PROGRAMA GENERACIONES SACÚDETE
FUNDACIÓN DEPORTIVO PAIZ PAZIFICO
INFORME MENSUAL # 05
15 DE JUNIO DE 2022

DATOS BASICOS CONTRATO			
No. Contrato:	88000332022		
Modelo Operativo:	Comunitario X	Espacios propios ___	Virtual ____
Nombre del Operador:	**FUNDACIÓN DEPORTIVA PAIZ PAZIFICO**		
Departamento de ejecución:	**SAN ANDRES ISLA**		
Municipio(s) de ejecución:	**SAN ANDRÉS ISLA**		
Fecha inicio:	**01/02/2022**		
Fecha finalización:	**30/07/2022**		
Cupos programados:	**250**		
Número de cupos atendidos:	**250**		
Número de cohortes del contrato:			
ADICIÓN / PRÓRROGA /MODIFICACIÓN - OTROSÍ (SI APLICA)			
Fecha de inicio:			
Fecha de finalización:			
Prórroga (plazo):			
Valor adición:			
Valor adición aporte ICBF:			
Valor adición valores técnicos agregados:	(%)	Valor	

REPORTE DE GESTIÓN

ATENCIÓN (Por Municipio)

#	Municipio[1]	Programación inicial de Adolescentes	Programación inicial de Jóvenes	Adolescentes atendidos a la fecha	Jóvenes atendidos a la fecha	# de encuentros programados	# de encuentros realizados	% de Adolescente atendidos registrados en Sistema de Información	% de Jóvenes atendidos registrados en Sistema de Información
1	SAN ANDRÉS	125	125	125	125	60	12	125	125
TOTAL	250	125	125	125	125	60	12	125	125

PERFIL 360° (Por contrato)

#	Municipio	Número de derechos identificados como presuntamente vulnerados, amenazados e inobservados (acumulado)	Número de activación de rutas para la garantía de derechos (acumulado)	Número de respuestas efectivas frente a la gestión (acumulado)

[1] Para aquellos contratos donde se incluyeron varios municipios, es necesario iincluir las filas necesarias.

1	**Xxxxxx**	**xxxxx**	**Xxxxxxxx**	**Xxxxxxx**
2	**Xxxxxx**	**xxxxx**	**Xxxxxxxx**	**Xxxxxxx**
Total	**Xxxxxx**	**xxxxx**	**Xxxxxxxx**	**Xxxxxxx**

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA[2]				
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Actividades realizadas**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación y la ubicación de este[3]**	**Observaciones[4]**
1. Constituir y allegar al ICBF, las garantías requeridas dentro de los (3) días siguientes a la suscripción del contrato.	Si	Expedición de Pólizas	Pólizas	https://drive.google.com/drive/folders/17pHG3tlKkSsA6K_YixDYwSBszCs5EQCJ?usp=sharing
2. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, Manual Operativo de la Modalidad Generaciones "Sacúdete" - Étnicos guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren	Si	Asumir las responsabilidades del contrato	Documento sobre responsabilidades, del contrato	https://drive.google.com/drive/folders/17zPWH2Rmc7Ouw_Po3SgtlXszrwDUPCxU?usp=sharing

[2] Incluir las filas necesarias para relacionar la totalidad de obligaciones contractuales. Lo anterior también aplica para las obligaciones generales y específicas.
[3] El operador deberá relacionar todas las fuentes de verificación e indicar el folio o la ruta donde se ubica a fin de que la supervisión pueda tener acceso a ella. Lo anterior también aplica para las obligaciones generales y específicas.
[4] El operador deberá incluir cualquier información que considere relevante relacionado con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatoria. Lo anterior también aplica para las obligaciones generales y específicas.

vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y el talento humano que este vincule para la prestación del servicio				
3. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente y en el Manual Operativo de la Modalidad Generaciones "Sacúdete" – Étnicos.	Si	Informe Técnico y financiero	Documento	https://drive.google.com/drive/folders/1ORS_Jj6mDLhAC00_Hst0UiuJ6gdQaQl?usp=sharing
4. Solicitar por escrito al Supervisor del Contrato la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas,capacitadores,investigadores y demás personas	Si	Coordinar, solicitud si es necesario la solicitud del permiso	Documento	https://drive.google.com/drive/folders/1rECL7Gp4Dmo2x3jGCmh87rZs8WgVawcG?usp=sharing

PÚBLICA

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"

ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF.				
5. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos,procesos electorales o actividades similares en los espacios donde se brinda la atención.	Si	La organización se abstiene de hacer estas publicaciones, según sus principios	Documento	https://drive.google.com/drive/folders/1w9VRNCvL7-cJi-0uU_9agacyAWZom8nL?usp=sharing
6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	En ejecución	Coordinar solicitud de información	Documento	https://drive.google.com/drive/folders/1LipFzjGIT5xftlxDuBEWBnqTUE1DGiqI?usp=sharing
7. Permitir la participación del talento humano				

PÚBLICA

vinculado a la ejecución del contrato, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades del Sistema Nacional de Bienestar, conforme a las instrucciones, guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos**.**	En Ejecución	Coordinar capacitaciones	Procesos de Formación	https://drive.google.com/drive/folders/1UhYMqSTJrL88MSJ2oDx-FrYW6pQZ96sl?usp=sharing
8.Participar y apoyar al ICB,en todas las reuniones,en la que èste lo convoque,relacionadas en el marco de la ejecuciòn del contrato	Si	Coordinar	Asistir a reuniones	https://drive.google.com/drive/folders/15D6bs8Ghc_H7Vz1uVqJ_USJPvgWqbYdZ?usp=sharing
9.Contar con una sede u oficina,en la regional donde opera,en la cual repose toda la documentaciòn relacionada,con la ejecuciòn del contrato	Si	Se cuenta con oficina	Oficina	Manzana 6 casa 12 barrio los Almendros, San Andres Isla.
10. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	Si	Gestión del Cambio	Documento	https://drive.google.com/drive/folders/1NgW8cj3j8_wg4FJ5pDv5q-tLukoxUnKC?usp=sharing

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"

11. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	No Aplica			
12. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de los adolescentes y jóvenes, garantizando la activación de las rutas de actuación en articulación con las entidades competentes.	Si	Seguimiento posibles casos de vulneración	Activación de Rutas	https://drive.google.com/drive/folders/1KAHWzKhBBq2v0QeXdDo9nKtyh6gxTpt5?usp=sharing
13. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de	En ejecución	Articulación	Actas	https://drive.google.com/drive/folders/1cOwJNtj_Jd5sRSx5P-xnHoHRaDvB7Bxm?usp=sharing

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"

las atenciones a los participantes				
14. Comunicar de inmediato al super visor del contrato,e informar mediante el"Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencias,Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios(F4.A1.LM15.PP)" o del documento que lo sustituya,sobre los presuntos casos de violencias,lesiones,y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar.En caso que no se presenten las situaciones mensionadas anteriormente al interior de los operadores,se deberà diligenciar de manera mensual el "Formato de Certificado de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencias,Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios"(F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.	En ejecución	Diligenciar Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencias,Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios Diligenciar Formato de Certificado de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencias,Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios	Documentos	
15. En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos,se deberà dilengenciar y enviar al supervisor a los tres dias hàbiles siguientes del hecho,el "Formato	En ejecución	Formato Informe de Atenciòn Prestada al	Documento	https://drive.google.com/drive/folders/1JBYQijX_MVxjRqrTJHvtfIZb2gmyandK?usp=sharing

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"

Informe de Atenciòn Prestada al Usuario Fallecido"(F1.G16.PP) " o el documento que lo modifique o sustituya.		Usuario Fallecido		
16.Realizar durante la ejecuciòn del contrato el seguimiento a los eventos que afecten la atenciòn de las y los adolescentes y jovenes,sus familias y dar aviso al supervisor sobre cualquier anomalia o dificultad que advierta durante la ejecuciòn del contrato y proponer alternativas de soluciòn viables.	En ejecución	Seguimiento Anomalías	Documento	https://drive.google.com/drive/folders/1_YrUyhD-b0AH0FxCYteKgqeZ4-X--zdk?usp=sharing
17. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	No Aplica	La Fundación no contrata personal con contrato laboral	Documento	https://drive.google.com/drive/folders/1dy1PimVt7-4J_3tzzt37w27HJ2R8l4t4?usp=sharing
18.Cumplir en desarrollo las actividades realizadas,para el cumplimiento del objeto del contato de aportes,con las normas y	En ejecución	Normas Sanitarias	Documento	https://drive.google.com/drive/folders/1lKigKC5f3_lnfuw9UBFo8hDk0FduOqBt?usp=sharing

PÚBLICA

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"

recomendaciones sanitarias vigentes,emitidas por las autoridades nacionales y locales.				
19. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	En ejecución	Pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio	Soportes de pagos	https://drive.google.com/drive/folders/1g_Q9WeFkNID19TWMs0cJkojueWA4QoV2?usp=sharing
20. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora,que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia.	En ejecución	Informe de siniestros	Documento	https://drive.google.com/drive/folders/1k2rM4bmwFY03-Eha_a4pMkDYm_HOBQsY?usp=sharing
21. Presentar la información y soportes que en desarrollo de control fiscal,requieran los organismos de control.	En ejecución	Soportes	Documento	https://drive.google.com/drive/folders/1WZLnfQhtB2voaQ_kyAt23-JvVFiXvIF7?usp=sharing
22. Disponer de los medios necesarios, para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	En ejecución	Gestión documental		https://drive.google.com/drive/folders/1hYJjMkzn9psSgf8IFhvK-hpj3B5F2mbz?usp=sharing
23. Garantizar la implementación de las medidas de bioseguridad en todos los encuentros, tanto para el talento	Si	Medidas de Bioseguridad	Actas de entrega Kit elementos de bioseguridad	https://drive.google.com/drive/folders/1xvxLXP0FGTXFCpPGdQoVdJP00vSxnISv?usp=sharing

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"

humano, como para las y los participantes.				
24.Asumir un buen trato para con los demás trabajadores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	Si	Asumir un buen trato para con los demás trabajadores internos y externos	Documento	https://drive.google.com/drive/folders/108vZYnmXVymqu1WOU43MH6kdwwsxfFfv?usp=sharing
25. Utilizar la imagen del ICBF,de acuerdo a los lineamientos establecidos con este.Salvo autorizaciòn expresa y escrita de las partes,ningùn funcionario podrà utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte,para fines publicitarios o de cualquier otra indole.	Si	Utilizar imagen de acuerdo a los lineamientos.	Documento	https://drive.google.com/drive/folders/1-Y4dASj92Pdz5_6xSrIZFbEr7wZHQt0I?usp=sharing
26. Aceptar y permitir que los contenidos desarrollados en el marco de este contrato,puedan ser utilizados por el Sistema Nacional de Bienestar en otros procesos a nivel nacional y territorial.	Si	Aceptar y Permitir	Documento	https://drive.google.com/drive/folders/1HeItAU1CQwlSS4-pyIM1MbXa7GhIzApO?usp=sharing
27. Hacer parte del Comitè Tècnico Operativo,conformado para el seguimiento a la ejecuciòn del contrato,a través de sus delegados asignados y presentar la informaciòn necesaria sobre los	Si	Comité Técnico	Cuando sea requerido	https://drive.google.com/drive/folders/1OuOpt94olM6_8dCBuBGAmZxcTlSPXiRZ?usp=sharing

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"

procesos y procedimientos definidos para la adecuada prestaciòn del servicio,a travès de la modalidad.				
28.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.	En ejecución	Mantener indemne al ICBF	Documento	https://drive.google.com/drive/folders/11Usq4CbSHUlPcdkp9J0fgDMk5seU2FA6?usp=sharing
29. Cumplir con las disposiciones establecidas en el artículo “Buenas Pràcticas en la Gestiòn Contractual” del Manual de Contrataciòn del ICBF Vligente.	Si	Buenas Pràcticas en la Gestiòn Contratual	Contratos	https://drive.google.com/drive/folders/1vuvgZwQEfciUbCeiiAFbYMZtqs1rM-El?usp=sharing
30. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	En ejecución	Se cumplirán de acuerdo a lineamientos del contrato, y conforme con los principios de la organización	Cumplimiento de obligaciones	https://drive.google.com/drive/folders/1SkIzJiFE8_mIel_ooBT0HLqxV58Wq33_?usp=sharing

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA				
ALISTAMIENTO				
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Actividades realizadas**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación y la ubicación de este**	**Observaciones**
1. Adelantar la búsqueda activa de adolescentes y jóvenes a través de distintos mecanismos para su vinculación,	Si	Proceso de focalización	Listas de inscripción	https://drive.google.com/drive/folders/1r0wxpYP2L

PUBLICA

	incluyendo lo dispuesto en el título 4.5 del Manual Operativo en coordinación con las instancias y agentes del SNBF pertinentes**.**				gtioD1PihCtLAhty1ItPyqX?usp=sharing
2.	Presentar al ICBF una propuesta de plan de acción/plan de trabajo para la ejecución del contrato teniendo en cuenta los tres componentes de la modalidad: Componente 1: Participación y formación para la ciudadanía, Componente 2: Gestión y coordinación interinstitucional y social para la garantía y el restablecimiento de derechos, Componente 3: Dinamización de redes sociales de los adolescentes, jóvenes y sus familias.	Si	Desarrollo del plan de acción	Plan de Acción	https://drive.google.com/drive/folders/1_KqW8_rmpJgi5cekUqosjt6VXonhxseJ?usp=sharing
3.	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**.**	Si	Plan de Mitigación del riesgo	Documento	https://drive.google.com/drive/folders/1VmWBFxfeZ59T2OFQ7een1jkCT9GXiu6i?usp=sharing
4.	Presentar al ICBF la propuesta metodológica ajustada para el desarrollo de la modalidad Generaciones Sacúdete – Ètnicos, en el contexto particular a intervenir, la cual deberá ser aprobada por el	Si			https://drive.google.com/drive/folders/1PeUe0T9gTu31-LyaG4hrVDykPuBfrI9D?usp=sharing

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"

	supervisor del contrato y cumplir los criterios mínimos establecidos por el ICBF.		Ajuste propuesta Metodológica	Propuesta Metodológica	
5.	Garantizar la selección y vinculación de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar, de acuerdo con los criterios de perfiles y remuneraciones señalados en el Manual Operativo de la modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos, y en la estructura de costos.	Si	Talento humano contratado, según manual operativo	Hojas de vida con sus respectivos soporte	https://drive.google.com/drive/folders/1FHQYF-N9Xk4GmXQia2Y1r1y28EQYF_fa?usp=sharing
6.	Conformar y organizar los equipos de talento humano y realizar el proceso de inducción de acuerdo con lo definido en el Manual Operativo de la modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos guías, instructivos y demás documentación relacionada con el proceso de atención y con el ICBF**.**	Si	Inducción y capacitación del Talento humano	Acta de proceso de capacitación y evidencias fotográficas	https://drive.google.com/drive/folders/1BoDddFsk3hYH9vV-D-7cyWCjwVhTpUWO?usp=sharing
7.	Organizar los grupos de los participantes por curso de vida, teniendo en cuenta lo establecido en el Manual Operativo**.**	Si	Se conforman 10 grupos de acuerdo al manual operativo	Listados de Grupos	https://drive.google.com/drive/folders/1Dx3EkA1IbcwVhNIhMeP1dMW8IyiAwotA?usp=sharing
8.	Acordar espacios comunitarios tales como salones de instituciones educativas, espacios comunales, salones parroquiales, salones de organizaciones no gubernamentales,	Si	Concertación y solicitud de espacios con la comunidad	Actas de reunión formato de solicitud de espacios	https://drive.google.com/drive/folders/1_CCaVKnH8IimVj5U_xU

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"

parques, enramadas, malocas, canchas deportivas, entre otros lugares que deben ser gestionados por el contratista y definidos en concertación con la misma comunidad o con los profesionales del ICBF a nivel territorial, teniendo en cuenta que sean espacios idóneos, con las condiciones de seguridad y salubridad requeridas para la atención (ventilados, iluminados, preferiblemente con baterías de baños, con dotación de sillas) de los adolescentes, jóvenes, los promotores e invitados especiales y alejados de zonas de riesgo.				lVU5KgMtVhCK0?usp=sharing
9. 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 de la Modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos, de manera presencial cuando no se realice en un espacio propio.	Si	Socialización de la modalidad	Actas de articulación y evidencias fotográficas	https://drive.google.com/drive/folders/14twNKXzwHpyfRicD6q38mJxdsMSB0-PV?usp=sharing
10. Entregar a la Regional ICBF contratante el informe de alistamiento,	Si	Informe de Alistamiento	Documento	https://drive.google.com/drive/folders/

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"

con sus respectivos soportes.				1Civ0WlVigl qiww72XaM EHC4IzGgm gRRn?usp=s haring
ATENCIÓN				
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimient o (sí, no o en ejecución)**	**Actividades realizadas**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación y la ubicación de este**	**Observacion es**
1. Desarrollar los componentes y actividades de la etapa de atención de acuerdo con lo definido en el Manual Operativo de la Modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos y la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato.	Si	Encuentros vivenciales	Listas de asistencias y evidencias fotográficas	https://drive. google.com/ drive/folders/ 1Fr5JmyEW vXGR0HeTs pRS8kWP66 E3KIcK?usp =sharing
2. Conformar los grupos de atención de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos, teniendo en cuenta las características del contexto, los intereses particulares de los adolescentes y jóvenes, temas de interés y las posibilidades del territorio.	Si	Conformación de 10 grupos	Listas de Grupos	**https://drive .google.co m/drive/fold ers/15ezKKi GvDC6zGFi YuLurHlBlZ ZPDwuiw?u sp=sharing** **https://drive .google.co m/drive/fold ers/1eRgVy FxJv-O6o1 WG8l-Gbvp Om6iXWTE J?usp=shar ing** https://drive. google.com/ drive/folders/ 1Q8KkGkZ_ ntqkXSJGFx _6eTzXkrkqk qX7?usp=sh aring

PUBLICA

3. Adelantar la caracterización de los participantes, con los adolescentes y jóvenes en el espacio propio o comunitario	Si	Focalización de beneficiarios, con enfoque étnico pertenecientes a la comunidad Raizal	Certificación de participantes que demuestre que pertenecen a la comunidad Raizal	https://drive.google.com/drive/folders/1k3pSYy7kPuB16fnFFPxRttwg10B-GSMV?usp=sharing
4. Desarrollar los encuentros vivenciales, según lo establecido en la Modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato.	En ejecución	Desarrollo de 60 Encuentros vivenciales, de habilidades del siglo XXI	Listas de asistencias y evidencias fotográficas	https://drive.google.com/drive/folders/1Fr5JmyEWvXGR0HeTspRS8kWP66E3KIcK?usp=sharing
5. Mantener procesos de articulación interinstitucional que actúen de manera complementaria a la modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos, en pro de materializar los proyectos de vida de los participantes, según lo establecido en la propuesta metodológica, aprobada por el supervisor del contrato.	En Ejecución	Articulación Interinstitucional	Actas de articulación	https://drive.google.com/drive/folders/12xLQDN5JJmpD0hsrz20IZ2VkBMJBIbUs?usp=sharing
6. Asistir a los comités o reuniones que sean citados por la dirección Regional o centro zonal.	Si	Asistir a comités	Actas	https://drive.google.com/drive/folders/1OuOpt94olM6_8dCBuBGAmZxcTlSPXiRZ?usp=sharing
7. Entregar el cronograma de encuentro y actividades de cada mes, durante los últimos 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	En ejecución	Programación Encuentros y actividades	Cronogramas	https://drive.google.com/drive/folders/1Dy51cLJvFBYzuZKpj6ZsUgVroMBn2b92?usp=sharing

PUBLICA

los encuentros. En caso de presentarse cambios en la programación, deberán ser comunicado al supervisor del contrato con mínimo cuarenta y ocho(48) horas, de anticipación				
8.Garantizar las condiciones operativas,metodológicas,tècnicas 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 de la modalidad, de acuerdo a lo establecido en la Manual Operativo de la modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos.	En ejecución	Garantizar desarrollo de la modalidad	Documento	https://drive.google.com/drive/folders/17zPWH2Rmc7Ouw_Po3SgtlXszrwDUPCxU?usp=sharing
9. Entregar un paquete de refrigerios o refrigerios, según lo aprobado por el supervisor del contrato y lo establecido en la minuta patrón de la modalidad a cada uno de los adolescentes y jóvenes participantes.	En ejecución	Entregar refrigerio	Listas de asistencias y evidencias fotográficas	https://drive.google.com/drive/folders/1Fr5JmyEWvXGR0HeTspRS8kWP66E3KIcK?usp=sharing
10. Entregar a los 250 adolescentes y jóvenes los materiales requeridos para la implementación de los diferentes encuentros y actividades de acuerdo con el tipo de atención.	En ejecución	Entrega de Materiales	Actas de entrega y evidencias fotográficas	
11. Realizar el registro de asistencia física con la firma manuscrita de cada uno de los adolescentes y jóvenes participantes, de sus padres y cuidadores, cuando aplique, en cada uno de los encuentros, de acuerdo con los formatos, mecanismos y el sistema de información establecido por el ICBF,lo	En ejecución	Registro Firmas	Listas de asistencias y evidencias fotográficas	https://drive.google.com/drive/folders/1Fr5JmyEWvXGR0HeTspRS8kWP66E3KIcK?usp=sharing

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"

anterior en atención presencial.				
12. Propender por la permanencia de los adolescentes y jóvenes en al menos el ochenta por ciento (80 %) de los talleres presenciales o no presenciales establecidos en cada una de las fases en la modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos.	En ejecución	Permanencia Usuarios	Listados de asistencias y evidencias fotográficas	https://drive.google.com/drive/folders/1Fr5JmyEWvXGR0HeTspRS8kWP66E3KIcK?usp=sharing
13. Propender por la permanencia de los padres y cuidadores en al menos el sesenta por ciento (60 %) que involucren participación familiar establecidos en la modalidad.	En ejecución	Permanencia padres y cuidadores	Listados de asistencias y evidencias fotográficas	https://drive.google.com/drive/folders/1Fr5JmyEWvXGR0HeTspRS8kWP66E3KIcK?usp=sharing
14. Vincular a un nuevo participante solo cuando un adolescente o joven ha faltado a cuatro (4) encuentros vivenciales seguidos.	En ejecución	Registro nuevo participante	Formato consentimiento informado	**h**ttps://drive.google.com/drive/folders/1juBtTTDSdetBVyokMo6VC7GvqoRY6P07?usp=sharing
15. Garantizar los espacios presenciales o no presenciales, para que los participantes que no asistan a alguno de los encuentros se puedan nivelar.	En ejecución	Garantizar espacios	Actas Solicitud de espacios	https://drive.google.com/drive/folders/1DuSQgbR_7XqBOMUNZsGpil8-g17vu5ry?usp=sharing
16. Acompañar a los adolescentes y jóvenes participantes en la potenciación de sus intereses y talentos en la construcción de su proyecto de vida de forma transversal durante el desarrollo de la Modalidad y realizar el respectivo registro en los mecanismos de información provistos por el ICBF, del talento humano,	En ejecución	Articulación SENA	Actas de reunión	https://drive.google.com/drive/folders/12xLQDN5JJmpD0hsrz20IZ2VkBMJBIbUs?usp=sharing

PÚBLICA

caracterización de los participantes y los encuentros por fase de atención.				
17. Entregar al supervisor el informe de gestión mensual, en los formatos establecidos por el ICBF, y sus respectivos soportes.	En ejecución	Informe Gestión	Documento	https://drive.google.com/drive/folders/16tiaur-n0zKOnugTSv07F-Es3pko4aW6?usp=sharing
18. Promover la participación de los adolescentes y jóvenes en los espacios establecidos por el ICBF, tales como: los consejos municipales, y locales de juventud o mesas de juventudes.	En ejecución	Asistir convocatoria por ICBF	Documento	https://drive.google.com/drive/folders/1OuOpt94olM6_8dCBuBGAmZxcTlSPXiRZ?usp=sharing
CIERRE				
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Actividades realizadas**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación y la ubicación de este**	**Observaciones**
1. Al finalizar la Modalidad realizar un encuentro vivencial con los adolescentes y jóvenes, donde deberá recolectar la información de cierre de la modalidad de acuerdo con los instrumentos provistos por el ICBF con el fin, de establecer las conclusiones y recomendaciones al programa	No Aplica			
2. Entregar informe final 3 días antes del término de finalización del plazo del contrato, el cual debe contener lo siguiente: A. Información general del contrato. B. Descripción del esquema de atención en la	No Aplica			

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"

que se describen los logros y dificultades. C Lecciones aprendidas. D. Análisis e identificación de riesgos (situaciones y estado de riesgos de los participantes y sus familias, articulación territorial para la garantía de derechos, gestiones y respuestas efectivas). E. sistematización de experiencias exitosas y resultados obtenidos en la implementación.				
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL MANEJO ADMINISTRATIVO, DE GESTIÓN Y DE REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN				
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Actividades realizadas**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación y la ubicación de este**	**Observaciones**
1. Permitir y facilitar al supervisor y al equipo de apoyo a la supervisión la inspección a los sitios de encuentro y oficina o sede administrativa del **CONTRATISTA**, en forma presencial o no presencial, suministrar la información necesaria y facilitar de manera oportuna e integral, máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud, los libros de registro, los archivos de contabilidad relacionados con los recursos del contrato y su ejecución, las actas, los consolidados y demás información pertinente solicitada por el supervisor designado por **EL ICBF** y responder oportunamente las comunicaciones.	Si	Facilitar acceso	Documento	https://drive.google.com/drive/folders/1LipFzjGIT5xftlxDuBEWBnqTUE1DGiqI?usp=sharing

COPIA

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**.	En ejecución	Cargue de información-Registro de Participantes	Aplicativo Cuéntame	
3. Realizar el registro y el cargue del diagnóstico de derechos realizado a los adolescentes y jóvenes 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.	En ejecución	Cargue de información-Diagnòstico de Derechos	Aplicativo Cuéntame	
4. Realizar el registro de seguimiento a la gestión de garantía de derechos, con base en el diagnóstico de derechos de cada uno de los adolescentes y jóvenes 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.	En ejecución	Cargue de información-Seguimiento a la Gestiòn de Garantías de Derechos	Aplicativo Cuéntame	
5. Registrar en el segundo mes de ejecución el ciento por ciento (100%) del talento humano contratado en el	En ejecución	Cargue de información-Talento Humano	Aplicativo Cuéntame	https://drive.google.com/drive/folders/1NdBGdNLOKBDYsyq8LcB18hhKGYyJ6aSe?usp=sharing

PUBLICA

sistema de información definido por el ICBF.				
6. 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 treinta y tres por ciento (33%) del registro de los participantes vinculados; ii) en el tercer mes de ejecución sesenta y seis por ciento (66%) del registro de los participantes vinculados; y iii) en el cuarto mes de ejecución el ciento por ciento (100%) de los participantes; y iv) en el quinto mes de ejecución el cien por ciento (100%) de los participantes vinculados en este mes (si hubiere nuevas vinculaciones).	En ejecución	Cargue de información	Aplicativo Cuéntame	
7. Presentar los reportes de avance en el cargue del perfil 360 de entrada en el sistema de información así: en el tercer mes el sesenta por ciento (60%) de los participantes y en el cuarto mes el cien por ciento (100%) de los participantes	No Aplica			
8. Presentar el reporte de avance en el cargue del perfil 360 de salida en el sistema de información así: en el quinto mes de ejecución el cien por ciento (100%) de los participantes atendidos	No Aplica			
9. 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)	Si	Formatos de confidencialidad	Documento	https://drive.google.com/drive/folders/1utAOILzfQRfXx31Y_1kLrfh8QKpVc

PUBLICA

HABEAS DATA. La entrega de la información de participantes permite el acceso a datos de carácter privado o reservado, protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la Modalidad 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 la Modalidad, 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 la				66z?usp=sharing

PUBLICA

Modalidad 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 la Modalidad.				
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS				
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Actividades realizadas**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación y la ubicación de este**	**Observaciones**
1.Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF,en los casos que el contratista requiera hacer ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados nuevamente al comité operativo, para su revisión y aprobación	Si	Presupuesto	Documento	https://drive.google.com/drive/folders/13GrBhA7mgdN3s9Si6UnhNeg-veG23NJi?usp=sharing
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	No Aplica			

PUBLICA

encuentros, virtualización de contenidos, internet (para los participantes), materiales pedagógicos, transporte o salidas pedagógicas sin necesidad de modificar el 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.				
3.Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución de este, lo cual se verificará a través de los informes financieros presentados.	En Ejecuciòn	Informe Financiero	Documento	https://drive.google.com/drive/folders/1IGU1RF6N613weQRv_Upqtt9F_VPBNiae?usp=sharing
4.Garantizar que los recursos aportados por EL ICBF sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.				
5.Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados.				

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"

6.Disponer de una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos aportados por EL ICBF para la ejecución del presente contrato.El CONTRATISTA se compromete a entregar al ICBF, al momento de la suscripción del contrato, debidamente diligenciado y firmado el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente (de preferencia ahorros) de uso exclusivo de los recursos aportados por EL ICBF, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el CONTRATISTA presenta una cuenta bancaria que haya 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	Si	Cuenta Bancaria	Certificaciòn	https://drive.google.com/drive/folders/1F7eJpeIZrx0xxK6BoqAaaxrSfOriO13b?usp=sharing

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"

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.				
7.Consignar en la cuenta bancaria definida por EL ICBF los rendimientos financieros de los aportes del ICBF que se generen en la ejecución del contrato, en caso de que aplique.	En Ejecuciòn	Cuenta Bancaria		https://drive.google.com/drive/folders/1F7eJpeIZrx0xxK6BoqAaaxrSfOriO13b?usp=sharing

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”

8.Remitir al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la consignación, copia del documento en el que conste la operación por concepto de rendimientos financieros, multas o cualquier otro concepto causado a favor del ICBF en razón de la ejecución del contrato.				
9.Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, honorarios, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado por el CONTRATISTA para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, el CONTRATISTA informará en la planilla de pago al talento humano que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado. PARÁGRAFO: En caso de ser requerida la cuenta maestra, los pagos deberán ser adelantados únicamente por transferencia bancaria.	En Ejecuciòn	Pago Salarios	Cuentas de Cobro	https://drive.google.com/drive/folders/1gKqPOf6-4IF9fTauAPCNV9gBVWjt1Rul?usp=sharing
10.Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores y contratistas preferiblemente por transferencia bancaria.	En Ejecuciòn	Pago a Proveedores	Facturas	

PUBLICA

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.	En Ejecuciòn			https://drive.google.com/drive/folders/1e72WUNiNERFv2BUZw4HmfyYLtxqN795s?usp=sharing
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.	En Ejecuxciòn	Dotaciòn	Acta de Entrega	https://drive.google.com/drive/folders/1fwgKxlpoAtiXhOJMvlNRfS3t7ZbBWnUS?usp=sharing
OBLIGACIONES EN EL MARCO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Actividades realizadas**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación y la ubicación de este**	**Observaciones**
Eje de calidad. **1.** Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como	Si	Proceso de Selecciòn	Hojas de Vida	https://drive.google.com/drive/folders/1gLveONuSMEUIjwJUKXukeDHAl_alfgnz?usp=sharing

PUBLIC

diplomados,seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.				
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	Si	Proceso de Capacitaciòn	Acta de Capacitaciòn y Evidencias Fotogràficas	https://drive.google.com/drive/folders/1sUJylcieSYHxqyW7MVo-upckS6A6BB_N?usp=sharing
3.Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	En Ejecuciòn			https://drive.google.com/drive/folders/1zD7nIhWdRnhAsvSiFJH4AGSkEsb-gBIV?usp=sharing
4.Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencias exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio.	Si	Procedimiento para la Gestiòn del Cambio	Documento	https://drive.google.com/drive/folders/13eldhn1X6bQZovrS3Y2OdIz16fQ1ldcK?usp=sharing

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"

5.Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas,reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	Si	PQR	Documento	https://drive.google.com/drive/folders/1vyyCB0Su_lpvqoZC9DWksZzhB2VwAm8K?usp=sharing
6.Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.	Si	Procedimiento de control y de registro	Documento	https://drive.google.com/drive/folders/1rBH82DKEm61gadwlokBhwCe-Cb2DyDt2?usp=sharing
Eje de seguridad de la información. **1.** Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	En Ejecuciòn	Certificar Documento	Documento	https://drive.google.com/drive/folders/13-k0WE-GJCtDT1c1NIbYOex69a463_1g?usp=sharing
2.Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	Si	Formatos de confidencialidad	Documento	https://drive.google.com/drive/folders/1utAOILzfQRfXx31Y_1kLrfh8QKpVc66z?usp=sharing
3.Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	En Ejecuciòn			https://drive.google.com/drive/folders/1O3AhBrA9-9kFo4_BYmEErgomv7M3KEjJ?usp=sharing

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"

Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo. **1.** Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	Si	Designación del representante	Acta	https://drive.google.com/drive/folders/1z8jZSUDy4OtihNzsTsbMtg2Yb_xH_pC4?usp=sharing
2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	Si	SST	Documento	https://drive.google.com/drive/folders/1DkwCE3eLcEAT0ps3waRkeZhdCXeTuXRd?usp=sharing
3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Si	SST	Documento	https://drive.google.com/drive/folders/1YxQdmFac6sfkGb-iCwj3kmBf8y67SMXk?usp=sharing
4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.	Si	Elementos de Protecciòn Personal	Acta de Entrega y Evidencias Fotogràficas	https://drive.google.com/drive/folders/10zbr-IjFYBZtiFwxcYGGQAliF8dXA90Y?usp=sharing
5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados	Si	Exámenes	Concepto Mèdico	https://drive.google.com/drive/folders/103gsxn0Ae

PÚBLICA

para la ejecución del contrato o convenio.				Rx5og07Pt-ryRwFRodWMN0C?usp=sharing
6.Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Si	Plan de prevención preparación y respuesta ante emergencias	Documento	https://drive.google.com/drive/folders/1DJO8IeaA5T0a2PXEdAg9IZUIavMg_l-i?usp=sharing
Eje ambiental. **1.** Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	Si	Plan de gestión ambiental	Documento	https://drive.google.com/drive/folders/1x-vt17dPOoTYiRuac66Qh-b6FfaFGB0C?usp=sharing
2.Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	Si	Plan de gestión ambiental	Documento	https://drive.google.com/drive/folders/1vL6K9DoD6z2qFKG83gr9XrML0imWEsnF?usp=sharing
3.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 y disposición de	Si	Plan de gestión ambiental	Documento	https://drive.google.com/drive/folders/1PbR5rUz3szGZ44Jw6HGF30l9HBrRJPnj?usp=sharing

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"

los residuos resultantes por la ejecución del contrato, de acuerdo con la normativa vigente.				



Firma del Representante Legal
Nombres y apellidos: BONNER AHMED MOSQUERA
C.C. 79.523.329
Director Fundación Paiz Pazifico
Cel. 3118048742

PUBLICA

Nota:

1. El informe debe incluir adjunto (en magnético o medio físico) todos los soportes que evidencien el desarrollo de las actividades presentadas por obligación.