FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 73005512024 DE 2024

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

1. Datos generales

Período del informe	16/09/2024	Número de contrato/convenio:	73005512024
Tipo de contrato/convenio	contrato de aportes	Fecha suscripción contrato/convenio:	12/07/2024
Valor Inicial del contrato/convenio	1.103.668.229	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/12/2024

Objeto

Promover el reconocimiento, la garantía y la protección integral de niñas y niños entre los seis (6) y trece (13) años, y adolescentes entre los catorce (14) y diecisiete (17) años once (11) meses y veintinueve (29) días, en condición de vulnerabilidad social, territorial y de mayor exposición a riesgos psicosociales. Para que contribuyan como agentes de cambio a la protección integral y a la construcción de generaciones para la vida y para la paz.

Alcance del objeto (si aplica)

Prestar el servicio público de bienestar familiar en el marco de la estrategia intersectorial Atrapasueños, para promover el reconocimiento, la garantía y la protección integral de derechos, el buen vivir y la participación de las niñas, niños y adolescentes, como agentes de cambio contribuyendo a la atención integral y a la construcción de generaciones para la vida y para la paz, en espacios comunitarios.

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Norma Constanza segura madrigal / supervisora del contrato, cordinadora del centro zonal ibagué	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	Norma Constanza segura madrigal / supervisora del contrato, cordinadora del centro zonal ibagué
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	Norma Constanza segura madrigal / supervisora del contrato, cordinadora del centro zonal ibagué	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	5 de agosto 2024
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores (*)		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	FUNDACIÓN ARTE A LA VIDA	Cédula o NIT:	901.019.252-1
Dirección:	Manzana A casa 6 B. Villa del sol, Ibagué – Tolima	Correo electrónico:	fundacionartealavida@hotmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	LUIS DANIEL PUENTE DIAZ	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i):	
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:	12/07/2024	Hasta cuándo:	31/12/2024
Fecha aprobación pólizas:	12/07/2024	Fecha expedición R.P.:	12/07/2024
Fecha acta de inicio:	16/07/2024	Fecha inicio del contrato/convenio:	16/07/2024
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	No aplica	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	No aplica
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	No aplica	Fecha de terminación:	No aplica

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**1.103.668.229**
Aporte ICBF	1.071.522.550
Aporte Contratista (si aplica)	32.145.679

No. de CDP:	56524	Fecha CDP:	8/05/2024	Valor de CDP:	1.071.522.550
No. de RP:	214524	Fecha RP:	12/07/2024	Valor de RP:	1.071.522.550

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: No aplica Valor Adición: 0

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	No aplica	Fecha CDP Adición:	No aplica	Valor CDP Adición:	No aplica
No. de RP Adición:	No aplica	Fecha RP Adición:	No aplica	Valor RP Adición:	No aplica

Valor adición aporte contratista: No aplica

Fecha aprobación póliza de la adición No aplica

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: NO APLICA Valor disminución : 0

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :	No aplica	Fecha CDP	No aplica	Valor CDP disminución :	No aplica
No. de RP disminución :	No aplica	Fecha RP disminución	No aplica	Valor RP disminución :	No aplica

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) 1.103.668.229

Valor anticipo (si aplica): Fecha pago anticipo (si aplica):

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago: Conforme a la clausula SÉPTIMA. – FORMA DE PAGO

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. ___NO APLICA___ de ____, consistente en __NO APLICA_____ (cantidad) contratos, suscritos por ___NO APLICA_____ (contratante), con el fin de ___NO APLICA_____ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en _NO APLICA_____ 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 ylo 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
Primer mes de atencion	**21/09/2024**	**56.962.850**	**Se realiza conforma a la Clusula : CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA - 3.1OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA DURANTE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO y clausula SÉPTIMA. – FORMA DE PAGO**
Swigundo mes de atención	**17/10/2024**	**240.970.625**	**Se realiza conforma a la Clusula : CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA - 3.1OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA DURANTE LA ETAPA DE ATENCIÓN y clausula SÉPTIMA. – FORMA DE PAGO**

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	56.962.850	56962850		2024/08/29- 296947424	**CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA - 3.1OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA DURANTE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO y clausula SÉPTIMA. – FORMA DE PAGO**
2	192.776.500	192776500		2024/09/30- 351534724	**CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA - 3.2OBLIGACIONES PARTICULARES DEL CONTRATISTA PARA LA ETAPA DE ATENCIÓN y clausula SÉPTIMA. – FORMA DE PAGO**
3	240.970.625				**CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA - 3.2OBLIGACIONES PARTICULARES DEL CONTRATISTA PARA LA ETAPA DE ATENCIÓN y clausula SÉPTIMA. – FORMA DE PAGO**
4	240.970.625				**CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA - 3.2OBLIGACIONES PARTICULARES DEL CONTRATISTA PARA LA ETAPA DE ATENCIÓN y clausula SÉPTIMA. – FORMA DE PAGO**
5	192.776.500				**CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA - 3.2OBLIGACIONES PARTICULARES DEL CONTRATISTA PARA LA ETAPA DE ATENCIÓN y clausula SÉPTIMA. – FORMA DE PAGO**
6	96.388.250				**CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA - 3.2OBLIGACIONES PARTICULARES DEL CONTRATISTA PARA LA ETAPA DE ATENCIÓN y clausula SÉPTIMA. – FORMA DE PAGO**
7	50.677.200				**CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA - 3.3OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA DURANTE LA ETAPA DE CIERRE y clausula SÉPTIMA. – FORMA DE PAGO**
TOTALES	**1.071.522.550**				

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	1.071.522.550
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	32.145.679
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	1.103.668.229
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	1.071.522.550
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	32.145.679
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	1.103.668.229
Valor total pagado por el ICBF		0
Valor total ejecutado recursos del ICBF		0
Recursos reintegrados al ICBF		0
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		0
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		0
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		0
Saldo Pendiente por Pagar		0
Saldo pendiente por liberar **		0

** Para el informe final, debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Financiera que avale dichas consignaciones.*

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

Fecha estado de cuenta 17/10/2024

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	ASEGURADORA SOLIDARIA	480 47 994000052057	12/07/2024	5/07/2025
Cumplimiento - Pago de salarios			12/07/2024	1/05/2028
Cumplimiento - Calidad del servicio			12/07/2024	5/07/2025
Responsabilidad Civil extra contractual			12/07/2024	31/12/2024

Nota: *Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.*

13. Sanciones

Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista.

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)			Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa (art. 17 Ley 1150 de 2007)						
Declaratoria de incumplimiento con cobro de	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18, Ley 1150 de 2007)						

14. Cumplimiento de Obligaciones

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 a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	SI	Las pólizas fueron cargadas en SECOP 2 y aprobadas por la supervisión	RCE - 480-74-994000008950 POLIZA CUMPLIMIENTO 480-47-994000052066
2.Garantizar la gratuidad del servicio	SI	A través de la prestacion del servicio para con los participantes se garantiza la prestacion del servicio de manera gratuita en el marco de la estrategia, con el proposito de dar fortalecimiento al buen vivir en comunidades.	Certificación representante legal gratuidad
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	Se da la conformacion del talento humano especializado para la atencion de los niños niñas y adolecentes en el desarrollo de las diferentes estrategias de atencion en el marco de la modalidad, como lo estipula el manual operativo.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lina_vargas_icbf_gov_co1/Documents/atrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios/FUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA/INFORME%20TECNICO%20OBLIGACIONES/OBLIGACIONES%20ETAPA%20DE%20ALISTAMIENTO/5.%20RELACION%20TALENTO%20HUMANO?csf=1&web=1&e=MQPt5a
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	Se da cumplimiento durante la vigencia	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lina_vargas_icbf_gov_co1/Documents/atrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios/FUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA/ACTAS?csf=1&web=1&e=VCf6dP
5.Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento a los eventos que afecten la atención de las niñas, niños, adolescentes y sus familias. El operador debe dar aviso al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta durante la ejecución del contrato y proponer alternativas de solución viables.	Si	Se realiza el seguimiento de la ejecución del contrato en la tención de los niños, niñas y adolescentes y sus familias, logrando cumplir con el objeto contractual prestando un sevicio de buena atención a todos los participantes	Certificación representante legal eventos adversos
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	Se da acompañamiento al ICBF en el suministro y respuesta oportunas a toda la infromación que solicita frentre al desarrollo de la estrategia	Certificación representante legal entes control
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	Se ha suministra infomación desde la parte tecrica, administrativa, fiancriera y juridica que permite evidenciar los diferentes procesos que desarrolla el operador en la ateción niños, niñas, adolescentes y familias en el marco de la estrategia según el manual operativo / CARPETA OBLIGACIONES ETAPA DE ALISTAMIENTO	1.- ETAPA DE ALISTAMIENTO. /https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lina_vargas_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA%2FINFORME%20TECNICO%20OBLIGACIONES 2.- INFORME FINANCIERO https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lina_vargas_icbf_gov_co1/Documents/atrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios/FUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA/INFORME%20FINANCIERO?csf=1&web=1&e=PSSqc2 / 3.- OBLIGACION DE SISTEMA DE GESTION https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lina_vargas_icbf_gov_co1/Documents/atrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios/FUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA/INFORME%20TECNICO%20OBLIGACIONES/OBLIGA%20SISTEMA%20INTEGRADO%20DE%20GESTION?csf=1&web=1&e=TURvX
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 la atencion de la estrategia atrapasueños, no se requiere de la autorizacio para el ingreso de terceros en la prestacion del servicio a los participantes de los distintos municipios.	Certificación representante legal permiso de ingreso
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	Se hace seguimiento pertinente que permite evidenciar la no realización de actividades proselitistas al igual que se evita distribuir anuncios y otros aspectos que no van con el objeto del contrato y el desarrollo de la propuesta	Certificación representante legal política
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	Se toman diferentes acciones que so pueden evitar vinculos de alguna indole con el ICBF. Ya que se establece en relaciones directa entre el operador y los servcios que este ofrece.	se genero la Certificación del representante legal indemnidad
11. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	Si	Se hace acompañamiento, apoyo y participacion en las diferentes reuniones convocadas por el ICBF para orientación de mesa tecnica en desarrollo con la estrategia. Se participó de los comité convocados por la supervisión en el periodo reportado. Comité de inicio – 22 de julio 2024 Comité técnico – 1 de Agosto 2024	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lina_vargas_icbf_gov_co1/Documents/atrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios/FUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA/ACTAS?csf=1&web=1&e=VCf6dP
12.Garantizar la seguridad, confidencialidad y salvaguardar de la información y del material en custodia.	Si	Apartir de diferentes herramientas tecnologicas y fisicas se da asegursamiento de la infomación y confidencialidad de la misma que permite no poner en riesgo los diferentes documentos que se elaboran para el desarrollo de la estrategia	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lina_vargas_icbf_gov_co1/Documents/atrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios/FUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA/INFORME%20TECNICO%20OBLIGACIONES/OBLIGACIONES%20ETAPA%20DE%20ALISTAMIENTO/16.%20INFORME%20ETAPA%20DE%20ALISTAMIENTO?csf=1&web=1&e=onvNir
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	Se cuenta con diferentes medios tecnologicos que permite y promueve la información agil y oportuna entre el operador prestador del servicio y el ICBF.	Certificación representante legal internet

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	Se hace seguimiento y relación de las planillas y demas documentos de seguridad social que permiten evidenciar que el talento humano cuente con estos para el desarrollo y ejecución de su contrato	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lina_vargas_icbf_gov_co1/Documents/atrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios/FUNDAC%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA/INFORME%20TECNICO%20OBLIGACIONES/OBLIGACIONES%20ETAPA%20DE%20ALISTAMIENTO/5.%20RELACION%20TALENTO%20HUMANO/CONTRATOS?csf=1&web=1&e=A127qK
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	Se ahace uso de la imagen institucional del ICBF para promober la estrategia en diferentes escenarios en el cual permiten identificarse la entidad como promotora de la estrategia.	Certificación representante legal imagen Formato de entrega elementos identificación
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	Se hace uso de los diferentes materiales unicamente para dar respuesta a las acciones realizadas frente a la estrategia para el ICBF como ente gubernamental que hace seguimiento a la ejecución del contrato.	Certificación representante legal productos
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	Se establecen parametros que permiten dar buen uso al cuidedo de todos los materiales que son utilizados para el desarrollo de la estrategia por parte de todo el talento humano que participa en el desarrollo de la estrategia.	Certificación representante legal uso material
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 permite que todos los contenidos que surjen del acto contractual sea propiedad del ICBF para que estos puedan ser utilizados a nivel local, regional y/o regional.	Certificación representante legal contenidos
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	durante la etapa de alistamiento se da cumplimiento a la obligacion.	se espera tener acciones pertinentes segun la necesidad de los municipios con los distintos centros zonales del ICBF
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	Se da cumplimiento a las capacitaciónes y asistencias tecnicas, diseñadas y orientadas por el ICBF y el operador para dar cumplimiento a las metas en el marco de la estrategia según en el manual operativo.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lina_vargas_icbf_gov_co1/Documents/atrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios/FUNDAC%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA/ACTAS?csf=1&web=1&e=VCf6dP
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.	SI	Se hace registros como base de datos de la información de los diferentes participantes que son atendidos con la modalidad con el fin de dar cumplimiento a la coformación de grupos y numero de participantes. cargado en el formato f9 formato registro posibles NNA, en espera del usuario asignado para la plataforma cuentame	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lina_vargas_icbf_gov_co1/Documents/atrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios/FUNDAC%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA/INFORME%20TECNICO%20OBLIGACIONES/OBLIGACIONES%20ETAPA%20DE%20ALISTAMIENTO/12.FORMATO%20DE%20COMPROMISO%20Y%20PARTICIPACION%20NNA?csf=1&web=1&e=curoO
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	Se hace articulación con diferentes actores que permitan el desarrollo de la estrategia y sus diferentes actividades de manera exitosa. Se realizo el formato definido para el préstamo de los espacios comunitarios para el desarrollo de los encuentros en los municipios objeto de atención: san luis, valle de san juan, roncesvalles,piedras,alvarado y rovira 1, rovira 2	Formato Relación de Espacios Comunitarios Modalidad Atrapasueños v1
23.Garantizar todas las medidas de seguridad estipuladas en el Manual Operativo	SI	Se garantiza todas las medidas de protección requeridas para el desarrollo de las actividades de la estrategia de los diferentes municipios como lo propones el manual operativo	Certificación seguridad representante legal
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	En el periodo reportado no se ha identificado la necesidad de activación de rutas de restablecimiento de derechos	**NO**
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	Se participó de los comité convocados por la supervisión en el periodo reportado. Comité de inicio – 22 de julio 2024 Comité técnico – 1 de Agosto 2024	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lina_vargas_icbf_gov_co1/Documents/atrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios/FUNDAC%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA/ACTAS?csf=1&web=1&e=VCf6dP
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	Se hace entrega agil y oportuna al supervisor del contrato en relaciones al desarrollo de todas las actividades de la estrategia.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lina_vargas_icbf_gov_co1/Documents/atrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios/FUNDAC%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA/INFORME%20TECNICO%20OBLIGACIONES/OBLIGACIONES%20ETAPA%20DE%20ALISTAMIENTO/16.%20INFORME%20ETAPA%20DE%20ALISTAMIENTO?csf=1&web=1&e=01XhT2
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.	NA	Contamos con el formato F12 formato identificacion garantia de derechos y riesgos,en el cual no se ha evidenciado presuntos hechos de violencia, lesiones y/o fallecimientos de participantes.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lina_vargas_icbf_gov_co1/Documents/atrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios/FUNDAC%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA/INFORME%20FINANCIERO?csf=1&web=1&e=L0QvhU
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	se cumple con la optencion de la cuenta bancaria para el manejo de los recursos aportados por el ICBF	La cuenta esta cargada en el SECOP2 y aprobadas por la supervisión
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	Se mantiene la información al dia y actualizada en relación al estado financiero de la ejecución del contrato, asi mismo se mantiene al dia la documentación.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lina_vargas_icbf_gov_co1/Documents/atrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios/FUNDAC%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA/INFORME%20FINANCIERO?csf=1&web=1&e=L0QvhU
30.Cumplir con las disposiciones establecidas sobre buenas prácticas en la gestión contractual del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI	Se cumple con todas las disposciones que se establecen las buenas practicas en la gestión contraactual que se establece en el manual de contratacion del ICBF.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lina_vargas_icbf_gov_co1/Documents/atrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios/FUNDAC%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA/INFORME%20TECNICO%20OBLIGACIONES/OBLIGACIONES%20ETAPA%20DE%20ALISTAMIENTO/5.%20RELACION%20TALENTO%20HUMANO/CONTRATOS?csf=1&web=1&e=A127qK
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	se lleva acabo su ejecuecion durante la etapa de atención	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lina_vargas_icbf_gov_co1/Documents/atrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios/FUNDAC%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA/INFORME%20FINANCIERO?csf=1&web=1&e=L0QvhU
32.Cumplir con la normatividad vigente relacionada con el suministro, almacenamiento y transporte de alimentos.	Si	apartir de la normatividad vigente se da cumplimiento en el manejo y manipulacion de alimentos para atender a los participantes en el dsarrollo de la estrategia teniendo en cuenta el BPM como lo estipula el manual operativo	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lina_vargas_icbf_gov_co1/Documents/atrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios/FUNDAC%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA/INFORME%20TECNICO%20OBLIGACIONES/OBLIGACIONES%20ETAPA%20DE%20ALISTAMIENTO/11.%20RELACION%20DE%20INFORMACION%20DE%20PROVEDORES?csf=1&web=1&e=mIWDN1
33.Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	Si	se brinda un buen trato en conjunto con los colaboradores internos y externos del ICBF,teniendo una comunicación asertiva y eficiente.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lina_vargas_icbf_gov_co1/Documents/atrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios/FUNDAC%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA/INFORME%20TECNICO%20OBLIGACIONES/OBLIGACIONES%20ETAPA%20DE%20ALISTAMIENTO/5.%20RELACION%20TALENTO%20HUMANO/CONTRATOS?csf=1&web=1&e=A127qK
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	en el marco de la atencion en la estrategia y la atencion de los participantes en el servicio, se da cumplimiento a todas las obligaciones contractuales del contrato en la estrategia.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lina_vargas_icbf_gov_co1/Documents/atrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios/FUNDAC%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA/INFORME%20TECNICO%20OBLIGACIONES/OBLIGACIONES%20ETAPA%20DE%20ALISTAMIENTO/5.%20RELACION%20TALENTO%20HUMANO/CONTRATOS?csf=1&web=1&e=A127qK
35.Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este Contrato.	Si	se asumen las responsabilidades establecidas, frente a la realizacion de las actividades y obligaciones expuestas en el contrato.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lina_vargas_icbf_gov_co1/Documents/atrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios/FUNDAC%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA/INFORME%20TECNICO%20OBLIGACIONES/OBLIGACIONES%20ETAPA%20DE%20ALISTAMIENTO/5.%20RELACION%20TALENTO%20HUMANO/CONTRATOS?csf=1&web=1&e=A127qK
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	se da cumplimiento frente a la atencion prestada en cada municipio y duracion establecida de acuerdo a lo definido en el manual operativo con cada grupo de participantes.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lina_vargas_icbf_gov_co1/Documents/atrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios/FUNDAC%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA/INFORME%20TECNICO%20OBLIGACIONES/OBLIGACIONES%20ETAPA%20DE%20ALISTAMIENTO/13.%20CRONOGRAMA%20PRIMER%20MES%20DE%20ATENCION?csf=1&web=1&e=YOkDp
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.	NA	se entrega al finalizar el contrato	
38.Recibir y atender las visitas que adelante el supervisor del Contrato y su equipo de apoyo.	NA	la fundacion por el momento no ha recibido visitas de supervison, se encuentra presta para dar cumplimiento a la visita de supervision del contrato.	no se evidencia en el momento.
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	la fundación cargo en la carpeta digital en el formato, el listado de provedoores de compras locales.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lina_vargas_icbf_gov_co1/Documents/atrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios/FUNDAC%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA/INFORME%20TECNICO%20OBLIGACIONES/OBLIGACIONES%20ETAPA%20DE%20ALISTAMIENTO/11.%20RELACION%20DE%20INFORMACION%20DE%20PROVEDORES?csf=1&web=1&e=imWDN1
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	En el momento de la vinculación del talento humano se dio cumplimiento con el 5% requerido en la modalidad atrapasueños comunitario, donde tres profesionales vinculadas son madres cabezas de familia, brindando la certificación asignada en la declaración en las distintas notarias del municipio. Contamos con un profesional perteneciente a las comunidades indígenas con el certificado expedido por el Ministerio del interior. Vinculamos a una profesional adulta mayor donde se garantiza adjuntando la fotocopia de su documento de identidad como garantía. Contamos con un profesional con discapacidad con el Certificado de Discapacidad -DNC- expedido por parte del Ministerio de Salud y Protección Social. Todo lo estipulado anteriormente se presenta con la intención de visibilizar la inclusión de los diferentes grupos poblacionales en el ejercicio y desarrollo de la estrategia.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lina_vargas_icbf_gov_co1/Documents/atrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios/FUNDAC%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA/INFORME%20TECNICO%20OBLIGACIONES/OBLIGACIONES%20ETAPA%20DE%20ALISTAMIENTO/6.%205%25%20SOPORTES%20DEL%20TALENTO%20HUMANO?csf=1&web=1&e=ogVPwZ
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	se realiza el desembolso de lo establecido en el contrato por parte del ICBF por los aportes de atencion de la estrategia internacional atrapasueños en espacios comunitarios, según el contrato de aportes N° 7300SS12024 del 2024.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lina_vargas_icbf_gov_co1/Documents/atrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios/FUNDAC%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA/INFORME%20TECNICO%20OBLIGACIONES/OBLIGACIONES%20ETAPA%20DE%20ALISTAMIENTO/6.%205%25%20SOPORTES%20DEL%20TALENTO%20HUMANO?csf=1&web=1&e=ogVPwZ
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	de acuerdo a las especificaciones orientadas desde el ICBF se establecen mecanismos y herramientas tecnologicas y fisicas que permiten dar aseguramiento de la informacion tecnica, administrativa, financiaer y juridica, de los niños, niñas y adolescentes participantes del desarrollo de la estrategia, esto con el fin y el proposito de salvaguardar la documentacion segun lo requerido por el manual operativo.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lina_vargas_icbf_gov_co1/Documents/atrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios/FUNDAC%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA/INFORME%20TECNICO%20OBLIGACIONES/OBLIGACIONES%20ETAPA%20DE%20ALISTAMIENTO/6.%205%25%20SOPORTES%20DEL%20TALENTO%20HUMANO?csf=1&web=1&e=ogVPwZ
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	Se Establece claramente los objetivos del mapeo territorial, como identificar áreas de intervención prioritarias, comprender las características sociodemográficas y geográficas, y evaluar la disponibilidad de recursos locales. Recolección de Datos: Se desarrolló una estrategia de recolección de datos que incluye tanto fuentes primarias (entrevistas, encuestas) como secundarias (informes, bases de datos existentes). Que nos permite utilizar herramientas como la base de datos compartidas por la ICBF. Análisis de Información: Se Analizó los datos recolectados para identificar patrones y tendencias en el territorio, como zonas de mayor vulnerabilidad en donde se incluye un análisis participativo involucrando a las comunidades locales para validar y complementar algunos datos si fuese requerido.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/lina_vargas_icbf_gov_co1/EhCyOt_eu9NKpPYFPms7DI0BauLjmBXREiB9YIFlJ5ma7Q

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 cumplimeto a todos los lineminetos requeridos y solicitados por el ICBF, que permiten dar soporte al cumplimiento del objeto contractual y la prestacion de servicio del mismo para NNA en el marco de la estrategia atrapasueños.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lina_vargas_icbf_gov_co1/Documents/atrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios/FUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20VIDA/INFORME%20TECNICO%20OBLIGACIONES/OBLIGACIONES%20ETAPA%20DE%20ALISTAMIENTO/6.%205%25%20SOPORTES%20DEL%20TALENTO%20HUMANO?csf=1&web=1&e=oqVPwZ
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i) 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 niñas, niños y adolescentes definidos para cada zona, que participarán en la Modalidad, de acuerdo con los criterios de identificación, priorización y focalización, establecidos en el Manual Operativo y diligenciamiento de los formatos suministrados por el ICBF, según corresponda.	NA	ESTA OBLIGACION SE VERIFICO EN LA ETAPA DE ALISTAMIENTO LAS EVIDENCIAS SE ENCUENTRAN EN LA CARPETA DIGITAL	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
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.	NA	ESTA OBLIGACION SE VERIFICO EN LA ETAPA DE ALISTAMIENTO LAS EVIDENCIAS SE ENCUENTRAN EN LA CARPETA DIGITAL	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
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.	NA	ESTA OBLIGACION SE VERIFICO EN LA ETAPA DE ALISTAMIENTO LAS EVIDENCIAS SE ENCUENTRAN EN LA CARPETA DIGITAL	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
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.	NA	ESTA OBLIGACION SE VERIFICO EN LA ETAPA DE ALISTAMIENTO LAS EVIDENCIAS SE ENCUENTRAN EN LA CARPETA DIGITAL	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
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.	NA	ESTA OBLIGACION SE VERIFICO EN LA ETAPA DE ALISTAMIENTO LAS EVIDENCIAS SE ENCUENTRAN EN LA CARPETA DIGITAL	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
6. 7.2.6Cumplir 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. PARÁGRAFO PRIMERO: 1) Para la acreditación de la condición de mujer cabeza de familia se debe adjuntar declaración notariada. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la contratación. 2) Para acreditar que se pertenece a la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el recurso humano contratado pertenece a las citadas comunidades, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. 3) Adultos mayores se certifica con el documento de identificación. 4) La condición de personas en condición de discapacidad, se deberá acreditar con el Certificado de Discapacidad -DNC- expedido por parte del Ministerio de Salud y Protección Social. 5) Victimas del conflicto armado interno a través del Certificado de Registro Único de Victimas 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	NA	ESTA OBLIGACION SE VERIFICO EN LA ETAPA DE ALISTAMIENTO LAS EVIDENCIAS SE ENCUENTRAN EN LA CARPETA DIGITAL	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
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.	NA	ESTA OBLIGACION SE VERIFICO EN LA ETAPA DE ALISTAMIENTO LAS EVIDENCIAS SE ENCUENTRAN EN LA CARPETA DIGITAL	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
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.	NA	ESTA OBLIGACION SE VERIFICO EN LA ETAPA DE ALISTAMIENTO LAS EVIDENCIAS SE ENCUENTRAN EN LA CARPETA DIGITAL	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
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.	NA	ESTA OBLIGACION SE VERIFICO EN LA ETAPA DE ALISTAMIENTO LAS EVIDENCIAS SE ENCUENTRAN EN LA CARPETA DIGITAL	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
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.	NA	ESTA OBLIGACION SE VERIFICO EN LA ETAPA DE ALISTAMIENTO LAS EVIDENCIAS SE ENCUENTRAN EN LA CARPETA DIGITAL	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
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.	NA	ESTA OBLIGACION SE VERIFICO EN LA ETAPA DE ALISTAMIENTO LAS EVIDENCIAS SE ENCUENTRAN EN LA CARPETA DIGITAL	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
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.	NA	ESTA OBLIGACION SE VERIFICO EN LA ETAPA DE ALISTAMIENTO LAS EVIDENCIAS SE ENCUENTRAN EN LA CARPETA DIGITAL	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
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.	NA	ESTA OBLIGACION SE VERIFICO EN LA ETAPA DE ALISTAMIENTO LAS EVIDENCIAS SE ENCUENTRAN EN LA CARPETA DIGITAL	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
14.Adquirir el material de identificación para los miembros del talento humano que ejecutaran la Modalidad (chalecos, gorras, camisetas, carné y pendón).	NA	ESTA OBLIGACION SE VERIFICO EN LA ETAPA DE ALISTAMIENTO LAS EVIDENCIAS SE ENCUENTRAN EN LA CARPETA DIGITAL	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
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.	NA	ESTA OBLIGACION SE VERIFICO EN LA ETAPA DE ALISTAMIENTO LAS EVIDENCIAS SE ENCUENTRAN EN LA CARPETA DIGITAL	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
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.	NA	ESTA OBLIGACION SE VERIFICO EN LA ETAPA DE ALISTAMIENTO LAS EVIDENCIAS SE ENCUENTRAN EN LA CARPETA DIGITAL	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
Cumplimiento de Obligaciones Particulares del contratista para la etapa de atención del Contrato/ convenio (i)	**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	formato cronograma atrapasueños F2.MO29.PP	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
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	acta de socializacion y listados de asistencia	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
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	se cargo por parte del operador las actas de acuerdos de armonia y paz, municipalizado	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
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	formato cronograma atrapasueños F2.MO29.PP	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
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	formato cronograma atrapasueños F2.MO29.PP, formato listados de asistencia y acta de reporte cuentame	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
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	se cargaron las iniciativas de los participantes y el formato f7, el 18 de octubre se realizara la aportacion por parte de la supervisión	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
7.Desarrollar con los y las participantes en los espacios comunitarios, las Acciones Transversales definidas en el Manual Operativo de la Modalidad, a saber: Movilización Social, Articulación Intersectorial, Ejercicios de Participación y Control Social, Gestión de Sistemas de Apoyos, Activación de Rutas, y demás establecidas en el manual, de conformidad a las orientaciones y en el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Infancia y Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF.	SI	actas de control social municipalizadas	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
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	formato propuestas municipalizadas.	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
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	formatos propuestas municipalizadas, listados de asistencia, formato cronograma	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
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	formato mapeo de actores, mapeo territorial.	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA

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	formato plan de gestion de riesgos y accidentes, municipalizado	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
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	formato actas y listado de asistencia de niños, niñas y adolescentes.	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
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	formato bitacoras y listado de asistencia	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
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	durante este mes no se activaron rutas	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
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	se cargo en a carpeta digital, el formato el registro de habilidades, talentos y capacidads	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
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	se cargaron las planillas de asistencia en la carpeta digital	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
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	se cargaron las planillas de asistencia en la carpeta digital	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
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	se cargaron las planillas de asistencia en la carpeta digital, evidenciando la cobertura al 100%	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
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	se cargaron las bitacoras, donde se recogen las experiencias de cada encuentro	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
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	esta obligación se verificara durante la etapa de atención	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
21.Entregar el presupuesto para la ejecución de la Modalidad, tal como se señala en el Manual Operativo.	SI	se presento a la supervisión y se aprobo mediante comité tecnico operativo.	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%2
22.Garantizar la asistencia de un o los representantes(s) en los comités técnicos operativos y demás reuniones a los que sean citados por la Dirección Regional o Centro Zonal respectivo.	SI	a los comites convocados asistio el respresentante legal y su apoyo administrativo, en los casos donde hubo delegación, el documento se encuentra en la carpeta digital	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
Cumplimiento de Obligaciones Particulares del contratista para la etapa de cierre del Contrato/ convenio (i)	**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.	NA	esta obligación se verificara durante la etapa de cierre	
2.Entregar el informe final de la etapa de cierre según lo estipulado en el Manual Operativo de la Modalidad.	NA	esta obligación se verificara durante la etapa de cierre	
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.	NA	esta obligación se verificara durante la etapa de cierre	
4.Realizar las demás actividades planteadas en el Manual Operativo de manera complementaria, con lo estipulado en la propuesta de atención y cronogramas.	NA	esta obligación se verificara durante la etapa de cierre	
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.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 se encuentra en el municipio de Ibague, ubicada en la Mz 6 Casa 2 Barrio Villa del Sol	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
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	La fundacion cuenta con una EAS, cuya direccion es Mz 6 Casa 2 Barrio Villa del Sol y un correo electronico para las diferentes comunicaciones que es fundacionartealavida@hotmail.com	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
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.	SI	f4.mo29, formato relacion del talento humano, f11.29 formato listado de asistencia de atrapasueños espacios comunitarios	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
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	el operador realizo la aplicación del f.12.mo 29 formato de garantia de derechos, riesgos y vulneraciones	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
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	se aplico el instrumento f.12.mo 29 formato de garantia de derechos, riesgos y vulneraciones	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
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 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	N/A		
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS - COMPONENTE FINANCIERO	**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	Formato Seguimiento Financiero v3	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
4..Garantizar que los recursos comprometidos por EL ICBF, y demás recursos aportados con ocasión del presente Contrato, sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto contractual.	SI	Certificacion del operador	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
5.Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes a terceros por concepto de los servicios prestados.	SI	Informe Mensual	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
6.Disponer de una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos aportados por EL ICBF para la ejecución del presente Contrato. EL CONTRATISTA se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de uso exclusivo de los recursos aportados por EL ICBF, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si EL CONTRATISTA presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá certificarla por el banco con saldo cero.	SI	Certificacion Bancaria	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
7.Consignar de manera mensual en la cuenta bancaria de ahorros definida por EL ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF que se generen en la ejecución del Contrato.	SI	Extracto bancario. Certificacion de consignacion de los rendimientos financiaros	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA

8.Remitir al supervisor del Contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, que se causen a favor de la Entidad en razón de la ejecución del Contrato. PARÁGRAFO PRIMERO Los reintegros a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito, por el supervisor del Contrato.	SI	Extracto bancario.	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
9.Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, honorarios, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado por EL CONTRATISTA para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, EL CONTRATISTA informará en la planilla de pago al talento humano que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	SI	Informe mensual Certificado del revisor fiscal o representante legal planillas de pago y relacion de la Nomina	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
10.Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores y contratistas preferiblemente por transferencia bancaria. PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de ser requerida la cuenta maestra, los pagos deberán ser adelantados conforme lo indicado en las Resoluciones 1400 de 2020, 8300 de 2021 y demás normas aplicables.	SI	Certificado del revisor fiscal o representante legal del pago a proveedores y contratistas	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
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.	SI	Correo de propuesta de Elaboracion Correo de respuesta Acta de entrega Factura	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
12.Mantener las facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial y tributaria colombiana, en la cual se identifique datos de proveedor, productos, valores y demás información, para que el documento sea válido.	SI	Facturas	Se legaliza en el mes de Octubre
Cumplimiento de Obligaciones ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA EL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1.Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	Se realiza en estricto cumplimiento del seguimiento en lo relacionado a lo correspondiente en la seguridad de la información para el desarrollo de la estrategia, en donde la documentación del contrato y la de los participantes reposas en archivos digitales que son manejados especialmente por el talento humano administrativo de operador contratista. Esto se genera en el marco del cumplimiento de la seguridad de la información	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Se realiza y aplica documento de confidencialidad con el cual se promueve la preservación de toda información que surja del proceso contractual, además se socializa y se informa la responsabilidad que se debe mantener con respecto, la no divulgación del desarrollo del contrato y las deferentes acciones que se realizan en el marco del desarrollo de la estrategia.	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
3.Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	SI	Se promueve a través del plan de gestión del riesgo la diferentes acciones que se deben activar inmediatamente cuando se presente un accidente en el desarrollo de la estrategia, es con mira de actuar con prontitud, y salvaguardar la vida de los diferentes participantes de programa. Así mismo se tiene como objetivo principal mecanismo comunicacionales directos vía WhatsApp, los cuales permitan intervenir de manera inmediata frente algún suceso que llegase a presentarse en un territorio "Municipio"	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
4.Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	Se prevé el plan de recuperación y de contingencia para dar cumplimiento al servicio del contrato de manera exitosa, logrando de esta forma que mediante el este plan se pueda atender a todos los niños, niñas y adolescentes, si se llegara dar el caso, frente a las necesidades y/o a acontecimientos que se posiblemente se llegaran a presentar en el desarrollo de la estrategia.	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
5.Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato	SI	Se realiza y aplica documento de confidencialidad con el cual se promueve la preservación de toda información que surja del proceso contractual, además se socializa y se informa la responsabilidad que se debe mantener con respecto, la no divulgación del desarrollo del contrato y las deferentes acciones que se realizan en el marco del desarrollo de la estrategia.	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
6.Cumplir con lo establecido en la G22.GT "Guía para el Uso de dispositivos personales -BYOD"- cuando se requiera conexión de equipos que no son propiedad de ICBF a la red institucional.	NA	NA	**NA**
Cumplimiento de Obligaciones ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA EL EJE AMBIENTAL	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1.Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad.	SI	Por medi de diferentes acciones, educacionales y contextuales se dan medidas para el ahorro del agua, papel y manej de residuos, a partir de la normatividad vigente en el cuidado del medio ambientee.	
2.Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	Se hace uso de empaque biodegradables que dan buen trato con el medio ambiente, a si mismo se hace reutiliza los diferentes empaque para dar contrucciones creativa y de utilizacion para el aprendizaje de los niños, niñas y adolescentes. En el armco del desarrollo de la estrategia.	
3.Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. 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	Se esncuentra en proceso de construccion para dar la impelmentacion en los diferentes escenario donde se encuentra el desarrollo de la estrategia. Para dar de esta forma gravntia a la aplicación de la norma vigentes en la utilizacion de los residuos, para el cuid	
Cumplimiento de Obligaciones ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA EL EJE DE CALIDAD	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1.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	Se evidencia mediante los soportes relacionados en la diferentes hojas de vida que los profesionales rqueridos para prestar el servicio de atencion de risños, niñas y adolescentes cuentan con la educacion formal para la atencion del programa.	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
2.Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.	SI	A partir de Capacitacion se forma al talento humano referente a las diferentes actividades qeus se han de desarrollan en el marco de la estrategia, según el manual operativo. A si mismo se orienta a los colaboraddores la informacion básica de ICBF.	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
3.Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	Por medio de estrategia "Buzon de Sugerencias" se hace recopilacion de la satisfaccion de los participantes frente al desarrollo de la estrategia y todo lo relacionidado con ello: talentu humano, complemento alimentario, temeticas abordadas, etc…	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
4.Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	A través de la diferentes atauevaluaciones que se sugieren al finalizar cada encuentro de manera discursiva se identifican y gestionan las diferentes acciones que permiten dar fortalcimiento eficiente a la prestacioen del servicio por parte del operador en el marco dela estrategia.	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
5.Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual	SI	Se diseña y mantiene actualizado el sitema de informacion que da tratamiento a los estados administrativos, financieros y documentales de la modalidad frentes a salvaguardar la informacion obtenidad del proceso contractural y documental de los participantes.	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
6.Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	Se cuenta con un registro de lso documentos utilizados para el desarrollo y la prestacion del servicio. Documentos que son requerimos importantes para dar cumplimiento a la nomatividad del ICBF en el Manual Operativo.	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
Cumplimiento de Obligaciones ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA EL 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)**
1.Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Se realiza la induccion requerida al todo el talento humano frente a los cuidados para la seguridad y la salud en el trabajo.	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
2.Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades	SI	Se realiza el proceso de aprobación de la dotación para el talento humano basado en las recomendaciones del ICBF la cual consta de un chaleco, con los logos correspondientes a la fundación y al ICBF, gorras, busos, carnet y pendones.	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
3.Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	Se solicita y adquiere el examen ocupacional del talento humano, por una etidad certificada y habilitada que de cumplimiento a los reglamentado por la norma, de emita los dictamenes de cada uno de los colaboradores que atenderan el desarrollo de las actividades de la estrategia.	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA
4.Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	Se reconoce mediante examen medico ocupacional que los diferntes profesionales que cumplen con los requisitos para atenender el desarrollo de las actividades en el marco de la estrategia cuentan con dictamen favorable.	la evidencia se encuentra en la siguiente carpeta digital: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fvargas%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Fatrapasue%C3%B1os%20espacios%20comunitarios%2FFUNDACI%C3%93N%20ARTE%20A%20LA%20VIDA

(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	x	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	x
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

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 17/10/2024

Firma

Nombre Supervisor: Norma Constanza Segura Madrigal

Coordinadora del Grupo de asistencia Tecnica

Firma

LUZ ASTRID RODRIGUEZ POLANCO

ENLACE REGIONAL DE IMPLEMENTACION

LINA M. VARGAS T.	Firma
Nombre Revisor Técnico	**Nombre otro revisor**
Cargo Revisor Técnico	**Cargo otro revisor**

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