**FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 5200576 DE 2024**

**INFORME PERIODICO O FINAL (SI ES PERIODICO, INDICAR NÚMERO DE INFORME) 3**

## 1. Datos generales

| | |
|---|---|
| Período del informe: 1 SEPTIEMBRE A 30 SEPTIEMBRE DE 2024 | Número de contrato/convenio: 52005762024 |
| Tipo de contrato/convenio: Aporte | Fecha suscripción contrato/convenio: 12/07/2024 |
| Valor Inicial del contrato/convenio $1.274.845.422 | Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): 31/12/2024 |

Objeto

Promover el reconocimiento, la garantía y la protección integral de niñas, niños entre los seis (6) y trece (13) años, y los adolescentes entre los catorce (14) años 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

Alcance del objeto (si aplica)

Prestar el servicio publico de bienestar familiar en el marco de la estrategia intersectorial Atrapasueños, para promover el conocimiento la garantia y la proteccion interal de derechos, el buen vivir y la participacion de niñas, niños y adolescentes, como garantes de cambio contaribuyendo a la atencion integral y a la construccion 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) | Coordinador Centro Zonal La Union | Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio) | Martha Eugenia Apraez C |
| Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica) | HILDA ELENA SILVA MENESES- PROFESIONAL ESPECIALIZADO | Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica) | 4/09/2024 |
| Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación) | N/A | Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica) | N/a |
| Otros supervisores **(*)** | | Cargos de otros supervisores | |
| | | | |

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

## 3. Datos contratista

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre Contratista: | Fundacion por los valores y la Participacion de las Comunidades FUNVALE | Cédula o NIT: | 900.188.815-9 |
| Dirección: | Manzana 5 Casa 9 Villa Oriente Pasto. | Correo electrónico:fundacionfunvale@gmail.com | |
| Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: | LUDWING SAMIR PAZ ESTACIO | Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):** | NO APLICA |

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:

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

## 4. Plazo de duración del contrato/convenio

| | | | |
|---|---|---|---|
| Desde cuándo: | 18/07/2024 | Hasta cuándo: | 31/12/2024 |
| Fecha aprobación pólizas: | 18/07/2024 | Fecha expedición R.P.: | 16/07/2024 |
| Fecha acta de inicio: | 18/07/2024 | Fecha inicio del contrato/convenio: | 18/07/2024 |
| Fecha documento de Prórroga (si aplica): | N/A | Prorrogado hasta cuándo (si aplica): | N/A |
| Fecha aprobación póliza de la prorroga: | N/A | Fecha de terminación: | |

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



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. Información presupuestal**

Valor Inicial del contrato/convenio **$ 1.274.845.422**

Aporte ICBF $ 1.237.714.000
Aporte Contratista (si aplica) $ 37.131.422

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No. de CDP: | 68424 | Fecha CDP: | 10/07/2024 | Valor de CDP: | 1.237.714.000 |
| No. de RP: | 278924 | Fecha RP: | 16/07/2024 | Valor de RP: | 1.237.714.000 |

**(+) ADICIONES**

Fecha Documento Adición: N/A Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No.CDP Adición: | N/A | Fecha CDP Adición: | N/A | Valor CDP Adición: | |
| No. de RP Adición: | | Fecha RP Adición: | | Valor RP Adición: | |

Valor adición aporte contratista: N/A

Fecha aprobación póliza de la adición

*Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.*

**(-) DISMINUCIONES**

Fecha Documento Disminución: N/A Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No.CDP disminución : | | Fecha CDP | | Valor CDP disminución : | |
| No. de RP disminución : | | Fecha RP | | Valor RP disminución : | |

*Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.*

**(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)** N/A

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

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago: Según la CLÁUSULA 6. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

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

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

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

**7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor**

| Periodo certificado | Fecha de certificación | Valor pagado | Observaciones |
|---|---|---|---|
| Fase de Alistamiento | 09 de septiembre 2024 | **65.470.800** | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



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

## 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 de 7 | 26.351.997 | 26.351.997 | 0 | 320169724 / 2024-09-13 | Desembolso etapa alistamiento |
| 1 de 7 | 39.118.803 | 39.118.803 | 0 | 320169824 / 2024-09-13 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| TOTALES | 65.470.800 | 65.470.800 | | | |

## 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 | 1.237.714.000 |
| | Aporte inicial en especie por EL ICBF | - |
| | Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA | - |
| | Aporte inicial en especie por CONTRATISTA | 37.131.422 |
| | **Total** | 1.274.845.422 |
| 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 | 1.237.714.000 |
| | Aporte en especie por EL ICBF | |
| | Aporte en dinero por CONTRATISTA | 37.131.422 |
| | Aporte en especie por CONTRATISTA | |
| | **Total** | 1.274.845.422 |
| Valor total pagado por el ICBF | | 65.470.800 |
| Valor total ejecutado recursos del ICBF | | 482.597.082 |
| 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 | | 1.172.243.200 |
| Saldo pendiente por liberar ** | | 25.951.428 |

** Para el informe fina,l 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 Finaciera que avale dichas consignaciones.*

*** El saldo pendiente por liberar corresponde a (En caso de existir saldos pendientes por liberar se deberán justificar las razones por la cuales dicho valor no fue ejecutado por el contratista)……*

Fecha estado de cuenta 15-OCTUBRE DE 2024

## 12. Garantías

| Amparos | Compañía aseguradora | No. de póliza | Vigencia | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Desde | Hasta |
| Cumplimiento del contrato | Seguros del Estado | 41-44-101284804 | 17/07/2024 | 30/06/2025 |
| pago de salarios | | | 17/07/2024 | 31/12/2027 |
| Calidad del Servicio | | | 17/07/2024 | 30/06/2025 |
| Responsabildiad Civil Extracontractual | | | 17/07/2024 | 31/12/2024 |
| Predios laborales y operacionales | Seguros del Estado | 41-40-101053054 | 12/072024 | 31/12/2024 |
| Contratistas y subcontratista | | | 12/072024 | 31/12/2024 |
| Vehiculos propios y no propios | | | 12/072024 | 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) | | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007) | Total | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| | Parcial | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007) | | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |

## 14. Cumplimiento de Obligaciones

| CLÁUSULA 4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión Eje de Informacion | Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii) | Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii) | Observaciones (iv) |
| 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 | .Certificacion cumplimiento de política de seguridad de la información.F4.g7.abs. | Al inicio del contrato, se certifica 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 y de acuerdo a esto la supervisora realiza el diligenciamiento del formato F4.g7.abs.<br><br>La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del Contrato una vez se firme el Contrato | **SI** | 1. Formato compromisos de confidencialidad y seguridad en la información representante legal<br>2. Formato compromisos de confidencialidad y seguridad en la información TH (En clausula 3. Oblig gen) legal. | Al inicio del contrato se firma el compromiso de confidencialidad por parte del representante legal el cual es entregado dentro de los términos establecidos a la supervisora del contrato y f5.g7.abs_formato_compromiso_de_confidencialidad_v4 del contrato 52005762024 . El talento humano del contrato cuenta en su hoja de vida con el formato de confidencialidad e la información debidamente diligenciado y firmado.<br><br>La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato | SI | Formato incidentes de seguridad de la informacion | El operador presenta certificacion de no incidentes de seguridad de la informacion en agosto. |
| Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. | **Si** | Plan de recuperacion y contingencias del contrato de aporte | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| **Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión- Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 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** | *Actas de Capación inicial sobre seguridad y Salud en el trabajo *Registro de Asistencia del TH<br>Cronograma proceso de inducción | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades | SI | *Matriz entrega de elementos de proteccion personal para TH. *Lista de entrega EPP para TH | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato | **SI** | Certificación médico ocupacional del talento humano contratado | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. | SI | Plan de gestion de riesgos de desatres y respuesta ante emergencias. | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| **Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión- Eje Gestion de Calidad** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 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 | 1. Acta proceso convocatoria y selección (En clausula 3 de obligaciones generales)<br><br>2. Hojas de vida TH y contratos<br>(En clausula 3 de obligaciones generales)<br><br>3. Acta de comité técnico operativo inicial<br>(En clausula 3 de obligaciones generales) | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw<br><br>El operador allega soportes de selección de TH: 8 Gestores de Experiencia, 8 Psicosociales, 1Dinamizador, 2 pedagogos, 1 cordinador, 1 profesional en nutricion y 2 Auxiliares Administrativos |
| 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** | 1. Cronograma proceso de inducción.<br><br>2. Actas proceso de inducción<br><br>(En clausula 5<br>obligaciones particulares del contratista para la etapa de alistamiento)<br><br>3. Actas proceso de inducción Th que ingresa en septiembre<br><br>( En clausula 4. Obligaciones Generales) | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. | SI | 1. Protocolo y formato encuesta de satisfacción | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio. | SI | 1. Acta visita de supervisión | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 | 1. Actas correspondientes al proceso de apertura de buzón de sugerencias del periodo reportado | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados. | SI | 1. Listado relación formatos y documentos para la prestación del servicio, actualizados con control de cambios<br><br>Protocolo de gestion documental | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| **Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión- Eje Gestion Ambiental** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 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 | Formato de cumplimiento de buenas practicas ambientales | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente | SI | 1. Fichas técnicas productos de aseo | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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. | SI | 1. Manual buenas prácticas de manufactura (En clausula 31 de obligaciones generales) | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| **CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** | | | |
| **Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i) -** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 1. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato. | **SI** | Expedicion y aprobacion de Poliza No. 41-44-101284804 y 41-40-101053054<br>1.Acta de inicio<br>2. Póliza contractual<br>3. Plan de acción CTT 5762024 | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2. Garantizar la gratuidad del servicio. | sI | 1. Memorando de gratuidad presentado al talento humano<br>2. Evidencias socialización con el TH<br>3. Evidencias socialización gratuidad con beneficiarios | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 | 1. Acta proceso convocatoria y selección<br><br>2. Hojas de vida TH y contratos ( Hojas de vida y contratos _ ingresos Septiembre)<br><br>3. Acta de comité técnico operativo inicial, correos de aprobación) | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw<br>8 Equipos de trabajo conformados por: 8 Gestores de Experiencia, 8 Psicosociales, 1 coordinador, 1 dinamizador,2 Auxiliar Administrativo, 1 nutriiconista y 2 pedagogas. |
| 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** | Informe técnico ejecución del periodo reportado con cronogramas de actividades.<br>soportes asistencia a encuentros, planeaciones pédagogicas<br>formatos de sencibilizacion de escucha activa,<br>Diagnostico inicial garantía de derechos<br>Identificacion de habilidades y capacidades de los NNA. | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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. | **si** | *Plan de Recuperacion y Contingencia | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 6. Apoyar al ICBF en el suministro y respuesta oportuna de la información solicitada por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del Contrato objeto del presente documento. | **SI** | *Correos electronicos con información solicitada en plazo establecido.<br>Informe de gestion tecnica y financiera del periodo reportado | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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** | 1. Radicados informes técnico, administrativo y financiero mes de Septiembre (En clausula 6. Oblig gen)<br>Cronogramas de actividades, soportes asistencia a encuentros, planeaciones pédagogicas, formatos de sencibilizacion de escucha activa, diagnostico inicial garantía de derechos, identificacion de habilidades y capacidades de los NNA. | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8. Solicitar por escrito al Supervisor del Contrato la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF. | si | Durante el mes reportado el operador no solicito autorizacion para ingreso a lugares de encuentro a personas ajenas a la prestacion del servicio | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 | *Según certificacion expedida por el RL durante el mes de Reportado, en ejecucion del ct 52005762024 no se presentaron novedades relacionadas con actividades procelitistas | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 | si | Certificacion emitida por el operador comprometiendose a mantener indemne a ICBF ante reclamos que se generen sus empleados | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 reunion y registro de asistencia en Comité Tecnico Operativo<br>*Registro de asistencia a eventos de capacitacion virtuales | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 12. Garantizar la seguridad, confidencialidad y salvaguardar de la información y del material en custodia. | SI | *Formato de compromiso de confidencialidad suscrito por el TH y el R.L<br>*Formato autorizacion tratamieneto de datos personales sucrito por R.L. | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 | Informe técnico ejecución del periodo reportado con cronogramas de actividades, soportes asistencia a encuentros, planeaciones pédagogicas, formatos de sencibilizacion de escucha activa, diagnostico inicial garantía de derechos, identificacion de habilidades y capacidades de los NNA. . | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 | Soporte planillas de pago de SISS (Salud, pension y ruesgis kaborales ) y parafiscales de acuerdo con la normatividad del mes reportado | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 | El operador adopta las orientaciones brindadas por el manual de imagen corporativa de ICBF*Correos electronicos de consulta<br>1. Correo de aprobación elementos de dotación y pendón<br><br>2.Certificación buen uso imagen ICBF periodo reportado | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 | 1. Formatos consentimiento de participación de usuarios que ingresan en el periodo reportado.<br><br>2. Carta de compromiso y autorización de participación de usuarios (En clausula (En clausula 12 . Oblig especificas fase de alistamiento)<br><br>3. Certificación no usos lucrativos periodo reportado. | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 | Acta entrega al talento humano de material de dotación, pedagógico y de aseo para el desarrollo de la modalidad;<br>Certificación RL, buen uso de material | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 | Certificación emitida por el operador comprometiendose a permitir que los contenidos desarrollados en el contrato sean utilizados por el SNBF | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 | *Correos electronicos de consulta sobre la operatividad del contrato *Registro de asistencia a reuniones, capacitaciones virtuales y presenciales: Sesion Comité Convivencia Escolar en La Union, | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 | *Registro de asistencia a reuniones, capacitaciones virtuales y presenciales- Capacitacion mecanismos articulador en San Lorenzo Acta comité tecnico de 20/08/2024 | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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. | NO | *Certificacion representante Sistema CUENTAME. *Correos electronicos donde consta tramite solicitud usuario plataforma CUENTAME | Según Correo (28 de agosto) el Enlace Infancia Adolescencia de la Regional informa proceso de sincronización de contratos ante inconveniente, pendiente ajuste de datos en plataforma CUENTAME por parte de ICBF, respecto a numero de cupos por grupo etario y fecha de finalizcion |

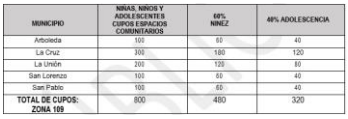
| | | | |
|---|---|---|---|
| 22. Disponer bajo su propia responsabilidad de todos los elementos y la gestión de los espacios necesarios para la correcta prestación de las actividades de las que trata este Contrato, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo. | SI | *oficios de articulacion interinstitucional por cada municipio. *Formato formalizacion prestamos de espacios comunitarios por municipio. | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 23. Garantizar todas las medidas de seguridad estipuladas en el Manual Operativo | SI | *Plan de gestion de riesgo de desastres por municipio. Plan de gestion de riesgos de accidentes y emeregencias. | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 | El operardor certifica que en el periodo reportado no se identificaron situaciones de amenaza o vulneracion de derechos que motiven activacion de rutas de atencion | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 | *Actas de reunion y registro de asistencia en de Comité Tecnico Operativoen el periodo reportado | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 técnico ejecución con cronogramas de actividades, soportes asistencia a encuentros, planeaciones pédagogicas, formatos de sencibilizacion de escucha activa, diagnostico inicial garantía de derechos, identificacion de habilidades y capacidades de los NNA. | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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. | SI | *Certificacion del R.L FUNVALE informando que durante el mes, la no ocurrencia de hechos de riesgos o amenaza de vulneracion de derechos | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 | *Certificacion de Cuenta Maestra No. 2030899677 AV VILLAS | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 | F3.MO27.PP Informe Financiero. Con plan de inversión del servicio. *Formato seguimieneto financiero (F13.MO29. PP). *Facturas de material didactico *Compromisos de pago TH y proveedor. *Pila-Liquidacion SISS(salud,pension y RL). | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 30. Cumplir con las disposiciones establecidas sobre buenas prácticas en la gestión contractual del Manual de Contratación del ICBF vigente | SI | * Acta proceso convocatoria y selección<br>*Hojas de vida TH y contratos<br>* Acta de comité técnico operativo inicial (En clausula 6. Oblig gen)<br><br>. Certificación RL Buenas prácticas de gestión contractual | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 | Manual de Buenas Practicas de manufactura. *Acta de inspeccion sanitaria con enfoque de riesgos para vehiculos | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 32. Cumplir con la normatividad vigente relacionada con el suministro, almacenamiento y transporte de alimentos. | SI | Manual de Buenas Practicas de manufactura. *Acta de inspeccion sanitaria con enfoque de riesgos para vehiculos | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 33. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. | SI | El operador certifica que tiene trato democrático, respetuoso y justo con sus colaboradores, aspectos que se resalta en el marco de los elementos contractuales con cada trabajador de la EAS. | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 | *Formato visita de supervision grupos de atencion La Union: Fabricas de Sueños Mis Peñas Rural y La Tropa . | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 35. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este Contrato. | SI | Informe tecnico administrativo y financiero de agosto | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 técnico ejecución de agosto con cronogramas de actividades, soportes asistencia a encuentros, planeaciones pédagogicas, formatos de sencibilizacion de escucha activa, diagnostico inicial garantía de derechos, identificacion de habilidades y capacidades de los NNA. | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 38. Recibir y atender las visitas que adelante el supervisor del Contrato y su equipo de apoyo. | si | Actas de supervision grupos de atencion . | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 | . Seguimiento a compras locales ( En informe financiero)<br><br>. Documentos de proveedores | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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** | 1. Formato registro de participantes<br>Informe técnico ejecución mes reportado con cronogramas de actividades, soportes asistencia a encuentros, planeaciones pédagogicas, formatos de sencibilizacion de escucha activa, diagnostico inicial garantía de derechos, identificacion de habilidades y capacidades de los NNA. | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 tecnico, administrativo y financiero del mes con Informe Financiero, plan de inversión del servicio, Formato seguimieneto financiero (F13.MO29. PP), Facturas de material didactico, Compromisos de pago TH y proveedor, Pila Julio-Liquidacion SISS(salud,pension y RL). | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 | *Cargue de soportes de ejecucion tecnica, administrativa y financiera de agosto en carpeta vitual dispuesta por supervision | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 43. Realizar los ajustes a la oferta de servicios a que haya lugar, a partir de diagnósticos territoriales, según procedimiento y orientaciones del ICBF | NA | Diagnósticos territoriales | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 | Informe tecnico, administrativo y financiero del mes con soportes de ejecucion de la modalidad consecuente con lineamientos y manual operativo. | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| **CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA** | | | |
| **3.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA DURANTE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO:** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 1. Realizar la convocatoria y búsqueda activa para identificar 800 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 distribucion por municipio  | SI | *Formato posibles participantes. *Formato consentimiento para participar *Copia Documentos de identidad, afiliacion a salud, SISBEN | La convocatoria y busqueda activa para focalizar 800 usuarios se realizo entre el 20 de julio al 4 de agosto/2024.https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/martha_apraez_icbf_gov_co/EiY6tARUWM9Lg1t7md3cl1QBa71ns8jS3YFKIXzQnovFRw?e=L2akLW |
| 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 | Informe de alistamiento con la relacion de actividadaes desarrolladas en la etapa. Cronograma munipalizado de la etapa de alistamiento. | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 | Plan de Gestion de riesgos de desastres por municipio | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 | *Formato Registro de Talento Humano diligenciado *Dirrectorio de Talento Humano. *Copia de Hojas de vida. *Contratos laborales | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 | *Cronograma de Induccion . *Formato Registro de Capacitacion a TH diligenciado. *Actas de capacitacion dirigida a TH *Registro Fotografico. | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |

| MUNICIPIO | NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES B CUPOS ESPACIOS COMUNITARIOS | 60% NIÑEZ | 40% ADOLESCENCIA |
|---|---|---|---|
| Arboleda | 100 | 60 | 40 |
| La Cruz | 300 | 180 | 120 |
| La Unión | 200 | 120 | 80 |
| San Lorenzo | 100 | 60 | 40 |
| San Pablo | 100 | 60 | 40 |
| TOTAL DE CUPOS: ZONA 109 | 800 | 480 | 320 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 gitanos, como sujetos de especial protección constitucional. | SI | *Formato Registro de Talento Humano<br>*Copia Hojas de Vida en medio magnetico | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 los establecido en el Mapeo Territorial del Manual Operativo. | SI | Oficios y actas de socializacion de la Modalidad por municipio, con lista de asistencia y registro fotografico. | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 Atrapasueños, cumpliendo con las condiciones establecidas en el Manual Operativo. | SI | Formato formalizacion prestamo de espacios comunitarios en PDF F13.MO27.PP V1 y F6.MO29.PP Formato relacion de Espacios Comunitarios Modalidad Atrapasueños V1 | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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** | *Actas de comcertacion con comunidades para elaboracion de Manual Buensas practicas de manpulacion de alimentos y ciclos de menu realizadas en La Union y La Cruz | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 | Selección de Proveedor - Documentos proveedor mayoritario y de compra local protocolo de selección de proveedores. | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 | F1.MO29.PP- Formato carta compromiso y autorizacion participacion en Mod Atrapasueños. Formato de caracterizacion. | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 | Informe tecnico, administrativo y financiero con Cronogramas de atencion de agosto para 32 grupos conformados en los 5 municipios adscritos al programa. f2.MO29.pp Formato Cronograma de Atencion Modalidad Arrapasueños | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 14. Adquirir el material de identificación para los miembros del talento humano que ejecutaran la Modalidad (chalecos, gorras, camisetas, carné y pendón). | SI | *Correos electronicos presentación propuestas de elementos de dotacion y botiquin. *Lista de entrega de mateial de identificacion * | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 y manejo de informacion suscritos por el TH contratado y el R.L | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 de alistamiento con la relación de actividadaes desarrolladas en la etapa. Cronograma de alistamiento por municipio. | informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| **3.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA PARA LA ETAPA DE ATENCIÓN:** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 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 | Formatos Registros de participantes (F16.MO29.PP) por grupos de atencion y municipios | 32 grupos de atencion distribuidos en 5 municipios (Arboleda, San Lorenzo, San Pablo, La Cruz y La Union) |
| 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 de Jornadas de socializacion de la Modalidad por municipio, con lista de asistencia y registro fotografico. *encuentro entre pares | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 de acierdo de armonia y paz por cada grupo de atencion. *Registro de asistencia la segundo encuentro de pares. | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 encuentros mes reportado. | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 | Informe tecnico, administrativo y financiero de agosgo con Cronogramas de encuentros mes de agosto *Registros de asistencia de NNA a encuentros mes de agosto. *planeaciones pédagogicas *formatos de sencibilizacion de escucha activa. *identificacion de garantiza de derechos. *Registro inicial habilidades y capacidades de los NNA. | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 latentes en sus territorios, y de la identificación de sus intereses, gustos, preocupaciones, vocaciones y talentos, promoviendo la articulación armónica con posibles aliados, y entidades públicas y privadas, que contribuyan al logro y la sostenibilidad de las iniciativas, y de la potenciación de sus proyectos de vida | si | El operador presentapropuesta de iniciativa para analisis y validacion | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 elección comité de control social por grupo de atencion<br><br>*Informes de gestión dinamizador comunitario | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 | Encuentros entre pares: 10<br>Encuentros familiares: 1<br>Encuentros comunitarios: 1<br>*Cronogramas y Registro de asistencia a encuentros del mes | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 | *Insumo para elaboracion mapeo territorial: Encuentro comunitario con desarrollo del tema "Conociendo mi territorio. *Registro fotografico de encuentro comunitario | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 | En el mes de septiembre, se desarrollaron 12 encuentros en cada grupo de atención, de los cuales, distribuidos de la siguiente manera<br><br>Encuentros entre pares: 10<br>Encuentros familiares: 1<br>Encuentros comunitarios: 1<br><br>De los doce encuentros, 3 fuerón destinados a la prevención de vulneraciones, 7 fuerón encuentros transformadores de vida, 1 encuentro familiar y uno comunitario.<br><br>Esta propuesta se trazó teniendo en cuenta el análisis y lectura de contexto realizados en los diferentes encuentros del primer mes de atención. | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 Gestion de riesgos de desastres por municipio | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | SI | 1. Actas elección y seguimiento a control social<br>(En clausula 7 de obligaciones especificas etapa de atención)<br><br>2. Acta articulación Municipio San Lorenzo<br>(En clausula 7 de obligaciones especificas etapa de atención)<br><br>3. Informes de gestión dinamizador comunitario.<br>(En clausula 7 de obligaciones especificas etapa de atención) | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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. | SI | *Actas de acuerdo para armonia y paz *Registro fotografico de encuentros de cada grupo de atencion *Planeaciones pedagógicas por municipio, según experiencia o encuentro. *Formatos sencibilizacion de Escucha Activa con NNA por grupo de atencion. | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 | *Formato Identificacion Garantia de Derechos, Riesgos y Vulneraciones (F12.MO29.PP) por cada grupo de atencion | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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. | SI | *Formato Registro Cualitativo de Habilidades y capacidades por cada grupo de atencion | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 | Informe tecnico, administsrtivo y financiero de agosto con Formato listado de asitencia a Encuentros por grupo de atencion y municipios. *Fichas tecnicas de cereales lacteos y proteinas. *Informacion del Proveedor de alimentos. *Ciclos de Menus -Intercambio de alimento *Analisis de nutrientes | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 material didactico por cada municipio para el periodo | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 | 1. Plan mitigación deserción<br><br>2. Correo de solicitud ampliación de cupos, plataforma cuéntame<br>(Ver en clausula 20. Oblig. Generales)<br><br>3. Respuesta asignación ticket<br>(Ver en clausula 20. Oblig. Generales) | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | SI | Inicio Propuesta sistematización atención modalidad atrapasueños"Bitácora viajera: atrapando experiencias | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 de gestion del periodo reportado en medio magnetico y fisico son soporte de ejecucion tecnica y adminstrativa | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 21. Entregar el presupuesto para la ejecución de la Modalidad, tal como se señala en el Manual Operativo. | SI | F3.MO27.PP Informe Financiero. Con plan de inversión del servicio. *Formato seguimieneto financiero (F13.MO29. PP). *Facturas de material didactico *Compromisos de pago TH y proveedor. *Pila Julio-Liquidacion SISS(salud,pension y RL). | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 | *Actas de reunion y registro de asistencia en 1ro y 2do Comité Tecnico Operativo (del 19 de julio y 20 de agosto). | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| **3.3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA DURANTE LA ETAPA DE CIERRE** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 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. | NO APLICA | | |
| 2. Entregar el informe final de la etapa de cierre según lo estipulado en el Manual Operativo de la Modalidad | NO APLICA | | |
| 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. | NO APLICA | | |
| 4. Realizar las demás actividades planteadas en el Manual Operativo de manera complementaria, con lo estipulado en la propuesta de atención y cronogramas. | NO APLICA | | |
| **3.4 OBLIGACIONES ESPECIFICAS RELACIONADAS CON EL MANEJO ADMINISTRATIVO, DE GESTIÓN Y DE REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN.** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 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 | La oficina administrativa de la Fundacion FUNVALE esta ubicada en la Carrera 3b No. 21b-13 Barrio Santa Barbara - Pasto. | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | SI | 1. Acta visita de supervisión<br>( Ver en Clausula 34- Oblig generales) | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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. | NO | 1. Correo de solicitud ajuste de cupos, plataforma cuéntame<br><br>2. Respuesta asignación ticket | Según Correo (28 de agosto) el Enlace Infancia Adolescencia de la Regional informa proceso de A finales del mes de septiembre, se otorgó a la Fundación el usuario para realizar el registro en el aplicativo cuéntame, sin embargo, se constata que la distribución de cupos ahí dispuesta es incorrecta.<br>, razón por la cual se realiza oficio de solicitud para modificación de esta disposición de cupos,<br><br>Para el caso de adolescencia esta petición fue escalada a la Mesa Informática de Soluciones-MIS Aplicaciones con n° de ticket 1185680<br><br>Para el caso de infancia, Mis aplicaciones informa que la solicitud debe ser escalada por supervisión del contrato, actualmente estamos a la espera de respuesta a dicha solicitud.<br><br>Se aclara que el talento humano correspondiente al contrato ya se encuentra cargado, así como los grupos de atención. |
| 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. | SI | *Formato Registro Cualitativo de Habilidades y capacidades por cada grupo de atencion | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 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 | *Formato Identificacion Garantia de Derechos, Riesgos y Vulneraciones (F12.MO29.PP) por cada grupo de atencion | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 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 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 1. suministrada. c) DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la Modalidad, tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. En ningún caso se podrá | En ejecucion | Desde ICBF en proceso de sincronización de contratos, pendiente entregar al operador el usuario de plataforma CUENTAME | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| **3.5 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 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 | *F3.MO27.PP Informe Financiero. Con plan de inversión del servicio.<br>*Acta comité tecnico operativo | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 2. 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 | *Formato Seguimiento Financiero (F13.MO29.PP) | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 3. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes a terceros por concepto de los servicios prestados | SI | *Certificacion garantia uso exclusivo de recursos, expedido por el representante legal | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 4. 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** | Certificacion de Cuenta Maestra No. 2030899677 AV VILLAS. | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5. 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 | 1. Certificación cuenta bancaria<br>2. Soporte de consignacion de rendimientos financieros | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 6. 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 | 1. Certificación cuenta bancaria<br>2. Soporte de consignacion de rendimientos financieros | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 7. 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 | Pila -Liquidacion SISS(salud,pension y RL).<br><br>*Compromiso de pago a Talento Humano<br>SE PRESENTA COMPROMISO DE PAGO Y CUENTAS POR PAGAR CORRESPONDIENTE AL PERIODO | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 8. 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. | NO | Compromiso de pago a Proveedores<br>SE PRESENTA COMPROMISO DE PAGO Y CUENTAS POR PAGAR CORRESPONDIENTE AL PERIODO | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 9. Informar al supervisor inmediatamente sea adquirida la dotación para el personal que ejecutará la Modalidad (chalecos, 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** | *Relacion de entrega de dotacion para TH. *Soportes de cotizacion y ejecucion recursos materiales de identificacion | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |
| 10. 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 | facturas y soportes | La EAS FUNVALE presenta los informes tecnicos y financieros con respectivos soportes para el mes de SEPTIEMBRE, informacion que se encuentra en el siguiente repositorio: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hilda_silva_icbf_gov_co1/Evly0ep1w01MmJTYph9r2poBbVhGm5g0a9DddaDlbJeBjw |

***(i)*** *El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato/convenio. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.*

***(ii)*** *Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.*

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

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

## 15. Seguimiento a matriz de riesgos

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



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

Se presenta error en el aplicativo cuentame, encontrandose registrada la poblacion a atender y la fecha de terminacion del contrato de manera erronea, se solicito intervencion para subsanar ante la Sede Nacional, se genera tiket, sin hasta el momento recibir respuesta favorable, ello no ha permitido el registro en el aplicativo

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

**16. Certificación**

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

**Fecha emisión de Informe** 25-oct-24

Firma 

**Nombre Supervisor: Hilda Elena Silva Meneses**
**Cargo Supervisor: Profesional Especializado**

Firma 

**Nombre Legalizador de cuentas: Deyanira Ortega**
**Cargo Legalizador de cuentas: Contratista Area Financiera**

Firma

**Nombre Revisor Técnico**
**Cargo Revisor Técnico**

Firma

**Nombre otro revisor**
**Cargo otro revisor**

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



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