INFORME MENSUAL DEL OPERADOR # 3
DÍA 31 MES MAYO DE 2022

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	20001412022
Nombre del Operador	CONSEJO COMUNITARIO DE LA COMUNIDAD NEGRA DE GUACOCHE
Departamento	CESAR
Municipio(s)	VALLEDUPAR
Fecha inicio	02/02/2022
Fecha finalización	30/06/2022
Valor total inicial del contrato	$114.378.600
Valor aporte ICBF	$114.378.600
Cupos programados	300
Número de grupos del contrato	12
ADICIÓN / PRÓRROGA	
Fecha de inicio	0
Fecha de finalización	0
Prórroga (plazo)	0
Valor adición	0
Valor adición aporte ICBF	0
Número de niñas y niños participantes adicionales	**0**

REPORTE DE GESTIÓN

ATENCIÓN (Por Municipio)

#	M/pio	Programación inicial de niñas y niños	niñas y niños atendidos a la fecha	# de horas programadas de encuentros	# de horas realizadas de encuentros	# de encuentros programados	# de encuentros realizados	% de niñas y niños atendidos registrados en *Cuéntame*	# niñas y niños atendidos (Población Migrante)
1	V/par	300	300	96	72	48	42	0	0
Total	V/par	300	300	96	72	48	42	0	0

GARANTÍA DE DERECHOS (Por contrato)

#	Número de derechos identificados como: vulnerados, amenazados e inobservados (acumulado)	Número de gestiones realizadas para la garantía de derechos (acumulado)	Número de respuestas efectivas (acumulado)
1	0	2	2

FORTALECIMIENTO FAMILIAR (Por contrato)

#	Número de encuentros familiares realizados	Número de Familias participantes	Temáticas
1	3	32	3

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DURANTE EL MES DE EJECUCIÓN

Fortalezas y lecciones aprendidas durante el mes ejecución:

1. **Formación y participación:** Los niños y niñas en este mes de ejecución aprendieron a que riesgos están sometidos saben que flagelos dañan nuestro entorno y lo identifican muy bien para siempre estar prevenidos y no caer en esas cosas malas que afectan a la comunidad en general, así mismo se preocupan por siempre darle buen uso a sus tiempos libres para no hacer parte de ese grupo de personas que dañan el entorno, estando atentos a evitar cualquier tipo de riesgos que se puedan presentar. Aprendieron como alertar a sus padres, acudientes, promotor, adultos en general de cuando se sientan en peligro y poder generar una alerta para que se puedan tomar las medidas que se requieran en estos casos. En la prevención de consumo y adicciones aprendieron primeramente que son las adicciones y los tipos de adicciones como los juegos, internet, alcohol, y sustancias psicoactivas que deben tener mucho cuidado sobre todo ahora que la tecnología hace parte importante en el diario vivir saben que debe ser controlado y vigilado por sus padres y darle el mejor uso posible. Aprendieron que afectaciones pueden conllevar a consumir cualquier tipo de sustancias como el alcohol, cigarrillos y demás sustancias psicoactivas muchos coincidieron que puede ser los problemas intrafamiliares, maltratos y demás pero que también se debe buscar ayuda antes de tomar esa clase de decisiones, así mismo el uso excesivo de aparatos electrónicos que muchas veces son los mismos padres que se los dan para entretenerlos o no prestarles atención en otras cosas pero al igual saben que tener acceso a estos dispositivos los puede afectar emocionalmente.
   Se les explico cómo se puede identificar un entorno de peligro ante las personas consumidoras y los cuidados que se debe tener como no estarles aceptando cosas o escuchándolos de que eso les va a hacer bien es en esos momentos donde se debe prender la alerta y ellos saben que deben contarle a un adulto para así poder evitar caer en esos malos pasos.

PÚBLICA



En el módulo él: Convivencia, reconciliación y cultura de paz se reflexiono

Sobre el derecho a vivir en paz y hermandad con todos los niños y niñas

Diciéndoles que es convivencia y como llevar a cabo una buena convivencia

Como respetando la opinión de los demás, tolerándonos, aprendiendo que todos somos diferentes, así mismo se contó si se ha tenido buena o mala convivencia en todos nuestros entornos en los que nos corresponde vivir diariamente y si se encontraron casos de que se ha tenido en ocasiones malas convivencias pero así mismo también compartieron donde han tenido sanas convivencias con sus amigos, familias t en el entorno escolar. RESPETO POR LAS DIFERENCIAS Y RECONOCIMIENTO DEL OTRO COMO UN INTERLOCUTOR VALIDO. En esta temática los niños y niñas hicieron referencia a lo que es respetar al otro ya sea cual sea la diferencia que todos no somos iguales ya sea por discapacidades físicas o de diferentes formas de pensar o color de piel que siempre sea cual sea la diferencia debemos respetarnos unos a otros, como también reconocer que mis derechos comienzan cuando terminan los de los demás porque no podemos pasar por encima de los derechos de los demás que así tengamos diferencias siempre tendremos los mismos derechos

Describir las acciones puntuales frente a cada uno de los siguientes componentes:

2. **Formación y participación**:

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

Durante el desarrollo de los encuentros vivenciales dentro del Programa Generación Étnica conBienestar se identificaron las siguientes Fortalezas:

Encuentro 9: FACTORES DE RIESGOS COMUNITARIOS

- Aprendizaje de los riesgos comunitarios
- Alta participación de los integrantes del Programa
- Reconocimiento de los factores de riesgo
- Puntualidad en el desarrollo del encuentro
- Practicidad en la identificación de los riesgos comunitarios
- Participación activa en la prevención de los riesgos
- Solidaridad con los que padecen los riesgos

Encuentro 10: PREVENCION DE CONSUMO Y ADICCIONES.

- Reconocimiento en la prevención del consumo y adiciones
- Disponibilidad en la Prevención del consumo y adiciones
- Empatía con los demás
- Amor hacia los demás
- Compañerismo en la actividad desarrollada
- Solidaridad con sus compañeros
- Buen trato colectivo
- Conocimiento del tema
- Colaboración en la prevención del consumo y adiciones

Encuentro 11: LA CONVIVENCIA EN NUESTRO ENTORNO.

- Receptividad hacia la convivencia
- Reconocimiento de nuestro entorno
- Participación Comunitaria
- Manifiesta el interés aplicar la convivencia
- Identifican las causas de la convivencia
- Conocimiento comunitario de nuestro entorno

Encuentro 12: RESPETO POR LAS DIFERENCIAS Y RECONOCIMIENTO DEL OTRO COMOUN INTERLOCUTOR VALIDO

- Respeto a los demás
- Reconocimiento de los demás
- Manifestación del respeto como fuente de la interlocución

PUBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

- Adaptación a los cambios de pensamientoHonestidad hacia los demás
- Amor Familiar
- Interlocución con los demás
- Compromiso en sus obligaciones respetar y reconocer a los demás
-

MODULO: Convivencia, reconciliación y cultura de paz se reflexiono

Sobre el derecho a vivir en paz y hermandad con todos los niños y niñas

Diciéndoles que es convivencia y como llevar a cabo una buena convivencia

Como respetando la opinión de los demás, tolerándonos, aprendiendo que todos somos diferentes, así mismo se contó si se ha tenido buena o mala convivencia en todos nuestros entornos en los que nos corresponde vivir diariamente y si se encontraron casos de que se ha tenido en ocasiones malas convivencias pero así mismo también compartieron donde han tenido sanas convivencias con sus amigos, familias t en el entorno escolar. RESPETO POR LAS DIFERENCIAS Y RECONOCIMIENTO DEL OTRO COMO UN INTERLOCUTOR VALIDO. En esta temática los niños y niñas hicieron referencia a lo que es respetar al otro ya sea cual sea la diferencia que todos no somos iguales ya sea por discapacidades físicas o de diferentes formas de pensar o color de piel que siempre sea cual sea la diferencia debemos respetarnos unos a otros, como también reconocer que mis derechos comienzan cuando terminan los de los demás porque no podemos pasar por encima de los derechos de los demás que así tengamos diferencias siempre tendremos los mismos derechos.

3. **Gestión y coordinación Interinstitucional y social para la garantía y el restablecimiento de derechos :**

se realizó la coordinación con el ente deportivo del municipio de Valledupar INDER en donde con sus profesores en danzas y aeróbicos se realizó la jornada de recreación y estilos de vida saludable donde todos los niños y niñas se gozaron el momento y se divirtieron mucho y a la vez ejercitar el cuerpo para una mejor salud.

Se articuló con la policía Nacional, Estudiantes de la Universidad Popular del Cesar, Institución educativa quienes además facilitaron el lugar en donde se hacen los encuentros vivenciales, también se coordinó acompañamientos por docentes, miembros de la directiva del consejo comunitario José Prudencio Padilla, quienes por el bien comunitario se vincular a los encuentrosvivenciales de esa manera lograr el entusiasmo

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

de los Niño y Niñas.





4. **Fortalecimiento del Gobierno Propio y dinamización de redes sociales de niñas, niños y sus familias:**

INTERCAMBIO DE EXPERIENCIA ADULTOS MAYORES

En esta oportunidad más que encuentros en familia se realizó con nuestros adultos mayores en lo cual se compartieron experiencias, historias y de cómo se desarrollaba su vida cotidiana los niños y niñas se mostraron con muchas ganas de saber esas cosas que como hacían para las conseguir los alimentos y así mismo como los procesaban y en que vasijas lo hacían, como eran los juegos que practicaban en esa época fueron muchas las preguntas de los niños y niñas en donde la dinámica era que los NN les hacían preguntas directas a los adultos, jugar a entrevistar y que los adultos mayores den respuestas de esa manera podrían ir respondiendo y contando historias de esas épocas. Se compartieron juegos de mesa donde nuestros mayores les explicaban las reglas de juego y que ese es uno de los mejores pasatiempos y para agilizar la mente

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"





Dificultades identificadas durante el mes de ejecución:

- Un 10% de los participantes no practica la convivencia en su entorno.
- Un 20% de los participantes pretender llamar la atención no practicando la convivencia los niños, niñas y adolescentes, en muchas ocasiones no reconocen la convivencia.
- El 20% de los niños, niñas y adolescentes manifestó irrespeto por los demás.
- El 05% de los niños, niñas y adolescentes practican el irrespeto en las diferencias con losdemás.
- El 10% de los niños, niñas y adolescentes manifiestan no reconocer a su interlocutor porsu forma de pensar.
- Algunos niños, niñas y adolescentes ven como normal el irrespeto y la falta de reconocimientopor el otro.

Acciones realizadas para mitigar/superar las dificultades identificadas durante la ejecución:

Formación y participación:

En cada encuentro se da la participacion en trabajos de equipos con actividades ludicas

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

para que los NN aprendan a convivir de mejor manera, en este mes se ejecuto el modulo de convivencia amor, paz y la no violencia Se implementas practicas de aceptacion y de respeto al otro, reconociendo el valor que tiene la otra persona y lo valioso de reconocer sus virtudes.







Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

Buenas prácticas / Experiencias exitosas implementadas en el mes

El mes de mayo fue muy grato para los niños y niñas, tuvieron la oportunidad de compartir con los padres y docentes en una jornada de aeróbicos la cual disfrutaron mucho, se les realizo una jornada de competencia en juegos de mesa y juegos lúdicos, se tuvo una jornada de pintura en el polideportivo de la comunidad donde nuestros NN expresaron por este medio su conocimiento respecto al tema y sus capacidades de pintura. Realizaron un drama los niños de 6 a 9 los cuales se lo presentaron a los más grandes referente a la temática correspondien





Observaciones

Es importante el vincular insumos tradicionales para fortalecer las prácticas culturales en los NN

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumple (sí, no o en ejecución)**	**Actividades realizadas**	**Documento que evidencia el cumplimiento**	**Folio o ruta digital en la que se evidencia el documento**
1. Conformar y disponer bajo su propia autonomía y responsabilidad el talento humano del proyecto, de conformidad con la propuesta y el presupuesto	si	Concertación con la comunidad en la socialización del programa	Acta de concertación y hojas de vidas del talento humano	Correo Electrónico institucionales – carpeta contractual

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

aprobados, y lo estipulado en el Manual Operativo.				
2. Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento a los eventos que afecten la atención de las niñas y niños beneficiarios del Programa. El operador deberá dar aviso al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta durante la ejecución del contrato junto con alternativas de solución viables.	si	Envíos previos del cronograma de actividades e informar notificaciones o anomalías	Cronogramas de actividades e intensificación	Correo electrónicos institucionales – Carpeta contractual
3. Apoyar al ICBF en el suministro y respuesta oportuna de la información solicitada por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.	si	Gestión institucional	Gestiones institucionales realizadas durante la ejecución del programa	Cargue Share Point
4. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	si	Se presentan pólizas de cumplmiento No. 47-44-101019503 y 47-54-101000762	Documento de póliza /Cargue enlace 2 del SECOP	Documento de póliza /Cargue enlace 2 del SECOP
5. Cumplir con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables al Programa con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, los cuales podrán ser ajustados y una vez	si	Se genera certificación de cumplimiento de acuerdo a las obligaciones de la etapa de operación mes de mayo	Informe técnicos	Carpeta contractual/ cargue Share point

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

publicados, serán de obligatorio cumplimiento.				
6. Mantener indemne al ICBF por reclamos, acciones o demandas que se inicien en su contra por los daños o perjuicios que sus empleados o subcontratistas causen a terceros.	si	No se presentaron quejas		
7. Garantizar la seguridad, confidencialidad y salvaguarda de la información y del material en custodia.	si	Se genera certificado de confidencialidad del talento humano y representante legal		Carpeta contractual de la etapa de alistamiento
8. Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF con la periodicidad y por los medios que este defina.	si	Evidencias fotográficas de las oficinas y demás insumos de comunicación		Correo electrónico del enlace Regional
9. Realizar los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social - SISS (salud, pensión y riesgos laborales), y de parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago correspondientes.	si	Se vincula al personal contrato	Informe financiero del mes de Mayo	Carpeta de requisitos financieros mes de Mayo/ cargue Sharepoint
10. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún	si	Uso del modelo de marcas autorizado		

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.				
11. No utilizar con fines lucrativos el material resultado de la ejecución de este proceso. El uso y circulación de estos contenidos por las partes, sólo podrá hacerse con fines de divulgación del proyecto y siempre y cuando exista autorización informada y consentida con firma por parte de los representantes legales (padres, madres y cuidadores) de las niñas y niños participantes.	si	Confidencialidad por parte del talento humano y capacitación al buen uso de los materiales a tratar y ejecutar dentro del programa	Certificados de confidencialidad y capacitaciones	Carpeta contractual alistamiento
12. Conservar y mantener en buen estado los materiales utilizados y/o adquiridos en virtud de la ejecución del contrato, conforme la propuesta y presupuesto aprobados.	si	Evidencias fotográficas de las oficinas y archivos		Acta de visita enlace regional
13. 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		Informe técnicos	Carpeta contractual7 cargue Share point
14. Articular con los enlaces de infancia de las Direcciones Regionales ICBF que correspondan, con el objetivo de favorecer y fortalecer el desarrollo	si		Informe técnicos	Carpeta contractual7 cargue Share point

PÚBLICA

de las actividades propias del proyecto en los territorios focalizados.				
15. Realizar el registro oportuno y con calidad de la información en los mecanismos de información establecido por el ICBF, de los beneficiarios atendidos en el Programa.	si	No se ha generado usuario cuéntame		
16. Presentar el informe de gestión mensual, de acuerdo con los formatos suministrados por el ICBF y lo que estipula el Manual Operativo.	si	Elaboración de informe técnico por cada promotor de derecho e informe del operador	Informe técnicos	Carpeta contractual cargue Share point
17. Presentar el informe financiero de acuerdo con los formatos suministrados por el ICBF y lo que estipula el Manual Operativo.	si	Anexar facturas de pagos a talento humano y proveedores	INFORME FINANCIERO	Carpeta contractual de informe financiero del mes
18. Presentar dentro del último mes del plazo de ejecución del contrato, el infor|me final de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo del Programa.	SI	Se entrega informe final	Informe técnico	Carpeta contractual /share point
19. Disponer de una cuenta bancaria y contable independiente para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la	SI	Se crea la cuenta y se envía certificación bancaria		Carpeta requisitos jurídicos

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

	cuenta que la Dirección del Tesoro Nacional disponga. En caso de comunicarse por parte del supervisor que el contrato debe tener cuentas maestras, aportar el reporte emitido por la entidad financiera.				
20.	Reportar al ICBF mensualmente los valores no ejecutados durante el mes inmediatamente anterior, con una propuesta de reinversión en el proceso de atención y beneficiando a las niñas y niños del Programa, de acuerdo a lo establecido en el Manual Operativo, la cual será de revisión del supervisor del contrato quien definirá su aprobación o no.	SI	Informe financiero	Requisitos financiero	Carpeta contractual financiero / cargue Share point
21.	Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón a la ejecución del contrato. Las	SI	No ha se ha ejecutado pago de la misma a la fecha		

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

	consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito, por el supervisor del contrato.				
22.	Mantener la información financiera relacionada con la ejecución del contrato con sus soportes debidamente organizados, los cuales deben estar disponibles cuando el supervisor los requiera**.**	SI		Informes financieros	Carpeta contractual financiero / cargue Share point
23.	Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo *"Buenas Prácticas en la Gestión Contractual"* del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI			
24.	Cumplir con las normas y recomendaciones sanitarias vigentes emitidas por las autoridades nacionales y locales, en el desarrollo de las actividades realizadas dentro del objeto del contrato de aporte**.**	SI		Informes técnicos	Carpeta contractual
25.	Cumplir con la normatividad vigente relacionada con el suministro,	SI			No aplica

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

	almacenamiento y transporte de alimentos.				
26.	Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	SI	Buenas acciones de manera general		
27.	Atender durante la ejecución del contrato los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el supervisor, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones**.**	SI	No se realizaron requerimientos durante este período de ejecución contractual		
28.	Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	SI	Cumplimiento de la obligación		INFORMES TECNICOS
29.	Cumplir con la duración y actividades de cada etapa del proceso de atención, de acuerdo con lo definido en el Manual Operativo del Programa entregadas por la Dirección de Infancia.	SI	Cumplimiento de la obligación		INFORMES TECNICOS
30.	Recibir y atender las visitas que adelante el supervisor del contrato y su equipo de apoyo y demás funcionarios que intervengan en el proceso.	SI	Cumplimiento de la obligación		No se realizaron solicitudes durante este período de ejecución por parte de organismos de control del Estado

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

31. Garantizar la implementación de las medidas de bioseguridad en todos los encuentros, tanto para el talento humano como para las y los participantes. Cuando la atención sea presencial, el operador deberá gestionar con los gobiernos locales la consecución de los elementos de bioseguridad para las niñas y niños vinculados al Programa.	SI	Cumplimiento de la obligación		ENCUENTROS VIVENCIALES – INFORMES TECNICOS
32. Realizar mensualmente compras locales de alimentos, bienes o servicios producidos localmente, de acuerdo con lo establecido en la Ley 2046 del 6 agosto de 2020 y atendiendo lo dispuesto en la Guía orientadora para el desarrollo de la estrategia de compras locales del ICBF. Se debe registrar la información en el formato vigente, tanto en forma digital (Excel) como impresa. El diligenciamiento debe ser realizado por mes, adjuntando a cada archivo los soportes de las	SI		Cuentas de cobros – refigerios tradicionales	Informe financiero

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

compras realizadas, en formato digital.				
33. Realizar acompañamiento y seguimiento a las y los participantes y sus familias de manera permanente, y reportar al ICBF la información del seguimiento realizado en los formatos y tiempos definidos, en caso de que se presenten situaciones de contingencia a nivel nacional o territorial con el fin de identificar los riesgos en las niñas, niños y sus familias a raíz de estas situaciones.	SI	Se realizan las actividades contempladas en la etapa de operación y según programación del mes de Mayo /2022	Informes técnicos	
34. Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato**.**	SI	Se realizan las actividades contempladas en la etapa de operación y según programación del mes de Mayo /2022		INFORMES TECNICOS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN RELACIÓN CON EL MANEJO ADMINISTRATIVO Y CONTABLE DE LOS BIENES INMUEBLES				
Obligaciones (textuales del	**Cumple (sí,**	**Actividades**	**Documento que evidencia el**	**Folio o ruta digital en la que se evidencia el**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

contrato)	no o en ejecución)	realizadas	cumplimiento	documento
1. Presentar en el segundo Comité Técnico Operativo de la etapa de alistamiento, el plan de inversión de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF. En los casos en que el CONTRATISTA	si	Propuesta de presupuesto	Formato de presupuesto diligenciado	Correo electrónico anexo a soportes de alistamiento
2. Presentar ante el Comité Técnico Operativo del contrato la propuesta técnica y financiera de reinversión de recursos, virtualización de contenidos, internet, materiales pedagógicos	SI	Propuesta de presupuesto	Formato de presupuesto diligenciado	Correo electrónico anexo a soportes de alistamiento-FINANCIERO
3. Realizar el registro de niñas y niños participantes y el respectivo cargue de las evidencias asociadas a la etapa de atención, lo cual incluye el registro del talento humano	SI	Solicitud de usuario para plataforma cuéntame	Formatos Institucionales – Solicitud en proceso	No se cuenta con el usuario cuéntame
4. Permitir y facilitar al supervisor, equipo de apoyo a la Supervisión y demás funcionarios del ICBF que intervengan en el proceso, la inspección en forma presencial	SI			Anexos actas por el Icbf una vez sean presentadas
5. Presentar los reportes de avance en el cargue en el sistema de información así: En el segundo mes de ejecución (incluyendo el mes de Alistamiento), el 100% del talento humano contratado, el 50% del registro de niñas y niños participantes, el 25% del diagnóstico inicial de derechos y el 25% de los encuentros realizados. En el tercer mes de ejecución, el 100% del registro de niños y niñas participantes, el 60% del diagnóstico inicial de		Solicitud de usuario para plataforma cuéntame		No se cuenta con el usuario cuéntame

PUBLICA

derechos y el 60% de los encuentros realizados. En el cuarto mes de ejecución, el 100% del registro de niños y niñas participantes, el 100% del diagnóstico inicial de derechos, el 80% de los encuentros realizados y el 25 % seguimiento del diagnóstico de derechos. En el último mes de ejecución, el 100% del cargue del registro inicial, de diagnóstico de derechos, del seguimiento del diagnóstico de derechos y de los encuentros realizado				
6. Realizar el registro de niñas y niños participantes y el respectivo cargue de las evidencias asociadas a la etapa de atención, lo cual incluye el registro del talento humano	SI	Solicitud de usuario para plataforma cuéntame	Formatos institucionales	A la fecha no se cuenta con el acceso a la plataforma cuéntame para su diligenciamiento
7. Realizar el registro de niñas y niños participantes y el respectivo cargue de las evidencias asociadas a la etapa de atención, lo cual incluye el registro del talento humano	SI	Solicitud de usuario para plataforma cuéntame	Formato registro NN	No se cumple con el usuario cuéntame para su diligenciamiento
8. 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	SI	Creación de archivos y mecanismo para la protección de la información		Archivos seguro en la oficina de Coordinación del Consejo comunitario de la comunidad negra de Guacoche

PÚBLICA

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 INFORMACIÓNo				

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Obligaciones durante la fase de alistamiento

Obligaciones (textuales del contrato)	Cumple (sí, no o en ejecución)	Actividades realizadas	Documento que evidencia el cumplimiento	Folio o ruta digital en la que se evidencia el documento
1.1 Realizar durante la etapa de alistamiento, la búsqueda activa de niñas y niños para su participación en el Programa, de acuerdo con los criterios de focalización poblacional en los municipios priorizados del Departamento Cesar para atención del programa..	si	Se dio cumplimiento durante la etapa de alistamiento	Registro de NN	Correo electrónicos institucionales , cargue SharePoint y carpeta contractual de alistamiento en CD
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 ….	si	Se dio cumplimiento durante la etapa de alistamiento	Registro del total de los participantes	Correo electrónicos institucionales y carpeta contractual de alistamiento
1.3 Realizar mediante los procedimientos definidos por el ICBF, la socialización y	si	Se dio cumplimiento durante la etapa	Acta de concertaciones y evidencias	Informes de ejecución alistamiento

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

los procesos de concertación de la línea técnica del Programa con la comunidad, de acuerdo con sus condiciones y particularidades culturales. Las actas de concertación con comunidades étnicas deberán ser entregadas al supervisor del contrato. La concertación se puede realizar de manera presencial o por medios no presenciales..		de alistamiento	fotográficas	
1.4 Presentar al supervisor(a) del contrato la propuesta metodológica ajustada 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; este será requisito para el inicio de la operación del Programa. Lo anterior, teniendo en cuenta lo definido en el Manual Operativo. PARÁGRAFO PRIMERO. Todas las actividades diseñadas para los encuentros vivenciales deben ejecutarse bajo expresiones de tipo vocacional, cultural, deportivo, artístico o participativo. Estas actividades deben ajustarse a la autonomía, diversidad étnica, cultural, uso de procesos y costumbres de cada etnia, mediante las cuales se busca promover la garantía de los derechos de las niñas y niños y prevenir su vulneración. En la etapa de alistamiento, durante la concertación de la línea técnica, se deberán	Si	Se dio cumplimiento durante la etapa de alistamiento	Propuesta metodológica	Correo electrónicos institucionales , cargue SharePoint y carpeta contractual de alistamiento

PUBLICA

identificar las temáticas sobre las que el programa hará énfasis y se validarán en el comité técnico, en donde se presentarán las acciones específicas para atender a las necesidades de la Infancia en las comunidades …				
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, un plan de acción diligenciado en los formatos establecidos por el ICBF, en donde se tengan en cuenta las etapas y los tres componentes del Programa, a saber: Formación y Participación, Gestión y coordinación interinstitucional y social para la garantía y el restablecimiento de derechos, y Fortalecimiento del gobierno propio y dinamización de redes sociales de niñas, niños y sus familias , y el proceso de atención establecido en el manual operativo del programa. Así mismo, establecer 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	Se dio cumplimiento durante la etapa de alistamiento	Formato plan de acción	Correo electrónicos institucionales , cargue SharePoint y carpeta contractual de alistamiento
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	SI	Se dio cumplimiento durante la etapa de alistamiento	Hojas de vidas del Talento Humano y contratos	carpeta contractual de Alistamiento

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

señalados en el Manual operativo del programa "Generaciones Étnicas con Bienestar", para lo cual deberá considerar los valores de referencia previstos, acreditando junto con los soportes legales correspondientes, los requisitos de formación académica y experiencia.				
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, semipresenciales y no presenciales) del programa "Generaciones Étnicas con Bienestar", de conformidad con la propuesta metodológica aprobada por el supervisor.	SI		Propuesta metodológica	Correo electrónicos institucionales , cargue SharePoint y carpeta contractual de alistamiento
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 las niñas y niños, en cada uno de los municipios focalizados por el ICBF, dentro de la fase del alistamiento del contrato.	SI	Se dio cumplimiento durante la etapa de alistamiento	Formato de factores de riesgo	Correo electrónicos institucionales , cargue SharePoint y carpeta contractual de alistamiento
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	SI	Se dio cumplimiento durante la etapa de alistamiento	Gestiones interinstitucionales	Correo electrónicos institucionales , cargue SharePoint y carpeta contractual de alistamiento

atención presencial.				
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 niñas y niños, promotores e invitados especiales, alejados de zonas de riesgo), acordes al contenido étnico que se pretende promover, que permitan el desarrollo de las actividades propuestas, con las medidas de bioseguridad para el talento humano y los participantes; lo anterior para atención presencial.	SI	Se dio cumplimiento durante la etapa de alistamiento		Correo electrónicos institucionales , cargue SharePoint y carpeta contractual de alistamiento
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 Infancia, Manual Operativo, 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 y Sistema Básico de Seguridad y Salud en el Trabajo del operador.	SI	Se dio cumplimiento durante la etapa de alistamiento		Correo electrónicos institucionales , cargue SharePoint y carpeta contractual de alistamiento

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

1.12 Entregar el cronograma del primer mes de operación de encuentros vivenciales, en el formato establecido por el ICBF. Este cronograma debe incluir los sitios y la hora en los cuales se realizarán los encuentros vivenciales. PARÁGRAFO TERCERO: Para la atención no presencial, el operador deberá presentar cronograma con la programación de los espacios virtuales, telefónicos o esquemas de seguimiento remotos con las niñas y niños. 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	Se dio cumplimiento durante la etapa de alistamiento		Correo electrónicos institucionales , cargue SharePoint y carpeta contractual de alistamiento
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 los refrigerios ofrecidos, acorde con los hábitos y costumbres alimentarias de las comunidades étnicas.	SI	Se dio cumplimiento durante la etapa de alistamiento		Correo electrónicos institucionales , cargue SharePoint y carpeta contractual de alistamiento
1.14 Entregar en el formato establecido por el ICBF, el registro de niñas y niños participantes del Programa, en los formatos o mecanismos definidos por la Dirección de Infancia del ICBF.	SI	Se dio cumplimiento durante la etapa de alistamiento		Correo electrónicos institucionales , cargue SharePoint y carpeta contractual de alistamiento

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

1.15 Entregar designación del representante del operador en seguridad y salud en el trabajo.	SI	Se dio cumplimiento durante la etapa de alistamiento		Correo electrónicos institucionales , cargue SharePoint y carpeta contractual de alistamiento
1.16 Entregar en el formato establecido por el ICBF, el directorio del talento humano contratado para la ejecución del contrato en el formato definido por el ICBF, anexando las hojas de vida de cada uno de ellos.	SI	Se dio cumplimiento durante la etapa de alistamiento		Correo electrónicos institucionales , cargue SharePoint y carpeta contractual de alistamiento
1.17 Firmar y entregar el compromiso de confidencialidad en el formato establecido por el ICBF al supervisor del contrato, por cada una de las personas contradas para la ejecución del programa y Representante Legal.	SI	Se dio cumplimiento durante la etapa de alistamiento		Correo electrónicos institucionales , cargue SharePoint y carpeta contractual de alistamiento
1.18 Entregar en el formato establecido por el ICBF el consentimiento de participación diligenciado por los representantes legales de cada una de las niñas y niños del Programa en los mecanismos establecidos por el ICBF	SI	Se dio cumplimiento durante la etapa de alistamiento		Correo electrónicos institucionales , cargue SharePoint y carpeta contractual de alistamiento
1.19 Hacer entrega en el formato establecido por el ICBF del Plan Básico de Seguridad y Salud en el Trabajo del Operador.	SI	Se dio cumplimiento durante la etapa de alistamiento		Correo electrónicos institucionales , cargue SharePoint y carpeta contractual de alistamiento
1.20 Hacer entrega del informe de la etapa de alistamiento en el formato o mecanismos establecidos por el ICBF.	SI	Se dio cumplimiento durante la etapa de alistamiento		Correo electrónicos institucionales , cargue SharePoint y carpeta contractual de alistamiento

2. Obligaciones durante la fase de operación de los encuentros vivenciales

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

Obligaciones (textuales del contrato)	Cumple (sí, no o en ejecución)	Actividades realizadas	Documento que evidencia el cumplimiento	Folio o ruta digital en la que se evidencia el documento
1. Desarrollar las actividades de los componentes y los módulos del programa, ajustando sus contenidos a la autonomía, diversidad étnica, cultural,	si	Cumplimiento de las actividades del módulo orientado en el plan de acción según cronograma de actividades	Informes técnicos de promotores	Correo electrónico institucionales , cargue share Pont y carpeta contractual del mes
2. Identificar los intereses vocacionales de las niñas y niños participantes, reconociendo los usos y costumbres de las comunidades.	Si	Se Incluyen actividades cultures, vocacionales y étnicas en los encuentros vivenciales	Informes técnicos de cada comunidad	Carpeta contractual del mes
3. 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.	Si	Apertura de la cuenta de bancaria	Certificado de la cuenta bancaria – financieros	Correo electrónico con anexo de los documentos de contratación
4. Apoyar la creación y el fortalecimiento de redes sociales entre las niñas y niños participantes, permitiendo la construcción, los vínculos y la generación de tejido social, a partir del intercambio de sus experiencias y aprendizajes. PARÁGRAFO QUINTO: El registro de esta dinamización de redes debe diligenciarse en el sistema o mecanismos de información provistos por el ICBF.	SI	Dinamización de redes	INFORMES TECNICOS	CARPETA CONTRACTUAL
5. Garantizar la asistencia del representante legal del operador (o su designado) a los comités técnico operativos y demás	Si	Documento de delegación a Eliana Marcela Romero Churio		Documento de delegación Correo electrónicos Institucionales

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

reuniones a los que sean citados por la Dirección Regional o Centro Zonal respectivos..		por el representante legal		Georgina.Duran@icbf.gov.co ofelia.claro@icbf.gov.co Actas de comités
6. Entregar el cronograma de encuentros vivenciales de cada mes, cinco días hábiles antes de comenzar la ejecución del siguiente mes. 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 a los participantes y al supervisor del contrato con mínimo 48 horas de anticipación. PARÁGRAFO SEXTO: Para la atención semipresencial y no presencial, el operador también deberá presentar cronograma con la programación de los espacios virtuales, telefónicos o esquemas de seguimiento remotos con las niñas y niños.	si	Cronograma del mes de Mayo	Cronograma de actividades	CARPETA CONTRACTUAL
2.8 Desarrollar actividades en los encuentros vivenciales (presenciales, semipresenciales y no presenciales), en donde se garantice la participación de las niñas y niños, y se promueva la participación de sus familias, garantizando la construcción conjunta de acciones encaminadas al cuidado, a la protección de la infancia al fortalecimiento de la familia como principal entorno protector.	SI	Encuentros en familias	Informes técnicos	Carpeta contractual del mes

PÚBLICA

2.9 Realizar el diagnóstico de derechos a las niñas y niños, participantes del Programa, y entregarlo al supervisor del contrato en la última semana del segundo (2) mes de operación, de acuerdo con el (los) formato (s) o sistemas definidos por la Dirección de Infancia.	SI	Diagnóstico inicial de derecho a NN	F1.LM3.PP	Se presentó durante el mes de abril/2022
2.10 Activar la ruta de restablecimiento de derechos en caso de conocer que una niña y niño, 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	no hubo necesidad de activar rutas		No se reportan situaciones de riesgo para activación de ruta
2.11 Realizar el registro de seguimiento a la gestión de garantía de derechos, con base en el diagnóstico de derechos de cada una de las niñas y niños, 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(s) por la Dirección de Infancia.	SI	No aplica para este mes	No aplica para este mes	No aplica para este mes
2.12 Realizar el registro del avance de las acciones realizadas por el operador y las respuestas efectivas para el restablecimiento de derechos de las niñas y niños, de acuerdo con el (los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Infancia, a partir de la primera entrega del reporte del diagnóstico de derechos.	SI	Gestiones interinstitucionales	Informe técnico	SharePoint

PUBLICA

2.13 Garantizar las condiciones operativas, metodológicas, técnicas y logísticas para la participación de cada una de las niñas y niños, y de sus familias, a los encuentros vivenciales (presenciales, semipresenciales y no presenciales), de acuerdo con lo establecido en el manual operativo del Programa *"Generaciones Étnicas con Bienestar*".	SI		Informe Técnico con soportes registro de asistencias y fotográfico .	Carpeta contractual del mes
2.14 Realizar en cada grupo focalizado de veinticinco (25) niñas y niños participantes, encuentros vivenciales (presenciales, semipresenciales o 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	Encuentros Vivenciales	Informe Técnico con soportes Registro de asistencias y fotográfico .	Carpeta contractual del mes
2.15 Entregar un refrigerio según lo aprobado por el Supervisor del Contrato y lo establecido en Manual operativo del programa *"Generaciones Étnicas con Bienestar"*, a cada una de las niñas y niños participantes en cada uno de los encuentros del Programa.	SI	Entregar los refrigerios contemplados en la minuta	Informes técnicos	Carpeta contractual del mes
2.16 Entregar los materiales que permitan la óptima implementación de las herramientas metodológicas pedagógicas en los encuentros vivenciales (presenciales, semipresenciales y no presenciales) a las niñas y	SI	Hacer entrega de los materiales para cada encuentro vivencial del mes al Talento humano a cargo para los nn	Informes técnicos	Carpeta contractual / Share Point

COPIA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

niños.				
2.17 Realizar el registro de asistencia física con la firma manuscrita de cada una de las niñas y niños participantes del Programa, en cada uno de los encuentros vivenciales, de acuerdo con los formatos o mecanismos establecidos por el ICBF. En caso de que la niña o niño no pueda o no sepa firmar mediante escritura, se procederá a registrar la huella digital sobre la planilla. Lo anterior para atención presencial. PARÁGRAFO SÉPTIMO. Cuando la atención sea no presencial, deberán evidenciar la participación de las niñas y niños en los encuentros que se realicen de manera remota a través de registro fotográfico. Cuando se realice entrega de materiales y refrigerios el operador deberá registrar en el formato de listado de asistencia a encuentros vivenciales la entrega realizada, esto aplica para todos los tipos de atención (presencial, semipresencial, no presencial).	SI	Planillas de asistencias	F1.MO22.PP	Carpeta contractual/ Share Point
2.18 Propender por la permanencia de las niñas y niños, en al menos el ochenta por ciento (80%) de los encuentros vivenciales del programa (presenciales, semipresenciales y no presenciales).	SI	Registro de asistencias	F1.MO22.PP	Carpeta contractual del mes
2.19 Vincular a un nuevo participante solo cuando una niña o niño haya faltado a cuatro (4) encuentros seguidos, luego	SI			No fueron presentados reemplazos por inasistencia

PÚBLICA

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.				
2.20 Promover la participación de las niñas y niños 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 y familia u otros espacios que faciliten el diálogo con las niñas y niños y la ciudadanía en general, al igual que a través de los ejercicios de promoción de la participación: “Explorando mi ciudadanía y conociendo mi territorio”. PARÁGRAFO NOVENO: Para la atención no presencial, el operador podrá promover dicha participación por medio de diferentes estrategias y canales de comunicación.	SI	Reuniones de participación control social	Informes técnicos promotores de derechos	Share Point – Carpeta contractual del mes
2.21 Promover la participación de la comunidad y el ejercicio del control social sobre el programa Generaciones Étnicas con Bienestar, a través de los ejercicios de promoción de la participación: “Explorando mi ciudadanía y conociendo mi territorio”	SI		Actas de control social	Share point
2.22 Realizar la sistematización de por lo menos una de las experiencias significativas del proceso, de acuerdo a la “Guía para la sistematización de experiencias” definida por la	SI		Sistematización de la experiencia	Corresponde a los reportes a presentar con las actividades de cierre del mes de Junio

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
“LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012”

Dirección de infancia del ICBF).				
2.23 Hacer entrega - en los últimos cinco días del mes inmediatamente anterior - del cronograma de visitas del coordinador metodológico a los promotores de derechos.	SI			Cronograma de Visita de coordinador metodológico

3. Obligaciones durante la actividad de cierre

Obligaciones (textuales del contrato)	Cumple (sí, no o en ejecución)	Actividades realizadas	Documento que evidencia el cumplimiento	Folio o ruta digital en la que se evidencia el documento
3.1 Realizar la actividad de clausura definida en la etapa de cierre con las niñas, niños, familias y comunidad en la cual los protagonistas sean las niñas, los niños y sus familias desde una óptica totalmente recreativa, lúdica, cultural, artística y en el que se presente un producto del Programa realizado por los participantes. Esta actividad debe ser aprobada por el supervisor del contrato previamente a su realización.	SI	Las obligaciones se realizaran durante el mes de junio que corresponde a la etapa de cierre		
3.2 Hacer entrega al supervisor del ICBF, antes de la finalización de la etapa de cierre, un informe final del proceso, el cual debe plasmar los resultados, aprendizajes, transformaciones logradas, tensiones/conflictos, y retos hacia el futuro. Este informe debe contener los siguientes aspectos: A. Información general del contrato. B.	SI	Las obligaciones se realizaran durante el mes de junio que corresponde a la etapa de cierre		

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

Descripción del esquema de atención en la que se describan los logros y dificultades por componente del programa y por cada etapa (alistamiento, atención y cierre). C. Análisis de resultados obtenidos en el desarrollo del programa a partir de los usos y costumbres de cada comunidad. D. Lecciones aprendidas. E…..				

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN EL MARCO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumple (sí, no o en ejecución)**	**Actividades realizadas**	**Documento que evidencia el cumplimiento**	**Folio o ruta digital en la que se evidencia el documento**
1. 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 y niñas participantes	SI	Recolección de información de los Niños y Niñas para entrega del formato	Formato del Icbf diligenciado	CD
2. Apoyar la creación y el fortalecimiento de redes sociales entre las niñas y niños participantes, permitiendo la construcción, los vínculos y la generación de tejido social,	si	Creación de grupos en redes sociales y vinculación como grupo de apoyo a redes comunitarias	dinamización de redes sociales de niños, niñas y adolescentes y familias	
4.1. PARA EL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN				
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	F4.G7.ABS Formato Cumplimiento de Política de Seguridad de la Información		Carpeta contractual SIGE

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

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

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

Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Formato de confidencialidad F5 G7 ABS	Carpeta contractual etapa de alistamiento
Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	SI	F6.G7.ABS Formato Reporte de Incidentes de Seguridad de la Información	Carpeta contractual SIGE
Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	F25.G7.ABS Formato plan de recuperación y contingencias	Carpeta contractual SIGE
4.2. PARA EL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:			
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	F8.P1.MI Formato Lista de Asistencia F9.P1.MI Formato Acta de Reunión o Comité	Carpeta contractual etapa de alistamiento
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		Carpeta contractual etapa de alistamiento
Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	Certificado médico ocupacional	Carpeta contractual etapa de alistamiento
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,	SI	F26.G7.ABS Formato Certificación del Representante de Seguridad y Salud en el	Carpeta contractual etapa de alistamiento

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

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.		Trabajo	
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	F26.G7.ABS Formato Matriz de Peligros Evaluación Valoración Riesgos	Carpeta contractual / Share point
Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	F32.G7.ABS Formato Elaboración Plan de Emergencias y Simulacro	Carpeta contractual SIGE
4.3. PARA EL EJE DE GESTIÓN DE CALIDAD			
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	Formato relación de talento humano hojas de vida	Carpeta contractual etapa de alistamiento
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	SI	Lista de asistencia Actas de comité	Carpeta contractual etapa de alistamiento

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

operación de los servicios.			
Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	Encuesta de satisfacción de los usuarios Informe de resultados	Link vía correo electrónico
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 demuestren la mejora en la prestación de servicio.	SI	Informe de ejecución del mes	Carpeta contractual mes a mes
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	Informe de ejecución del mes	Carpeta contractual
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.	SI	Informe de ejecución del mes	No presentados
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	F33.G7.ABS Formato Cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales	Carpeta contractual SIGE
Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	Informe técnicos	Carpeta contractual SIGE

COPIA

Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. PARÁGRAFO: En dichos espacios, el contratista debe garantizar los elementos necesarios para la recolección de residuos, y garantizar la recolección ejecución del contrato, de acuerdo con la normativa vigente	SI	Informe técnicos	Carpeta contractual SIGE

Firma del Representante Legal:



ALDO JESUS IBARRA RONDON
C.C 1065598872

PÚBLICO