FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 337 DE 2020

INFORME FINAL

1. Datos generales

Período del informe FINAL

Número de contrato/convenio: 337 - 2020

Tipo de contrato/convenio APORTE

Fecha suscripción contrato/convenio: 10/08/2020

Valor Inicial del contrato/convenio: VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($20.869.650).

Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): 15/ 12/ 2020

Objeto "PROMOVER LA PROTECCION INTEGRAL Y PROYECTOS DE VIDA DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA GENERACIONES CON BIENESTAR MODALIDAD ETNICA

Alcance del objeto (si aplica). NO APLICA

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	MERCEDES BEATRIZ ARAUJO ORTEGA Coordinadora Centro Zonal Valledupar 1	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	MERCEDES BEATRIZ ARAUJO ORTEGA Coordinadora Centro Zonal Valledupar 1
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)		Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	NO APLICA
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	MERCEDES BEATRIZ ARAUJO ORTEGA Coordinadora Centro Zonal Valledupar 1	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: EL CONSEJO COMUNITARIO DE LA COMUNIDAD NEGRA DE GUACOCHE LOS CARDONALES

Cédula o NIT: 900.933.258-1

Dirección: GUACHOCHE

Correo electrónico: consejocomunitariocardonales@gmail.com

Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: ALDO JESUS IBARRA RONDON

Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):** ALDO JESUS IBARRA RONDON

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

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo: 10/08/2020

Hasta cuándo: 15/12/2020

Fecha aprobación pólizas: 10/08/2020

Fecha expedición R.P.: 10 /08/2020

Fecha acta de inicio: 11/08/2020

Fecha inicio del contrato/convenio: 11/08/2020

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	**$**	**20.869.650**
Aporte ICBF	$	20.869.650
Aporte Contratista (si aplica)	$	-

No. de CDP:	50320	Fecha CDP:	3/08/2020	Valor de CDP:	$ 20.869.650
No. de RP:	133820	Fecha RP:	10/08/2020	Valor de RP:	$ 20.869.650

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: 9/10/2020 Valor Adición: $ 5.429.100

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	50320	Fecha CDP Adición:	3/08/2020	Valor CDP Adición:	$ 5.429.100
No. de RP Adición:	133820	Fecha RP Adición:	10/08/2020	Valor RP Adición:	$ 5.429.100

Valor adición aporte contratista: $ -

Fecha aprobación póliza de la adición 7/10/2020

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 disminución		Valor RP disminución :	

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

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

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

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

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
ALISTAMIENTO	**28/09/2020**	**$ 962.900**	
ENCUENTRO VIVENCIAL	**20/10/2020**	**$ 5.429.100**	
ENCUENTRO VIVENCIAL	**19/11/2020**	**$ 10.858.200**	
ENCUENTRO VIVENCIAL	**10/12/2020**	**$ 5.429.100**	
ENCUENTRO VIVENCIAL - CIERRE	**15/12/2020**	**$ 3.619.450**	

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	**$ 962.900**	**$ 962.900**	**$ -**	**30/09/2020 - 269267820**	
2	**$ 5.429.100**	**$ 5.429.100**	**$ -**	**29/10/2020 - 302767920**	
3	**$ 10.858.200**	**$ 10.858.200**	**$ -**	**23/12/2020 - 378140620**	
4	**$ 5.429.100**	**$ 5.429.100**	**$ -**	**24/11/2020 - 378221420**	
5	**$ 3.619.450**	**$ 3.619.450**	**$ -**	**23/12/2020 - 331509022**	
TOTALES	**$ 26.298.750**	**$ 26.298.750**	**$ -**		

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	$ 20.869.650
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 20.869.650
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ 5.429.100
	Adición aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 5.429.100
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ -
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ -
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 26.298.750
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 26.298.750
Valor total pagado por el ICBF		$ 26.298.750
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 26.298.750
Recursos reintegrados al ICBF		$ -
Valor consignaciones - rendimientos financieros		$ 84
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ -
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$ -
Saldo Pendiente por Pagar		$ -
Saldo pendiente por liberar **		$ -

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

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

Fecha estado de cuenta

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
PREDIOS LABORES Y OPERACIONES	**SEGUROS DEL ESTADO S.A.**	**47-40-101004386**	10/08/2020	15/12/2020
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO		**47-44-101014071**	10/08/2020	15/06/2021
CALIDAD DEL SERVICIO			10/08/2020	15/06/2021
PAGO DE SALRIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			10/08/2020	15/12/2023

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)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
Eje seguridad de Calidad:			
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 CON SUS SOPORTES**	
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	**SI**	**Acta de reunion y Listado de Asistencia**	
3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	**N/A**		**No Aplica para este período**
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.	**N/A**		**No se presentaron acciones de mejora en este período**
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**	**FICHAS TECNICAS . RESULTADO DE LAS ENCUENTAS DE PERCEPCION Y SOPORTES**	
6. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados	**N/A**		**El operador utiliza los formatos establecidos por el ICBF y cumple con la utilización de los actualizados.**
Eje Seguridad de la Información:			
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**	**CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO**	
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	**SI**	**COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD**	
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.	**N/A**		**En este período no se presentó incidentes de seguiridad**
4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	**SI**	**PLAN DE RECUPERACIÓN**	
Eje seguridad Ambiental:			
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**	**Informe**	
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	**SI**	**Informe**	
Eje seguridad y salud en el trabajo:			
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**	**certifcado de designación**	

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**	**Matríz de identificación de peligros, valoración del riesgo y determinación de controles**	
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 reunion y Listado de Asistencia**	
4. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	**SI**	**certificado médico ocupacional**	
5. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	**SI**	**Matriz de entrega y elementos de protección personal**	
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, reglamentos, lineamientos y manuales operativos de la modalidad 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 posteridad, así como sus respectivas actualizaciones, las cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio cumplimiento y conocimiento por parte del CONTRATISTA y talento humano que éste vincule para la prestación del servicio.	**SI**	**INFORME MENSUAL**	
2. Guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos del ICBF respecto de los cuales tenga conocimiento o tenga acceso en virtud o con ocasión del presente contrato.	**SI**	**COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD**	
3. Guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de los participantes del programa Generaciones con Bienestar modalidad étnica	**SI**	**COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD**	
4. Mantener actualizado y disponible en el expediente contractual, la información técnica, administrativa, financiera y jurídica relacionada con la ejecución del contrato de aporte	**SI**	**INFORMES Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN ESTABLECIDOS PARA LA MODALIDAD**	
5. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	**SI**	**POLIZAS DE CUMPLIMIENTO**	
6. Garantizar y salvaguardar los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes consagrados en el artículo 44 de la Constitución Política de Colombia, en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, en la Ley 1098 de 2006 y demás normas relacionadas.	**SI**	**INFORMES MENSUALES**	
7. Obrar con lealtad y buena fe en los distintos periodos contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones que afecten el objeto del contrato.	**SI**	**INFORMES MENSUALES**	
8. 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.	**N/A**		**a la fecha no se ha reportado situaciones de amenaza por personas u organizaciones al margen de la ley**
9. Solicitar previamente por escrito al ICBF (en cabeza del supervisor del contrato) la autorización para el acceso a los encuentros vivenciales a periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación del servicio.	**N/A**		**a la fecha no se ha reportado solicitud alguna al respecto.**
10. Mantener indemne al ICBF por reclamos, acciones o demandas que se inicien en su contra por los daños o perjuicios que sus empleados o CONTRATISTAS causen a terceros.	**SI**		**a la fecha no se ha reportado situación alguna al respecto.**
11. 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**		**a la fecha no se ha reportado situación alguna al respecto.**
12. No utilizar, en ningún caso, directa o indirectamente el programa y/o la vinculación de niños, niñas y adolescentes participantes, como mecanismo para obtener votos para movimientos, partidos, o causas políticas.	**SI**		**a la fecha no se ha reportado situación alguna al respecto.**

13. 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**	**INFORMES**	
14. 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.	**N/A**		**a la fecha no se ha reportado situación alguna al respecto.**
15. 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 las niñas, niños y adolescentes y efectuar el seguimiento en caso de vulneración de derechos, en articulación con las entidades competentes cuando a ello haya lugar.	**N/A**		**a la fecha no se ha reportado situación alguna al respecto.**
16. Adelantar acciones encaminadas al mejoramiento del servicio público de bienestar familiar conjuntamente con los diferentes comités y entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar a nivel nacional y territorial.	**SI**	**ACTAS DE CONSERTACIÓN**	
17. 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**	**INFORME MENSUAL**	
18. 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.	**N/A**		**No Aplica para esta modalidad**
19. En el marco de la declaratoria de emergencia sanitaria, para los encuentros presenciales se deberán implementar las medidas de bioseguridad para los participantes que se consideren pertinentes, 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 y desinfección de los mismos antes de iniciar y al finalizar las actividades.	**SI**	**INFORMES**	
20. 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**	**INFORMES**	
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1.Obligaciones durante la fase de alistamiento:			
1.1 Realizar durante la etapa de alistamiento, la búsqueda activa de niñas, niños y adolescentes para su participación en el Programa de acuerdo con los criterios de focalización poblacional en las zonas priorizadas: Valledupar.	**SI**	**Listado de niños y niñas bneficiarios**	
1.2 Establecer mecanismos alternativos para la búsqueda activa de manera coordinada con la Dirección Regional del ICBF, autoridades locales (indígenas, negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras o Rrom) u otros actores, para la identificación de la población participante del programa, en el caso, de encontrarse dificultades en el proceso de identificación e inscripción de participantes.	**SI**	**ACTA DE CONCERTACION CON AUTORIDADES ETNICAS**	
1.3 Realizar mediante los procedimientos definidos por el ICBF, la socialización y los procesos de concertación de la línea técnica del Programa con la comunidad, de acuerdo con las condiciones y particularidades culturales de la comunidad participante del Programa. Entregar las actas de concertación con comunidades étnicas. La concertación se puede realizar por medios no presenciales y se aprueba el acta de manera virtual.	**SI**	**ACTA DE CONCERTACION CON AUTORIDADES ETNICAS**	
1.4 Presentar una propuesta metodológica ajustada ante el ICBF dentro de las cuatro (4) primeras semanas contadas a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, para el desarrollo de los encuentros vivenciales, la cual deberá ser aprobada por el supervisor del contrato, éste será requisito para el inicio de la operación del Programa.	**SI**	**PORPUESTA METODOLÓGICA**	

1.5 Presentar al ICBF dentro de las cuatro (4) primeras semanas contadas a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, una propuesta de plan de acción diligenciada en los formatos establecidos por el ICBF, en donde se tengan en cuenta los tres componentes del Programa, a saber: Formación y Participación, Gestión y Coordinación Interinstitucional para la protección integral de derechos, y dinamización de redes sociales del Programa y del modelo operativo establecido en el lineamiento técnico del mismo. Así mismo establezca la ruta de acción que el operador desarrollará para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, debe incluir el plan de capacitación al talento humano.	**SI**	**PLAN DE ACCIÓN**	
1.6 . 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 remuneración señalados en el Lineamiento técnico del programa de promoción y prevención para la protección integral de niños, niñas y adolescentes "generaciones con bienestar" anexo modalidad generaciones étnicas con bienestar" y Resolución 3820 del 30 de mayo de 2017, para lo cual, deberá considerar los valores de referencia previstos, acreditando con los soportes legales correspondientes los requisitos de formación académica y experiencia.	**SI**	**HOJAS DE VIDA CON SUS SOPORTES**	
1.7 Asegurar el desarrollo de las actividades y la garantía de los recursos físicos, humanos, tecnológicos (Servicio de internet y telefonía celular para el talento humano contratado), logísticos y materiales necesarios para el desarrollo de los encuentros vivenciales (presenciales y no presenciales) del programa "Generaciones Étnicas con Bienestar" de conformidad con la propuesta metodológica aprobada por el supervisor.	**SI**	**INFORMES**	
1.8 Diligenciar en el sistema o mecanismos de información provistos por el ICBF, el mapa de factores de riesgo que potencian las amenazas y vulneraciones de derechos de los niños, niñas y adolescentes en cada uno de los municipios focalizados por el ICBF, dentro de la fase del alistamiento del contrato.	**SI**	**MAPA DE FACTORES DE RIESGO**	
1.9 Realizar gestiones ante las entidades territoriales, organizaciones comunitarias y barriales, organizaciones sin ánimo de lucro e iglesias, para el préstamo de los lugares de ejecución de los encuentros vivenciales, lo anterior para atención presencial	**SI**	**ACTAS DE CONSERTACIÓN**	
1.10 Acordar con la comunidad la realización de los encuentros vivenciales en 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, alejados de zonas de riesgo) y acordes al contenido étnico que se pretende promover y que permitan el desarrollo de las actividades propuestas y con las medidas de bioseguridad para el talento humano y los participantes, lo anterior para atención presencial.	**SI**	**ACTA DE CONCERTACIÓN**	
1.11 . Entregar los listados de asistencia y fotografías del proceso de inducción inicial al talento humano sobre la Política Nacional de Infancia y Adolescencia, documentos técnicos de la Dirección de Niñez y Adolescencia, Lineamiento Técnico, Anexo étnico, 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, plan Básico de Seguridad y Salud Ocupacional del operador y seguridad y salud en el trabajo	**SI**	**ACTA DE INDUCCIÓN, LISTADO DE ASISTENCIA Y REGISTRO FOTOGRAFICO**	
1.12 Entregar el cronograma del primer mes de operación de encuentros vivenciales, Este cronograma debe incluir los sitios y la hora en los cuales se realizarán los encuentros vivenciales PARÁGRAFO: Para la atención no presencial, el operador deberá presentar cronograma con la programación de los espacios virtuales, telefónicos o esquemas de seguimiento remotos con los niños, las niñas, los adolescentes. En caso de presentarse cambios en la programación, deberán comunicarse al supervisor y al Centro Zonal correspondiente del ICBF con mínimo 48 horas de anticipación.	**SI**	**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**	
1.13 Entregar el ciclo de menú según la minuta patrón para los encuentros vivenciales, el cual debe estar aprobado mediante acta por el área de nutrición de la Dirección Regional y/o del Centro zonal respectivo. Para la atención a grupos étnicos se deberán realizar los procesos de concertación y ajuste de la alimentación ofrecida, acorde con los hábitos y costumbres alimentarias de las comunidades étnicas.	**SI**	**CICLO DE MENU - ACTA DE APROBACIÓN Y ACTA DE CONCERTACIÓN**	

1.14 Entregar el registro de niños, niñas y adolescentes participantes potenciales del Programa en los formatos o mecanismos definidos por la Dirección de Niñez y Adolescencia del ICBF.	**SI**	**LISTADO DE ASISTENCIA**	
1.15 Entregar designación del representante del operador en seguridad y salud en el trabajo.	**SI**	**CARTA DE DESIGNACIÓN**	
1.16 Entregar el directorio del talento humano contratado para la ejecución del contrato en el formato definido por el ICBF y hojas de vida de cada uno de ellos.	**SI**	**formato talento humano del operador**	
1.17 Entregar el compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	**SI**	**COMPROMISO D E CONFIDENCIALIDAD**	
1.18 Entregar informe de la etapa de alistamiento en el formato o mecanismos establecidos por el ICBF	**SI**	**INFORME ETAPA DE ALISTAMIENTO**	
2.Obligaciones durante la fase de operación de los encuentros vivenciales			
2.1 Desarrollar las actividades de los módulos y los componentes del programa, ajustando sus contenidos a la autonomía, diversidad étnica, cultural, uso de procesos y costumbres de cada etnia, siempre y cuando no sean violatorios a los derechos de los niños, niñas y adolescentes y la integridad humana, previa aprobación del supervisor.	**SI**	**INFORME MENSUAL**	
2.2 Diligenciar en el sistema o mecanismos de información provistos por el ICBF, el mapeo de actores institucionales y comunitarios en el ámbito local, departamental y nacional para la protección integral de derechos de los niños, niñas y adolescentes, a más tardar dentro de los dos (2) meses contados a partir de la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución del contrato.	**SI**	**MAPA DE ACTORES**	
2.3 Elaborar y entregar al supervisor del contrato dentro de los dos primeros meses de operación, el mapa de respuesta institucional según lineamiento técnico del Programa.	**SI**	**MAPA DE RESPUESTA INATITUCIONAL**	
2.4 Identificar los intereses vocacionales de los niños, niñas y adolescentes participantes, reconociendo los usos y costumbres de las comunidades con el fin de desarrollar acciones de promoción de derechos y prevención de vulnerabilidades mediante el desarrollo de sus habilidades, fortalecimiento de capacidades, talentos y competencias para la construcción de su proyecto de vida. Lo anterior, a partir de actividades formativas enmarcadas en el fortalecimiento cultural, deporte, arte, ciencia, tecnología, etc., establecidas en la propuesta metodológica.	**SI**	**INFORME MENSULA**	
2.5 Formular una agenda de trabajo articulada con los actores estratégicos en el territorio para la implementación del programa.	**SI**	**INFORME MENSUAL**	
2.6 Apoyar la creación y el fortalecimiento de redes sociales entre los niños, niñas y 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. **PARÁGRAFO:** El registro de estas redes sociales debe diligenciarse en el sistema o mecanismos de información provistos por el ICBF.	**SI**	**INFORME MENSUAL**	
2.7 Garantizar la asistencia del representante legal o su designado del operador a los comités técnicos operativos y demás reuniones a los que sean citados por la Dirección Regional respectiva o centro zonal respectivo.	**SI**	**Acta de reunión**	
2.8 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 48 horas de anticipación. PARÁGRAFO: Para la atención no presencial, el operador deberá presentar cronograma con la programación de los espacios virtuales, telefónicos o esquemas de seguimiento remotos con los niños, las niñas, los adolescentes.	**SI**	**CRONOGRAMA DE ENCUENTROS**	
2.9 Desarrollar actividades en los encuentros vivenciales (presenciales y no presenciales), en donde se garantice la participación de los niños, niñas y adolescentes y se promueva la participación de sus familias, garantizando la construcción conjunta de acciones encaminadas al cuidado, a la protección de la infancia y la adolescencia y al fortalecimiento de la familia como principal entorno protector.	**SI**	**INFORME MENSUAL**	

2.10 Realizar el diagnóstico de derechos a los niños, niñas y adolescentes participantes del Programa, a más tardar en el segundo (2) mes de operación, de acuerdo con el (los) formato (s) o sistemas definidos por la Dirección de Niñez y Adolescencia.	**SI**	**DIAGNOSTICO DE DERECHO**	
2.11 Activar la ruta de restablecimiento de derechos en caso de conocer que un niño, niña o adolescente participante se encuentre en situación de amenaza o vulneración de sus derechos y hacer el respectivo seguimiento a los casos reportados durante la vigencia de este contrato.	**SI**	**INFORME MENSUAL**	
2.12 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 en los formatos o mecanismos de información provistos por el ICBF y presentar informes mensuales de avance de acuerdo con el (los) formato (s) o sistema definido por la Dirección de Niñez y Adolescencia.	**SI**	**DIAGNOSTICO DE DERECHO**	
2.13 Realizar el registro del avance de las acciones realizadas por el operador y las respuestas efectivas para el restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes, de acuerdo con el (los) formato (s) o sistema (s) definido por la Dirección de Niñez y Adolescencia, a partir de la primera entrega del reporte del diagnóstico de derechos.	**SI**	**INFORME MENSUAL**	
2.14 Garantizar las condiciones operativas, metodológicas, técnicas y logísticas para la participación de cada uno de los niños, niñas y adolescentes y de sus familias, a los encuentros vivenciales (presenciales y no presenciales), de acuerdo con lo establecido en el lineamiento técnico del Programa "Generaciones Étnicas con Bienestar".	**SI**	**INFORME MENSUAL**	
2.15 Realizar en cada grupo focalizado de veinticinco (25) niños, niñas y adolescentes participantes encuentros vivenciales (presenciales y no presenciales) que correspondan a un total de mínimo veinticuatro horas por mes. Estos encuentros deberán llevarse a cabo de acuerdo con los módulos del componente de formación y participación del Programa.	**SI**	**REPORTE CUENTAME Y LISTADOS DE ASISTENCIA**	
2.16 Entregar un refrigerio según lo aprobado por el Supervisor del Contrato y lo establecido en lineamiento técnico del programa de Promoción y Prevención integral para la protección de los niños, niñas y adolescentes “Generaciones con Bienestar” adoptado mediante Resolución número 9222 de 2013 y modificado y adicionado mediante las Resoluciones No. 3820 del 30 de mayo de 2017 a cada uno de las niñas, niños y adolescentes participantes del Programa.	**SI**	**LISTADO DE ASISTENCIA**	
2.17 Entregar los materiales que permitan la óptima implementación de las herramientas metodológicas/pedagógicas en los encuentros vivenciales (presenciales y no presenciales) a los niños, niñas y adolescentes.	**SI**	**INFORME MENSUAL**	
2.18 Realizar el registro de asistencia física, con la firma manuscrita de cada uno de los niños, niñas y adolescentes participantes del Programa a cada uno de los encuentros vivenciales, de acuerdo con los formatos o mecanismos establecido por el ICBF. En caso de que el niño, niña o adolescente no pueda o no sepa firmar mediante escritura, se procederá a registrar la huella digital sobre la planilla. Lo anterior para atención presencial. **PARAGRAFO.** Para la atención no presencial, el operador deberá presentar las listas de seguimiento telefónico, listas de reuniones virtuales con apoyo fotográfico, registro fotográfico de los participantes donde se evidencie el desarrollo de actividades. Así mismo, listas de recibido de los materiales, refrigerios que contenga la firma o huella del participante, la fecha de entrega y el material y refrigerio recibidos.	**SI**	**LISTADO DE ASISTENCIA**	
2.19 Propender por la permanencia de los niños, niñas o adolescentes en al menos el ochenta por ciento (80%) de los encuentros vivenciales del programa (presenciales y no presenciales).	**SI**	**LISTADO DE ASISTENCIA**	
2.20 .. Vincular a un nuevo participante solo cuando un niño, niña y adolescente haya faltado a cuatro (4) encuentros seguidos, luego que el promotor de derechos 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.	**N/A**		**No Aplica para esta modalidad**
2.21 Promover la participación de ser posible de los niños, niñas y adolescentes en los espacios definidos por la ley y de acuerdo con las orientaciones y lineamientos dados por el ICBF, tales como las mesas públicas para la promoción del control social, Mesas de Infancia, Adolescencia y familia u otros espacios que faciliten el diálogo con los niños, niñas y adolescentes y la ciudadanía en general. Lo anterior para atención presencial.	**N/A**		**Por la declaratoria de emergencia sanitaria y el aislameinto preventivo no fue posible.**
2.22 Promover la participación de la comunidad y el ejercicio del control social sobre el programa Generaciones Étnicas con Bienestar.	**SI**	**reporte de control social**	

2.23 Elaborar informe final de sistematización de la experiencia en el programa según las especificaciones indicadas por el ICBF, que dé cuenta de las acciones y resultados de la operación.	**SI**	**INFORME FINAL**	
2.24 Seguir y cumplir el lineamiento técnico y demás documentos brindados por el ICBF para el desarrollo de los módulos de capacitación y demás procesos de formación y gestión del conocimiento, teniendo en cuenta las características de cada etnia.	**SI**	**INFORME MENSUAL**	
3.Obligaciones durante la actividad de cierre			
3.1 Realizar un proceso de cierre (con los niños, niñas, adolescentes, sus familias y la comunidad en general) en donde ellos sean los protagonistas. Para cumplir con este objetivo, el operador debe garantizar que este proceso muestre los resultados obtenidos por parte de los participantes en todo el proceso desarrollado durante la ejecución del Programa. Esta actividad debe ser aprobada por el supervisor del contrato previamente a su realización. Lo anterior cuando la atención sea presencial. **PARAGRAFO:** En caso de que no sea posible realizar las actividades de cierre de manera presencial, el Operador deberá presentar una propuesta con la actividad de cierre a realizar con las niñas, niños, adolescentes y sus familias además de las herramientas pedagógicas a utilizar. Dicha propuesta debe ser aprobada por el Supervisor del contrato.	**SI**	**INFORME**	
3.2 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 tres (3) componentes del programa de la etapa de alistamiento y de la etapa de implementación. C. Lecciones aprendidas. D. 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). E. Sistematización de las acciones y temáticas abordadas, indicando experiencias significativas, transformaciones logradas y aprendizajes.	**SI**	**INFORME FINAL**	
4.Obligaciones relacionadas con manejo administrativo, de gestión y de registro en el sistema de información			
4.1 Permitir y facilitar al supervisor y equipo de apoyo a la Supervisión, la inspección en forma presencial o no presencial a los sitios de encuentro y oficina o sede administrativa del CONTRATISTA, suministrar la información necesaria y facilitar de manera oportuna e integral, máximo dentro de los cinco (5) días hábiles, 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**	**INFORMES MENSUALES - EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS**	
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 Niñez y Adolescencia del ICBF.	**SI**	**APLICATIVO CUENTAM E**	
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 módulos definidos por la Dirección de Niñez y Adolescencia.	**SI**	**DIAGNOSTICO DE DERECHO**	
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, adolescentes participantes y presentar informes mensuales de avance de acuerdo con el formato (s) o sistema definido por la Dirección de Niñez y Adolescencia.	**SI**	**DIAGNOSTICO DE DERECHO**	
4.5 Presentar los reportes de avance en el cargue en el sistema de información así: En el segundo mes de ejecución 100% del talento humano contratado, 50% del registro de niños, niñas y adolescentes participantes, 25% del diagnóstico inicial de derechos y del 25% de los encuentros realizados, en el tercer mes de ejecución 100% del registro de niños, niñas y adolescentes, participantes 70% del diagnóstico inicial de derechos y del 70% de los encuentros realizados, en el cuarto mes de ejecución 100% del registro de niños, niñas y adolescentes, participantes 80% del diagnóstico inicial de derechos y del 80% de los encuentros realizados, en el último mes de ejecución 100% del cargue del registro inicial y del seguimiento del diagnóstico de derechos y del 100% de los encuentros realizados.	**SI**	**APLICATIVO CUENTAME**	

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 "Generaciones Étnicas con Bienestar", 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 los niños, niñas y adolescentes que se encuentren en el Programa.	**SI**	**COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD**	
5.Obligaciones relacionadas con la administración de los recursos			
5.1 Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el plan de inversión de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF. En los casos en que el CONTRATISTA requiera realizar ajustes al plan de inversión, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y posterior aprobación por parte del supervisor.	**SI**	**ACTA DE COMITÉ OPERATIVO - PLAN DE INVERSION**	
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 por el supervisor del contrato antes de su ejecución.	**N/A**		**No se han presentado inejecuciones para este período.**
5.3 Garantizar que los recursos comprometidos por el ICBF y demás recursos aportados con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto contractual.	**SI**	**INFORME FINANCIERO**	
5.4 Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados.	**SI**		**A la fecha no se ha reportado situación alguna al respecto.**
5.5 Disponer de una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. El CONTRATISTA se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el CONTRATISTA presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá certificarla por el banco con saldo cero.	**SI**	**REGISTRO PRESUPUESTAL**	
5.6 Consignar de manera mensual en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato.	**SI**	**RECIBO DE CONSIGNACION**	
5.7 Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad 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.	**SI**	**CORREO ELECTRÓNICO**	

5.8 Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, honorarios, aportes a seguridad social y parafiscal 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**	
5.9 Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores y contratistas preferiblemente por transferencia bancaria.	**SI**	**INFORME FINANCIERO**	
5.10 Mantener las facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial y tributaria colombiana, en la cual se identifique datos de proveedor, productos, valores y demás información para que el documento sea válido. Estos soportes podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato.	**SI**	**INFORME FINANCIERO**	
5.11 Informar al supervisor inmediatamente sea adquirida la dotación para el personal que ejecutará el programa (chalecos, gorras, entre otros) y entregar al supervisor las correspondientes facturas, con el fin de realizar el registro por parte en el sistema que corresponda por parte del ICBF.	**SI**	**INFORME FINANCIERO**	

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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 14/01/2021

Firma

Nombre Supervisor: MERCEDES BEATRIZ ARAUJO ORTEGA

Cargo Supervisora. Coordinador Centro Zonal Valledupar 1

Firma

Nombre Legalizador de cuentas: Luisa López Maestre

Cargo Legalizador de cuentas: Profesional Universitario

Firma

Nombre Revisor Técnico

Cargo Revisor Técnico

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