INFORME MENSUAL # SEPTIEMBRE

(Día) 30 (Mes) SEPTIEMBRE DE (Año) 2024

DATOS BÁSICOS CONTRATO			
No. Contrato (Cuando aplique):	76012002024		
Nombre del Operador/Casa:	FUNDACIÓN EL SEMBRADOR SEMILLAS PARA EL FUTURO		
Tipo de Casa (Cuando aplique):	A: ___	B: ___	C: ___
Forma de Atención:	Comunitario: _X__	Casa: ___	Apoyos: ___
Departamento de ejecución:	Valle del Cauca		
Municipio(s) de ejecución:	Cartago, El Cairo, El Aguila, Ansermanuevo, La Victoria, Obando, Argelia, Ulloa y Alcala		
Fecha inicio:	02 -08-2024		
Fecha finalización:	31 – 12- 2024		
Valor Total Contrato (Cuando aplique):	2.354.679.653		
No. participantes programados:	1.500		
No. participantes atendidos:	1.500		

REPORTE DE GESTIÓN

#	Municipio [1]	Programación niñas y niños	Programación Adolescentes	Niñas y niños atendidos a la fecha	Adolescentes atendidos a la fecha	% de niñas y niños atendidos registrados en Sistema de Información	% de adolescentes atendidos registrados en Sistema de Información
1	Cartago	180	120	180	120	- 0	0
2	Alcala	60	40	60	40	0	0
3	Ansermanuevo	120	80	120	80	0	0
4	Argelia	60	40	60	40	0	0
5	El Águla	120	80	120	80	0	0
6	El Cairo	120	80	120	80	0	0
7	La Victoria	120	80	120	80	0	0
8	Obando	60	40	60	40	0	0
9	Ulloa	60	40	60	40	0	0
TOTAL		**900**	**600**	**900**	**600**	**0**	**0**

ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN

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

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

#	Municipio	No. De Encuentros Grupales realizados	No. De Encuentros Familiares realizados	No. De Encuentros Comunitarios realizados	No. de iniciativas propuestas o desarrolladas	No. de espacios de escucha activa realizadas
1	Cartago	96	48	12	0	60
2	Alcalá	32	4	4	0	20
3	Ansermanuevo	64	8	8	0	40
4	Argelia	32	4	4	0	20
5	El Aguila	64	8	8	0	40
6	El Cairo	64	8	8	0	40
7	La Victoria	64	8	8	0	40
8	Obando	32	4	4	0	20
9	Ulloa	32	4	4	0	20
TOTAL		**480**	**96**	**60**	**0**	**300**

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA[2] (CUANDO APLIQUE)			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación y la ubicación de esta[3]**	**Observaciones[4]**
1.Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato.	SI	Documentos de legalización de contrato	Desde la firma y legalización del contrato se da cumplimiento a la obligación en los tiempos establecidos.
2.Garantizar la gratuidad del servicio.	SI	N/A	Desde la socialización de la modalidad se indica que es un programa gratuito para los NNA, al igual que en las verificaciones de los comités de control social da cuenta de esto.
3.Conformar y disponer bajo su propia autonomía y responsabilidad el talento humano del	SI	Formato de relación de talento humano entregado a la supervisión del contrato.	Se cuenta con el aval de la supervisión de cada una de las personas que integran el talento humano vía correo electrónico posterior a validar que

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

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

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

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

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

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

proyecto, de conformidad con la propuesta y el presupuesto aprobados, y lo estipulado en el Manual Operativo.			cumpla con las especificaciones a la luz del manual operativo.
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	Actas, listados de asistencia y demás soportes requeridos	
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	N/A	Durante la vigencia no se han presentado situaciones que afecten la prestación del servicio.
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	Actas, listados de asistencia y demás soportes requeridos	La EAS siempre está dispuesta a brindar la información que se requiera y en los tiempos establecidos.

PUBLICA

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	Todos los solicitados por el supervisor del contrato o a quien delegue.	
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	N/A	Durante este periodo no se han llegado presentar situaciones de este tipo que requiera autorización.
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	N/A	
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	N/A	Durante la vigencia no se ha presentado ninguna situación de este tipo.
11.Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que este lo convoque relacionadas con la ejecución del Contrato.	SI	Actas	Durante este periodo participó en las mesas de infancia de los municipios de la Victoria y Alcalá.
12.Garantizar la seguridad, confidencialidad y salvaguardar de la información y del material en custodia.	SI	Formato de compromiso de confidencialidad de todo el talento humano	

PÚBLICA

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	Todos los soportes requeridos como actas, listados de asistencia,entre otros requeridos por la supervisión.	Se hace entrega en los tiempos establecidos; sin embargo la supervisión manifiesta que elimina los documentos de la ruta establecida una vez son cargados por el equipo técnico y descargados por el equipo supervisor.
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.	NO APLICA PAGO	CERTIFICADO DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	En el certificado se indica que el 100 % del Talento Humano contratado se encuentra vinculado a la entidad mediante contrato de prestación de servicios.
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	Correo de aprobación del uso de la imagen.	
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	N/A	
17.Conservar y mantener en buen estado los materiales utilizados y/o adquiridos durante la ejecución del Contrato, conforme la propuesta y presupuesto aprobado.	SI	Actas de entrega	

PUBLICA

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		Se suministra la información requerida por el ICBF.
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	Actas	Desde el inicio de la implementación se realizan articulaciones con el apoyo de los enlaces del sistema en aras de desarrollar la modalidad de manera positiva en cada uno de los municipios que hacen parte de este contrato.
20.Cumplir con las capacitaciones, asistencias técnicas y visitas que se programen con el fin de mejorar el servicio, así como el cumplimiento de los compromisos que se generen de ellas.	SI	Actas	Se han ejecutado las capacitaciones programadas y se participa activamente de los espacios convocados por el ICBF.
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	SI		A la fecha solo se cuenta con usuario y contraseña habilitadas pero no se cuenta con la viabilidad para iniciar el cargue de la información.

PÚBLICA

determine el Instituto) en la atención dentro de los términos establecidos por el ICBF.			
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	Formatos y/o actas de concertación de espacios	
23.Garantizar todas las medidas de seguridad estipuladas en el Manual Operativo	SI		
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	N/A	Para este periodo no se ha presentado ningún caso que amerite la activación de ruta.
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.	SÍ		
26.Entregar oportunamente al supervisor del Contrato los informes que se	SÍ	Se hace entrega en los tiempos establecidos, los cuales se cargan en ruta establecida por supervisión del contrato	La supervisión manifiesta que elimina los documentos de la ruta establecida, una vez son cargados por el equipo técnico y descargados por el equipo supervisor

PÚBLICA

soliciten sobre cualquier aspecto o resultados obtenidos durante la ejecución del Contrato, cuando así se requiera.			
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	N/A	Durante este periodo no se han presentado casos de presuntos hechos que deban ser reportados.
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.	SÍ	Se envió certificado de cuenta bancaria maestra, en la que se consignan mes a mes los rendimientos financieros que en esta son consignados	
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.	SÍ	Se encarga informe de ejecución financiera en la ruta asignada por la supervisión y se da parte a través de correo electrónico tanto del informe financiero como de los soportes (cuentas de cobro, facturas, documentos equivalentes, etc.)	
30. Cumplir con las disposiciones establecidas sobre buenas prácticas en la gestión contractual del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI		

PUBLICA

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 BPM	
32. Cumplir con la normatividad vigente relacionada con el suministro, almacenamiento y transporte de alimentos.	SI	Manual de BPM	
33. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	SI		
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		Se implementan las instrucciones impartidas desde la Supervisión del contrato.
35. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este Contrato.	SI		
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	Soportes de cada etapa	

PUBLICA

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

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.	No aplica		
38. Recibir y atender las visitas que adelante el supervisor del Contrato y su equipo de apoyo.	Si		Durante este periodo no se presentaron visitas de supervisión
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	SÍ	Se envía certificado de cumplimiento a porcentaje de compras locales, en donde, para la ejecución del mes de septiembre, el porcentaje de estas compras es igual al 31.57 %	

PUBLICA

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.			
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.	SÍ	Se vincularon a la ejecución del contrato dos profesionales en condición de víctimas, con respectivo certificado que lo acredita, ellos son: la profesional psicosocial Solanlly Elizabeth Banegas y el auxiliar administrativo Julio César Ordóñez Santana.	
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	NO	Hasta la fecha se ha enviado cuenta de cobro para trámite de desembolso, la cuál se ha debido cambiar en repetidas ocasiones por imprecisiones en las directrices para la liquidación del valor a solicitar en la cuenta.	

PÚBLICA

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.			
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	Todos los entregables mensuales	
43. Realizar los ajustes a la oferta de servicios a que haya lugar, a partir de diagnósticos territoriales, según procedimiento y orientaciones del ICBF.	SI		
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		Se da cumplimiento a los lineamientos y manuales requeridos para la operatividad de la modalidad.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA (CUANDO APLIQUE)			

PUBLICA

Obligaciones (textuales del contrato)	Cumplimiento (sí, no o en ejecución)	Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta	Observaciones
1.Realizar la convocatoria y búsqueda activa para identificar niñas, niños y adolescentes definidos para cada zona (Zona 157 – 1500 NNA), que participarán en la Modalidad, de acuerdo con los criterios de identificación, priorización y focalización, establecidos en el Manual Operativo y diligenciamiento de los formatos suministrados por el ICBF, según corresponda.	SI	Actas	Se cumplio a cabalidad durante la fase de alistamiento.
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	Cronogramas	Se hace entrega via correo electrónico los cronogramas siguiendo las orientaciones del supervisor.
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 gestión del riesgo	Se presentaron los planes por municipio tal como lo indico el apoyo a la supervisión.
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	Todos los soportes relacionados con la etapa de alistamiento.	

PÚBLICA

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	Formato de Talento humano	
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. 1. **PARÁGRAFO PRIMERO**: 1) Para la acreditación de la condición de mujer cabeza de familia se debe adjuntar declaración notariada.	SI	Certificaciones	Se cuenta con dos personas del talento humano que presentan certificación de víctima, con lo cual se cumple con el decreto 1860 del 2021.

PUBLICA

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

	Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la contratación. 2) Para acreditar que se pertenece a la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el recurso humano contratado pertenece a las citadas comunidades, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. 3) Adultos mayores se certifica con el documento de identificación. 4) La condición de personas en condición de discapacidad, se deberá acreditar con el Certificado de			

PÚBLICA

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

Discapacidad -DNC- expedido por parte del Ministerio de Salud y Protección Social. 5) Víctimas del conflicto armado interno a través del Certificado de Registro Único de Víctimas RUV. PARÁGRAFO SEGUNDO El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO TERCERO: Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, solo en caso de fuerza mayor o de que no sea posible el cumplimiento de la presente obligación, se presentaran por parte del contratista la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y			

PÚBLICA

formación académica del personal seleccionado a la supervisión del contrato para ser avaladas.			
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	Listados de asistencia y actas	
8. Elaborar y presentar al supervisor del Contrato el directorio de entidades y actores territoriales estratégicos, según lo establecido en el Manual Operativo, en el marco de las acciones transectoriales.	SI	Directorio de entidades	Se cargo en la ruta establecida por el supervisor del contrato.
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	Actas de gestión y documentos de concertación de espacios.	
10. Presentar las gestiones realizadas sobre la concertación con las comunidades, para elaborar el Manual de Buenas Prácticas de	SI	Actas y Manuel de BPM	

PUBLICA

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

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.			
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	Todos los soportes establecidos	
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	Consentimientos Informados	Se cargaron en la ruta establecida por la supervisión.
13. Entregar el cronograma de las formas de atención del	SI	Cronogramas	

PÚBLICA

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.			
14. Adquirir el material de identificación para los miembros del talento humano que ejecutaran la Modalidad (chalecos, gorras, camisetas, carné y pendón).	SI	Actas de entrega	
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	Se cargaron en la ruta establecida..
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	Se realiza entrega del informe y este fue aprobado por la supervisión del contrato.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL MANEJO ADMINISTRATIVO, DE GESTIÓN Y DE REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN (CUANDO APLIQUE)			

PÚBLICA

Obligaciones (textuales del contrato)	Cumplimiento (sí, no o en ejecución)	Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta	Observaciones
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	Sede administrativa	Se cuenta con la sede administrativa en la ciudad de Cali
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	N/A	Durante esta vigencia no se han realizado visitas de supervisión.
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	SI	Todos los soportes requeridos como son registros de asistencias, actas y cronogramas.	Los soportes fueron cargadas en la ruta establecida por la supervisión del contrato.

PÚBLICA

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.			
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.	NO	En proceso	Para este periodo de inicio de atención se está en proceso en la identificación de las habilidades de los NNA participantes de la modalidad.
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.	NO	En proceso	Para este periodo de inicio de atención se está en proceso en el diligenciamiento del registro de la garantía de derechos.
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	Si	En proceso	La EAS se encuentra en el proceso de alistamiento para el cargue de la información y cumplir en los tiempos establecidos.

PÚBLICA

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			

PÚBLICA

constitucionales y legales vigentes y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia**. b) USO DE LA INFORMACIÓN.** Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la Modalidad, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en su solicitud; por lo tanto, se comprometen a no divulgar o suministrar más allá de ello, a terceros, privados o públicos, la información que le sea suministrada. **c) DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN**. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la Modalidad, tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. En ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de los niños, niñas y adolescentes que se encuentren en la Modalidad.			
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS (CUANDO APLIQUE)			

PÚBLICA

Obligaciones (textuales del contrato)	Cumplimiento (sí, no o en ejecución)	Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta	Observaciones
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.	**Sí**	**Se envió el presupuesto del contrato de aportes 76012002024 vía correo electrónico, con anexo detallado del flujo mensual de los recursos y fue presentado en el Comité Técnico Operativo con el fin de hacer la respectiva socialización**	**El componente financiero lo acompañó la profesional del la Regional, Ana Elecia Velásquez, quien estuvo en un acompañamiento permanente y eficiente, en tanto que la supervisora del contrato, Claudia Marcela Arboleda, que el apoyo a la supervisión financiera, Oswaldo Abadía, se encontraba en su período de vacaciones.**
4. Garantizar que los recursos comprometidos por EL ICBF, y demás recursos aportados con ocasión del presente Contrato, sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto contractual.	**SÍ**	Se garantiza a través del seguimiento a la ejecución presupuestal que hace el equipo de supervisión, mediante la presentación de informes financieros y documentos que soportan los costos y gastos relacionados.	
5.Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes a terceros por concepto de los servicios prestados.	**SÍ**	No se realiza ningún cobro desde la EAS a ningún prestador de servicios relacionado con el contrato	
6.Disponer de una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos aportados por EL ICBF para la ejecución del presente Contrato. EL CONTRATISTA se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de uso exclusivo de los recursos aportados por EL ICBF, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si EL	**SÍ**	Se envió junto con los soportes del mes septiembre el certificado de la cuenta bancaria convertida a maestra y posteriormente, se envió junto con los documentos para el segundo desembolso.	

PÚBLICA

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

CONTRATISTA presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá certificarla por el banco con saldo cero.			
7.Consignar de manera mensual en la cuenta bancaria de ahorros definida por EL ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF que se generen en la ejecución del Contrato.	SÍ	El día 09 de octubre de 2024 se consignaron los rendimientos financieros que generó la cuenta del contrato.	
8.Remitir al supervisor del Contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, que se causen a favor de la Entidad en razón de la ejecución del Contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO** Los reintegros a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito, por el supervisor del Contrato.	SÍ	Se remitió soporte de la transacción mediante correo electrónico, dirigido a la supervisión, con copia al financiero del CZ.	
9.Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, honorarios, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado por EL CONTRATISTA para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando	SÍ	Hasta la fecha la entidad se encuentra a paz y salvo con el pago de honorarios. Todos los pagos de este rubro se han hecho mediante transferencia bancaria.	El 100 % del personal está vinculado mediante contrato de prestación de servicios

PÚBLICA

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

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.			
10.Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores y contratistas preferiblemente por transferencia bancaria. **PARÁGRAFO PRIMERO**: En caso de ser requerida la cuenta maestra, los pagos deberán ser adelantados conforme lo indicado en las Resoluciones 1400 de 2020, 8300 de 2021 y demás normas aplicables.	SÍ	A la fecha, la entidad se encuentra a paz y salvo con los proveedores, según los acuerdo comerciales pactados con estos.	
11.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.	SÍ	Se cargaron en el DRIVE dispuesto por la supervisión las cotizaciones y posteriormente, se presentaron las facturas junto con el informe finaciero	
12.Mantener las facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial y tributaria colombiana, en la cual se identifique datos de proveedor, productos, valores y demás información, para que el documento sea válido.	**SÍ**	Se da cumplimiento a las reglamentaciones. Se entregan facturas, soportes contables y demás documentos financieros requeridos para la legalización	
OBLIGACIONES EN EL MARCO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (CUANDO APLIQUE)			

PÚBLICA

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

Obligaciones (textuales del contrato)	Cumplimiento (sí, no o en ejecución)	Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta	Observaciones
4.1 PARA EL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN: **A**. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del Contrato. **B.** Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del Contrato una vez se firme el Contrato. **C.** Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato. **D.** Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	Certificado de compromiso confidencialidad. Certificado de No ocurrencia de incidentes de seguridad e información. Plan de recuperación y contingencia del servicio.	Se establece en el marco del proceso de atención el registro de la información requerida en los formatos establecidos.
4.2 PARA EL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: **A.** Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. **B.** Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requerido para la realización de sus	**SI**	A. Acta de Induccion Talento Humano. B. Soporte entrega de elementos de identificación. C. Examen medico ocupacional personal vinculado D. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias en cada uno de los municipios en	Se realiza registro de la acción ejecutada en formato de acta de la entidad administradora del servicio, se realiza entrega del formato de acta, listado de asistencia y registro fotográfico. Se adjunta a la ruta establecida por parte del supervisor del contrato de los soportes requeridos para el cumplimiento del eje de seguridad en el trabajo

PUBLICA

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

actividades. **C.** Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato. **D**. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.		atención para el contrato 7601200360.	
4.3 PARA EL EJE DE GESTIÓN DE CALIDAD: **A.** Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. **B** Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados. **C.** Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. **D**. Identificar y gestionar acciones de mejora que	**SI**	A. Hojas de vida y base de datos TH perfiles requeridos para la atención. B. Acta de inducción TH. C. Encuestas de satisfacción del servicio aplica para el mes de Noviembre. D. Protocolo PQRSF E. Plan de controL de cambios EA	Durante el mes de Septiembre del año en curso, se lleva a cabo las acciones correspondientes para dar cumplimiento al eje de gestión de calidad. Las acciones correspondientes para dar cumplimiento a la percepción en la calidad del servicio, se plantea la ejecución durante el mes de Noviembre, con base a cronograma de atención, donde se establece la aplicación de resultados de calidad y servicio de manera trimestral, a partir del inicio de la atención.

PÚBLICA

fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio. **E.** Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual. **F.** Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.			
4.4 PARA EL EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL: **A.** Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del Contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad. **B.** Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. **C.** Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. **PARÁGRAFO**: En dichos espacios, el contratista debe garantizar los elementos necesarios para la recolección de residuos, y garantizar la recolección y disposición de los residuos resultantes por la ejecución del contrato, de acuerdo con la normativa vigente.	**SI**	A. Formato Formato para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos F33 G7. B. Empaques amigables con el medio ambiente, productos entregados para el consumo refrigerios. C. Plan de saneamiento básico y Manual de buenas prácticas.	Durante el mes de Septiembre del año en curso, se lleva a cabo las acciones correspondientes para dar cumplimiento al eje ambiental, se realiza durante la etapa de alistamiento la socialización en comité técnico operativo de las plan de saneamiento básico y manual de buenas prácticas.

PÚBLICA

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

_____
Firma del Coordinador
Nombres y Apellidos: _____
C.C. _____

Nota:

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

PÚBLICA

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