIZ ROBARDO	CC	40.216.165	Documento soporte	126	72	ENCUENTRO COMUNITARIO CUBARRAL	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	155.880
Atención Mes 1	31/08/2024	NELLY PATRICIA FLORES VELLEZ	CC	1.120.354.048	Documento soporte	135	71	ENCUENTRO COMUNITARIO GRUPO A	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	155.880
Atención Mes 1	31/08/2024	NELLY PATRICIA FLORES VELLEZ	CC	1.120.354.048	Documento soporte	134	71	ENCUENTRO COMUNITARIO GRUPO B	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	155.880
Atención Mes 1	31/08/2024	KENA FANISLY CARDONA RAMIREZ	CC	1.121.835.057	Documento soporte	133	70	ENCUENTRO COMUNITARIO GRUPO 2 ACACIAS	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	155.880
Atención Mes 1	31/08/2024	RODRIGO VIDAL ARAUJO	CC	74.753.878	Documento soporte	132	69	ENCUENTRO COMUNITARIO GRUPO 2 CASTILLA	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	155.880
Atención Mes 1	31/08/2024	RODRIGO VIDAL ARAUJO	CC	74.753.878	Documento soporte	131	69	ENCUENTRO COMUNITARIO GRUPO 2 CASTILLA	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	155.880
Atención Mes 1	31/08/2024	DORA INES BARRAGAN RAMIREZ	CC	40.430.524	Documento soporte	130	68	ENCUENTRO COMUNITARIO GRUPO 3 ACACIAS	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	155.880
Atención Mes 1	31/08/2024	CAROLYNN ESTRADA OSPINA	CC	1.121.834.383	Documento soporte	137	58	ENCUENTRO COMUNITARIO SEMANA DEL 12 AL 17 DE AGOSTO	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	155.880
Atención Mes 1	31/08/2024	CAROLYNN ESTRADA OSPINA	CC	1.121.834.383	Documento soporte	138	58	ENCUENTRO COMUNITARIO SEMANA DEL 12 AL 17 DE AGOSTO	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	155.880
Atención Mes 1	31/08/2024	MERYL NAGIRA TRUJILLO VALENCIA	CC	52.839.740	Documento soporte	139	59	ENCUENTRO COMUNITARIO SEMANA DEL 12 AL 17 DE AGOSTO	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	155.880
Atención Mes 1	31/08/2024	MERYL NAGIRA TRUJILLO VALENCIA	CC	52.839.740	Documento soporte	140	59	ENCUENTRO COMUNITARIO SEMANA DEL 12 AL 17 DE AGOSTO	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	155.880
Atención Mes 1	31/08/2024	MERYL NAGIRA TRUJILLO VALENCIA	CC	52.839.740	Documento soporte	141	59	ENCUENTRO COMUNITARIO SEMANA DEL 12 AL 17 DE AGOSTO	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	155.880
Atención Mes 1	31/08/2024	DORA INES BARRAGAN RAMIREZ	CC	40.430.524	Documento soporte	142	60	ENCUENTRO COMUNITARIO SEMANA DEL 12 AL 17 DE AGOSTO	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	155.880
Atención Mes 1	31/08/2024	DORA INES BARRAGAN RAMIREZ	CC	40.430.524	Documento soporte	143	60	ENCUENTRO COMUNITARIO SEMANA DEL 12 AL 17 DE AGOSTO	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	155.880
Atención Mes 1	31/08/2024	YENI MILENA RUIZ ROBARDO	CC	40.216.165	Documento soporte	144	61	ENCUENTRO COMUNITARIO SEMANA DEL 12 AL 17 DE AGOSTO	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	155.880
Atención Mes 1	31/08/2024	YENI MILENA RUIZ ROBARDO	CC	40.216.165	Documento soporte	145	61	ENCUENTRO COMUNITARIO SEMANA DEL 12 AL 17 DE AGOSTO	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	155.880
Atención Mes 1	31/08/2024	LUDYVA ASTRID AGUIRRE RAMOS	CC	55.261.532	Documento soporte	146	79	ENCUENTRO COMUNITARIO SEMANA DEL 26 AL 31 DE AGOSTO	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	155.880
Atención Mes 1	31/08/2024	LUDYVA ASTRID AGUIRRE RAMOS	CC	55.261.532	Documento soporte	147	79	ENCUENTRO COMUNITARIO SEMANA DEL 26 AL 31 DE AGOSTO	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	155.880

PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO SEGUIMIENTO FINANCIERO ATRAPASUEÑOS										F13.M029.PP		13/08/2024	
										Versión 3		Página 1 de 1	
										Clasificación de la información PÚBLICA			
4. RELACIÓN DE EGRESOS (COSTOS-GASTOS) EJECUTADOS													
REGISTRAR ÚNICAMENTE LOS EGRESOS EJECUTADOS													
"Elaborado por: [Nombre] / Revisado por: [Nombre] / Aprobado por: [Nombre]"													
Etapas	Fecha del soporte	Proveedor	Tipo de Identificación	Número de Identificación proveedor	Soporte	Nº de registro contable	Nº de registro Egreso (Treasorería)	Descripción soporte	Componente de Egreso (Costo-Gasto)	Subcomponente de Egreso (Costo-Gasto)	Valor total pagado	Pág 1 / 10	
Atención Mes 1	31/03/2024	YULY ALEXANDRA SANABRIA FAJARDO	CC	1.121.916.451	Documento soporte	148	80	ENCUENTRO COMUNITARIO SEMANA DEL 26 AL 31 DE AGOS	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	\$ 155.850	SI	
Atención Mes 1	31/03/2024	YULY ALEXANDRA SANABRIA FAJARDO	CC	1.121.916.451	Documento soporte	149	80	ENCUENTRO COMUNITARIO SEMANA DEL 26 AL 31 DE AGOS	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	\$ 155.850	SI	
Atención Mes 1	31/03/2024	ALBA ISIS ALVAREZ LEYTON	CC	40.422.369	Documento soporte	150	81	ENCUENTRO COMUNITARIO SEMANA DEL 26 AL 31 DE AGOS	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	\$ 155.850	SI	
Atención Mes 1	31/03/2024	ALBA ISIS ALVAREZ LEYTON	CC	40.422.369	Documento soporte	151	81	ENCUENTRO COMUNITARIO SEMANA DEL 26 AL 31 DE AGOS	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	\$ 155.850	SI	
Atención Mes 1	31/03/2024	ALBA ISIS ALVAREZ LEYTON	CC	40.422.369	Documento soporte	152	81	ENCUENTRO COMUNITARIO SEMANA DEL 26 AL 31 DE AGOS	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	\$ 155.850	SI	
Atención Mes 1	31/03/2024	RODRIGO VIDAL ARAUJO	CC	74.753.878	Documento soporte	153	82	ENCUENTRO COMUNITARIO SEMANA DEL 26 AL 31 DE AGOS	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	\$ 155.850	SI	
Atención Mes 1	31/03/2024	RODRIGO VIDAL ARAUJO	CC	74.753.878	Documento soporte	154	82	ENCUENTRO COMUNITARIO SEMANA DEL 26 AL 31 DE AGOS	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	\$ 155.850	SI	
Atención Mes 1	31/03/2024	ERIKA PATRICIA SANABRIA MONTENEGRO	CC	1.121.890.465	Documento soporte	157	83	ENCUENTRO COMUNITARIO SEMANA DEL 26 AL 31 DE AGOS	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	\$ 155.850	SI	
Atención Mes 1	31/03/2024	ROSALBA LEON AVILA	CC	40.430.932	Documento soporte	155	84	ENCUENTRO COMUNITARIO SEMANA DEL 26 AL 31 DE AGOS	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	\$ 155.850	SI	
Atención Mes 1	31/03/2024	OSCAR ORLANDO GAITAN ORTIZ	CC	1.120.506.121	Documento soporte	156	85	ENCUENTRO COMUNITARIO SEMANA DEL 26 AL 31 DE AGOS	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	\$ 155.850	SI	
Atención Mes 1	31/03/2024	DIANA MILENA PUNTES ORTEGA	CC	40.449.216	Documento soporte	158		ENCUENTRO COMUNITARIO SAN MARTIN	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	\$ 155.850	NO	
Atención Mes 1	31/03/2024	DIANA MILENA PUNTES ORTEGA	CC	40.449.216	Documento soporte	159		ENCUENTRO COMUNITARIO SAN MARTIN	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	\$ 155.850	NO	
Atención Mes 1	31/03/2024	DIANA MILENA PUNTES ORTEGA	CC	40.449.216	Documento soporte	160		ENCUENTRO COMUNITARIO SAN MARTIN	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	\$ 155.850	NO	
Atención Mes 1	31/03/2024	DIANA MILENA PUNTES ORTEGA	CC	40.449.216	Documento soporte	161		ENCUENTRO COMUNITARIO SAN MARTIN	APOYOS NUTRICIONALES	Olla comunitaria	\$ 155.850	NO	
Atención Mes 1	31/03/2024	BRANDON ALEXIS CASTILANO	CC	1.254.790.387	Documento soporte	192		ALQUILER DE COMPUTADORES E IMPRESORAS	GASTOS OPERATIVOS	Papelaria asociada con el manejo administrativo del contrato	\$ 500.000	NO	
Atención Mes 2	12/09/2024	JUANITAS DIAZ	CC	1.121.834.435	Documento soporte	847		HONORARIO DEL 17 AL 31 DE AGOSTO	TALENTO HUMANO	Coordinador(a)	\$ 4.404.392		
Atención Mes 2	12/09/2024	XAREN DAYANA MENDIVILSO HERNANDEZ	CC	1.010.091.179	Documento soporte	846		HONORARIO DEL 17 AL 31 DE AGOSTO	TALENTO HUMANO	Auxiliar Administrativo	\$ 1.763.333	NO	
Atención Mes 2	12/09/2024	MARIA ROSALBA SALAS CLAVIJO	CC	40.188.784	Documento soporte	845		HONORARIO DEL 17 AL 31 DE AGOSTO	TALENTO HUMANO	Auxiliar Administrativo	\$ 1.763.333	NO	
Atención Mes 2	12/09/2024	WILSON OSWALDO CRUZ MORENO	CC	66.088.556	Documento soporte	844		HONORARIO DEL 17 AL 31 DE AGOSTO	TALENTO HUMANO	Auxiliar Administrativo	\$ 1.763.333	NO	
Atención Mes 2	12/09/2024	CARLOS EDYNGER SANTOS CASTILLO	CC	37.355.977	Factura	129		HONORARIO DEL 17 AL 31 DE AGOSTO	TALENTO HUMANO	Gestor(a) de Experiencias 1	\$ 3.641.666	NO	
Atención Mes 2	12/09/2024	CARDENIA ESTRADA OSPINA	CC	1.121.824.383	Documento soporte	842		HONORARIO DEL 17 AL 31 DE AGOSTO	TALENTO HUMANO	Gestor(a) de Experiencias 1	\$ 2.216.667	NO	
Atención Mes 2	12/09/2024	DIANA MILENA PUNTES ORTEGA	CC	40.449.216	Documento soporte	841		HONORARIO DEL 17 AL 31 DE AGOSTO	TALENTO HUMANO	Gestor(a) de Experiencias 1	\$ 2.216.667	NO	
Atención Mes 2	12/09/2024	ERIKA PATRICIA SANABRIA MONTENEGRO	CC	1.121.890.465	Documento soporte	840		HONORARIO DEL 17 AL 31 DE AGOSTO	TALENTO HUMANO	Gestor(a) de Experiencias 1	\$ 2.216.667	NO	
Atención Mes 2	12/09/2024	GUILIANA BLANDON DAZA	CC	40.395.183	Documento soporte	839		HONORARIO DEL 17 AL 31 DE AGOSTO	TALENTO HUMANO	Gestor(a) de Experiencias 1	\$ 2.216.667	NO	
Atención Mes 2	12/09/2024	IVAN DANILO REY CRUZ	CC	86.081.764	Documento soporte	838		HONORARIO DEL 17 AL 31 DE AGOSTO	TALENTO HUMANO	Gestor(a) de Experiencias 1	\$ 2.216.667	NO	
Atención Mes 2	12/09/2024	JOHAN VICENTE DIAZ RODRIGUEZ	CC	86.095.409	Documento soporte	837		HONORARIO DEL 17 AL 31 DE AGOSTO	TALENTO HUMANO	Gestor(a) de Experiencias 1	\$ 2.216.667	NO	
Atención Mes 2	12/09/2024	JUAN CARLOS OLAYA	CC	7.793.637	Documento soporte	836		HONORARIO DEL 17 AL 31 DE AGOSTO	TALENTO HUMANO	Gestor(a) de Experiencias 1	\$ 2.216.667	NO	
Atención Mes 2	12/09/2024	JULIAN ANDRES NARVAEZ LADINO	CC	1.121.822.720	Documento soporte	835		HONORARIO DEL 17 AL 31 DE AGOSTO	TALENTO HUMANO	Gestor(a) de Experiencias 1	\$ 2.216.667	NO	
Atención Mes 2	12/09/2024	LUIS EDUARDO MARTINEZ RESTREPO	CC	86.077.602	Documento soporte	834		HONORARIO DEL 17 AL 31 DE AGOSTO	TALENTO HUMANO	Gestor(a) de Experiencias 1	\$ 2.216.667	NO	
Atención Mes 2	12/09/2024	MERLY NAGARA TRUJILLO VALENCIA	CC	52.839.740	Documento soporte	833		HONORARIO DEL 17 AL 31 DE AGOSTO	TALENTO HUMANO	Gestor(a) de Experiencias 1	\$ 2.216.667	NO	
Atención Mes 2	12/09/2024	OSCAR ORLANDO GAITAN ORTIZ	CC	1.120.506.121	Documento soporte	832		HONORARIO DEL 17 AL 31 DE AGOSTO	TALENTO HUMANO	Gestor(a) de Experiencias 1	\$ 2.216.667	NO	
Atención Mes 2	12/09/2024	STEFANY BERRIO BERNAL	CC	1.121.963.921	Documento soporte	831		HONORARIO DEL 17 AL 31 DE AGOSTO	TALENTO HUMANO	Gestor(a) de Experiencias 1	\$ 2.216.667	NO	
Atención Mes 2	12/09/2024	VALENTINA VARGAS ALVARADO	CC	1.006.697.172	Documento soporte	830		HONORARIO DEL 17 AL 31 DE AGOSTO	TALENTO HUMANO	Gestor(a) de Experiencias 1	\$ 2.216.667	NO	
Atención Mes 2	12/09/2024	YULY ALEXANDRA SANABRIA FAJARDO	CC	1.121.916.451	Documento soporte	829		HONORARIO DEL 17 AL 31 DE AGOSTO	TALENTO HUMANO	Gestor(a) de Experiencias 1	\$ 2.216.667	NO	
Atención Mes 2	12/09/2024	LEIDY VIVIANA ERASO RUILES	CC	1.121.597.204	Documento soporte	828		HONORARIO DEL 28 AL 31 DE AGOSTO	TALENTO HUMANO	Gestor(a) de Experiencias 1	\$ 475.009	NO	
Atención Mes 2	12/09/2024	ALBA ISIS ALVAREZ LEYTON	CC	40.422.369	Documento soporte	827		HONORARIO DEL 17 AL 31 DE AGOSTO	TALENTO HUMANO	Prólogo(a)	\$ 2.216.667	NO	
Atención Mes 2	12/09/2024	DORA INES BARRAGAN RAMIREZ	CC	40.430.524	Documento soporte	826		HONORARIO DEL 17 AL 31 DE AGOSTO	TALENTO HUMANO	Prólogo(a)	\$ 2.216.667	NO	
Atención Mes 2	12/09/2024	INES JOHANNA PARRA SERNA	CC	1.130.472.823	Documento soporte	825		HONORARIO DEL 17 AL 31 DE AGOSTO	TALENTO HUMANO	Prólogo(a)	\$ 791.667	NO	
Atención Mes 2	12/09/2024	JESICA LORENA APARACIO VARGAS	CC	1.094.284.859	Documento soporte	824		HONORARIO DEL 17 AL 31 DE AGOSTO	TALENTO HUMANO	Prólogo(a)	\$ 2.216.667	NO	
Atención Mes 2	12/09/2024	KENA FATSILY CARDONA RAMIREZ	CC	1.121.935.057	Documento soporte	823		HONORARIO DEL 17 AL 31 DE AGOSTO	TALENTO HUMANO	Prólogo(a)	\$ 2.216.667	NO	
Atención Mes 2	12/09/2024	LAURA DANIELA HERRERA RUEDA	CC	1.121.949.180	Documento soporte	822		HONORARIO DEL 17 AL 31 DE AGOSTO	TALENTO HUMANO	Prólogo(a)	\$ 2.216.667	NO	
Atención Mes 2	12/09/2024	LUDIVIA ASTRID AGUIRRE RAYOS	CC	35.261.532	Documento soporte	821		HONORARIO DEL 17 AL 31 DE AGOSTO	TALENTO HUMANO	Prólogo(a)	\$ 2.216.667	NO	
Atención Mes 2	12/09/2024	NELLY PATRICIA FLORES VELEZ	CC	1.130.354.046	Documento soporte	820		HONORARIO DEL 17 AL 31 DE AGOSTO	TALENTO HUMANO	Prólogo(a)	\$ 2.216.667	NO	
Atención Mes 2	12/09/2024	RODRIGO VIDAL ARAUJO	CC	74.753.878	Documento soporte	819		HONORARIO DEL 17 AL 31 DE AGOSTO	TALENTO HUMANO	Prólogo(a)	\$ 2.216.667	NO	
Atención Mes 2	12/09/2024	ROSALBA LEON AVILA	CC	40.430.932	Documento soporte	818		HONORARIO DEL 17 AL 31 DE AGOSTO	TALENTO HUMANO	Prólogo(a)	\$ 2.216.667	NO	
Atención Mes 2	12/09/2024	SOYLA TATIANA FORERO SUAREZ	CC	1.019.123.799	Documento soporte	817		HONORARIO DEL 17 AL 31 DE AGOSTO	TALENTO HUMANO	Prólogo(a)	\$ 2.216.667	NO	
Atención Mes 2	12/09/2024	YENI MILENA RUIZ ROBAYO	CC	40.216.165	Documento soporte	816		HONORARIO DEL 17 AL 31 DE AGOSTO	TALENTO HUMANO	Prólogo(a)	\$ 2.216.667	NO	
Atención Mes 2	12/09/2024	YSETH VAGALI SANTIAGO PARRADO	CC	40.169.314	Documento soporte	815		HONORARIO DEL 17 AL 31 DE AGOSTO	TALENTO HUMANO	Prólogo(a)	\$ 2.216.667	NO	
Atención Mes 2	12/09/2024	YUDY KEITH AGUIRRE OSPINA	CC	1.121.939.109	Documento soporte	814		HONORARIO DEL 17 AL 31 DE AGOSTO	TALENTO HUMANO	Prólogo(a)	\$ 2.216.667	NO	

107

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO SEGUIMIENTO FINANCIERO ATRAPASUEÑOS										F13.MO29.FP	13/08/2024
											Versión 3	Página 1 de 1
											Clasificación de la Información PÚBLICA	
4. RELACIÓN DE EGRESOS (COSTOS-GASTOS) EJECUTADOS												
REGISTRAR ÚNICAMENTE LOS EGRESOS EJECUTADOS												
"El presente formato registra los egresos de los programas de intervención social"												
Etapas	Fecha del soporte	Proveedor	Tipo de identificación	Número de identificación proveedor	Soporte	N° de registro contable	N° de registro Egreso (Tesorería)	Descripción soporte	Componente de Egreso (Costo-Gasto)	Subcomponente de Egreso (Costo-Gasto)	Valor total pagado	Pago SI/ NO
Atención Mes 2	12/08/2024	YULY PAOLA ISOYA ESPOSITO	CC	1.121.850.510	Documento soporte	813		HONORARIO DEL 17 AL 31 DE AGOSTO	TALENTO HUMANO	Psicólogo(a)	\$ 2.216.687	NO
Atención Mes 2	12/08/2024	DANIELA LADINO TORRES	CC	1.120.874.581	Documento soporte	812		HONORARIO DEL 22 AL 31 DE AGOSTO	TALENTO HUMANO	Psicólogo(a)	\$ 1.425.000	NO
Atención Mes 2	12/08/2024	MARIA CANILA LADINO PARRADO	CC	1.006.799.225	Documento soporte	811		HONORARIO DEL 17 AL 31 DE AGOSTO	TALENTO HUMANO	Coordinador(a) comunitario	\$ 1.166.687	NO
Atención Mes 2	12/08/2024	KATHERINE ANDREA CACERES PINZON	CC	1.030.611.685	Documento soporte	810		HONORARIO DEL 17 AL 31 DE AGOSTO	TALENTO HUMANO	Nutricionista	\$ 2.240.000	NO
Atención Mes 2	12/08/2024	LINA MARIA AGUIRRE ESCOBAR	CC	1.121.877.916	Documento soporte	809		HONORARIO DEL 17 AL 31 DE AGOSTO	TALENTO HUMANO	Pedagogo	\$ 2.286.687	NO
Atención Mes 2	12/08/2024	CAROL YESSICA CUBILLOS BERNAL	CC	1.121.845.140	Documento soporte	808		HONORARIO DEL 17 AL 31 DE AGOSTO	TALENTO HUMANO	Pedagoga	\$ 2.286.687	NO
Atención Mes 2	12/08/2024	MARIA ANGELICA VERGARA PEREZ	CC	1.121.900.603	Documento soporte	807		HONORARIO DEL 26 AL 31 DE AGOSTO	TALENTO HUMANO	Pedagoga	\$ 616.687	NO

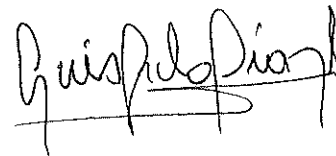
	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO SEGUIMIENTO FINANCIERO ATRAPASUEÑOS										F12.M029.PP	13/08/2024	
											Versión 3	Página 1 de 1	
	Clasificación de la información PÚBLICA												
4. RELACIÓN DE EGRESOS (COSTOS-GASTOS) EJECUTADOS													
REGISTRAR OILCAVENTE LOS EGRESOS EJECUTADOS										Total ejecución del periodo		\$	430,430,553,00
Eropa	Fecha del soporte	Proveedor	Tipo de identificación	Número de identificación proveedor	Soporte	N° de registro contable	N° de registro Egreso (Tesorería)	Descripción soporte	Componente de Egreso (Costo-Gasto)	Subcomponente de Egreso (Costo-Gasto)	Valor total pagado	Pago SI / NO	

Para constancia de lo anterior, se firma el presente documento a los

Tarjeta profesional:



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





PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI

31/05/2024

Versión 10

Página 1 de 13

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 4

Hora: 8:30 a.m.

Fecha: 13-09-2024

Lugar: Plataforma Teams.

Dependencia que Convoca: Grupo de Asistencia Técnica-GAT

Proceso: Promoción y prevención-Infancia y Adolescencia.

Objetivo: Realizar el comité técnico operativo relacionado con el primer mes de la etapa de atención, del contrato de aportes 50002392024, Modalidad Atrapasueños "Espacios Comunitarios".

Agenda:

1. Saludo.
2. Verificación de asistentes.
3. Socialización de los avances técnicos operativos.
4. Seguimiento a la ejecución financiera.
5. Compromisos.

Desarrollo:

1. Saludo

El día 13 de septiembre del año 2024, se desarrolló el comité técnico operativo relacionado con el primer mes de la etapa de atención, del contrato de aportes 50002392024, Modalidad Atrapasueños "Espacios Comunitarios", ejecutado actualmente por el operador CORPALLANOS.

2. Verificación de asistentes.

Las siguientes personas asistieron al comité:

Por parte del instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, estuvieron presentes las siguientes personas:

PILAR RODRÍGUEZ GARCÍA: supervisora del contrato de aportes 50002392024.

JENIFFER GINETH GUTIÉRREZ BARRERA: apoyo técnico de la supervisión del contrato de aportes.

JOHANNA ANDREA BACA: apoyo financiero de la supervisión del contrato de aportes.

Por parte del operador Corpallanos, estuvieron presentes las siguientes personas:

LUIS FERNANDO DÍAZ: representante legal de Corpallanos.

JUANITA DÍAZ: coordinador de la modalidad.

MARÍA FERNANDA DÍAZ: abogada de Corpallanos.

El ICBF realizó apertura del comité señalando que en el presente comité el operador socializará los avances del primer mes de atención de los ocho (08) municipios donde actualmente se está brindando la atención. Para ello, el operador proyectará en una presentación los avances técnicos y operativos de la operación, asimismo el seguimiento a la ejecución financiera y producto de la socialización se establecerán compromisos en dado caso de ser necesarios.

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

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

3. Socialización de los avances técnicos.

La coordinadora de la modalidad JUANITA DÍAZ, proyectó presentación con corte del 01 al 31 de agosto:

Para salir de la pantalla completa, pulsa **Esc**

Etapa de Atención

1. Conformación de Grupos

Se conformaron 52 grupo en los 8 municipios de atención para el cumplimiento de la atención de los 1500 Niños, Niñas y Adolescentes así:

INFORMACIÓN GENERAL			DATOS DE LOS GRUPOS				CANTIDADES GENERALES		
MUNICIPIO	Nº GRUPO	PROFESIONALES	NOMBRE	Niños	Adolescentes	CANTIDAD	Niños	Adolescentes	TOTAL
Nariño	1	Miguel Santiago / Sofía María	BARCOS	35	0	35	60	40	100
			TANQUES	25	0	25			
			PRE-ANDA	0	40	40			
	2	Karl Cardona / Julián Santana	OCURSA DE LAZ	25	4	29	60	43	100
			CONSTRUYENDO DE MANANA	4	16	20			
			DEPORADORA	55	0	55			
3	Elena Botagón / Gloria Blandin	DEPORTES	32	0	32	60	31	90	
		LEONORCELOS	20	2	22				
		PEREGRINOS	0	26	26				
Caldas	4	Jesús Aguirre / Yoli Sosa	GRANDES GRUPOS	25	0	25	60	40	100
			ZONA DE AMBROS	0	25	25			
			MANIFIESTO CREATIVO	25	0	25			
	5	Rafael Vidal / Jhon Díaz	QUINTOS UNIDOS	10	13	23	60	40	100
			MONADORES	25	0	25			
			LOS COLOMBIANOS	25	0	25			
6		CONTRALIBROS	3	21	24	60	40	100	
		CONTRALIBROS	3	21	24				
		CONTRALIBROS	3	21	24				

CORPALLANOS

Atropa Sueños

BIENESTAR FAMILIAR

JG Johana Anticia Ruiz
JD Juanita Díaz
RG Rocío del Pilar Ruiz
MD María del Pilar Ruiz

Etapa de Atención

1. Conformación de Grupos

Se conformaron 52 grupo en los 8 municipios de atención para el cumplimiento de la atención de los 1500 Niños, Niñas y Adolescentes así:

INFORMACIÓN GENERAL			DATOS DE LOS GRUPOS				CANTIDADES GENERALES		
MUNICIPIO	Nº GRUPO	PROFESIONALES	NOMBRE	Niños	Adolescentes	CANTIDAD	Niños	Adolescentes	TOTAL
Caldas	1	Yolby Rold / Eder Hernández	ALANZOS	35	0	35	60	40	100
			VIMENABON	25	0	25			
			VINCEBON	0	40	40			
	2	Rafaela León / Carolina Estrada	DEPORTES	25	0	25	60	40	100
			CONSTRUYENDO DE MANANA	4	16	20			
			DEPORADORA	55	0	55			
Nariño	3	Karl Cardona / Julián Santana	OCURSA DE LAZ	25	4	29	60	43	100
			CONSTRUYENDO DE MANANA	4	16	20			
			DEPORADORA	55	0	55			
	4	Elena Botagón / Gloria Blandin	DEPORTES	32	0	32	60	31	90
			LEONORCELOS	20	2	22			
			PEREGRINOS	0	26	26			
Caldas	5	Jesús Aguirre / Yoli Sosa	GRANDES GRUPOS	25	0	25	60	40	100
			ZONA DE AMBROS	0	25	25			
			MANIFIESTO CREATIVO	25	0	25			
	6	Rafaela Vidal / Jhon Díaz	QUINTOS UNIDOS	10	13	23	60	40	100
			MONADORES	25	0	25			
			LOS COLOMBIANOS	25	0	25			
7		CONTRALIBROS	3	21	24	60	40	100	
		CONTRALIBROS	3	21	24				
		CONTRALIBROS	3	21	24				

CORPALLANOS

Atropa Sueños

BIENESTAR FAMILIAR

JG Johana Anticia Ruiz
JD Juanita Díaz
RG Rocío del Pilar Ruiz
MD María del Pilar Ruiz

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

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



PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI

31/05/2024

Versión 10

Página 3 de 13

Etapa de Atención

1. Conformación de Grupos

Se conformaron 52 grupo en los 8 municipios de atención para el cumplimiento de la atención de los 1500 Niños, Niñas y Adolescentes así:

INFORMACIÓN GENERAL			DETALLE DE LOS GRUPOS				CANTIDADES GENERALES		
MUNICIPIO	ATENCIÓN	PREVALIA PUEBLOS	GRUPO	NÚM. P.	AD. RESERVADOS	CANTIDAD	NÚM. P.	AD. RESERVADOS	TOTAL
Cabaiguán	1	Yab Yab / Yab Yab / Yab Yab	GRUPO 1	25	1	25	40	40	80
			GRUPO 2	25	1	25	40	40	80
			GRUPO 3	25	1	25	40	40	80
			GRUPO 4	25	1	25	40	40	80
San Juan	2	San Juan / San Juan / San Juan	GRUPO 5	25	1	25	40	40	80
			GRUPO 6	25	1	25	40	40	80
			GRUPO 7	25	1	25	40	40	80
			GRUPO 8	25	1	25	40	40	80
San Juan	3	San Juan / San Juan / San Juan	GRUPO 9	25	1	25	40	40	80
			GRUPO 10	25	1	25	40	40	80
			GRUPO 11	25	1	25	40	40	80
			GRUPO 12	25	1	25	40	40	80
San Juan	4	San Juan / San Juan / San Juan	GRUPO 13	25	1	25	40	40	80
			GRUPO 14	25	1	25	40	40	80
			GRUPO 15	25	1	25	40	40	80
			GRUPO 16	25	1	25	40	40	80

CORPALLANOS



Etapa de Atención

4. Estrategias de Atención Encuentros Entre Pares

Municipio	Programación Niños y Niñas	Programación Adolescentes	Niños y niñas atendidos a la fecha	Adolescentes atendidos a la fecha
Acaigua	150	120	156	119
Castilla la Nueva	120	80	118	80
Cubarral	120	80	120	80
El Cascarillo	60	40	60	40
El Dorado	120	80	120	80
Guamal	120	80	120	80
San Carlos	60	40	60	40
San Martín	120	80	120	80
TOTAL	900	600	874	599

CORPALLANOS



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

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

Etapas de Atención

4. Estrategias de Atención Encuentros Entre Pares

Municipio	No de Encuentros Grupales Realizados
Acacias	22
Castilla la Nueva	64
Cubacral	36
El Castillo	32
El Dorado	56
Guamal	48
San Carlos	24
San Martín	64
TOTAL	416

CORPALLANOS



Etapas de Atención

4. Estrategias de Atención Encuentros Comunitarios

Municipio	No de Encuentros Comunitarios Realizados
Acacias	91
Castilla la Nueva	81
Cubacral	107
El Castillo	81
El Dorado	71
Guamal	81
San Carlos	81
San Martín	81
TOTAL	821

Municipio	ENCUENTROS COMUNITARIO		
	Niños	Adolescentes	Comunidad
Acacias	151	117	146
Castilla la Nueva	115	75	113
Cubacral	116	80	186
El Castillo	60	40	118
El Dorado	120	80	137
Guamal	120	76	143
San Carlos	60	40	117
San Martín	119	80	242
TOTAL	863	596	1282

CORPALLANOS



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

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



PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI

31/05/2024

Versión 10

Página 5 de 13

Etapa de Atención
4. Estrategias de Atención
Encuentros Familiares

Municipio	No de Encuentros Familiares Realizados
Acahual	9
Castilla la Nueva	8
Cubatal	7
El Castillo	4
El Dorado	7
Guamal	6
San Carlos	3
San Martín	8
TOTAL	52

ENCUENTRO FAMILIAR			
Municipio	Niños	Adolescentes	Familia
Acahual	145	88	118
Castilla la Nueva	116	75	109
Cubatal	118	80	124
El Castillo	80	40	58
El Dorado	120	80	117
Guamal	127	80	135
San Carlos	60	40	14
San Martín	127	80	142
TOTAL	950	563	946

CORPALLANOS



Etapa de Atención
4. Estrategias de Atención
Resumen

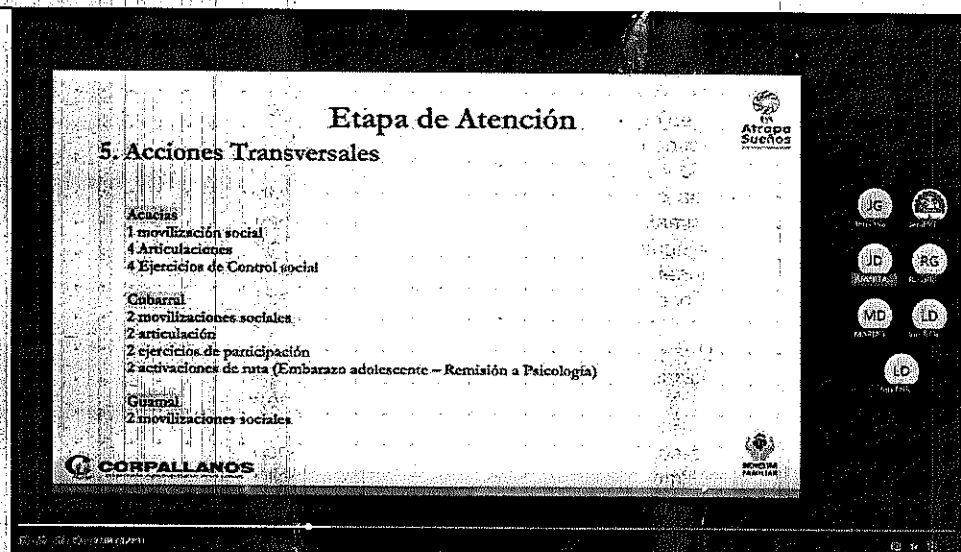
	Municipio	No. De Encuentros Grupales realizados	No. De Encuentros Familiares realizados	No. De Encuentros Comunitarios realizados	No. de espacios de escucha activa realizados
1	Acahual	12	7	6	10
2	Castilla la Nueva	14	8	8	10
3	Cubatal	16	7	7	10
4	El Castillo	17	4	4	1
5	El Dorado	16	7	7	10
6	Guamal	16	6	6	10
7	San Carlos	14	3	3	10
8	San Martín	16	8	8	10
TOTAL		118	52	52	87

CORPALLANOS



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

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



Teniendo en cuenta lo proyectado por el operador, el equipo técnico de la supervisión señaló que solo se presentaron en 03 municipios acciones transversales, ante ello, le solicito al operador, de la importancia de realizar las acciones transversales en los demás municipios conforme a lo señalado por el manual operativo.

Plan de intensificación.

El operador señaló que realizó intensificación en el mes de agosto, porque se presentaron contratiempos, como la dinámica propia de cada municipio, el calendario escolar, los días festivos, la semana de receso, se presentó un pico de gripa en todos los colegios y eso hizo que algunos niños no asistiesen, por lo tanto, se intensifico la atención.

En este espacio, solicito se le permitiera intensificar el mes de septiembre y octubre por los siguientes motivos:

A continuación, se cita de manera textual lo señalado por la coordinadora de la modalidad durante el comité técnico operativo.

El objetivo es garantizar la realización de los encuentros pactados según el tiempo de la ejecución, la justificación que se presenta es que, atendiendo la intensificación como el proceso de aumentar la cantidad de encuentros grupales proyectados semanalmente, se requiere realizar dicho proceso para los meses de septiembre y octubre, con el fin de cumplir con los tiempos establecidos para la cantidad de encuentros contemplados en la modalidad. Lo anterior responde a contratiempos ajenos al operador, tales como, el número de la ampliación del tiempo en la fase de alistamiento, porque se realizó búsqueda activa de adolescentes y niños, por lo cual, se realizó búsqueda activa en los ocho (08) municipios a atender, en ese sentido, la fase de atención inicio en el municipio de Guamal, el 06 y el 12 en los demás municipios, teniendo en cuenta la disponibilidad del espacio y la convocatoria de las niñas, niños y adolescentes, desfasándose en 19 días, desde la fecha en que se debió iniciar el proceso de atención en los municipios de Acacias y de Castilla la Nueva.

Para esto se realizó un proceso récord de conformación de nuevos grupos de atención, reestructurándose los grupos, pasando de 03 grupos a 4 grupos de 25 participantes cada uno.

Para el mes de septiembre se toma esta decisión, teniendo en cuenta la dificultad para poder llegar los ETCR en los días de lluvia, es imposible el paso, adicionalmente la llegada de un programa de acompañamiento del nivel nacional, en donde según lo manifestado por el líder del ETCR, dificultaría los espacios de atención del programa. Los grupos se van a seguir atendiendo en la institución educativa de Dinamarca, pero en la jornada escolar y por ese motivo se reorganizan todos y quedan conformados así grupo A, que es el Grupo focal, 25 niños, grupo B, exploradores, 25 niños, grupo C, Curiosos, 10 niños y 5 adolescentes y grupo de constructores del mañana 35 adolescentes. El segundo grupo de Acacias de Dora y de Gilmar se dejan de atender los grupos de focalización en dos barrios de Acacias, Este es el Grupo, digamos, donde tuvimos inconvenientes con la asistencia de los niños porque no se ha podido lograr una asistencia constante, se tuvieron que repetir varias veces un mismo encuentro para

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

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



**PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN**

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI

31/05/2024

Versión 10

Página 7 de 13

poder cumplir con la asistencia. Se realizaron encuentros comunitarios en donde solo asistieron 2 o 3 familiares y a lo largo de la ejecución de las actividades del mes de agosto tuvieron deserciones y desinterés de los niños y adolescentes por asistir:

Tal y como se puede observar, en los listados de asistencia que se remitieron, el Grupo de Polideportivo brisas del Playón, Grupo A Zaillet de 34 participantes que son 32 niños y dos adolescentes y el Grupo de Polideportivo Comcaja grupo veloz increíbles, donde tienen 30 participantes, se pasan a atender ahora en el Instituto de la institución educativa María Montessori, con los grados cuarto, quinto y 60 niños y niñas, y para atender 60 niños y niñas y cuatro adolescentes, en Castilla La nueva se reporta novedad para el mes de septiembre, se dejan de realizar actividades con los Grupos se inseparables y de guerreros. Estos grupos están conformados en escuelas deportivas, pero a los profesores se les terminó el contrato y esto ha perjudicado notablemente la asistencia y el interés de los niños, niñas y adolescentes. Adicional que donde hacían las actividades, es decir, los encuentros, en ocasiones no se los prestaban por no estar el instructor deportivo. Ellos atendían en estos dos Grupos 40 adolescentes y 10 niños. Se realizó focalización en la institución educativa Henry Daniel, donde se atenderán 40 adolescentes y 10 niños, niñas y 10 niños y niñas.

Estos documentos de focalización se entregarán con el informe del mes de septiembre, toda vez que se realizó en septiembre, de acuerdo con los contratiempos, de acuerdo con la dinámica de los municipios, el calendario escolar, días festivos, semana de receso, inicio de temporada de lluvias, espacio de trabajo con los niños, niñas y adolescentes que nos permiten las instituciones educativas. Hay instituciones educativas donde todo nos prestan 2 días máximo los grupos para trabajar con los niños y las niñas, es importante prever y contar con un plan de acción para mitigar los impactos de los días de encuentros que se vean afectados durante los meses de septiembre y de octubre, se desarrollarán dos encuentros entre pares en una misma jornada de 2 horas, esto quiere decir una opción de 2 horas donde se desarrollarán dos encuentros entre pares con el fin de reducir el tiempo de atención semanal por grupo y permitir que se cumplan con el número de atenciones definidas en el manual operativo.

Estos encuentros de intensidad de intensificación serán desarrollados en las mismas condiciones que los demás encuentros, contando con refrigerios 1 para cada encuentro y los materiales requeridos para tal fin, de acuerdo con la concertación. Con los grupos se definieron los horarios adicionales a trabajar en el siguiente link se encuentra los cronogramas proyectados de atención con el desarrollo normal de los encuentros donde se evidencia que de esa manera y teniendo en cuenta el calendario escolar y las de los demás contratiempos mencionados en la parte inicial de esta propuesta, ninguno de los municipios alcanzaría a finalizar con la fase de atención antes del 20 de diciembre del 2024, haciendo el imposible el cumplimiento de números de encuentros definidos en el manual operativo, sobre todo teniendo en cuenta que las entidades académicas finalizan en su mayoría en la primera semana del mes de diciembre. Entonces hay un link de Drive en donde está cargado el cronograma con la proyección de los encuentros hasta el 31 de diciembre y el siguiente link se encuentran los cronogramas del mes de septiembre y octubre proyectados con la propuesta.

Teniendo en cuenta la semana receso del mes de octubre para la ejecución de la propuesta de intensificación actual, no se requiere ajuste o modificación de presupuesto. Entonces, esta es la propuesta que nosotros presentamos, a la supervisión el día 3 de septiembre, que radicamos dos o 3 de septiembre que radicamos el informe técnico y pues la idea es que pueda ser aprobada en este comité.

Pues de acuerdo con esta proyección, si los encuentros no se unen, es decir, dos encuentros en 1 como lo hicimos en el mes de agosto, si normalizamos la atención, o sea, hacer encuentros separados nos da que vamos a finalizar por lo menos con este grupo de Acacias el 26 de diciembre y así sucesivamente en este link está EH, ¿que se les compartió?

El apoyo técnico de la supervisión pregunto si para el mes de noviembre se normalizaría el servicio como tal, ante ello, la coordinadora señaló que la idea es intensificar los encuentros en septiembre y en octubre, en el mes de diciembre normalizarlos para poder finalizar la primera semana de diciembre y poder tener los días para la fase de cierre.

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

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

Teniendo en cuenta lo referido por la coordinadora de la modalidad, el equipo técnico mencionó que revisaría nuevamente lo que se presentó en pantalla, pero que teniendo en cuenta las necesidades que se presentan en los territorios y también por orientación de la Dra. Pilar, se aprueba el plan de intensificación, pero que se revisará nuevamente por parte del equipo técnico y en dado caso, de que se presente alguna duda sobre el plan de intensificación, se les solicitará aclaración.

OBJETIVO
Continuar la realización de los encuentros pactados en el tiempo de ejecución del convenio.

JUSTIFICACIÓN
Entendiendo la intensificación como el proceso de aumentar la cantidad de encuentros grupales programados, se requiere realizar dicho proceso para los meses de septiembre y octubre de 2024, con el fin de lograr cumplir en los meses pactados, la cantidad de encuentros e intensificados en la modalidad. Lo anterior, responde a compromisos asumidos al operador, tales como:

- Ampliación de tiempo de la fase de acompañamiento. Se realiza solicitud a la supervisión, de la ampliación de la fase de acompañamiento por 10 días por las siguientes razones:
 - Que el día 02 de julio de 2024 se concluyó el acta de inicio del convenio de apoyo 3049129/2024.
 - Que de acuerdo a lo definido en los documentos contractuales la etapa de acompañamiento inició desde el día 02 de julio de 2024, con el fin de iniciar el convenio de apoyo, esta opción desde 02 de julio de 2024.
 - Que el primer comité técnico operativo debía realizarse el mismo 02 de julio fecha del inicio de la etapa de acompañamiento, según lo establecido en el manual operativo nacional 4.1. Comité Técnico Operativo P.I. Primer Comité Técnico Operativo debe realizarse al inicio de la etapa de acompañamiento.
 - La realización de los sesiones al Primer Comité Técnico Operativo se realizó hasta el día 06 de julio de 2024 y hasta ese día fueron recibiendo por la supervisión los documentos entre los manuales de trabajo, formato de la etapa de acompañamiento, base de datos de potencialidad de posibles participantes, entre otros, documentos imprescindibles para el desarrollo operativo de la fase de acompañamiento.
 - Que dentro de las actividades definidas en el manual operativo a desarrollar para esta fase se encuentran la elaboración de la, y teniendo en cuenta lo referido por la supervisión, se deben realizar reuniones y actividades para poder vincular a posibles beneficiarios con un porcentaje de más del 70%, toda vez que la base entregada no contiene información de subsectores y la información de los niños y niñas no es suficiente para cubrir con la meta definida de atención.
- Trabajo intensivo de la fase de atención. Debido a las respuestas anteriores y teniendo en cuenta la fase de atención inició el 05 de agosto, opción que nos permite un día de 19 días, desde la fecha en la que se debió haber iniciado el proceso de atención.
- Nueva focalización. En los municipios de Aracataca y Ciénega La Nueva se tuvo que hacer proceso de focalización y conformación de nuevos grupos de atención, atendiendo a la necesidad de realizar acciones de atención e intervención. A continuación se detalla:

CORPALLANOS
CORPORACIÓN PARA LA ATENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FAMILIAR

ACTA DE REUNIÓN
05 de mayo de 2024

NUEVA FOCALIZACIÓN	
ACACIAS DORA Y GUILMAR	<p>Se aumentó la cantidad de los grupos, pasando de tres grupos a cuatro, de 12 personas cada uno.</p> <p>Esto debido a una necesidad en cuanto la dificultad para poder llegar al 80% en los días de trabajo en el territorio. Se consideró a la focalización de los grupos de acompañamiento del primer convenio del RDP, en donde según la necesidad por el día del RDP, disminuye los espacios de atención por el programa.</p> <p>Los grupos se van a seguir atendiendo en la institución educativa de Ciénega (para la primera sesión), por los cambios de organización y roles y quedan modificados así:</p> <p>Grupo A: Ciénega Rural (grupo semanal) 20/25/30/35</p> <p>Grupo B: Fijación (grupo semanal) 25/30/35</p> <p>Grupo C: Ciénega y Y. (grupo semanal) 30/35/40/45</p> <p>Grupo D: Fijación y Y. (grupo semanal) 35/40/45/50</p>
ACACIAS DORA Y GUILMAR	<p>Se aumentó la cantidad de los grupos, pasando de tres grupos a cuatro, de 12 personas cada uno.</p> <p>Esto debido a una necesidad en cuanto la dificultad para poder llegar al 80% en los días de trabajo en el territorio. Se consideró a la focalización de los grupos de acompañamiento del primer convenio del RDP, en donde según la necesidad por el día del RDP, disminuye los espacios de atención por el programa.</p> <p>Los grupos se van a seguir atendiendo en la institución educativa de Ciénega (para la primera sesión), por los cambios de organización y roles y quedan modificados así:</p> <p>Grupo A: Ciénega Rural (grupo semanal) 20/25/30/35</p> <p>Grupo B: Fijación (grupo semanal) 25/30/35</p> <p>Grupo C: Ciénega y Y. (grupo semanal) 30/35/40/45</p> <p>Grupo D: Fijación y Y. (grupo semanal) 35/40/45/50</p>

PROPUESTA SEPTIEMBRE Y OCTUBRE
Durante los meses de septiembre y octubre, se realizará la atención de 2 horas, una vez por semana, con el fin de cumplir el tiempo de atención semanal definido en el manual operativo. Esto conlleva que los demás encuentros, se respondan para tal fin. De acuerdo con lo establecido.

Finalmente, se acordó que los grupos de atención se realicen en los días de trabajo en el territorio, con el fin de cumplir el tiempo de atención semanal definido en el manual operativo. Esto conlleva que los demás encuentros, se respondan para tal fin. De acuerdo con lo establecido.

En suma, se acordó que los grupos de atención se realicen en los días de trabajo en el territorio, con el fin de cumplir el tiempo de atención semanal definido en el manual operativo. Esto conlleva que los demás encuentros, se respondan para tal fin. De acuerdo con lo establecido.

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

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



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



PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI

31/05/2024

Versión 10

Página 10 de 13

SEGUNDA RETROALIMENTACIÓN- INFORME TÉCNICO DE CORPALLANOS

Jennifer Gineith Gutiérrez Barrera
Para: corpallanosmetaicbf@gmail.com
Cc: Johanna Andrea Saca Guzman

Responder Responder a todos Reenviar 31/05/2024 23:18

RETROALIMENTACIÓN 2-EO

Buenas noches Operador CORPALLANOS:

Por medio del presente, me permito adjuntar la segunda retroalimentación del informe técnico, pero mañana les envío la última retroalimentación de algunas obligaciones que estoy analizando y determinando lo que se debe adjuntar.

Cómo recomendación a nivel general es importante que revisen todos los formatos de los encuentros adjuntados ya que muchos de estos, no están totalmente diligenciados, aparecen algunos espacios en blancos, y no se están utilizando los formatos del ICBF.

Quedo atenta ante cualquier inquietud al respecto.

Cordialmente,

Jennifer Gineith Gutiérrez Barrera
Contratista
Grupo de Asistencia Técnica-GAT
ICBF Sede Regional Meta
Carrera 22 No. 10-72/89 Sur Bando Gota Luz
Teléfono: 608 9033644 Ext. 850040
www.icbf.gov.co
Correo electrónico: CLASIFICADA

ÚLTIMA RETROALIMENTACIÓN INFORME CORPALLANOS

Jennifer Gineith Gutiérrez Barrera
Para: corpallanosmetaicbf@gmail.com
Cc: Johanna Andrea Saca Guzman

Responder Responder a todos Reenviar 31/05/2024 19:18

TERCERA RETROALIMENTACIÓN

Buenas noches operador CORPALLANOS:

Por medio del presente, me permito enviar la última retroalimentación del informe presentado.

Cordialmente,

Jennifer Gineith Gutiérrez Barrera
Contratista
Grupo de Asistencia Técnica-GAT
ICBF Sede Regional Meta
Carrera 22 No. 10-72/89 Sur Bando Gota Luz
Teléfono: 608 9033644 Ext. 850040
www.icbf.gov.co
Correo electrónico: CLASIFICADA

4. Seguimiento a la ejecución financiera.

Se procederá a revisión y análisis de la información financiera radicada y se generará acta de verificación de la misma de acuerdo con los entregables radicados por el operador.

5. Compromisos.

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

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



PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI

31/05/2024

Versión 10

Página 11 de 13

El operador se comprometió en entregar los ajustes del informe técnico para la presente semana y así se pueda continuar con el trámite financiero.

Decisiones:

Teniendo en cuenta lo abordado dentro del comité técnico operativo del contrato de aportes 50002392024 Modalidad Atrapasueños "Espacios Comunitarios" se le solicita al operador presentar los respectivos ajustes con el fin, de continuar con el trámite para legalizar la cuenta y realizar el respectivo desembolso por parte de la supervisión del contrato de aportes.

Anexos: se adjunta listado de asistencia y pantallazos de la plataforma TEAMS.

Listado de asistencia plataforma Teams.

1. Resumen				
Título de la re Comité Técnico Operativo - Financiero Contrato de Aporte No 50002392024				
Participantes	10			
Hora de inicio	9/13/24, 8:04:01 AM			
Hora de final	9/13/24, 9:59:49 AM			
Duración de l	1 h 55 min 48 s			
Tiempo medi	55 min 40 s			
2. Participantes				
Nombre	Primera entr	Última salida	Duración de l	Correo electr Id. de partici Rol
Johanna Andri	9/13/24, 8:27	9/13/24, 9:59	1 h 31 min 47	Johanna.Bac: Johanna.Bac: Organizador
Jeniffer Ginet	9/13/24, 8:04	9/13/24, 9:59	1 h 55 min 41	Jeniffer.Gutie Jeniffer.Gutie Moderador
JUANITA DIAZ	9/13/24, 8:27	9/13/24, 9:39	1 h 11 min 42 s	Moderador
Rosario del P	9/13/24, 8:31	9/13/24, 9:39	1 h 7 min 52 s	Rosario.Rodr Rosario.Rodr Moderador
MARIA FERN	9/13/24, 8:32	9/13/24, 9:59	1 h 27 min 24 s	Moderador
luis fernando	9/13/24, 8:56	9/13/24, 9:41	44 min 31 s	Moderador
luis fernando	9/13/24, 8:56	9/13/24, 9:32	35 min 31 s	Moderador
Juanita Díaz -	9/13/24, 9:39	9/13/24, 9:59	20 min 9 s	Moderador
luis fernando	9/13/24, 9:41	9/13/24, 9:51	9 min 33 s	Moderador
luis Fernandc	9/13/24, 9:47	9/13/24, 9:59	12 min 27 s	Moderador

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 12 de 13

Pantallazos plataforma TEAMS



Comité Técnico Operativo - Fina... Chat Compartida Resumen Entrenador de dis

13 sept 2024 8:30 - 10:00



Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas	
Presentar los ajustes del informe técnico	Juanita Díaz, Coordinadora de la Modalidad Atrapasueños "Espacios Comunitarios".	16/09/2024	
FIRMA ASISTENTES			
Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma

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

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



PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI

31/05/2024

Versión 10

Página 13 de 13

Se adjunta listado de asistencia de plataforma Teams.	No aplica	No aplica	No aplica
Próxima reunión	Fecha	Hora	Lugar
	N/A	N/A	N/A
Colaborador que elabora el acta:	JENIFFER GINETH GUTIÉRREZ BARREA, ENLACE TÉCNICO DE IMPLEMENTACIÓN DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA Y APOYO TÉCNICO DE LA SUPERVISIÓN, JOHANA ANDREA BACA ENLACE Y APOYO FINANCIERO DE LA SUPERVISIÓN.		

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

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

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Meta
Grupo Asistencia Técnica



Nombre del operador: Corporación Agroempresarial de los llanos "CORPALLANOS"

NIT: 822.005.122-5

Número del contrato: 50002392024

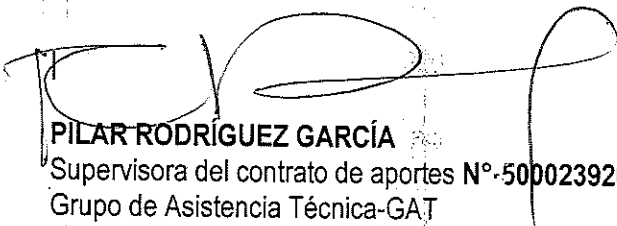
Modalidad: Atrapasueños "Espacios comunitarios".

Regional Meta

Yo, **PILAR RODRÍGUEZ GARCÍA**, en mi calidad de **SUPERVISORA**, del contrato N° **50002392024**, certifico que, el operador anteriormente mencionado cumplió y garantizó la permanencia de las Niños, Niñas y Adolescentes en al menos el ochenta por ciento (80%) de los talleres presenciales establecidos para la Modalidad.

Para constancia de lo anterior, se firma en el Municipio de Villavicencio, Departamento del Meta, a los veintitrés (23) días del mes de septiembre del año 2024.

Suscribe:



PILAR RODRÍGUEZ GARCÍA

Supervisora del contrato de aportes N°-50002392024

Grupo de Asistencia Técnica-GAT

Regional Meta.

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Carrera 22 N 10 - 73/89 Barrío Doña Luz
Teléfono: 6833644 Ext. 850025

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080



PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI

31/05/2024

Versión 10

Página 1 de 4

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N°

Hora: 10:30 a.m.

Fecha: 20 Septiembre 2024

Lugar:	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- Regional Meta
Dependencia que Convoca:	Grupo de Asistencia Técnica
Proceso:	Promoción y Prevención, Infancia y Adolescencia
Objetivo:	Realizar comité Financiero Operación a 31 de Agosto de 2024 del contrato de aporte No 50002392024 Modalidad Atrapasueños "Espacios Comunitarios".

Agenda:

1. Revisión de entregables Ejecución financiera a 31 de agosto de 2024 (Etapa Atención)
2. Decisiones.

Desarrollo:

1. Revisión

Contrato de Aporte No 50002392024 de la Modalidad ATRAPASUEÑOS ESPACIOS COMUNITARIOS por un valor de **DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE (\$ 2.361.138.525)** compuesto así:

- a.) Dirección de Infancia el valor de **MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$ 1.375.420.500)**.
- b.) Dirección de Adolescencia el valor de **NOVECIENTOS DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE (\$916.947.000)**.
- c.) Los aportes de contrapartida que realizará el CONTRATISTA, por valor de **SESENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL VEINTICINCO PESOS M/CTE (\$ 68.771.025)**.

Con una asignación de 1.500 discriminados así:

Código Depto	Departamento	Cod. Municipio	Municipio	cupos de infancia	cupos de adolescencia	Total Cupos Infancia + Adolescencia
5001	Meta	50005	Acacías	180	120	300
5001	Meta	50150	Castilla la Nueva	120	80	200
5001	Meta	50223	Cubarrel	120	80	200
5001	Meta	50251	El Castillo	60	40	100
5001	Meta	50270	El Dorado	120	80	200
5001	Meta	50318	Guamal	120	80	200
5001	Meta	50680	San Carlos de Guaroa	60	40	100
5001	Meta	50689	San Martín	120	80	200
TOTAL				900	600	1500

Acta de inicio de fecha 02 de julio de 2024 hasta el día 31 de diciembre de 2024.

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

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



PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI

31/05/2024

Versión 10

Página 2 de 4

Verificación de soportes técnicos y contables según Cláusulas contractuales del Contrato de Aporte No 50002392024 de la modalidad ATRAPASUEÑOS ESPACIOS COMUNITARIOS.

El día 03 de septiembre de 2024 la CORPORACIÓN AGROEMPRESARIAL DE LOS LLANOS – CORPALLANOS reporta la ejecución financiera del 02 de julio al 31 de agosto de 2024 con sus correspondientes soportes mediante radicado No 50002000133482.

De acuerdo con la información financiera radicada, se procede a verificación de facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial y tributaria colombiana, donde se identifica la necesidad de subsanar la información radicada según solicitud enviada mediante correo electrónico el día 09 de septiembre de 2024, así:

Observaciones Financieras mes de agosto 2024



Johanna Andrea Baca Guzman

Para: Corpallanosmetadict

CC: Jennifer Gineth Gutierrez Baneta; Roberto del Pilar Rodriguez Garcia



OBSERVACIONES INFORME FINANCIERO 08SEP24.pdf
437 KB

Responder Responder a todos Reenviar

lunes 9/09/2024 6:18 p. m.

Cordial saludo Juanita, anexo remito según asunto, cualquier inquietud o duda estaré atenta.

Se solicita las subsanaciones sean radicadas a más tardar el día 12 de septiembre de 2024.

Cordialmente,

De acuerdo con lo anterior, el operador procede a realizar las subsanaciones solicitadas y radica nuevamente en medio magnético el día 16 de septiembre de 2024 mediante radicado No 50002000142372.

Se procede a verificación de la información radicada, encontrándose nuevamente subsanaciones a realizar, donde se informa al operador mediante correo electrónico del 19 de septiembre así:

Segundo informe Observaciones Financieras mes de agosto 2024



Johanna Andrea Baca Guzman

Para: Corpallanosmetadict

CC: JuanitaCuneta2024@gmail.com; Roberto del Pilar Rodriguez Garcia; Jennifer Gineth Gutierrez Baneta



SEGUNDO INFORME OBSERVACIONES FINANCIERAS 170924.pdf
74 KB



f1.q5ats_formato_de_seguimiento_compras_locales_v8.1.xlsm
914 KB

Responder Responder a todos Reenviar

jueves 19/09/2024 5:43 p. m.

Cordial saludo Juanita, anexo remito según asunto, se realizó retroalimentación personal en conjunto con Leonardo Chaparro.

Se solicita las subsanaciones sean radicadas a más tardar el día 20 de septiembre de 2024.

Se solicita radicar la cuenta de cobro con todos los soportes correspondientes para efectos del pago (2 ejemplares con firma original).

- Cuenta de cobro.
- Certificado aportes según artículo 50 de la Ley 789 de 2002, expedida por el Revisor Fiscal.
- Certificado de cumplimiento de proveedores.
- Certificado de cumplimiento de Talento Humano.
- Planilla de pago de retención en la fuente con el anexo del centro de costos.
- Antecedentes vigentes del revisor fiscal - Tarjeta profesional - cedula.

Nota Aclaratoria: Radicar en un oficio la segunda subsanación del informe financiero.
Radicar en un oficio los documentos para trámite de pago.

Se anexa formato Excel para el diligenciamiento de compras locales.

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

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



PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI

31/05/2024

Versión 10

Página 3 de 4

Por lo anterior, el operador procede a realizar las subsanaciones solicitadas y radica nuevamente en medio magnético el día 20 de septiembre de 2024 mediante radicado No 50002000145202.

Se procede a segunda verificación de la información radicada, evidenciando así el cumplimiento de las subsanaciones solicitadas e igualmente el cumplimiento de las evidencias teniendo en cuenta lo estipulado en el clausulado contractual.

El operador, para el mes de atención de agosto dio cumplimiento a la Ley 2046 de 2020, invirtiendo el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, directamente a pequeños productores agropecuarios locales y productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria local.



PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO DE SEGUIMIENTO COMPRAS LOCALES

PLA-008 31/05/2023
Versión 9, Página 3 del
Clasificador de la Información Pública

REGIONAL: META
N° DE CONTRATO: 50002392024
FECHA DE INICIO: 20/05/2024
FECHA DE TERMINACIÓN: 31/08/2024
TIEMPO DE EJECUCIÓN (Meses):
VALOR TOTAL CONTRATO: \$ 2.381.136.520
Tm. CÍPOS ASIGNADOS: 1550
% DE COMPRA LOCAL: 30
NIT DEL OPERADOR: 822001122

USUARIO: SP/Meis
MES VALIDADO: AGOSTO
FECHA Y HORA DE VALIDACIÓN: 25/08/2024 16:42
VALOR TOTAL COMPRAS DE ALIMENTOS: \$ 122.985.000,00

Porcentaje de Compra Local	
Respetada (RL):	30
Validada (VL):	30

NOTA DEL SUPERVISOR:

El Mado (órgano) cumple con el porcentaje establecido para las compras locales en el mes de agosto (Según Cláusula de Atención)

NOTA DEL OPERADOR:

Firma del supervisor:

Nombre del Supervisor:

Firma de quien reporta:

Nombre de quien reporta:

NOMBRE DEL OPERADOR: CORPORACIÓN AGROEMPRESARIAL DE LOS LLANOS

PROGRAMA: INFANCIA E ADOLESCENCIA Y JUVENTUD

MODALIDAD: MODALIDAD PARA EL FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES, VOCACIONES Y

TALENTOS DE ADOLESCENTES Y JÓVENES

SERVICIO: Suministro de alimentos para el consumo

No.	Eje	Producto Local	Unidad de Medida	Cantidad	Valor Total (\$)	Municipio del Proveedor	Tipo de Proveedor	Nombre del Proveedor	% Compra Local
1	Agosto	Sacano	Unidades	4500	\$6.850.000,00	Puerto Carre - Meta	Pequeño Productor (PP)	JHON JAIRO VARGAS OLIVERA	7
2	Agosto	Morotillo	Unidades	2000	\$6.000.000,00	Puerto Carre - Meta	Pequeño Productor (PP)	JHON JAIRO VARGAS OLIVERA	4,81
3	Agosto	Mango	Unidades	4500	\$13.850.000,00	Puerto Carre - Meta	Pequeño Productor (PP)	JHON JAIRO VARGAS OLIVERA	11,45
4	Agosto	Atrapa	Unidades	3000	\$6.125.000,00	Puerto Carre - Meta	Pequeño Productor (PP)	JHON JAIRO VARGAS OLIVERA	9,88

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

2. Decisiones:

- Teniendo en cuenta los entregables presentados por parte del operador, se constata que estos cumplen con lo solicitado por el clausulado específico del contrato de aporte No 50002392024 Modalidad Atrapasueños, Espacios Comunitarios, por tanto se da viabilidad para trámite de pago No 2 según la forma de pago establecida en la minuta contractual.

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

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



PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

F9.P1.MI

31/05/2024

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

Versión 10

Página 4 de 4

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas	
Enviar copia del acta al operador CORPALLANOS	Andrea Baca Guzmán, Enlace de Fortalecimiento de Infancia y Adolescencia, Apoyo financiero de GAT.	Octubre	
Consignar rendimientos financieros	Juanita Díaz Villalobos-Coordinadora Modalidad Atrapasueños "Espacios comunitarios".	Inmediato	
Presentar propuesta de reinversión	Juanita Díaz Villalobos-Coordinadora Modalidad Atrapasueños "Espacios comunitarios".	Octubre	
FIRMA ASISTENTES			
Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Andrea Baca Guzmán	Enlace de Fortalecimiento de Infancia y Adolescencia, Apoyo financiero de GAT.	ICBF	
Juanita Díaz	Coordinadora	Corpallanos	
Leonardo Chaparro	Financiero	Corpallanos	
Próxima reunión	Fecha	Hora	Lugar
	N/A	N/A	N/A
Colaborador que elabora el acta:	ANDREA BACA GUZMÁN-ENLACE DE FORTALECIMIENTO DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA.		

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

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



Yo, **PILAR RODRÍGUEZ GARCÍA**
en mi calidad de SUPERVISOR, INTERVENTOR O INTERLOCUTOR del documento relacionado a continuación, certifico para efectos del presente pago, que el proveedor o contratista ha cumplido con las obligaciones financieras consignadas en el documento contractual, ha acreditado y demostrado el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales en los montos y plazos establecidos, verificando el cumplimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 ó ha acreditado y demostrado cumplir lo descrito en el Art. 114-1 del Estatuto Tributario y el art. 65 de la Ley 1819 de 2016. En tal virtud, autorizo el pago conforme al siguiente detalle:

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA	CORPORACIÓN AGROEMPRESARIAL DE LOS LLANOS - CORPALLANOS		
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	NR	Nº. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	822.005.122 - 5
TIPO DE DOCUMENTO FUENTE	CONTRATO	NÚMERO DOCUMENTO FUENTE	50002392024
FECHA SUSCRIPCIÓN	27	junio	2024
PLAZO DE EJECUCIÓN	DESDE 2 julio 2024	HASTA 31 diciembre 2024	RÉGIMEN TRIBUTARIO
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN	23	septiembre	2024

2. DATOS DEL PAGO

PAGO CON CARGO A:	Vigencia	PAGO No:	2	DE	4
VALOR A PAGAR	\$ 412.626.150				
PERÍODO DE PAGO	DESDE	HASTA	CUATROCIENTOS DOCE MILLONES SEISCIENTOS VEINTISEIS MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE		

2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE NIÑAS Y NIÑOS	158424	10	C-4602-1500-9-704020-4602021-02	152	A - 02-02-02-009-002-09	\$ 247.575.690
APOYO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE VIDA PARA ADOLESCENTES Y JÓVENES	158424	10	C-4602-1500-9-704020-4602021-02	153	A - 02-02-02-009-002-09	\$ 165.050.460

NOTA: LOS REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DEL PAGO ESTÁN ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN VIGENTE DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

2.2 INFORMACIÓN BANCARIA

CONSIGNAR EN EL BANCO:	BANCOLOMBIA	NÚMERO DE CUENTA	36400000104	TIPO DE CUENTA	AHORROS
------------------------	-------------	------------------	-------------	----------------	---------

3. OBSERVACIONES

SE APRUEBA EL PRIMER PAGO DE LA ETAPA DE TENCIÓN DE LA MODALIDAD ATRAPASUEÑOS - ESPACIOS COMUNITARIOS.

4. ANTICIPOS

VALOR A PAGAR	\$	A	EN LETRAS	
AMORTIZACIÓN ANTICPO	\$		CUOTA NÚMERO	DE

5. APLICACIÓN DEL PAGO

PAGO CORRIENTE	VALOR	
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	VALOR	\$ 412.626.150
GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTES A INFRAESTRUCTURA	VALOR	
GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	VALOR	\$ 412.626.150
TOTAL PAGO CORRIENTE	VALOR	\$ 412.626.150
TOTAL A PAGAR (A+B)	VALOR	\$ 412.626.150

SUPERVISOR(ES), INTERVENTOR(ES) O INTERLOCUTOR(ES) DEL CONTRATO			
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL / SSG	ÁREA O C.T.
PILAR RODRÍGUEZ GARCÍA	COORDINADORA	META	GRUPO DE ASISTENCIA TÉCNICA
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.T.
ANDREA BACA GUZMÁN	ENLACE FINANCIERO	META	GRUPO DE ASISTENCIA TÉCNICA

RESPONSABLE DEL VISO DE PAC			
NOMBRE	ÁREA	FIRMA	FECHA (dd/mm/aaaa)
PILAR RODRÍGUEZ GARCÍA	GRUPO DE ASISTENCIA TÉCNICA		23/09/2024
ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO ÚNICAMENTE POR LAS PAGADORIAS			
RECEPCIÓN DOCUMENTOS			
NOMBRE QUIEN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA
DEVOLUCIÓN			
NOMBRE QUIEN DEVUELVE	FECHA DE DEVOLUCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DESPUÉS DE EFECTUADA LA DEVOLUCIÓN			
NOMBRE QUIEN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA



CORPALLANOS

Corporación Agroempresarial de los Llanos

NIT. 822.005.122-5

Villavicencio -Meta, 20 de Septiembre de 2024

CUENTA DE COBRO No 2

EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR "ICBF"

NIT. 899.999.239 – 2

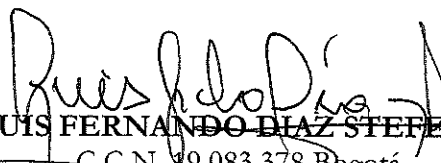
DEBE A:

CORPORACIÓN AGROEMPRESARIAL DE LOS LLANOS – CORPALLANOS

NIT. 822.005.122 – 5

POR CONCEPTO DE: Segundo pago correspondiente a la etapa de Atención 1 del Contrato de Aporte No 50002392024 de la modalidad Atrapasueños Espacios Comunitarios cuyo **OBJETO** es: Promover el reconocimiento, la garantía y la protección integral de derechos, el buen vivir y la participación de niñas, niños y adolescentes, como agentes de cambio contribuyendo a la atención integral y a la construcción de generaciones para la vida y para la paz. Promover el reconocimiento, la garantía y la protección integral de niñas y niños entre los seis (6) y trece (13) años, y adolescentes entre los catorce (14) y diecisiete (17) años once (11) meses y veintinueve (29) días, en condición de vulnerabilidad social, territorial y de mayor exposición a riesgos psicosociales. Para que contribuyan como agentes de cambio a la protección integral y a la construcción de generaciones para la vida y para la paz.

VALOR TOTAL: CUATROCIENTOS DOCE MILLONES SEISCIENTOS VEINTISÉIS MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE. (\$412.626.150)


LUIS FERNANDO DIAZ STEFFEN
C.C.N. 92.083.378 Bogotá
Representante Legal

Dirección Sede Principal – Villavicencio, Meta: CLL 18 N° 43D – 22 Barrio el Buque. Tel. 6713615 – 310 8570775

Dirección Sede Puerto Carreño, Vichada: Cra 6 N° 18 – 28, Barrio Santa Teresita. Tel. 3218331015

Dirección Sede Medellín, Antioquia: Calle 34 N° 43-66, CC San Diego, bloque norte, oficina 217

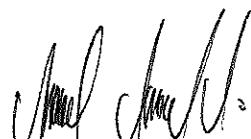
Email: corpallanos@hotmail.com Página WEB: www.corpallanos.com

**EL SUSCRITO REVISOR FISCAL YIMMY CARRILLO
IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANIA N° 86.041.875 DE
VILLAVICENCIO Y TARJETA PROFESIONAL N°90043-T DE LA JUNTA
CENTRAL DE CONTADORES**

CERTIFICA:

Que la **CORPORACION AGROEMPRESARIAL DE LOS LLANOS "CORPALLANOS"**, identificada con Nit. 822.005.122-5 a la fecha ha cancelado los pagos de los aportes a los sistemas de salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familia, instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, durante los últimos 6 Meses, dando de esta manera cabal cumplimiento a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003.

La presente se expide a solicitud del interesado, en Villavicencio a los (20) Días del Mes de septiembre 2024.



YIMMY CARRILLO
T.P. 90043-T

C.C N° 86.041.875 de Villavicencio

**EL SUSCRITO REVISOR FISCAL YIMMY CARRILLO
IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANIA N° 86.041.875 DE
VILLAVICENCIO Y TARJETA PROFESIONAL N°90043-T DE LA JUNTA
CENTRAL DE CONTADORES**

CERTIFICA:

Que la **CORPORACION AGROEMPRESARIAL DE LOS LLANOS "CORPALLANOS"**, identificada con Nit. 822.005.122-5, se encuentra a Paz y Salvo con los contratistas y demás proveedores que se derivan de la ejecución del Contrato de Aportes N°50002392024 del 2024, Suscrito entre el Instituto Colombiano De Bienestar Familiar (ICBF) y la Corporación, Cuyo objeto es Promover El Reconocimiento, La Garantía Y La Protección Integral De Derechos, El Buen Vivir y la Participación De Niñas, Niños y adolescentes, Como Agentes De Cambio Contribuyendo A La Atención Integral Y A La Construcción De Generaciones Para La Vida Y Para La Paz. Promover El Reconocimiento, La Garantía Y La Protección Integral De Niñas y niños Entre Los Seis (6) y trece (13) Años, Y Adolescentes Entre Los Catorce (14) Y Diecisiete (17) Años Once (11) Meses Y Veintinueve (29) Días, En Condición De Vulnerabilidad Social, Territorial Y De Mayor Exposición A Riesgos Psicosociales, Para Que Contribuyan Como Agentes De Cambio A La Protección Integral Y A La Construcción De Generaciones Para La Vida Y Para La Paz.

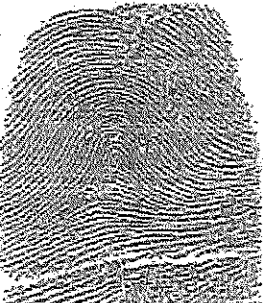
La presente se expide a solicitud del interesado, en Villavicencio a los (20) Días del Mes de septiembre 2024.



YIMMY CARRILLO
T.P. 90043-T

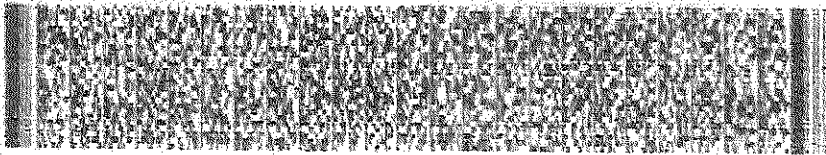
C.C N° 86.041.875 de Villavicencio

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
96.041.875
NUMERO
CARRILLO
APELLIDO
TIMMY
NOMBRES
FOTO


NOMBRE DE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 17-AGO-1973
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.72
ESTATURA
O+
G. S. RH
M
SEXO
02-SEP-1981 VILLAVICENCIO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ADMINISTRATIVO BENIGNO LOPEZ


A-5200100-8015089 F-M-008604 1875-20050901 0122066244A 02 175339085

Republica de Colombia
Ministerio de Educacion Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

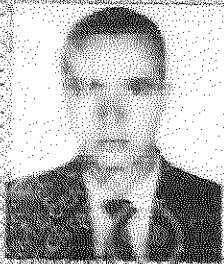
90043-T

YIMMY
CARRILLO
C.C. 86041875
RESOLUCION INSCRIPCION 212
UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

FECHA 2002/12/12

98883

EL ACTIVO SANCHEZ TORRES



PRIVA DEL TITULAR **008462**

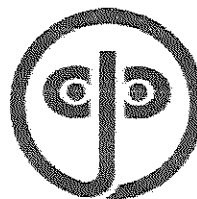
Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como
CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en
la ley 43 de 1990

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla
al Ministerio de Educacion Nacional - Junta Central de
Contadores.



UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES



Certificado No:

EE01E1006E9CF5F4

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **YIMMY CARRILLO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 86041875 de VILLAVICENCIO (META) Y Tarjeta Profesional No 90043-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 5 días del mes de Septiembre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

123

DIAN		Declaración retenciones en la fuente		PRIVADA		350		
1. Año 2024		3. Período 8		4. Número de formulario 3510604838768				
Espacio reservado para la DIAN				 (415)7707212489984(8020) 000351060483876 8				
Datos del declarante	5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	
	8 2 2 0 0 5 1 2 2 5							
11. Razón social CORPORACION AGROEMPRESARIAL DE LOS LLANOS -CORPALLANOS-							12. Cód. Dirección seccional 2 2	
Si es una corrección indique: 25. Cód. 1				26. No. Formulario anterior 3510604773651		27. Autorretenedores Personas Jurídicas exonerados de aportes (Art. 114-1 E.T.) Actividad económica principal		
Concepto		A personas jurídicas		A personas naturales				
		Base sujeta a retención para pagos o abonos en cuenta		Retenciones a título de renta		Base sujeta a retención para pagos o abonos en cuenta		
						Retenciones a título de renta		
Rentas de trabajo				77	0	93	0	
Rentas de pensiones				78	0	94	0	
Honorarios	29	1,314,000	42	145,000	79	0	95	0
Comisiones	30	0	43	0	80	0	96	0
Servicios	31	1,560,000	44	16,000	81	1,972,000	97	69,000
Rendimientos financieros e intereses	32	0	45	0	82	0	98	0
Arrendamientos (Muebles e inmuebles)	33	0	46	0	83	2,500,000	99	88,000
Regalías y explotación de la propiedad intelectual	34	0	47	0	84	0	100	0
Dividendos y participaciones	35	0	48	0	85	0	101	0
Compras	36	177,356,000	49	4,434,000	86	63,854,000	102	2,105,000
Transacciones con tarjetas débito y crédito	37	0	50	0	87	0	103	0
Contratos de construcción	38	0	51	0	88	0	104	0
Enajenación de activos fijos de per. naturales ante notarios y autoridades de tránsito								
Loterías, rifas, apuestas y similares	39	0	52	0	89	0	105	0
Hidrocarburos, carbón y demás productos mineros	40	0	53	0	90	0	106	0
Otros pagos sujetos a retención	41	0	54	0	91	0	107	0
Pagos al exterior								
Pagos o abonos en cuenta al exterior a países sin convenio	55	0	57	0	109	0	111	0
Pagos o abonos en cuenta al exterior a países con convenio vigente	56	0	58	0	110	0	112	0
Contribuyentes exonerados de aportes (art. 114-1 E.T.)	59	0	68	0				
Ventas	60	0	69	0	113	0	121	0
Honorarios	61	0	70	0	114	0	122	0
Comisiones	62	0	71	0	115	0	123	0
Servicios	63	0	72	0	116	0	124	0
Rendimientos financieros	64	0	73	0	117	0	125	0
Pagos men. provisionales de car. vol (hidrocarburos y demás prod mineros)	65	0	74	0	118	0	126	0
Exportación de hidrocarburos, carbón y demás productos mineros	66	0	75	0	119	0	127	0
Otros conceptos	67	0	76	0	120	0	128	0
Menos retenciones practicadas en exceso o indebidas o por operaciones anuladas, rescindidas o resueltas							129	0
Total retenciones renta y complementario							130	6,857,000
Retenciones practicadas por otros impuestos								
A título de IVA	A responsables del impuesto sobre las ventas						131	0
	Practicadas por servicios a no residentes o no domiciliados						132	0
	Menos retenciones practicadas en exceso o indebidas o por operaciones anuladas, rescindidas o resueltas						133	0
	Total retenciones IVA						134	0
Retenciones impuesto timbre nacional							135	0
Total	Total retenciones						136	6,857,000
	Sanciones						137	0
	Total retenciones más sanciones						138	6,857,000
139. No. Identificación signatario				140. DV				
981. Cód. Representación		997. Espacio de sello		980. Pago total \$ 0				
Firma del declarante o de quien lo representa		(Fecha)						
982. Código Contador o Revisor Fiscal		2024-09-11 / 04:54:36 PM		990. Espacio para el número interno de la DIAN / Adhesivo				
Firma Contador o Revisor Fiscal 994. Con salvedades		Fecha Acuse de Recibo		91900196610024				
983. No. Tarjeta profesional		2 0 2		3 6				
20240165399317								
Firmado								

COMPROBANTE
REPÚBLICA DE COLOMBIA



Numero Formulario:	4910848826691
Valor:	\$ 6.857.000
Fecha:	11/09/2024 18:18:52
Identificacion:	822005122
Numero Dian:	12867909978763
Cus:	907669960
Estado:	Aprobada



Bancolombia

Comprobante de pago en línea

DIAN - PSE

Pago realizado por: MABEL AMELIA MARTIN CESPEDES

Nro. de recibo: 4910848826691

Descripción del pago: AÑO: 2024 PERIODO: 8

Identificación del contribuyente: 06-822005122

Concepto: Retencion a Título de Renta

Fecha de vencimiento: 2024/09/11

Fecha y hora de la transacción: Miércoles 11 de Septiembre de 2024 06:15:11 PM

Nro. de comprobante: 00001

Valor pagado: \$ 6,857,000.00

Cuenta: *****8879

Bancolombia S.A.

Comuníquese con nuestra Sucursal Telefónica Bancolombia: Bogotá 343 0000 - Medellín 510 9000 - Cali 554 0505 - San Juan 351 5555 - Cartagena 553 4400 - Bucaramanga 557 2525 - Pereira 540 1213 - El resto del país 01 800 09 12345 - Sucursales Telefónicas en el exterior: España 902 555 717 - Estados Unidos 1553 379 9714, en caso de recibir una alerta o notificación de una transacción que presente alguna irregularidad.

Bancolombia nunca le solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosusacchos@bancolombia.com

Empresa: CORPALLANOS Nit: 822005122
Usuario: MABEL AMELIA MARTIN CESPEDES

12 de Septiembre de 2024 10:54:46 AM
Dirección IP: 191.107.249.64

Su última entrada a la Sucursal Virtual Empresas fue el: jueves, 12 de septiembre de 2024 - 10:41 AM

Detalle de la transacción

Información básica del evento / transacción	
User id:	Aleja1206
Fecha _ hora:	2024-09-11 18:15:49
Evento / transacción:	Pago PSE
Estado:	Ejecutada

Detalle de la transacción	
Tienda virtual o recaudador:	DIAN - PSE
Número de factura:	4910848826691
Identificación del contribuyente:	06-822005122
Concepto:	Retención a Título de Renta
Fecha de vencimiento:	2024/09/11
Descripción del pago:	AÑO: 2024 PERIODO: 8
Valor a pagar:	\$6,857,000.00
Fecha y hora de la transacción:	2024-09-11 18:18:29
Cuenta a debitar:	057-783688-79
Número de comprobante:	0000038351
Id usuario aprobador:	arquimed



[Regresar](#)