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

1. Datos generales

Período del informe	EJECUCIÓN	Número de contrato/convenio:	125 de 2020
Tipo de contrato/convenio	Contrato de Aporte	Fecha suscripción contrato/convenio:	15/10/2020
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 298.778.400	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	20/12/2020

Objeto: CONTRIBUIR AL DESARROLLO INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES ENTRE LOS 6 Y 17 AÑOS FORTALECIENDO EN ELLOS Y SUS FAMILIAS HABILIDADES, CAPACIDADES Y CONOCIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE SUS DERECHOS, LA PREVENCIÓN DE RIESGOS Y VULNERACIONES Y LA POTENCIACIÓN DE SUS VOCACIONES, INTERESES Y TALENTOS EN LA CONSTRUCCIÓN DE SU PROYECTO DE VIDA.

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	María del Pilar Caro Vega- Coordinadora Grupo de Asistencia Técnica	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	María del Pilar Caro Vega- Coordinadora Grupo de Asistencia Técnica
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	María del Pilar Caro Vega- Coordinadora Grupo de Asistencia Técnica	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	16/10/2020
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:	Corporación para la prosperidad de Nuestra Gente	Cédula o NIT:	900.485.309-5
Dirección:	Carrera 17# 75-55 Yopal Casanare	Correo electrónico:	presupuestonuestragente190@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	Deyssi Rocio Abril	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i):	Deyssi Rocio Abril
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (i):	27/04/2021		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	15/10/2020	Hasta cuándo:	20/12/2020
Fecha aprobación pólizas:	16/10/2020	Fecha expedición R.P.:	15/10/2020
Fecha acta de inicio:	16/10/2020	Fecha inicio del contrato/convenio:	16/10/2020
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	$	**298.778.400**
Aporte ICBF	$	292.920.000
Aporte Contratista (si aplica)	$	5.858.400

No. de CDP:	18520	Fecha CDP:	18/08/020	Valor de CDP:	$ 662.330.400
No. de RP:	116320	Fecha RP:	15/10/2020	Valor de RP:	$ 292.920.000

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: _____ Valor Adición: _____

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista: _____

Fecha aprobación póliza de la adición _____

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: _____ Valor disminución : _____

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

Valor anticipo (si aplica): _____

Porcentaje amortización (si aplica): _____

Fecha pago anticipo (si aplica): _____

Período facturado: _____

Forma de Pago:

EL ICBF desembolsara su aporte de la siguiente forma:
A. Pago único etapa de alistamiento. Por una sola vez durante la ejecución del contrato, EL ICBF reconocerá al CONTRATISTA el valor d
la etapa de alistamiento. El valor del alistamiento y la búsqueda activa equivale a $84.026.400.oo, previa entrega de:
El Plan de Acción que establece la ruta de acción que EL CONTRATISTA desarrollará para el cumplimiento de las obligaciones
contractuales, debe incluir plan de capacitación al talento humano y cronograma de sesiones del primer mes de operación.
a.Registro de posibles participantes: niñas, niños y adolescentes y sus familias.
b. Directorio del talento humano contratado por EL CONTRATISTA, en formato establecido por EL ICBF, y según los perfiles definidos en
Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0), al igual que las hojas de vida con sus respectivos soportes.
c.Capacitación y socialización al talento humano sobre:
•Política Nacional de Infancia y Adolescencia.
•Documentos técnicos de la Dirección de Infancia y de la Dirección de Adolescencia y Juventud.
•Lineamiento Técnico.
•Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0).
•Sistema Integrado de Gestión del ICBF (Misión, Visión, Política Ambiental).
•Enfoque de desarrollo integral y el aporte del Programa al proceso.
•Identificación de signos de posibles vulneraciones.
•Acción en el marco del Sistema Nacional Bienestar Familiar.
•Rutas de atención.
•Habilidades para la vida.
•Capacidades y habilidades (Según Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0))
•Plan Básico de Seguridad y Salud Ocupacional del EL CONTRATISTA.
• Seguridad y salud en el trabajo. Se debe entregar como soporte el listado de asistencia y fotografías de la jornada de capacitació
(presencial o virtual) al igual que copia digital del contenido presentado en las capacitaciones
d.Ciclo de menú según minuta patrón definida en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0)
e.Plan de sistematización del Programa (gestión del conocimiento) que hará parte del informe final.
f.Acuerdo de confidencialidad – manejo de la información.
g.Ajuste a la propuesta metodológica conforme con las necesidades del territorio.
h.Informe de la Etapa de Alistamiento

i.Informe de la Etapa de Alistamiento.
i.Documento de aprobación de la etapa de alistamiento emitido por el supervisor del Contrato, según formato definido por EL ICBF.

B. Operación- Desarrollo de Encuentros: EL ICBF reconocerá y desembolsará al CONTRATISTA, en mensualidades vencidas, por la sum de $ 196.802.400.oo, correspondiente a los cupos de atención y tiempo de ejecución programados para este contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Periodos de corte en la Operación de Encuentros: Los periodos de corte serán mes calendario (día 1 de cada mes hasta día 30 de cada mes). En el caso de meses de operación parcial de los encuentros (presenciales o no presenciales), se pagará por niño, niña o adolescente asistente a los encuentros realizados en ese periodo de mes. Los pagos se realizarán previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0) y demás actos administrativos relacionados, dentro de los 30 días calendario siguientes a la radicación de la factura, certificación bancaria correspondiente (cuenta de ahorros) y la certificación de cumplimiento. Todos los pagos (periodo de alistamiento y operación) se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. PARÁGRAFO SEGUNDO. Documentos que se requieren para el proceso de certificado de cumplimiento y expedición del certificado de pago. Los requisitos para el proceso de certificado de cumplimiento y expedición del certificado de pago para los supervisores de los servicios contratados son los siguientes:
• Reporte de asistencia de las niñas, niños y adolescentes a los encuentros realizados, tanto en medio físico como en los mecanismos d reporte establecidos por EL ICBF, lo anterior para atención presencial. Para la atención no presencial, EL CONTRATISTA deberá presentar las listas de seguimiento a los encuentros telefónicos, listas de encuentros virtuales con apoyo fotográfico, registro fotográfico de los participantes donde se evidencie el desarrollo de actividades.
•Factura de venta o cuenta de cobro de acuerdo con el régimen tributario al que pertenece.
• Certificado de cumplimiento de pago al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y Aportes Parafiscale expedido por el representante legal y/o el Revisor Fiscal del EL CONTRATISTA, cuando a ello haya lugar.
• Certificado de cumplimiento de pago oportuno a proveedores y al talento humano contratado para la ejecución del contrato implementación del Programa, expedido por el Representante Legal, o Revisor Fiscal del EL CONTRATISTA.
• Planilla de pago de retención en la fuente, correspondiente al formato establecido por la DIAN para este efecto. Debe venir firmado por representante legal de la entidad CONTRATISTA y con constancia de pago en la Entidad Bancaria.
• Informe de la ejecución financiera del periodo anterior. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumento que entregue para ello EL ICBF.
• Informe de ejecución técnica y administrativa del periodo anterior que da cuenta de la prestación del servicio que brindó E CONTRATISTA del Programa y el cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales con las respectivas evidencias que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello EL ICBF.
• Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recurso aportados por EL ICBF, con corte al mes inmediatamente anterior al pago.
• Planilla de pago del talento humano contratado para la ejecución del contrato, correspondiente al período anterior, acompañado d soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, y demás auxilios a los que haya lugar.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los desembolsos se harán de conformidad con lo establecido en la Resolución N° 3333 del 2 de junio de 2015 o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, por medio de la cual se actualizan, establecen y unifican los requisitos y documentos de soporte para el pago de las obligaciones contraídas por EL ICBF.

PARÁGRAFO TERCERO: Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompaña(n) de los documentos requeridos para el pago, el término para este sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO CUARTO: EL CONTRATISTA radicará la cuenta de cobro o factura con los respectivos soportes para certificar el cumplimiento en la sede del supervisor del contrato en EL ICBF de acuerdo con el cronograma señalado por el supervisor. Lo anterior según los medios de radicación establecidos por EL ICBF.

EL ICBF se reserva el derecho de realizar auditorías, inspecciones, verificaciones y requerimientos de información o soportes técnicos, financieros, administrativos y legales, cuando lo considere pertinente durante la ejecución del contrato y para la liquidación del mismo.

PARÁGRAFO QUINTO: Los desembolsos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

PARÁGRAFO SEXTO: En caso de existir rendimientos financieros sobre los fondos aportados por EL ICBF y saldos no ejecutados, si los

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato No. 125 de 2020, consistente en 56 contratos, suscritos por la CORPORACION PARA LA PROSPERIDAD DE NUESTRA GENTE, con el fin de CONTRIBUIR AL DESARROLLO INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES ENTRE LOS 6 Y 17 AÑOS FORTALECIENDO EN ELLOS Y SUS FAMILIAS HABILIDADES, CAPACIDADES Y CONOCIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE SUS DERECHOS, LA PREVENCIÓN DE RIESGOS Y VULNERACIONES Y LA POTENCIACIÓN DE SUS VOCACIONES, INTERESES Y TALENTOS EN LA CONSTRUCCIÓN DE SU PROYECTO DE VIDA.. De igual manera allega relación de dicha contratación, en 11 folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
Primer Desembolso Alistamiento	15/12/2020	$ 50.614.221	
Segundo Desembolso Ejecución	15/04/2021	$ 194.633.801	

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	$ 84.026.400	$ 50.614.221	$ 33.412.179	17/12/2020 - 379318220	La diferencia corresponde a Inejecución en los Rubros de Talento Humano y Servicio de Internet
2	$ 208.893.600	$ 194.633.801	$ 14.259.799	26/04/2021 - 88974521	La diferencia corresponde a Inejecución en los Rubros de Talento Humano, Materiales de Identificación, Iniciativas y Servicio de Internet
TOTALES		$ 245.248.022			

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	$ 292.920.000
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	0
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 5.858.400
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 298.778.400
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	$ 292.920.000
	Aporte en especie por EL ICBF	0
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 5.858.400
	Aporte en especie por CONTRATISTA	0
	Total	$ 298.778.400
Valor total pagado por el ICBF		$ 245.248.022
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 245.248.022
Recursos reintegrados al ICBF		0
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		0
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ 5.858.400
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		0
Saldo Pendiente por Pagar		0
Saldo pendiente por liberar **		$ 47.671.978

** 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)*
El Saldo pendiente por liberar corresponde a Inejecución en los Rubros de Talento Humano, Materiales de Identificación, Iniciativas y Servicio de Internet

Fecha estado de cuenta 27/04/2021

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Póliza de seguro de Cumplimento	Seguros del Estado	51-44-101016249	15/10/2020	20/12/2023
pago de salarios- prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales			15/10/2020	20/12/2023
Calidad del servicio			15/10/2020	20/06/2021
Póliza garantía de responsabilidad civil extracontractual	Seguros del Estado	51-40-101005982	15/10/2020	28/12/2020

***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 perjuicios. (art 17 Ley 1150 de 2007)	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14. 18. Ley 1150 de 2007)						

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) - 6.1Eje seguridad de Calidad:	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
6.1.1 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	Hojas de vida coordinadores, psicosociales Administrativos del Folios 212-1232. del 1264- al 1259 del 2269 al 2273 y del 2280 al 2299. Hojas de vida inspiradores: del folio 1966 al 2103 y del 2148 al 2268. Actas1 (Folio 143 al 211) Acta 2 (folio 1229 al 1230) Acta 3 Folio (1231 al 1232) acta 4 (folio 1464 al 1468) acta 5 (Folio 2099 al 2103). Informe ejecución: Se radican evidencias de correos enviados a la supervisión para aprobación de hojas de vida (anexo digital oblig. 6.1)	
6.1.2 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	Informe técnico. Folios 2115 al 2147 y 2274 Al 2275. CD. Folios 2275, carpeta Clausula Sige Eje de de calidad.	
6.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	Si	Propuesta de encuesta de manera digital y virtual, Informe técnico: Folios 2115 al 2147 y 2274 Al 2275. CD. Folios 2275, carpeta Clausula Sige Eje de de calidad. Se radica en informe técnico de ejecución informe de encuesta de satisfacción CD Folios 2426 (anexo digital oblig.6.1.3)	
6.1.4 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 experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio.	Si	CD subsanación 1 Folios 3432 requerimientos y las respuestas dadas por el operador. (anexo oblig. 6.1.4) En físico se anexa respuesta a requerimientos y acta de cierre Folios 3438.	
6.1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	Si	Propuesta y aprobación de buzón de sugerencias y protocolo para la apertura de la misma. Informe técnico: Folios 2115 al 2147 y 2274 Al 2275. CD. Folios 2275, carpeta Clausula Sige Eje de de calidad. Informe de ejecución Formulario digital de pqrs y protocolo de pqrsf CD Folios 2426 (anexo digital oblig. 6.1.5)	
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) - 6.2Eje 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)**

6.2.1 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**	Certificación. Informe técnico: Folios 2115 al 2147 y 2274 Al 2275. CD. Folios 2275, carpeta Clausula Sige Eje de de seguridad de la información . informe técnico de ejecución CD Folios 2426: Se radica compromiso de confidencialidad, registro fotográfico (anexo digital oblig. 6.2.1) y se radia en cd subsanación 2 cumplimiento obligaciones sige firmado por el supervisor y evidencia de activación usuarios cuéntame (anexo digital oblig. 6.2.1 y 6.2.2)	
6.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	**Si**	Certificado de confidencialidad de represéntate legal y talento humano . Informe técnico: Folios 2115 al 2147 y 2274 Al 2275. CD. Folios 2275, carpeta Clausula Sige Eje de de seguridad de la información . informe técnico de ejecución:Se radica compromiso de confidencialidad, registro fotográfico CD Folios 2426 (anexo digital oblig. 6.2.1) y se radica en cd subsanación 2 CD Folios 3434 cumplimiento obligaciones sige firmado por el supervisor y evidencia de activación usuarios cuéntame (anexo digital oblig. 6.2.1 y 6.2.2)	
6.2.3 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**	Certificado expedido por la representante legal . Informe técnico: Folios 2115 al 2147 y 2274 Al 2275. CD. Folios 2275, carpeta Clausula Sige Eje de de seguridad de la información . Informe de ejecución: CD Folios 2426 certificado de la representante legal indicando si se presentaron o no incidentes de seguridad de la información en cd subsanación 1 (anexo digital oblig 6.2.3)	
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) - 6.3Eje seguridad Ambiental:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
6.3.1. 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**	Se radica folleto de la política ambiental, documento política ambiental y certificado de no uso de materiales y productos amigables con el medio ambiente. CD Folios 2426 (anexo digital oblig.6.3.1)	
6.3.2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio	**Si**	Certificado de no uso de materiales y productos amigables con el medio ambiente. CD Folios 2426 (anexo digital oblig.6.3.2)	
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) - 6.4Eje 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)**
6.4.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	**Si**	Acta de delegación medio magnético informe técnico: Folios 2115 al 2147 y 2274 Al 2275. CD. Folios 2275, carpeta Clausula Sige Eje de de seguridad y salud en el trabajo.	
6.4.2. Presentar 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 o convenio.	**Si**	Matriz de riesgo. informe técnico: Folios 2115 al 2147 y 2274 Al 2275. CD. Folios 2275, carpeta Clausula Sige Eje de de seguridad y salud en el trabajo	
6.4.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	**Si**	Acta de reunión y registro fotográfico Folios 2115 al 2147 y 2274 Al 2275. CD folios 2275, carpeta Clausula Sige Eje de de seguridad y salud en el trabajo	
6.4.4 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	**Si**	Certificado medico de 33 profesionales CD folios 2275, carpeta Clausula Sige Eje de de seguridad y salud en el trabajo. Informe ejecución: Se radican 54 documentos en el cd parte 2 informe técnico Folios 2426 (anexo digital oblig. 6.3.4) y certificados faltantes en cd subsanación (anexo digital oblig. 6.4.4) CD Folios 3432	

6.4.5 Informar al **ICBF** los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del **CONTRATISTA**, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.	**SI**	Certificación CD folios 2275, carpeta Clausula Sige Eje de de seguridad y salud en el trabajo. Informe ejecución: CD Folios 2426 Se radica en cd subsanación 2 folios 3434 certificado de ri de la no ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedad laboral durante la ejecución del contrato 125. (anexo digital oblig. 6.4.5)	
6.4.6 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	**NA**	No aplica dado que el contrato se Ejecutó en el marco de la virtualidad debido a la pandemia por COVID 19	
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. Cumplir cabalmente con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, los reglamentos y el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0) de los servicios contratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por EL ICBF relacionadas con la ejecución del contrato y dispuestas en la página web del ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, las que se expidan con posterioridad, así como sus respectivas actualizaciones, los cuales hacen parte integral del presente contrato y son de obligatorio cumplimiento y conocimiento por parte del CONTRATISTA y el talento humano que éste vincule para la prestación del servicio.	SI	Informe técnico: Folios 2115 al 2147 y 2274 Al 2275. CD. Folios 2275 Informe Financieros del folio 1760 al 1965. Informe técnico de ejecución radicado n°2021390000000004732 del 01/02/2021, CD con subsanación #1 de observaciones radicadas el día 5/03/2021 n°2021390000000012242, CD con subsanación #2 el día 25/03/2021 n° 2021139000000017312; CD con subsanación #3 del 06/04/2021 n° 2021390000000020122	
2. Guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos del ICBF de los cuales tenga conocimiento o tenga acceso en virtud o con ocasión del presente contrato.	Si	Archivo digital en CD Folios 2426 informe técnico ejecución. (anexo digital oblig. 2)	
3. Mantener actualizado y disponible en el expediente contractual la información técnica, administrativa, financiera y jurídica relacionada con la ejecución del contrato de aporte.	Si	Informe técnico: Folios 2115 al 2147 y 2274 Al 2275. CD. Folios 2275 Informe Financieros del folio 1760 al 1965. Informe técnico de ejecución radicado n°2021390000000004732 del 01/02/2021, CD con subsanación #1 de observaciones radicadas el día 5/03/2021 n°2021390000000012242, CD con subsanación #2 el día 25/03/2021 n° 2021139000000017312; CD con subsanación #3 del 06/04/2021 n° 2021390000000020122	
4. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	Si	Póliza Cumplimiento 51-44-101016249 del 16 de octubre de 2020 Póliza garantía de responsabilidad civil extracontractual : 51-40-101005982 del 16 de octubre Copia pólizas CD. Folios 2275	
5. Informar inmediatamente al ICBF y a las demás autoridades competentes cuando sea objeto de constreñimientos o amenazas relacionadas con la ejecución del presente contrato, que provengan de personas u organizaciones al margen de la ley para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos en contra de la Ley, darán lugar a la terminación del contrato.	Si	Certificado representante legal en CD subsanación 1 CD Folios 3432 (anexo digital oblig. 5)	En el marco de la operación del programa,No se informo sobre constreñimientos o amenazas relacionadas con la ejecución del presente contrato
6. Solicitar previamente por escrito al supervisor del contrato por parte del ICBF la autorización para el acceso a los encuentros a periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación servicio.	Si	Se radica Certificado representante legal en cd subsanación 2 CD Folios 3434 (anexo digital oblig. 6).	En el marco de la operación del programa,No se solicito la autorización para el acceso a los encuentros vivenciales a personas
7. Mantener indemne al ICBF por reclamos, acciones o demandas que se inicien en su contra por los daños o perjuicios que sus empleados o CONTRATISTAS causen a terceros.	Si	Se radica Certificado representante legal en cd subsanación 3 CD Folios 3437 (anexo digital oblig. 7)	Durante la Ejecución del Contrato no se presentaron reclamos al ICBF
8. No realizar ni permitir que se lleven a cabo en las instalaciones o a través de otros mecanismos con los que se desarrolla la atención (presencial y no presencial), cualquier tipo de actividad proselitista de carácter político, tales como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales y/o actividades similares.	Si	CD Folio 2275, clausulas generales. Certificado de no proselitismo CD informe técnico (anexo digital oblig. 8)	
9. No utilizar, en ningún caso, directa o indirectamente el Programa y la vinculación de niños, niñas y adolescentes participantes como mecanismo para obtener votos para movimientos, partidos o causas políticas.	Si	CD Folio 2275, clausulas generales. Certificado de no proselitismo CD informe técnico (anexo digital oblig. 8)	

10. Permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	Si	Acta de visita de supervisión a entrega de refriegerios Folios 2417 a 2424	
11. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado, implementando las recomendaciones y procedimientos que le sean requeridos.	SI	Oficios de respuesta al supervisor frente a requerimientos realizados CD subsanación 2 CD Folios 3434 (anexo digital oblig. 11)	
12. Reportar al supervisor y a las autoridades competentes de forma escrita e inmediata todos los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, la vida y la integridad de los participantes el seguimiento en caso de vulneración de derechos, en articulación con las entidades competentes cuando a ello haya lugar y proponer alternativas a estas situaciones.	SI	Certificado representante legal en CD subsanación 2 CD Folios 3434 (anexo digital oblig. 12)	
13. Participar de los espacios e instancias del Sistema Nacional de Bienestar Familiar que tengan relación con la prestación del servicio.	Si	Actas de reunión. CD Folio 2275, clausulas generales, clausula 13. SNBF. Actas de miaf Nunchia y san Luis de palenque en cd subsanación 1 CD Folios 3432 (anexo digital oblig. 13)	
14. Activar la ruta de restablecimiento de derechos en caso de conocer que los niños, niñas o adolescentes participantes se encuentra en riesgo o vulneración de derechos y hacer seguimiento a los casos durante la vigencia de este contrato.	SI	Presentan documento de activación de ruta por deserción escolar ante la gobernación de Casanare vía correo electrónico con respuesta indicando radicado nº ce1201201200009446 CD Folios 2426 (anexo digital oblig. 14)	
15. Realizar las gestiones, en el marco de sus posibilidades, que permitan a las niñas, niños y adolescentes del Programa recibir las atenciones del Estado a las que tienen derecho.	SI	Formato f7. mo17.pp de gestión, oficio de solicitud y envio por correo electrónico. En CD subsanación 2 CD Folios 3434 respuesta recibida de la entidad territorial competente. (anexo digital oblig. 15)	
16. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	Si	Cumplimiento clausulas SIGE. CD Folio 2275, Carpeta clausulas SIGE - Clausulas Seguridad y salud en el trabajo. Informes Financieros Radicados Nos. 20213900000004902 de fecha 02/02/2021 y 20213900000004892 de fecha 02/02/2021 y CDs	
17. Devolver al ICBF los documentos y archivos que en desarrollo del contrato se le hayan entregado, así como los bienes devolutivos que le fueron asignados para su custodia.	Si	Con tercera subsanación el operador hace entrega de los 57 carnés dados al personal contratado. Se adjunta en fisico acta de destrucción de los mismos Folio 3846	
18. Cumplir con las demás recomendaciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo.	SI	Informe técnico: Folios 2115 al 2147 y 2274 Al 2275. CD. Folios 2275 Informe Financieros del folio 1760 al 1965 Informes Financieros Radicados Nos. 20213900000004902 de fecha 02/02/2021 y 20213900000004892 de fecha 02/02/2021 y CDs. Informe técnico Ejecución radicado n°20213900000004732 del 01/02/2021, cd con subsanación #1 de observaciones radicadas el día 5/03/2021 n°2021390000000012242, cd con subsanación #2 el día 25/03/2021 nº 2021139000000017312; cd con subsanación #3 del 06/04/2021 n° 2021390000000020122	
19 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	CD. Folios 2275. Ejecución: Certificado representante legal en CD subsanación 2 CD Folios 3434 (anexo digital oblig. 19)	
20. Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	**SI**	Certificado representante legal en CD subsanación 2 CD Folios 3434 (anexo digital oblig. 20)	
21. En el marco de la declaratoria de emergencia sanitaria, para los encuentros presenciales se deberán implementar las medidas de bioseguridad de acuerdo con lo expedido por las autoridades competentes nacionales o territoriales, tales como el uso de tapabocas y condiciones para el lavado de manos con agua y jabón, o gel antibacterial. También se debe procurar el desarrollo de las actividades al aire libre o en espacios cerrados con buena ventilación. En el caso de desarrollar actividades en espacios cerrados, se debe propone realizar limpieza, desinfección de los mismos antes de iniciar y al finalizar las actividades y el distanciamiento social.	Si	CD. Folios 2275	

Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i) - 1.Obligaciones durante la fase de alistamiento:	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1 1 Realizar durante la etapa de alistamiento la identificación de las zonas prioritarias de atención en coordinación con las instancias y agentes del SNBF pertinentes y adelantar la búsqueda activa de niños, niñas y adolescentes a través de distintos mecanismos para su vinculación.	SI	Informe técnico: Folios 2115 al 2147 y 2274 Al 2275. CD. Folios 2275. Informe ejecución CD subsanación 2 CD Folios 3434 (anexo digital oblig. 1.1)	
1.2 Presentar al ICBF una propuesta de plan de acción/plan de trabajo para la ejecución del contrato teniendo en cuenta los cuatro componentes del Programa: i) Fortalecimiento de capacidades y habilidades en las niñas, niños y adolescentes; ii) Fortalecimiento de las capacidades familiares; iii) Articulación interinstitucional; y iv) Control social, los cuales se encuentran establecidos en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0).	Si	Informe técnico: Folios 2115 al 2147 y 2274 Al 2275. CD. Folios 2276. Informe de ejecución CD subsanación 2 CD Folios 3434 (anexo digital oblig. 1.2)	
1 3 Presentar al ICBF la propuesta metodológica ajustada para el desarrollo del Programa en el contexto particular a intervenir, la cual deberá ser aprobada por el supervisor del contrato.	Si	Acta 5 Folios, 2029 al 2103 Propuesta folios 1232 al 1236. Informe ejecución Cartilla propuesta aprobada en comité técnico del día 18/11/2020 CD Folios 2426 (anexo digital oblig. 1.3)	
1 4 Garantizar la selección y vinculación de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar, de acuerdo con los criterios de perfiles y remuneraciones señalados en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0) y en la estructura de costos.	SI	Hojas de vida coordinadores, psicosociales Administrativos del Folios 212-1232. del 1264- al 1259 del 2269 al 2273 y del 2280 al 2299. Hojas de vida inspiradores: del folio 1966 al 2103 y del 2148 al 2268. Actas1 (Folio 143 al 211) Acta 2 (folio 1229 al 1230) Acta 3 Folio (1231 al 1232) acta 4 (folio 1464 al 1468) acta 5 (Folio 2099 al 2103) Informe ejecución Formato de talento humano del operador- versión 2 f4. mo17.pp y contratos en CD subsanación 2 CD Folios 3434 (anexo digital oblig. 1.4)	
1.5 Conformar y organizar los equipos de talento humano y realizar el proceso de inducción de acuerdo con lo definido en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0), guías, instructivos y demás documentación relacionada con el Programa y con el ICBF.	Si	Informe técnico: Folios 2115 al 2147 y 2274 Al 2275. CD. Folios 2276. Informe técnico ejecución actas de capacitación talento humano en cd1 informe técnico y correcciones en cd subsanación 2. CD Folios 3434 (anexo digital oblig.1.5)	
1.6 Elaborar y presentar al supervisor del contrato el mapa de actores institucionales del territorio según lo establecido el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0).	Si	Informe técnico: Folios 2115 al 2147 y 2274 Al 2275. CD. Folios 2277. Informe técnico ejecución Formato de mapas de actores y redes comunitarias, f16.m06. pp CD Folios 2426 (anexo digital oblig. 1.6)	
1.7 Acordar con la comunidad el lugar de realización de los encuentros, teniendo en cuenta que sean espacios idóneos, con las condiciones de seguridad y salubridad requeridas para la atención (ventilados, iluminados, preferiblemente con baterías de baños, con dotación de sillas para la atención de los niños, niñas, adolescentes, los promotores e invitados especiales y alejados de zonas de riesgo). PARÁGRAFO: Para la atención no presencial, EL CONTRATISTA podrá desarrollar encuentros y/o espacios virtuales, encuentros telefónicos o esquemas de encuentro y seguimiento remotos con los niños, niñas, adolescentes y sus familias.	SI	Informe técnico ejecución CD de subsanación 2 oficios de solicitud de préstamo de espacio físico para encuentros vivenciales en el municipio de hato corozal. CD Folios 3434 (anexo digital oblig. 1.7 y 1.8)	
1.8 Realizar gestiones ante las entidades territoriales, organizaciones barriales y comunitarias, instituciones educativas, organizaciones sin ánimo de lucro e iglesias para el préstamo de los lugares (infraestructura física) para la ejecución de los encuentros del Programa de manera presencial cuando no se realice en un espacio propio.	SI	Informe técnico ejecución CD de subsanación 2 oficios de solicitud de préstamo de espacio físico para encuentros vivenciales en el municipio de hato corozal. CD Folios 3434 (anexo digital oblig. 1.7 y 1.8)	
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i) - 2.Obligaciones durante la fase de operación de los encuentros vivenciales	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
2 1 Desarrollar los componentes y actividades del proceso de atención de acuerdo con lo definido en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0), las guías metodológicas y la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato.	SI	Informe técnico de ejecución CD subsanación 2 CD Folios 3434 (anexo digital oblig. 2.1)	

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

2.2 Conformar los grupos de atención de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0) y determinar los núcleos de desarrollo teniendo en cuenta las características del contexto, los intereses particulares de los grupos y las posibilidades del territorio.	SI	Informe de ejecución Formato temática de prevención y núcleos de desarrollo formato: f15.mo17. pp- 11/12/2019 en CD subsanación 2 CD Folios 3434 (anexo digital oblig. 2,2)	
2.3 Desarrollar con niñas, niños y adolescentes participantes los encuentros de lectura de contexto, encuentros vivenciales y encuentros inspiracionales o de núcleos de desarrollo según lo establecido en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0), guías metodológicas y la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO: Para la atención no presencial, EL CONTRATISTA podrá desarrollar encuentros y/o espacios virtuales, telefónicos o esquemas de encuentros y seguimiento remotos con niños, niñas, adolescentes y sus familias, donde se desarrollen los contenidos propuestos, con los ajustes metodológicos a los que haya lugar.	SI	Se radican en informe técnico y cd subsanación 3 la siguiente información: actas encuentros vivenciales y de encuentros inspiracionales tanto para atención presencial como virtual, registro fotográfico y seguimiento telefónico únicamente para aquellos encuentros no presenciales. CD Folios 3437 (anexo digital oblig. 2.3) en físico se radican planillas de encuentros vivenciales zona norte Folios 2654 al 3008	
2.4 Desarrollar con participantes y sus familias los encuentros intergeneracionales, los encuentros individuales y grupales con la familia y encuentros de fortalecimiento del entorno según lo establecido en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0), guías metodológicas y la propuesta metodológica aprobadas por el supervisor del contrato, de acuerdo a la conformación de grupos definida en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0). PARÁGRAFO: Para la atención no presencial, EL CONTRATISTA podrá desarrollar encuentros y/o espacios virtuales, telefónicos o esquemas de encuentros y seguimiento no presenciales con los niños, niñas, adolescentes y sus familias. Los encuentros de fortalecimiento a los entornos se realizarán siempre y cuando el supervisor del contrato lo considere viable y de acuerdo con la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato.	SI	Informe técnico ejecución en CD subsanación 3 las actas de encuentros intergeneracionales realizados por cada psicosocial CD Folios 3437 (anexo oblig 2.4)	el operador radica evidencias de realización de encuentros individuales, grupales en el marco del levantamiento de información para instrumento de medición entrada y salida y actividad de movilización Facebook live. Fortalecimiento del entorno en propuesta metodológica quedó indicado que no serían realizados
2.5 Realizar y entregar los resultados del instrumento de medición de entrada de los niños, las niñas y los y las adolescentes que incluya su estado inicial en cuanto a las perspectivas y valoraciones de riesgo, así como, de sus habilidades y capacidades.	SI	Informe de resultados de aplicación de instrumento de medición de entrada en CD subsanación 2 CD Folios 3434 (anexo digital oblig.2.5 y 2.6)	
2.6 Realizar y entregar los resultados del instrumento de medición de entrada de los padres, madres y cuidadores que incluya su estado inicial en cuanto a las perspectivas y valoraciones de riesgo, así como, de sus habilidades y capacidades	SI	Informe de resultados de aplicación de instrumento de medición de entrada en CD subsanación 2 CD Folios 3434 (anexo digital oblig.2.5 y 2.6)	
2.7 Diligenciar en el sistema, formatos o mecanismos provistos por EL ICBF, el mapa de factores de riesgo y de capacidades asociados a las amenazas y vulneraciones de derechos de niñas, niños y adolescentes en cada uno de los municipios focalizados por EL ICBF.	SI	Informe de ejecución: Formato Mapa factores de riesgo CD subsanación 2 correcciones de centro CD Folios 3434, CD subsanación 3 se radican las correcciones de norte y sur CD Folios 3437 (anexo digital oblig.2.7)	
2.8 Desarrollar los ejercicios de control social y participación de acuerdo con lo establecido en la guía metodológica de "Guardianes del Tesoro" y en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0). PARAGRAFO: Los encuentros de Guardianes del Tesoro se realizarán siempre y cuando el supervisor del contrato lo considere viable y de acuerdo con la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato.	SI	informe de ejecución en CD subsanación 3 Se radica en digital informe, registro fotográfico y videos. CD Folios 3437 (anexo digital oblig. 2.8)	
2.9 Desarrollar el componente de gestión interinstitucional según lo establecido en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0), guías metodológicas y la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato.	SI	Informe técnico ejecución: oficios de activación de ruta por deserción escolar vía correo electrónico dirigido a la secretaria de educación departamental y respuesta CD subsanación 2 CD Folios 3434 (anexo oblig 2,9)	
2.10 Apoyar la creación y el fortalecimiento de redes sociales entre las niñas, los niños y los adolescentes vinculados pertenecientes a diferentes grupos y zonas del país, permitiendo la construcción, los vínculos y la generación de tejido social a partir del intercambio de sus experiencias y aprendizajes.	SI	Informe técnico ejecución:Se radica en cd subsanación 2 CD Folios3434 (anexo digital oblig. 2.10) acta que da cuenta de la actividad de Facebook live. El operador bajo radicado 20213900000017312 allega cd donde se encuentra el video de la transmisión de Facebook live realizada para la actividad de movilización social. CD Folios 3434	

2.11 Garantizar la asistencia de un representante del CONTRATISTA a los comités y demás reuniones a los que sean citados por la Dirección Regional o Centro Zonal respectivo.	SI	CD subsanación 2 actas de comité y reuniones en la que fue convocado y participó y contratista CD Folios 3434 (anexo digital oblig. 2.11)	
2.12 Entregar el cronograma de encuentros de cada mes dentro de los últimos cinco días hábiles del mes anterior a su realización. Dicho cronograma debe ser diligenciado en los formatos establecidos por EL ICBF. Este cronograma debe incluir los sitios y las horas en los cuales se realizarán los encuentros. En caso de presentarse cambios en la programación, deberán comunicarlo al supervisor del contrato con mínimo cuarenta y ocho (48) horas de anticipación. PARÁGRAFO: Para la atención no presencial, EL CONTRATISTA deberá presentar cronograma con la programación de los encuentros y espacios virtuales, telefónicos o esquemas de seguimiento remotos que ejecutará con los niños, niñas y adolescentes.	SI	CD subsanación 3 cronogramas de encuentros vivenciales mes de noviembre y diciembre CD Folios 3437 (anexo digital oblig. 2.12)	
2.13 Proponer actividades y ejecutar los encuentros (presenciales o no presenciales) garantizando la participación de niños, niñas y adolescentes, promoviendo la participación de sus familias, propendiendo por la construcción conjunta de acciones encaminadas al cuidado,	SI	En archivo físico informe de ejecución planillas de encuentros vivenciales presenciales (zona norte) y entrega de refrigerios y kits donde se observan firmas de participantes y acudientes. De manera digital radica acta de encuentro, seguimiento telefónico y registro fotográfico de los encuentros no presenciales zona centro, norte y sur en cd de subsanación 3 CD Folios 3437 (anexo digital oblig. 2.1)	
2.14 Garantizar las condiciones operativas, metodológicas, técnicas y logísticas para asegurar la continuidad de las actividades y la participación de cada uno de los niños, niñas, adolescentes y sus familias en las actividades del Programa, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo del Programa "Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0").	SI	El operador radica junto al informe técnico de manera física los listados de asistencia levantados en los encuentros presenciales de zona norte Folios del 2654 al 3008 y entrega de kit pedagógico para todos los municipios Folios del 2556 al 2653 y 3009 al 3046. De manera digital radica acta de encuentro, seguimiento telefónico y registro fotográfico de los encuentros no presenciales zona centro, norte y sur en cd de subsanación 3 CD Folios 3437 (anexo digital oblig. 2.1)	
2.15 Realizar el diagnóstico de derechos a niñas, niños y adolescentes participantes del Programa, a más tardar en el tercer (3er) mes de ejecución del contrato, de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema definido por la Dirección de Infancia y por la Dirección de Adolescencia y Juventud.	SI	Informe técnico ejecución: zona centro y norte en cd subsanación 2 CD Folios 3434 y correcciones de zona sur en cd subsanación 3 CD Folios 3437 (anexo digital 2.15)	
2.16 Realizar el registro del avance de las acciones realizadas por EL CONTRATISTA y las respuestas efectivas para garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes, de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Infancia y por la Dirección de Adolescencia y Juventud, a partir de la primera entrega del reporte del diagnóstico de derechos.	SI	Acorde a revisión de aplicativo CUENTAME se evidencia cargue del 100% de ebenficiarios, diagnosticos y seguimientos.	
2.17 Entregar un paquete de refrigerios o refrigerio según lo aprobado por el supervisor del contrato y lo establecido en la minuta patrón del Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0) a cada una de las niñas, niños y adolescentes participantes del Programa.	SI	El operador radica en físico las planillas de entrega de refrigerios en todos los municipios y grupos de atención. Folios 2447 al 2555 y 3047 al 3079	
2.18 Entregar a los 2.400 niños, niñas y adolescentes los materiales requeridos para la implementación de los diferentes encuentros de acuerdo con el tipo de atención (presencial – no presencial). Realizar el registro de asistencia física con la firma manuscrita de cada uno de los niños, niñas y adolescentes participantes, y de sus padres y cuidadores cuando aplique, en cada uno de los encuentros, de acuerdo con los formatos, mecanismos y el sistema de información establecido por EL ICBF, lo anterior para atención presencial. En caso de que el participante no pueda o no sepa firmar mediante escritura, se procederá a registrar la huella digital sobre la planilla. PARÁGRAFO: Para la atención no presencial, EL CONTRATISTA deberá presentar las listas de seguimiento telefónico, listas de reuniones virtuales con apoyo fotográfico, listas de entrega de material, registro fotográfico de los participantes donde se evidencie el desarrollo de actividades.	SI	El operador radica junto al informe técnico de manera física los listados de asistencia levantados en los encuentros presenciales de zona norte Folios 2654 al 3008 y entrega de kit pedagógico para todos los municipios Folios 2556 al 2653 y 3009 al 3046. De manera digital radica acta de encuentro, seguimiento telefónico y registro fotográfico de los encuentros no presenciales zona centro, norte y sur en cd de subsanación 3 CD Folios 3437 (anexo digital oblig. 2.1)	
2.19 Propender por la permanencia de los niños, niñas y adolescentes en al menos el ochenta por ciento (80%) de los encuentros establecidos en el Programa	SI	Radican listados de asistencia en físico de encuentros vivenciales presenciales en zona norte Folios 2654 al 3008 En aplicativo cuéntame acorde a reporte se evidencia el cargue de 100% de los beneficiarios	

2.20 Propender por la permanencia y participación de padres y cuidadores en al menos el sesenta por ciento (60%) de los encuentros establecidos en el Programa.	SI	Radican listados de asistencia en físico de encuentros vivenciales presenciales en zona norte Folios 2654 al 3008 y listados de entrega de refrigerio Folios 2447 al 2555 y 3047 al 3079 y kits en zona centro, norte y sur folios 2556 al 2653 y 3009 al 3046 en la que se evidencian en su mayoría acompañamiento de padres de familia.	
2.21 Vincular a un nuevo participante sólo cuando un niño, una niña o un adolescente haya faltado a cuatro (4) encuentros seguidos, luego de que el orientador psicosocial haya realizado el seguimiento a las causas de su inasistencia o cuando a partir del seguimiento se identifique que el participante no continuará en el Programa. PARÁGRAFO: Para atención no presencial, cuando no se ha podido establecer contacto con algún participante por parte del CONTRATISTA para realizar seguimiento en un periodo máximo de dos	SI	El operador radica los formatos f19 de cada municipio y certificado del RL informando que no se presentaron cambios en los participantes en cd subsanación 1 CD Folios 3432 (anexo oblig 2.21)	
2.22 Acompañar a las niñas, niños y adolescentes participantes en la potenciación de sus vocaciones, intereses y talentos en la construcción de su proyecto de vida de forma transversal durante el desarrollo del Programa y realizar el respectivo registro en los mecanismos de información provistos por EL ICBF.	SI	Actas encuentros vivenciales y de encuentros inspiracionales tanto para atención presencial como virtual, registro fotográfico y seguimiento telefónico únicamente para aquellos encuentros no presenciales. En CD subsanación 3 Folios 3437 (anexo oblig 2.1)	
2.23 Entregar a la Regional ICBF contratante el informe de gestión mensual en el formato establecido por EL ICBF con sus respectivos soportes.	SI	Se adjunta en físico Folios del 2427 al 2446 y archivo digital en CD informe técnico parte 1 Folios 2426	
2.24 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: las mesas de participación de niños, niñas y adolescentes, gobiernos escolares, comités de convivencia, plataformas de jóvenes, consejos y demás espacios que faciliten el diálogo entre niños, niñas y adolescentes, y diálogos intergeneracionales. Lo anterior para atención presencial. PARÁGRAFO: Para la atención no presencial, EL CONTRATISTA podrá promover dicha participación por canales virtuales.	SI	Se realizó una mesa de participación en el municipio de Nunchia posterior a la fecha de terminación del contrato sin embargo el operador ayudó a convocar a algunos participantes para asistir a la mesa. Radican correos enviados al supervisor con el listado de los niños a participar cd de subsanación 2 CD Folios 3434 (anexo digital obli. 2.24)	
2 25Entregar y cumplir con los valores técnicos agregados del servicio incluido en la oferta de la IP001-2019 -Banco Nacional de Oferentes ICBF en los términos y condiciones presentados en la propuesta: (Aquí la Regional deberá incluir la información de los valores técnicos agregados del servicio acorde con la propuesta, así): A. Los valores técnicos agregados del servicio deberán corresponder mínimo al dos por ciento (2%) del valor del contrato que se pretenda suscribir. Los valores técnicos agregados se traducen en elementos que favorezcan la óptima implementación del Programa dentro de los siguientes conceptos: a) Dotación adicional para los centros de interés: Materiales que puedan entregarse a la comunidad para generar capacidad instalada y puedan continuar con el desarrollo de los núcleos de desarrollo de acuerdo con lo señalado en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0). b) Cualificación adicional a la mínima requerida del talento humano vinculado para la implementación del Programa. c) Actividades de movilización social relacionada con la temática específica de prevención establecida para el grupo de atención. d) Actividad de movilización social para el reconocimiento y garantía de los derechos de los NNA. e) Ampliación de cobertura, días de atención o duración del Programa. f) Mejora en el componente nutricional. g) Sede propia para la operación del servicio (diferente al espacio comunitario contemplado para el desarrollo del Programa). B) A elección del interesado, se podrán ofertar descuentos económicos sobre el valor de la canasta por cupo fijado por parte del ICBF, el descuento mínimo deberá corresponder al dos por ciento (2%) del valor de la canasta para ser tenido en cuenta como valor agregado del servicio). PARÁGRAFO: Para la atención no presencial, EL CONTRATISTA podrá presentar una propuesta de ajuste en caso de que el valor técnico no pueda desarrollarse en dicha atención, la cual debe ser aprobada por el supervisor del contrato. Estos valores deberán corresponder al porcentaje ofertado por el interesado en la IP 001 de 2019.	SI	Se radican 30 certificados de diplomado realizado con fundetec CD Folios 2426 (anexo digital oblig. 2.17) radican en cd subsanación 2 factura para la realización de la movilización mediante Facebook live y propuesta CD Folios 3434. El operador bajo radicado 20213900000017312 allega cd donde se encuentra el video de la transmisión de Facebook live realizada para la actividad de movilización social. CD Folios 3434	
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i) - 3.Obligaciones durante la actividad de cierre	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
3 1 Al finalizar el Programa realizar un encuentro de cierre con los niños, niñas, adolescentes, sus familias y la comunidad en general con el fin de socializar los resultados del ejercicio de Guardianes del Tesoro, presentar muestras del trabajo realizado en núcleos de desarrollo. Lo anterior si dentro del plan de trabajo aprobado por el supervisor se consideró viable el desarrollo de los mismos.	SI	CD de subsanación 2 informe y evidencias de la realización, conformación y socialización en encuentro final de cierre el ejercicios de guardianes del tesoro.CD Folios 3434 (anexo oblig 3.1)	

3.2 Realizar y entregar los resultados del instrumento de medición de salida de los niños, niñas y adolescentes de acuerdo con la información recolectada en los ejercicios de caracterización en los formatos definidos por EL ICBF, teniendo en cuenta las perspectivas y valoraciones de riesgo, así como, las habilidades y capacidades de los participantes.	SI	Informe de resultados de aplicación de instrumento de medición de salida en cd subsanación 2 CD Folios 3434 (anexo digital oblig.3,2 y 3,3)	
3.3 Realizar y entregar los resultados del instrumento de medición de salida de los padres, las madres y los cuidadores, de acuerdo con la información recolectada en los ejercicios de caracterización y el informe de sistematización del mismo, teniendo en cuenta las perspectivas y las valoraciones de riesgo, así como, las habilidades y capacidades de los participantes.	SI	Informe de resultados de aplicación de instrumento de medición de salida en cd subsanación 2 CD Folios 3434 (anexo digital oblig.3,2 y 3,3)	
3.4 Entregar informe final el cual debe contener los siguientes componentes: A. Información general del contrato. B. Descripción del esquema de atención en la que se describan los logros y dificultades de los cuatro (4) componentes del Programa de la etapa de alistamiento y de la etapa de implementación. C. Análisis general del instrumento de medición de entrada y salida. D. Lecciones aprendidas. E. Análisis e identificación de riesgos (situaciones y estado de riesgos de los participantes y sus familias, articulación territorial para la garantía de derechos, gestiones y respuestas efectivas). F. Sistematización de las acciones y temáticas abordadas por los adolescentes para el desarrollo de las iniciativas, indicando experiencias significativas, transformaciones logradas y aprendizajes y señalando los productos desarrollados y resultados obtenidos en la implementación.	SI	Informe final en cd 1 informe técnico y correcciones de acuerdo con observaciones realizadas en cd subsanación 1 CD Folios 3434 (anexo digital oblig. 3.4)	
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i) - 4.Obligaciones relacionadas con manejo administrativo, de gestión y de registro en el sistema de información	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
4.1 Permitir y facilitar al supervisor y al equipo de apoyo a la supervisión la inspección a los sitios de encuentro y oficina o sede administrativa del CONTRATISTA, en forma presencial o no presencial, suministrar la información necesaria y facilitar de manera oportuna e integral, máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a 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	durante la ejecuciòn se realizaron visitas de suprvisiòn para la verificaciòn dela entrega de refrigerios Folios 2417 al 2424	
4.2 Realizar el registro de niños, niñas y adolescentes participantes y el respectivo cargue de la atención, el cual incluye el registro del talento humano, los grupos y los encuentros cargando el soporte de la asistencia de cada encuentro, en los formatos y en el sistema de información determinados de acuerdo con los tiempos, etapas y módulos definidos por la Dirección de Infancia y por la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF.	SI	Acorde a revisión de aplicativo CUENTAME se evidencia cargue del 100% de benficiarios, Talento humano, diagnosticos y seguimientos.	
4.3 Realizar el registro y el cargue del diagnóstico de derechos realizado a las niñas, niños y adolescentes participantes, en el sistema de información definido por EL ICBF, de acuerdo con los tiempos y los módulos definidos por la Dirección de Infancia y por la Dirección de Adolescencia y Juventud.	SI	Acorde a revisión de aplicativo CUENTAME se evidencia cargue del 100% de benficiarios, Talento humano, diagnosticos y seguimientos.	
4.4 Realizar el registro de seguimiento a la gestión de garantía de derechos, con base en el diagnóstico de derechos de cada uno de los niños, niñas y adolescentes participantes y presentar informes mensuales de avance de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema definido por la Dirección de Infancia y por la Dirección de Adolescencia y Juventud.	SI	En cd subsanación 2 se radica respuesta por parte de la secretaria de educación el 4 de febrero 2021 solicitando ampliación de la información, seguimientos telefónicos realizados a los niños que requieran seguimiento a la garantía de derechos. CD Folios 3434 (anexo oblig 4.4)	
4.5 Presentar los reportes de avance en el cargue en el sistema de información así: En el segundo mes de ejecución el ciento por ciento (100%) del talento humano contratado, el ciento por ciento (100%) del registro de niños, niñas y adolescentes participantes, el ciento por ciento (100%) del diagnóstico inicial de derechos y el el ciento por ciento (100%) de los encuentros realizados.	SI	Acorde a revisión de aplicativo CUENTAME se evidencia cargue del 100% de benficiarios, Talento humano, diagnosticos y seguimientos.	

4.6 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) HABEAS DATA. La entrega de la información de participantes del Programa 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 el Programa 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 el Programa, 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 el Programa tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. En ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de las niñas, niños y adolescentes que se encuentren en el Programa.	SI	Presentan en archivo digital escaneo de consentimiento informado y registro fotográfico, certificado de repsentante legal (anexo digital oblig. 4.6) en cd subsanación 2 adjunta acta que especifica las razones del no consentimiento de algunos padres de familia en zona centro. CD Folios 3434	
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i) - 5.Obligaciones 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)**
5.1 Presentar en el primer Comité Técnico Operativo el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por EL ICBF. En los casos en los que el CONTRATISTA requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados nuevamente ante el Comité Técnico Operativo para su revisión y aprobación.	Si	Informe Financiero Folios: 1760 al 1965 y CD	
5.2 Presentar ante el Comité Técnico Operativo del contrato la propuesta técnica y financiera de reinversión de recursos derivados de inejecuciones del contrato, los cuales podrán destinarse a intensificación de encuentros, virtualización de contenidos, internet, materiales pedagógicos, transporte o salidas pedagógicas sin necesidad de modificación al contrato. Dicha propuesta debe ser coherente con la propuesta metodológica, la forma de atención y el plan de acción definido. Esta reinversión deberá ser aprobada mediante comunicación por parte del supervisor del contrato antes de su ejecución.	Si	El Operador presenta Propuesta para Reinversión Pedagogica Folios del 2104 al 2111 y Propuesta para Reinversión para Transporte de Refrigerios Radicado No. 20203900000059222 de fecha 18 de noviembre de 2020, Acta No. 7 del 1° de Diciembre de 2020	
5.3 Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución de este, lo cual se verificará a través de los informes financieros presentados.	Si	Informe Financiero Folios: 1760 al 1965 y CD, Informes Financieros Radicados Nos. 20213900000004902 de fecha 02/02/2021 y 20213900000004892 de fecha 02/02/2021 y CDs Folios 3488 y 3611	
5.4 Garantizar que los recursos aportados por EL ICBF sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	Si	Informe Financiero Folios: 1760 al 1965 y CD, Informes Financieros Radicados Nos. 20213900000004902 de fecha 02/02/2021 y 20213900000004892 de fecha 02/02/2021 y CDs Folios 3488 y 3611	
5.5 Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados.	N.A	N.A	No se presento ninguna novedad
5.6 Disponer de una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos aportados por EL ICBF para la ejecución del presente contrato. El CONTRATISTA se compromete a entregar al ICBF, al momento de la suscripción del contrato, 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 utilizada previamente para el manejo de recursos propios, deberá certificarla por el banco con saldo cero.	Si	Certificación Bancaria Folio 191	
5.7 Consignar en la cuenta bancaria definida por EL ICBF los rendimientos financieros de los aportes del ICBF que se generen en la ejecución del contrato, en caso de que aplique.	N.A	N.A	El Operador manejó Cuenta Corriente para la ejecución de este Contrato por lo tanto no hay rendimientos
5.8 Remitir al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la consignación, copia del documento en el que conste la operación por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro concepto causado a favor del ICBF en razón de la ejecución del contrato. PARÁGRAFO: Los reintegros a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	N.A	N.A	El Operador manejó Cuenta Corriente para la ejecución de este Contrato por lo tanto no hay rendimientos financieros.

5.9 Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, honorarios, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado por el CONTRATISTA para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, el CONTRATISTA informará en la planilla de pago al talento humano que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	Si	Informe Financiero Folios: 1760 al 1965 y CD, Informes Financieros Radicados Nos. 20213900000004902 de fecha 02/02/2021 y 20213900000004892 de fecha 02/02/2021 y CDs Folios 3488 y 3611	
5.10 Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores y contratistas preferiblemente por transferencia bancaria.	Si	Informe Financiero Folios: 1760 al 1965 y CD, Informes Financieros Radicados Nos. 20213900000004902 de fecha 02/02/2021 y 20213900000004892 de fecha 02/02/2021 y CDs 3488 y 3611	
5.11 Mantener las facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial y tributaria colombiana, en los que se identifiquen datos de proveedor, productos, valores y demás información para que el documento sea válido. Estos soportes podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato.	Si	Informe Financiero Folios: 1760 al 1965 y CD, Informes Financieros Radicados Nos. 20213900000004902 de fecha 02/02/2021 y 20213900000004892 de fecha 02/02/2021 y CDs 3488 y 3611	
personal que ejecutará el Programa (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.	N.A	N.A	Para la ejecución de este Contrato solo se adquirieron carnets de identificación.

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

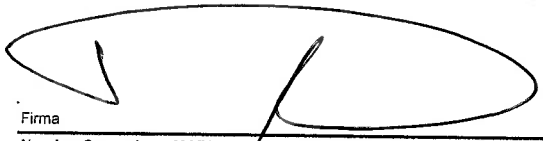
Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	X
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

*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.

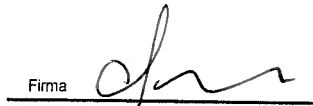
Fecha emisión de Informe 5/05/2021



Firma

Nombre Supervisor: MARIA DEL PILAR CARO VEGA

Cargo Supervisor: Coordinadora Grupo de Asistencia técnica



Firma

Nombre Legalizador de cuentas: OFELIA FERNANDEZ

Cargo Legalizador de cuentas: Enlace de Adolescencia y Juventud



Firma

Nombre Revisor Técnico: LAURA MARIA GÓMEZ GUARIN

Cargo Revisor Técnico: Enlace de Adolescencia y Juventud

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.