## CLÁUSULAS CONTRACTUALES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO PROGRAMA GENERACIONES SACÚDETE

**CLÁUSULA 1 – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD CONTRATISTA**
**CLÁUSULA 2 – PLAZO DE EJECUCIÓN**
**CLÁUSULA 3 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**

| **CLÁUSULA 1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD CONTRATISTA** |
|---|
| 1. **Obligaciones durante la fase de alistamiento. 1.1.** Garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete, a saber: **1.2.** Realizar la identificación de las zonas prioritarias de atención en coordinación con las instancias y agentes del SNBF pertinentes, adelantar la búsqueda activa de adolescentes y jóvenes a través de distintos mecanismos para su vinculación, teniendo en cuenta lo dispuesto en el título 2.2.2 del Manual Operativo y realizar el registro correspondiente. **1.3** 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 habilidades del siglo XXI; (ii) Formación para la ciudadanía; (iii) Acompañamiento para la formulación de proyectos de vida; (iv) Presentar los acuerdos de confidencialidad de información; y (v) Articulación para la sostenibilidad, los cuales se encuentran establecidos en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete. **1.4.** Presentar al ICBF el plan de mitigación del riesgo, haciendo especial énfasis en la permanencia de los participantes y el seguimiento a los posibles casos de deserción. **1.5.-** 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. **1.6.** Presentar el ciclo de menú aprobado, según minuta patrón definida en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete, por la nutricionista de la Dirección Regional del ICBF. **1.7.** Presentar al Comité Técnico las muestras del material pedagógico que será entregado en los diferentes encuentros. **1.8.**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 definidos para cada modelo operativo descritos en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete y la respectiva estructura de costos. **1.9.**Conformar y organizar los equipos de talento humano y realizar el proceso de inducción de acuerdo con lo definido en el modelo operativo que corresponda, conforme a lo descrito en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete, guías, instructivos y demás documentación relacionada con el Programa y con el ICBF. **1.10** Acordar con la comunidad el lugar de realización de los encuentros cuando la operación se dé en espacios comunitarios, 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 o con acceso a baterías de baños en espacios cercanos, con dotación de sillas para la atención de los adolescentes, jóvenes, promotores e invitados especiales y alejados de zonas de riesgo). Los espacios aquí mencionados deben cumplir con lo establecido en los numerales ‘’2.5.1 Espacios Comunitarios’’, ‘’2.6 Atributos de calidad” y “2.6.1.1 Espacios comunitarios del Manual Operativo”. PARÁGRAFO 1: 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 adolescentes, jóvenes y sus familias. PARÀGRAFO 2: En el evento, que el ICBF realice la inauguración de infraestructuras destinadas para Sacúdete, y solicite AL CONTRATISTA, continuar con la implementación del programa sacúdete, EL CONTRATISTA, debera adecuar su atención al modelo operativo de espacios propios. **1.11.** 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 (espacios comunitarios) para la ejecución de los encuentros del Programa de manera presencial cuando no se realice en un espacio propio. **1.12.** Socializar con la comunidad y participantes potenciales el lugar donde se realizarán los encuentros y demás actividades del Programa; en los eventos que el ICBF cuente con infraestructura con destinaciòn especifica para sacùdete en el municipio de ejecuciòn, EL CONTRATISTA debera utilizar dicha infraestructura para el desarrollo de los encuentros sacùdete de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo en sus numerales ‘’2.5.2 Espacios propios”, “2.6 Atributos de calidad” y “2.6.1.2 Espacios propios.’’ y los costos del modelo de operaciòn. |

PREVIEW

**2. Obligaciones Específicas Fase de Implementación del Contrato. 2.1.** Implementar el Programa Generaciones Sacúdete con XXX cupos para adolescentes y XXX cupos para jóvenes, a partir del cumplimiento de la fase de alistamiento, garantizando seis (6) meses de atención. **2.2.** Realizar la atención de los usuarios conforme con la distribución de fases, cupos y municipios asignados al presente contrato descritos en el siguiente cuadro:

| Municipio | Cupos proyectados | Programación | Adolescentes | Jóvenes |
|---|---|---|---|---|
| | | Vigente | | |
| | | | | |
| | | | | |
| TOTAL | | | | |

**2.3.** Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. **2.4**. Desarrollar los componentes y actividades de la etapa de atención de acuerdo con lo definido en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete, las guías metodológicas y la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato.**2.5.** Conformar los grupos de atención de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete y determinar la fase a la que ingresaría cada participante (Inspírate o Enfócate), teniendo en cuenta las características del contexto, los intereses particulares de los jóvenes y adolescentes, temas de interés y las posibilidades del territorio. **2.6**. Desarrollar con los adolescentes y jóvenes participantes en el espacio propio o comunitario, la identificación perfil 360°, caracterización de los participantes y el desarrollo de los encuentros de las fases Inspírate, Enfócate y Transfórmate, los talleres de prevención de riesgos específicos y las actividades transversales de promoción, según lo establecido en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete, 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 adolescentes, jóvenes y sus familias, donde se desarrollen los contenidos propuestos, con los ajustes metodológicos a los que haya lugar. **2.7.** Desarrollar con los participantes y sus familias en el espacio propio o comunitario, los encuentros de Consejería familiar y comunitaria y Consejería individual, según lo establecido en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete, guías metodológicas y la propuesta metodológica aprobadas por el supervisor del contrato, de acuerdo con la conformación de grupos definida en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete 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 adolescentes, jóvenes y sus familias. **2.8**. Mantener procesos de articulación interinstitucional que actúen de manera complementaria al Programa, en pro de materializar los proyectos de vida de los participantes según lo establecido en la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato. **2.9**. Garantizar la asistencia de al menos un representante del CONTRATISTA a los comités y demás reuniones a los que sean citados por la Dirección Regional o Centro Zonal respectivo. **2.10**.Entregar el cronograma de encuentros y actividades de cada mes dentro de los últimos cinco (5) 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 jóvenes y adolescentes. **2.11**.-Garantizar las condiciones operativas, metodológicas, técnicas y logísticas para asegurar la continuidad de las actividades y la participación de cada uno de los adolescentes, jóvenes y sus familias en las actividades del Programa, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete. **2.12**. Realizar el diagnóstico de derechos de los adolescentes y jóvenes participantes del Programa, a más tardar en el tercer (3er) mes de ejecución del contrato, de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF. **2.13.** Realizar el registro del avance de las acciones realizadas por EL CONTRATISTA y las respuestas efectivas para garantizar los derechos de los adolescentes y

jóvenes, de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF, a partir de la primera entrega del reporte del diagnóstico de derechos. **2.14**. Identificar los participantes que se encuentren en riesgo de vulneración de derechos, hacerles seguimiento de conformidad con las instrucciones del ICBF y reportar con la periodicidad que le sea solicitado. **2.15**. 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 a cada una de los adolescentes y jóvenes participantes del Programa. **2.16.** Entregar a los (Número de participantes- Completar) adolescentes y jóvenes los materiales requeridos para la implementación de los diferentes encuentros y actividades de acuerdo con el tipo de atención (presencial – no presencial). **2.17** Realizar el registro de asistencia física con la firma manuscrita de cada uno de los adolescentes y jóvenes participantes, y de sus madres, padres o 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. **2.18.**Garantizar la permanencia de los adolescentes y jóvenes en al menos el ochenta por ciento (80%) de los talleres presenciales o no presenciales establecidos para cada una de las fases en el Programa. **2.19.** Propender por la permanencia y participación de padres y cuidadores en al menos el sesenta por ciento (60%) de los encuentros que involucren participación familiar, establecidos en el Programa. **2.20**. Vincular a un nuevo participante sólo cuando un adolescente o joven haya faltado a tres (3) encuentros seguidos, luego de que el mentor haya realizado el seguimiento a las causas de su inasistencia o cuando a partir del seguimiento adelantado por el CONTRATISTA se identifique que el participante no continuará en el Programa. PARÁGRAFO: Para la atención no presencial, cuando no se ha podido establecer contacto con algún participante por parte del CONTRATISTA se deberá realizar seguimiento en un periodo máximo de dos (2) semanas consecutivas, se entenderá que el participante no continúa dentro del proceso de atención y deberá vincularse un nuevo participante. **2.21**.Garantizar los espacios presenciales o no presenciales para que los participantes que no asistan a alguno de los talleres se puedan nivelar. **2.22**. Adelantar los desarrollos metodológicos adicionales necesarios para nivelar a los participantes vinculados tardíamente o que por diferentes razones no asistieron oportunamente a los encuentros. **2.23.** Acompañar a las y los adolescentes y jóvenes participantes en la potenciación de sus vocaciones, intereses y talentos en la construcción de sus proyectos de vida de forma transversal durante el desarrollo del Programa y realizar el respectivo registro en los mecanismos de información provistos por EL ICBF, del talento humano, caracterización de los participantes y los encuentros por fase de atención. **2.24.** Entregar a la Regional ICBF el informe de gestión mensual y los reportes de avance quincenal, en los formatos establecidos por EL ICBF con sus respectivos soportes. **2.25.** Promover la participación de los adolescentes y jóvenes en los espacios definidos por la ley y de acuerdo con las orientaciones dadas por EL ICBF, tales como: los Consejos Municipales y Locales de Juventud o Mesas de Juventudes, y demás espacios que faciliten el diálogo entre adolescentes, jóvenes y diálogos intergeneracionales. Lo anterior para atención presencial. PARÁGRAFO: Para la atención no presencial, EL CONTRATISTA podrá promover dicha participación por canales virtuales. **2.26.** Entregar y cumplir con los valores técnicos agregados del servicio presentados en la propuesta de contrapatida por valor de $.000 compuestos por: (i) ……; (ii)……. (iii) …….. 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.

3. **Obligaciones de la etapa de cierre. 3.1**. Realizar un taller con los adolescentes y jóvenes, donde deberá recolectar la información de cierre del programa de acuerdo con los instrumentos provistos por el ICBF con el fin de establecer las conclusiones y recomendaciones al Programa, así como, identificar las fortalezas en los talleres para el desarrollo de las capacidades y habilidades esenciales adquiridas y gestionadas durante el proceso. **3.2.** Realizar las demás actividades planteadas en el numeral ''3.4 Etapa de cierre'' del Manual Operativo del Programa de manera complementaria con lo estipulado en la propuesta metodológica y cronograma de actividades. **3.3.** Entregar un informe final que 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 atención. 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. Recopilación de acciones y resultados obtenidos de la articulación llevada a cabo con actores públicos y privados de cara a la consolidación de los proyectos de vida de las y los participantes. F. Sistematización de las acciones y temáticas abordadas por los adolescentes y jóvenes para el desarrollo de las iniciativas y materialización de sus proyectos de vida, indicando experiencias significativas, transformaciones logradas y aprendizajes, señalando los productos desarrollados y los resultados obtenidos en la implementación.

4. **Obligaciones relacionadas con el manejo administrativo, de gestión y de registro en el sistema de información.**

**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. **4.2.** Realizar el registro de adolescentes y jóvenes 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 Adolescencia y Juventud del ICBF. **4.3.** Presentar los informes y reportes que le sean solicitados por el ICBF, en los formatos y la periodicidad establecida por esa entidad . **4.4.**. Presentar informes sobre la ejecución de los valores técnicos asociados en los formatos y la periodicidad establecida por el ICBF. **4.5.** Realizar el registro y el cargue del diagnóstico de derechos realizado a los participantes, en el sistema de información definido por el ICBF, de acuerdo con los tiempos y los módulos definidos por la Dirección de Adolescencia y Juventud. **4.6.**. Realizar el registro de seguimiento a la gestión de garantía de derechos, con base en el diagnóstico de derechos de cada uno de los participantes y presentar informes mensuales de avance de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF. **4.7.** Registrar en el segundo mes de ejecución el ciento por ciento (100%) del talento humano contratado en el sistema de información definido por el ICBF. **4.8.** Presentar los reportes de avance en el cargue del registro de participantes en el sistema de información así: i) en el segundo mes del contrato el cincuenta por ciento (50%) del registro de los participantes de las cohortes que han estado vinculados hasta ese momento; ii) en el tercer mes de ejecución el cien por ciento (100%) del registro de los participantes de las cohortes que han estado vinculados hasta ese momento; y iii) del cuatro al séptimo mes de ejecución reportes mensuales del cien por ciento (100%) de los participantes vinculados en cada mes de atención. **4.9.** Presentar los reportes de avance la realización de encuentros en el sistema de información así: del segundo al quinto mes de ejecución reportes mensuales del veintidós por ciento (22%) de los encuentros realizados, lo que implica que al sexto mes se contará con el ochenta y ochos por ciento (88%) de los encuentros realizados; y ii) en el último mes de ejecución el doce por ciento (12%) de los encuentros realizados, para un total del cien por ciento (100%) de los encuentros realizados. **4.10.** Presentar los reportes de avance en el cargue del perfil 360 de entrada en el sistema de información así: en el tercer, quinto y séptimo mes de ejecución el cien por ciento (100%) de los participantes vinculados en el bimestre de atención. **4.11.** Presentar los reportes de avance en el cargue del perfil 360 de salida en el sistema de información así: en el cuarto mes el cincuenta por ciento (50%) y en el último mes de ejecución el cien por ciento (100%) participantes atendidos. **4.12.** 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 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 adolescentes y jóvenes que se encuentren en el Programa.

**5. Obligaciones relacionadas con la administración de los recursos.**

**5.1.** Presentar en el primer Comité Técnico Operativo el presupuesto de operación de los servicios contratados y el flujo mensualizado de gastos, 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 posterior aprobación de la supervisión del contrato. **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**. 5.3.** Entregar a la Regional ICBF el informe financiero mensual, en los formatos establecidos por EL ICBF con sus respectivos soportes. **5.4.** 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. **5.5.** 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. **5.6.** Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados**. 5.7.** 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 **xxxxxxxx ( indicar tipo de cuenta)** de uso exclusivo de los recursos aportados por **EL ICBF**, anexando certificación bancaria de la titularidad. Si el **CONTRATISTA** presenta una cuenta bancaria que haya sido utilizada previamente para el manejo de recursos propios, deberá certificarla por el banco con saldo cero. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. **PARÁGRAFO TERCERO**: Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar. **5.8.** 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. **5.9.** 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 rendimientos financieros, multas o cualquier otro concepto causado a favor del ICBF en razón de la ejecución del contrato. **5.10.** Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores y contratistas preferiblemente por transferencia bancaria**. PARÁGRAFO**: En caso de ser requerida la

cuenta maestra, los pagos deberán ser adelantados conforme lo indicado en las Resoluciones 1400 de 2020, 8300 de 2021 y demás normas aplicables **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. **5.12.-**Informar al supervisor inmediatamente sea adquirida la dotación para el personal que ejecutará la Modalidad (chalecos, gorras, entre otros) y entregar al supervisor las correspondientes facturas, con el fin de realizar el registro en el sistema que corresponda por parte del **ICBF**, de acuerdo con lo establecido en la guía de gestión de bienes del **ICBF**.

**CLÁUSULA 2. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del contrato será por hasta siete (7) meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Sin exceder el 15 de julio de 2022.

**CLÁUSULA 3. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**

Para todos los efectos legales el valor total del contrato será por la suma de _____**PESOS M/CTE ($XX.XXX.XXX.oo)** discriminado de la siguiente forma:

1. La suma de (Indicar valor en letras), ($XXXX valor en números), como aporte del **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR** para la atención de los beneficiarios
2. Los aportes del valor técnico agregado que realizará la Entidad contratista, por valor de (Indicar valor en letras), ($XXXX valor en números)

Los recursos de la vigencia 2021 corresponden a:

1. Aporte ICBF: La suma de (Indicar valor en letras), ($XXXX valor en números)
2. Aporte contratista: La suma de (Indicar valor en letras), ($XXXX valor en números)

Los recursos de la vigencia 2022 corresponden a:

1. Aporte ICBF: La suma de (Indicar valor en letras), ($XXXX valor en números)
2. Aporte contratista: La suma de (Indicar valor en letras), ($XXXX valor en números)

**PARAGRAFO PRIMERO. -** La determinación, especificación e inversión de los aportes efectuados por **EL ICBF** y los aportes del valor técnico agregado (cuando aplique) por parte del **CONTRATISTA** serán verificados, avalados y aprobados por el supervisor del contrato.

| Desembolso por mes de operación | Etapa | Periodo | Porcentaje | Valor |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Alistamiento | Mensual | xx | xx |
| 2 | Alistamiento | Mensual | xx | xx |
| 3 | Atención | Mensual | xx | xx |
| 4 | Atención | Mensual | xx | xx |
| 5 | Atención | Mensual | Xx | xx |



PÚBLICA

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 6 | Atención | Mensual | Xx | xx |
| 7 | Atención | Mensual | Xx | xx |
| 8 | Atención | Mensual | Xx | xx |

El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de EL CONTRATISTA o quien se encuentre debidamente facultado:

**Etapa de alistamiento.**

**Primer pago.** El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la entidad contratista, o quien se encuentre debidamente facultado:

**a)** Directorio del talento humano del **CONTRATISTA**, en formato establecido por **EL ICBF**, y según los perfiles definidos en la Modalidad Generaciones Sacúdete.
**b)** Registro de posibles participantes: adolescentes y jóvenes.
**c)** El plan de mitigación del riesgo
**d)** Plan de sistematización (gestión del conocimiento) que hará parte del informe final.
**e)** Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor

**Segundo pago.** El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la entidad contratista, o quien se encuentre debidamente facultado:

**a)** 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.
**b)** Capacitación y socialización al talento humano sobre:
   a. Ley 1098 de 2006 - Código de Infancia y Adolescencia.
   b. Política Nacional de Infancia y Adolescencia (2018-2030).
   c. Ley 1885 de 2018 - Ley estatutaria, Estatuto de Ciudadanía Juvenil.
   d. Documentos técnicos de la Dirección de Adolescencia y Juventud.
   e. Manual Operativo Generaciones Étnicas con Bienestar Adolescentes y Jóvenes.
   f. Sistema Integrado de Gestión del ICBF (misión, visión, política ambiental).
   g. Enfoque de desarrollo integral y el aporte del Modalidad al proceso.
   h. Enfoques diferenciales e interseccionales.
   i. Identificación de signos de posibles vulneraciones y remisiones.
   j. Acción en el marco del Sistema Nacional Bienestar Familiar y el Sistema Nacional de Juventud.
   k. Rutas de atención.
   l. Habilidades del siglo XXI y Habilidades 4.0.
   m. Plan Básico de Seguridad y Salud Ocupacional del operador.
   n. Seguridad y salud en el trabajo.
**c)** Acuerdo de confidencialidad – manejo de la información.
**d)** Propuesta pedagógica que contenga: (1) pedagogía y metodología que se va a utilizar para el desarrollo de cada uno de los componentes de la Modalidad; (2) ciclo de menú para los refrigerios que ofrecerán a las y los adolescentes y jóvenes étnicos en los encuentros vivenciales, el cual debe estar basado en la minuta patrón establecida en este lineamiento. Estos ciclos de menú deberán ser aprobados por las y los nutricionistas de las direcciones regionales o de los centros zonales, dependiendo de las particularidades de cada departamento. Se debe presentar un ciclo de menú departamental cuando las características o disponibilidad de alimentos, hábitos y costumbres alimentarias de la población permitan el diseño de un único ciclo de refrigerios. De lo contrario, se debe presentar un ciclo de menú por Centro Zonal cuando las

PÚBLICA

características de disponibilidad de alimentos, hábitos y costumbres alimentarias de la población obliguen al diseño de varios ciclos de menú.

**e)** Informe de la etapa de alistamiento.

**f)** Documento de aprobación de la etapa de alistamiento emitido por el supervisor del Contrato, según formato definido por **EL ICBF**.

**3. Para los desembolsos tercero al octavo:**

A).- Reporte de asistencia de los adolescentes y jóvenes a los encuentros y actividades realizadas en los meses de atención objeto del desembolso correspondiente, tanto en medio físico como en los mecanismos de reporte establecidos por EL ICBF. 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. B).- Presentar los reportes de avance en el cargue en el sistema de información de conformidad con los porcentajes de avance establecidos en la obligación 2.9. C).- Informe de la ejecución financiera del mes anterior. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello EL ICBF. Los informes de ejecución financiera para cada desembolso debe reflejar coherencia entre la información de valores obligados registrados mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. (Atenciones e inversión)". D).- Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que dé cuenta de la prestación del servicio que brindó EL 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. E).- Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, con corte al mes inmediatamente anterior al pago, en caso de comunicarse por parte del supervisor que el contrato debe tener cuentas maestras aportar el reporte emitido por la entidad financiera. F) Para cada desembolso se deberá presentar el listado completo de los usuarios que hayan sido atendidos hasta la fecha de corte, garantizando la coherencia entre la información reportada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras (Atenciones e inversión) y el sistema de información CUÉNTAME. (Caracterización de usuarios) G) Aportar certificado de coberturas que refleje el número de usuarios que hayan sido atendidos hasta la fecha de corte, debe guardar unicidad entre la información reportada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras (Atenciones e inversión) y el sistema de información CUÉNTAME. (Caracterización de usuarios).

**PARÁGRAFO PRIMERO**. Una vez terminado cada mes de ejecución el supervisor podrá descontar el costo variable de los cupos que no asistieron a los encuentros, así mismo, al culminar cada fase técnica (Inspírate y Enfócate) de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete, el supervisor descontará el costo 15% de los cupos en que no terminaron con la fase técnica (se entiende que el participante ha culminado la fase cuando cumple con el 80% de la asistencia a los encuentros). La asistencia deberá estar registrada en el sistema de información definido por el ICBF.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

**PARÁGRAFO TERCERO.** EL CONTRATISTA aportará para la ejecución del contrato la contrapartida o valores técnicos agregados (cuando haya lugar) y avaladas en el primer comité técnico operativo del contrato.

**PARÁGRAFO CUARTO.** Las solicitudes de desembolso previstas en la presente cláusula deberán ser presentadas por EL

CONTRATISTA , dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes correspondiente al desembolso, a excepción del primero, acompañados con los respectivos soportes.

**PARÁGRAFO QUINTO**. La entrega de aportes a que se refiere la presente cláusula se encuentra sujetos a: i) el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte del contratista; ii) la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente; iii) la certificación del Supervisor del cumplimiento de las obligaciones contractuales que apliquen para la fecha del mismo; iv) la disponibilidad del respectivo PAC; y v) la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

**PARÁGRAFO SEXTO.** El trámite del último pago estará sujeto al cumplimiento de las directrices impartidas por el ICBF, en especial a la presentación de i) un informe final de actividades; ii) un informe de supervisión de los contratos derivados, si hubiera lugar a ellos; y iii) certificación y soportes en los cuales se acredite que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de sus obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, salvo que el ICBF disponga procedimiento contrario, en cumplimiento de lo estipulado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018.

**PARÁGRAFO SÉPTIMO.** Una vez vencido el plazo de ejecución del contrato y con el fin de proceder a su liquidación en el término previsto para ello, EL CONTRATISTA deberá entregar al ICBF los siguientes documentos: i) los informes técnicos y administrativos consolidados que reflejen la ejecución total del contrato; ii) el informe financiero del último mes de ejecución del contrato y el consolidado de toda la ejecución del contrato, que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF, con el fin de determinar los saldos a favor de las partes; iii) copia del extracto bancario de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF para el presente contrato, que incluya los dos (2) últimos meses de ejecución del contrato y los extractos de los meses siguientes hasta que la cuenta esté en ceros (0) o hasta la liquidación del contrato; y iv) planillas de pago al talento humano, acompañadas del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, correspondientes al último mes de ejecución.

**PARÁGRAFO OCTAVO.** En todo caso y no obstante a la forma de pago prevista, los pagos están sujetos a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

**PARÁGRAFO NOVENO.** Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

**PARÁGRAFO DÉCIMO.** Los pagos correspondientes serán consignados por el ICBF al CONTRATISTA en la cuenta de la entidad financiera que para tal efecto establezca el contratista y que se encuentre registrada y habilitada en el SIIF.

PÚBLICA