

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 182 DE 2021			
INFORME DEL PERIODO N° 1 DE VIGENCIA 2021			
1. Datos generales			
Período del informe	17 de agosto hasta el 31 de agosto 2021	Número de contrato/convenio:	23001822021
Tipo de contrato/convenio	APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	14/08/2021
Valor Inicial del contrato/convenio	69.120.200	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	17/08/2021
Objeto	BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS NIÑOS, LAS NIÑAS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS ABIERTO A SU FAVOR, EN LA MODALIDAD INTERVENCIÓN DE APOYO - APOYO PSICOSOCIAL, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS VIGENTES Y EL MODELO DE ENFOQUE DIFERENCIAL EXPEDIDOS POR EL ICBF		
Alcance del objeto (si aplica)	NO APLICA		
2. Datos supervisor			
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	BEATRIZ DEL CARMEN BUELVAS RAMOS-COORDINADORAS DEL CENTRO ZONAL TIERRALTA	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	BEATRIZ DEL CARMEN BUELVAS RAMOS-COORDINADORAS DEL CENTRO ZONAL TIERRALTA
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	BEATRIZ DEL CARMEN BUELVAS RAMOS-COORDINADORAS DEL CENTRO ZONAL TIERRALTA	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	29/08/2021
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	BEATRIZ DEL CARMEN BUELVAS RAMOS	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	NO APLICA
Otros supervisores (*)	NO APLICA	Cargos de otros supervisores	NO APLICA
(*) Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.			
3. Datos contratista			
Nombre Contratista:	CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO "CORSOC"	Cédula o NIT:	800179753-9
Dirección:	Carrera 18ª No. 22 D - 58 - BARR. PASA TIEMPO Montería	Correo electrónico:	semilla@corsoc-ong.org
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	PEDRO SEGUNDO ACOSTA FERNANDEZ	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (I):	PEDRO SEGUNDO ACOSTA FERNANDEZ
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (I):	22/10/2021		
(I) Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.			
4. Plazo de duración del contrato/convenio			
Desde cuándo:	17/08/2021	Hasta cuándo:	15/12/2021
Fecha aprobación pólizas:	17/08/2021	Fecha expedición R.P.:	17/8/2021
Fecha acta de inicio:	17/08/2021	Fecha inicio del contrato/convenio:	17/08/2021
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	NA	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	NA
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	NA	Fecha de terminación:	15/12/2021
Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.			
5. Información presupuestal			
Valor Inicial del contrato/convenio	69.120.200		
Aporte ICBF	69.120.200		
Aporte Contratista (si aplica)	0		
No. de CDP: 2021	22521	Fecha CDP:	11/08/2021
Valor de CDP:	69.120.200		
No. de RP: 2021	121721	Fecha RP:	14/08/2021
Valor de RP:	69.120.200		

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

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



(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	NA	Valor Adición:	\$ 0		
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:					
No.CDP Adición:	NA	Fecha CDP Adición:	NA	Valor CDP Adición:	0
No. de RP Adición:	NA	Fecha RP Adición:	NA	Valor RP Adición:	0
Valor adición aporte contratista:	0				
Fecha aprobación póliza de la adición	NA				

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:		Valor disminución :	0		
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:					
No.CDP disminución :		Fecha CDP		Valor CDP disminución :	0
No. de RP disminución :		Fecha RP disminución		Valor RP disminución :	0

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

	69.120.200		
Valor anticipo (si aplica):	0	Fecha pago anticipo (si aplica):	0
Porcentaje amortización (si aplica):	0	Período facturado:	0

Forma de Pago:

SEXTA - FORMA DE DESEMBOLSO: El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: un (1) pago por los 15 días de prestación del servicio del mes de agosto y posterior a ello pagos mensuales, los cuales se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA y previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del pago quincenal o mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema de Información Misional SIM de los siguientes documentos: (1) Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los niños, niñas y adolescentes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; (2) Planilla de usuarios (as) atendidos; (3) Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; (4) Informe de Ingresos y Gastos; (5) Certificado de cumplimiento de pago a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; (6) Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de pago al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes de pago correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados, será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato. (7) Cuenta de cobro o factura (según aplique). (8) Suscripción y legalización del contrato de comodato con su respectiva acta de recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando aplique. PARÁGRAFO PRIMERO: Para el último pago en los casos en los que aplique, el contratista deberá presentar el certificado expedido por el supervisor del contrato, de la devolución de los bienes muebles devolutivos adquiridos durante la ejecución del contrato, con recursos del ICBF, adjuntando copia del (los) comprobante (s) de ingreso al almacén del ICBF de dichos bienes. y acta de devolución y recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios con el paz y salvo por todo concepto de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc. PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el informe de atención a usuarios (as), se utilizará el criterio del valor cupo/mes en relación con los conceptos de cupo utilizado y no utilizado. Por los días de ingreso y egreso de cada usuario (a) se reconocerá el valor correspondiente a medio día. PARÁGRAFO TERCERO: Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad, una vez se cuente con disponibilidad del Plan Anual de Caja – PAC y previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato para el efecto. PARÁGRAFO CUARTO: El supervisor verificará la ejecución real de cupos en relación con aquellos contratados

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

NA

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
AGOSTO	8/09/2021	8.199.903	1° SOLICITUD DE DESEMBOLSO 17 AL 30 AGOSTO 2021

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

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

TOTAL			8.199.903		
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	8.640.025	8.199.903	440.122	14/09/2021	Descuento por baja cobertura de 9 cupos a razón de 48902.45 cada uno de costos variables
Total	8.640.025	8.199.903	440.122	Valor total descuento	
9. Descuentos/Liberaciones/Reducciones al valor (si aplica)					
Fecha Descuento/Liberación/Reducción		Valor Descuento/Liberación/Reducción		Concepto Descuento/Liberación/Reducción	
8/09/2021		440.122		Descuento por baja cobertura de 9 cupos a razón de 48902.45 cada uno de costos variables	
Subtotal		440.122		Pendiente de Liberación	
10. Reintegros efectuados (si aplica)					
Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro		
NA	NA	NA	NA		
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	69.120.200			
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	0			
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	0			
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	0			
	Total	69.120.200			
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	\$ 0			
	Adición aporte CONTRATISTA	0			
	Total	\$ 0			
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	0			
	Valor Libeado	0			
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	0			
	Total	0			
Valor Reintegro	Reintegro aporte ICBF	0			
	Reintegro aporte CONTRATISTA	0			
	Total	0			
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	\$ 69.120.200			
	Aporte en especie por EL ICBF	0			
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	0			
	Aporte en especie por CONTRATISTA	0			
	Total	\$ 69.120.200			
Valor total pagado por el ICBF		8.199.903			
Valor total ejecutado recursos del ICBF		8.199.903			
Recursos reintegrados al ICBF		0			
Recursos Reinvertidos en ADICION PRORROGA		0			
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		0			
Valor total liberado del ICBF		0			
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		0			

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

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

Saldo pendiente por reintegrar al ICBF	0
Saldo Pendiente por Pagar	60.480.175
Saldo pendiente por liberar **	440.122

** 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

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS MUNDIAL-Tu Compañía Siempre	40147117	16/08/2021	15/06/2022
CALIDAD DEL SERVICIO			16/08/2021	15/12/2022
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			16/08/2021	15/12/2024
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL		40147118	16/08/2021	15/12/2021

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)	NA	NA	NA	NA	NA
Declaratoria de incumplimiento con cobro de	Total	NA	NA	NA	NA
	Parcial	NA	NA	NA	NA
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)	NA	NA	NA	NA	NA

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste. (iii)	Observaciones (iv)
2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS OBLIGACIONES 2.2.1 OBLIGACIONES COMPONENTE TÉCNICO			
1) Atender 50 cupos en la modalidad Intervención de Apoyo – Apoyo Psicosocial para la población Apoyo psicosocial en Situación de Trabajo Infantil, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional.	SI	Se tienen historias SIM, historias de atención y platinos diligenciados de cada niño, niña y adolescente, informes mensuales que se envía a las oficinas de ICBF por parte del operador CORSOC	Durante los meses de enero, febrero y marzo se atendieron 50 niños, niñas y adolescentes, a partir de abril ha variado la atención por el egreso de algunos niños y niñas, en la actualidad se atienden 46
2) Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco del Proyecto de Atención institucional PAI, vigente.	SI	Las acciones que se desarrollan en el marco el contrato, se contemplan en el PAI elaborado por CORSOC y presentado a ICBF	La entidad cuenta con su plan de atención institucional actualizado y reposa en la sede de la UDS
3) Abrir para cada niño, niña o adolescente una Carpeta denominada anexo a la historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los lineamientos técnicos del ICBF.	SI	Se tienen las carpetas de cada niño, niña y adolescente con las respectivas Historias de atención y documentos correspondientes	La entidad contratista abrió una historia de atención por cada niño, niña y adolescente atendido.
4) Cumplir con las fases, componentes y actividades del proceso de atención, de acuerdo con lo definido en los lineamientos técnicos del ICBF.	SI	El operador desarrolla las actividades teniendo en cuenta los componentes y cumple con las fases definidas en los lineamientos para el proceso de atención, (PARD – Historias de atención Herramienta SIM) PLATIN	Cumplimiento de la medida ordenada por el Defensor de Familia, Cumplimiento de la medida ordenada por el Defensor de Familia (Artículo 53 de la 1098/06) que se vincula al operador para el cumplimiento de esta obligación. a (Artículo 53 de la 1098/06) que se vincula al operador para el cumplimiento de esta obligación.
5) Elaborar e implementar el cronograma de actividades acorde con el proceso de atención establecido en los lineamientos técnicos y el proyecto de atención institucional	SI	Durante cada mes se ha establecido un cronograma de actividades y cuando se dio la emergencia sanitaria, se elaboró un plan estratégico, según los lineamientos de ICBF	El operador cumplió con el cronograma de actividades programadas de cada mes
6) Suministrar a cada niño, niña y adolescente el refrigerio, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF.	SI	se han entregado los refrigerios industrializados a los NNA durante cada mes, según la minuta patronada por el ICBF	Cumplimiento de la medida ordenada por el Defensor de Familia (Artículo 53 de la 1098/06) que se vincula al operador para el cumplimiento de esta obligación.

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

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

7) Adelantar acciones conjuntas con madres/padres de familia o adultos responsables y las autoridades administrativas, con el fin de lograr la consecución del registro civil o documento de identidad de acuerdo con la edad, de los usuarios (as) ubicados en la modalidad.	SI	Se han adelantado acciones con los padres o cuidadores de NNA ante autoridades administrativas, para la consecución de tarjetas de identidad de NNA, lo cual es evidente en el PARD, Informes técnicos e Historias de Atención	La entidad cumplió con las acciones requeridas.
8) Adelantar las gestiones necesarias en conjunto con madres/padres de familia o adultos responsables para mantener la vinculación de los usuarios (as) al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal.	SI	Se han adelantado las gestiones conjuntas con padres o cuidadores para la vinculación al SGSSS y sistema educativos, evidencias que se observan en el PARD, Informes técnicos e Historias de Atención	La entidad contratista realizó las gestiones necesarias para mantener la vinculación de los NNA al sistema de general de seguridad social en salud y al sistema educativo.
9) Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios (as), acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF.	SI	Se ha realizado las seis atenciones establecidas en lineamientos, vinculando a los padres y red vincular a proceso de atención de los NNA, lo cual es evidente en las Historias de atención, Informes técnicos y registros de asistencia a Talleres	La entidad entregó de manera oportuna la información de cada usuario reflejado en el Platin, historias de atención.
10) Entregar los informes del proceso de atención a la Defensoría de Familia o a la Autoridad administrativas a cargo del proceso administrativo de restablecimiento de derechos de cada usuario (a), con la oportunidad y periodicidad establecida en los lineamientos técnicos.	SI	Se han entregado los informes respectivos del proceso de atención a NNA, a la autoridad administrativa con copia a la Defensoría de Familia, con los soportes tales como: PLATIN, Historias de atención e Informes técnicos	La entidad contrista cumplió con la entrega de informes del proceso de atención mediante el PLATIN y reflejado en las historias de atención y en informes técnicos.
11) Entregar a la Defensoría de Familia o a la Autoridad administrativa, los informes complementarios requeridos, máximo a los ocho (8) días hábiles de su solicitud.	SI	Se ha entregado oportunamente los informes técnicos mensuales y lo requerido por la Autoridad Administrativo o Defensoría de Familia (Se tienen evidencias o soportes de recibido)	La entidad realiza los informes que sean requeridos por la Autoridad administrativa.
12) Contar con mecanismos de control para asegurar que los niños, niñas o adolescentes no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y demás materiales con lo que se pueda atentar con la integridad personal	SI	El equipo interdisciplinario ha desarrollado actividades de sensibilización y cuidado para mantener el control y asegurar la protección de los NNA dentro y fuera del hogar, lo cual se refleja en los informes técnicos.	En la ejecución del contrato no se evadieron usuarios del programa.
13) Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la seguridad y prevención de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes.	SI	Se cuenta con un manual de convivencia para la modalidad, y se desarrollan acciones, tal como lo contemplan las Guías de orientación de ICBF para la seguridad y prevención de situaciones de riesgo de NNA. (ICBF posee copia del Manual). Este manual se ha socializado con los NNA	Se socializó el manual de convivencia a los NNA
2.2.2 OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO			
1) Disponer del talento humano exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con los lineamientos técnicos del ICBF.	SI	Se cuenta con la carpeta que contiene la información del talento humano de la modalidad, cuya información es de conocimiento de ICBF	La entidad contó con el talento humano requerido según el lineamiento para la atención y el desarrollo de la modalidad
2) Mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, compromiso de tiempo dedicación y contrato debidamente firmado.	SI	Las carpetas del talento humano, se encuentran actualizadas y contienen todos los soportes de estudio y los requeridos por el ICBF, son del conocimiento de ICBF	La entidad cuenta con las carpetas del talento humano que está vinculado para la ejecución del contrato y la atención de los NNA.
3) Recibir y atender las visitas que adelante el supervisor y su equipo apoyo.	SI	Existen actas de visitas del supervisor con las respectivas recomendaciones	Se cumple con las actas y se ha contado con la disposición del operador para estas visitas permitiendo el acceso a la información requerida.
4) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo a los procesos, procedimientos establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, operadores del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	SI	Se hacen solicitudes de permisos mediante medios escritos y correos electrónicos (existen evidencias)	Se cumple en el momento que se requirió el operador realiza a través de correo electrónico la autorización previa.
5) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato para ubicar a los usuarios (as) bajo su cuidado en otra sede.	NA	NA	No se ha presentado esta situación hasta el momento
6) Realizar los controles necesarios cuando se vayan a desarrollar actividades recreativas, lúdicas, deportivas o artísticas, dentro de la Institución.	SI	Cuando se hacen salidas pedagógicas, jornadas lúdicas recreativas se solicita ante la Autoridad Administrativa por escrito	Se toman las medidas necesarias y se aplican las recomendaciones dadas por el ICBF
7) Gestionar con organismos públicos y privados de carácter nacional o internacional la consecución de recursos que complementen la atención integral a los usuarios (as) en proceso de atención y se constituyen en un valor agregado a la calidad en la prestación del servicio.	SI	Se ha establecido convenio con ICCO, Alcaldía Municipal, Secretaría de educación, Secretaría de salud y ONGs, para fortalecer la intervención	La entidad contratista gestionó con entidades la consecución de recursos complementarios en la atención de los NNA beneficiarios del programa.
8) Mantener un aviso o valla en parte visible externa, de acuerdo al manual de imagen corporativa del ICBF.	SI	Existe valla visible en la parte externa de la unidad de servicio y pendón para las actividades	La entidad cuenta con valla visible en la parte externa de la unidad de servicio y pendón de la modalidad
9) Entregar correctamente al ICBF la información relativa a los usuarios (as) objeto del presente contrato, de acuerdo con los formatos, frecuencia, procedimientos y medios de comunicación que establezca el ICBF.	SI	Se presentan información cuando se requiere por ICBF, tales como: PLATIN Historias de atención de cada NNA Informes técnicos mensuales Herramienta SIM	La entidad entrega de manera oportuna la información de cada usuario reflejado en el Platin, historias de atención.
10) Atender de manera inmediata los requerimientos que sobre la ejecución del contrato sean presentados por el supervisor e informar sobre las acciones adelantadas.	NA	NA	A la fecha no se han realizado requerimientos
11) Atender visitas o requerimientos de los organismos de control en el seguimiento a las actividades que se deriven de la prestación del servicio.	NA	NA	A la fecha no se ha tenido información que el operador se haya negado a permitir estas visitas
12) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	SI	Página web: http://corsoc-ong.org Correo electrónico institucional Equipos de cómputo. Línea telefónica fija y celular	La entidad contratista cuenta con los medios tecnológicos para registrar y transmitir la información requerida.

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

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

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

13) Registrar los ingresos y egresos de cada usuario (a), en el Sistema de Información Misional del ICBF.	SI	Herramienta SIM Boletas de ingreso y egresos de cada NNA Historias de Atención de cada NNA	La entidad contratista registra la actuación de confirmación de ingresos y egresos en la herramienta SIM, el cual arroja las boletas para ser ingresadas en las historias de atención.
14) Atender los requerimientos de recolección, captura, envío y reporte de los datos de usuarios (as), en el sistema de información misional.	SI	Se realizan mediante la Herramienta SIM	La entidad contratista cuenta con usuario para el ingreso en la herramienta SIM de cada NNA.
15) Guardar absoluta confidencialidad en el registro de información como en la demás información a la que tenga acceso en el momento de ingresar los registros al Sistema de Información Misional del ICBF.	SI	Archivo de la UDS en medios magnéticos y con filtros de seguridad. Historias de atención en custodia	La entidad contratista guarda absoluta confidencialidad en el registro de la información de cada NNA tanto en historias de atención con en medio magnético.
16) Cumplir con las capacitaciones, asistencia y visitas que se programen con el fin de mejorar el servicio.	SI	Listado de asistencias y Actas	El operador asistió a todas las capacitaciones, asistencia y visitas a los que han sido convocados tanto a nivel zonal, regional y nacional
17) Desarrollar las solicitudes por el ICBF en el marco de convenios y/o contratos para fortalecer el proyecto de vida de los niños, niñas y adolescentes.	SI	Escuela de música Vive Music en convenio	La entidad contratista realizó gestiones y vinculaciones para fortalecer el proyecto de vida de los NNA que están en el programa.
18) Entregar a la dependencia en la que presta sus servicios, todos los documentos en físico y/o magnético, que haya producido o recibido durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las instrucciones del ICBF.	SI	PAI, Informes Técnicos, PLATIN	La entidad contratista envió los documentos producidos durante la ejecución del contrato.
19) Realizar las acciones necesarias para articular las actividades que sean requeridas en el marco del trabajo conjunto con el programa Familias con Bienestar, de acuerdo con la Resolución 717 del 13 de febrero de 2017, o las que la modifiquen, adicionen o sustituyan.	SI	Vinculación de NNA	La entidad contratista realizó las acciones necesarias para la vinculación de NNA y sus familias de la modalidad a éste programa
20) Participar en el proceso de estructuración y socialización del Plan de Prevención del Daño Antijurídico al que sea convocado por ICBF e implementar este plan de acuerdo a las directrices dadas por el ICBF.	SI	Plan de Prevención del Daño Antijurídico elaborado y enviado a ICBF	La entidad contratista participó del proceso de estructuración y socialización del Plan de Prevención del Daño Antijurídico convocado por ICBF.
2.2.3 OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:			
1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	SI	Licencia de Funcionamiento vigente	La entidad contratista cuenta con su licencia de funcionamiento la cual vence 25 de Septiembre de 2021.
2) Suscribir el acta de inicio del contrato.	SI	Archivos de la carpeta contractual Oficina Jurídica de la Regional y CZ Archivos de la UDS	Se suscribió acta de inicio del contrato el 1 de diciembre de 2018.
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	SI	Actas de visitas	La entidad contratista ha recibido las visitas tanto de la sede regional como la zonal y ha suscrito todas las actas que se han
4) Ejecutar el contrato dentro del plazo o vigencia del mismo y de acuerdo con los valores establecidos.	SI	Contrato en ejecución a partir de la firma del Acta de Inicio	La entidad contratista ejecuta el contrato en el tiempo y vigencia del mismo el cual tiene un plazo hasta el 31 de octubre de 2020.
5) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito presentar las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios según la vinculación laboral; iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. El cumplimiento de esta obligación, será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.	SI	Planillas de pago de seguridad social Certificados pago de parafiscales Comprobantes de egreso.	La entidad contratista cumple con las obligaciones laborales con el talento humano contratado para la atención y ejecución de la modalidad.
2.2.4 OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO			
1) Presentar al inicio del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor.	SI	Comité Técnico	La Entidad contratista presentó en el Comité Técnico el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos.
2) Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido, los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula sexta.	SI	Informe Técnicos Mensuales, Certificado de Cumplimiento, Cuenta de Cobro con sus soportes	La Entidad contratista remite las cuentas de cobro con sus soportes dentro de las fechas establecidas.
3) Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización.	NA	NA	La Entidad no ha entregado informe final de actividades del contrato.
4) Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC– según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados y la aplicación de las NIIF.	SI	Se evidencian facturas, formato de seguimiento a compras locales en archivos contables	La Entidad contratista envía sus soportes mensualmente a ICBF
5) Realizar mensualmente compras locales de alimentos, bienes y servicios producidos localmente como mínimo del 20% del valor ejecutado del contrato en el mes respectivo, de acuerdo con lo definido y especificado en el ANEXO 1. Se debe registrar la información en el formato "F1 G1 MPA1 P4 Formato de Seguimiento Compras Locales V2", tanto en forma digital (Excel) como impresa. El diligenciamiento debe ser realizado por mes, adjuntando a cada archivo los soportes de las compras realizadas, en forma digital.	SI	Existen Comprobantes de egreso en los archivos contables de la Corporación	Se registra la información en el formato "F1 G1 MPA1 P4 Formato de Seguimiento Compras Locales V2" tanto en forma digital (Excel) como impresa con sus respectivos anexos.
6) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato.	SI	Existen Comprobantes de egreso de pagos oportunos a los proveedores	El operador cancela a sus proveedores oportunamente.

7) Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato.	SI	Se presentan de manera oportuna al cooperante los comprobantes de egreso Libros de registro y demás información financiera reunida	Se ha contado con disposición del operador para estas visitas permitiendo el acceso a la información requerida.
2.3 OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.			
2.3.1 INFORMACION EJE DE CALIDAD DE LA INFORMACION:			
1) Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	Plan de seguridad de la información	La entidad cuenta con su plan. Se cuenta con recurso humano con el perfil para el desarrollo del trabajo Carpeta Hojas de vida del talento humano
2) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez firme el contrato.	SI	Hojas de vidas del talento humano Código Ético	La entidad contratista cumple con su acuerdo de confidencialidad con el personal contratado.
3) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	SI	Plan de seguridad de la información y salud en el trabajo	La entidad cuenta con su plan. La entidad contratista realiza la apertura del buzón mensualmente.
4) Realizar la devolución de los elementos entregados por el ICBF para la ejecución del contrato, así como la información y elementos adquiridos y generados durante el plazo de ejecución.	NA	NA	El Operador no utiliza elementos del ICBF, para la ejecución del contrato.
5) Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la información.	SI	se cuenta con Acta de inducción y Plan de actividades, como también cronograma mensual de actividades	La entidad contratista realiza la socialización de las actividades a realizar.
6) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución del mismo.	SI	Plan de Contingencia, Plan estratégico de atención en tiempo de emergencia por Covid-19	La entidad contratista cuenta con su plan de contingencia, para la atención a los NNA en tiempo de la emergencia de Covid-19
2.3.2 OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL			
1) cumplir con la política ambiental del ICBF, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos.	SI	Plan de manejo ambiental	El operador cumple con la socialización de las actividades sobre buenas prácticas y utiliza elementos necesarios para la conservación y cuidado del ambiente a su vez practica del manejo de residuos.
2) Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	Plan de manejo ambiental	La entidad contratista cumple las políticas establecidas en el plan de manejo ambiental en la compra de productos amigables con el medio ambiente.
3) Presentar los permisos, licencias y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para la ejecución del contrato.	SI	Licencia de sanidad otorgando por secretaria de salud	La entidad contratista cumple con los requerimientos legales para la ejecución del contrato y cuenta con licencia de funcionamiento otorgada por Secretaría de salud, hasta Diciembre de 2020
4) Adoptar las medidas necesarias para el transporte, almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos y/o combustibles utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo a la normatividad vigente.	SI	Plan de manejo ambiental	El operador durante la vigencia del contrato cumple con la ejecución de acuerdo a la normatividad vigente.
6) Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	Plan de manejo ambiental	El operador durante la ejecución del contrato adopta medidas contempladas en el plan de manejo ambiental para cumplir los requerimientos para el manejo de los residuos orgánicos que se generen, producto de la realización de las actividades.
7) Formular e implementar los programas de mantenimiento preventivo de equipos, calibración de equipos e instrumentos para pesar residuos y programa de saneamiento, de acuerdo con la normatividad vigente	SI	Plan de manejo ambiental	El operador utiliza prácticas y acciones preventivas y correctivas para el mantenimiento de equipos y cableado establecido dentro de la norma vigente.
2.3.3 OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD:			
1) Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	lineamientos técnicos y modelo de atención vigentes dentro del contrato.	El operador conoce los lineamientos vigentes dentro del contrato y a su vez aplica la información para el cumplimiento de la atención requerida dentro de la modalidad.
2) Determinar un mecanismo para conocer la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio, a través de un instrumento establecido por el mismo operador para tal fin.	SI	Lineamiento modelo de atención, encuestas de satisfacción.	El operador cumple los requerimientos necesarios para conocer la percepción de los participantes frente a su proceso de atención.
3) Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	Lineamiento modelo de atención Y buzón de sugerencias	El operador aplica estrategias de participación a los beneficiarios para continuar mejorando las acciones de su plan de atención, de forma mensual.
4) Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencias exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio.	SI	Lineamiento modelo de atención. Actas de buzón de sugerencias, resultado de análisis de encuestas de satisfacción y registros fotográficos.	El operador cumple con los requerimientos contemplados dentro del proceso de atención de los NNA

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

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

5) Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	Lineamiento modelo de atención, actas de comités de NNA y resultados de encuestas de satisfacción	El operador cumple con los requerimientos contemplados dentro del proceso de atención de los NNA
2.3.4 OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
1) Socializar la Política de Salud y Seguridad en el Trabajo del ICBF, en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	lineamientos técnicos y modelo de atención vigentes dentro del contrato.	El operador cumple con Socializar la Política de Salud y Seguridad en el Trabajo del ICBF, en virtud de la ejecución del objeto del contrato.
2) Garantizar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el trabajo durante la ejecución del contrato,	SI	lineamientos técnicos y modelo de atención vigentes dentro del contrato.	El operador cumple con Garantizar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el trabajo
3) 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	lineamientos técnicos y modelo de atención vigentes dentro del contrato.	El operador cumple con realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato
4) Garantizar que los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato cuentan con los Elementos de Protección Personal requerido para la realización de sus actividades. En caso de deterioro, daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato.	SI	Plan de seguridad de la información y salud en el trabajo	El operador cumple con Garantizar que los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato cuentan con los Elementos de Protección Personal requerido para la realización de sus actividades
5) Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos de acuerdo con las actividades propias del objeto contratado y la normatividad vigente	SI	Plan de seguridad de la información y salud en el trabajo	El operador cumple con Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos de acuerdo con las actividades propias del objeto contratado
6) Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato.	SI	Plan de seguridad de la información y salud en el trabajo	El operador cumple con la Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral
7) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias,	SI	Plan de seguridad de la información y salud en el trabajo	El operador cumple con Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias
Incluir las celdas necesarias para relacionar las obligaciones Especificas del Contrato y/o Convenio			

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SI	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SI		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 14/09/2021

Firma Beatriz Buelvas R.

BEATRIZ DEL CARMEN BUELVAS RAMOS

COORDINADORA DEL CENTRO ZONAL

Firma Francisco Jose Tordecilla Portillo

FRANCISCO JOSE TORDECILLA PORTILLO

TECNICO ADMINISTRATIVO CZ TIERRALTA

Firma _____

Nombre Revisor Técnico

Cargo Revisor Técnico

Firma _____

Nombre otro revisor

Cargo otro revisor

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

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

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