FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 20001352022

INFORME PERIODICO FEBRERO

1. Datos generales

Período del informe:FEBRERO 2022

Número de contrato/convenio:20001352022

Tipo de contrato/convenio. APORTE

Fecha suscripción contrato/convenio:

Valor Inicial del contrato/convenio: $ 100.695.600

Plazo de Ejecución Inicial : 30/07/2022

OBJETO: Acompañar a adolescentes y jóvenes entre los 14 y 28 años 11 meses y 29 días pertenecientes a comunidades indígenas, afrodescendientes, negras, raizales, palenqueras y Rrom en la formulación de proyectos de vida propios y planes de vida colectivos, a través de procesos de formación y acompañamiento basados en metodologías disruptivas para el fortalecimiento de habilidades del siglo XXI que promuevan el rescate y preservación de su identidad y diversidad cultural, el ejercicio de la ciudadanía y el buen vivir.

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio): MAYERLYS JARABA AMARIS

Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio): MAYERLYS JARABA AMARIS

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)

Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica): 15 de Noviembre 2021

Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación): MAYERLYS JARABA AMARIS

Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)

Otros supervisores **(*)**

Cargos de otros supervisores

(*) *Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.*

3. Datos contratista

Nombre Contratista: CONSEJO COMUNITARIO DE LA COMUNIDAD NEGRA DE GUACHOCHE LOS CARDONALES

Cédula o NIT: 900.933.258-1

Dirección: CL 7 3 40 CORR GUACOCHE

Correo electrónico:consejocomunitariocardonales@gmail.com

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

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

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**: 22/04/2021

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:

Fecha aprobación pólizas:	Fecha expedición
Fecha acta de inicio:	Fecha inicio del contrato/convenio:
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	Fecha de terminación: 30/07/2022

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

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio **$ 100.695.600**

Aporte ICBF $ 100.695.600

Aporte Contratista (si aplica) $ 0

No. de CDP:	29322	Fecha CDP:	18/01/2022	Valor de CDP:	**$ 100.695.600**
No. de RP:	39622	Fecha RP:	28/01/2022	Valor de RP:	**$ 100.695.600**
No. de CDP:		Fecha CDP:		Valor de CDP:	
No. de RP:		Fecha RP:		Valor de RP:	

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

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

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

Para todos los efectos legales el valor total del contrato será por la suma de CIEN MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS MC ($ 100.695.600) discriminado de la siguiente forma: 1. La suma de CIEN MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS MC ($ 100.695.600), como aporte del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR para la atención de los beneficiarios. PARAGRAFO PRIMERO. - La determinación, especificación e inversión de los aportes efectuados por EL ICBF y los aportes de contrapartida (cuando aplique) por parte del CONTRATISTA serán verificados, avalados y aprobados por el supervisor del contrato.
EL ICBF desembolsará su aporte de la siguiente forma:

VIGENCIA	DESMBOLSO	ENTREGABLE	VALOR
2022	1	FEBRERO	DIECISEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS M/C ($16,782,600)
	2	MARZO	DIECISEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS M/C ($16,782,600)
	3	ABRIL	DIECISEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS M/C ($16,782,600)
	4	MAYO	DIECISEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS M/C ($16,782,600)
	5	JUNIO	DIECISEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS M/C ($16,782,600)
	6	JULIO	DIECISEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS M/C ($16,782,600)

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

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

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

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones

8. Pagos Efectuados según estado de cuenta o información suministrada por la Dirección Financiera

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
DESEMBOLSO 1					
DESEMBOLSO 2					
DESEMBOLSO 3					
TOTALES		$ 0			

9. Descuentos/Liberaciones/Reducciones al valor (si aplica)

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

11. Resumen ejecución presupuestal acumulado (aplica también para informe final)

Concepto		
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 100.695.600
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	
	Adición aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 100.695.600
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	
Valor total pagado por el ICBF		$ 0
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 0
Recursos reintegrados al ICBF		
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		

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

Saldo pendiente por liberar **	

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

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

Fecha estado de cuenta

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	**SEGUROS DEL ESTADO**	**47-46-101008679-47-54-101000765**	28/01/2022	31/01/2023
Cumplimiento - Pago de salarios			28/01/2022	31/01/2023
Cumplimiento - Calidad del servicio			28/01/2022	30/07/2023
Responsabilidad civil extra contractual			28/01/2022	30/07/2022

Nota: *Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.*

13. Sanciones

Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista.

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)			Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)						
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)						

CLAUSULA 2: OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
2.1.- Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato	**SI**	Polizas de cumplimiento	La EAS cumple con la obligacion contractual.
2.2.- 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 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	**SI**	Formato Mensual del Operador Generaciones Etnicas periodo Febrero - Marzo	La EAS cumple con la obligacion contractual.
2.3.- 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**	Formato Mensual del Operador Generaciones Etnicas periodo Febrero - Marzo	La EAS cumple con la obligacion contractual.
2.4.- 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 ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF	**N/A**	No aplica para el periodo	N/A
2.5.- 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**	Formato Mensual del Operador Generaciones Etnicas periodo Febrero - Marzo	La EAS cumple con la obligacion contractual.
2.6.- 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.	**SI**	Formato Mensual del Operador Generaciones Etnicas periodo Febrero - Marzo	La EAS cumple con la obligacion contractual.
2.7.- Permitir la participación del talento humano 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.	**SI**	Listados de asistencia	La EAS cumple con la obligacion contractual.
2.8.- Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	**SI**	Listados de asistencia	La EAS cumple con la obligacion contractual.
2.9.- Contar con una sede u oficina en la regional donde opera, en la cual repose toda la documentación asociada con la ejecución del contrato. 2.10.- 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**	El operador cuenta con sede administrativa ubicada en CL 7 3 40 CORR GUACOCHE	La EAS cumple con la obligacion contractual.
2.10.- 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.	**N/A**	N/A	N/A
2.11.- 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	**N/A**	N/A	N/A

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

2.12.- 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.	**N/A**	N/A	N/A
2.13.- Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a los participantes	**N/A**	No aplica para el periodo	N/A
2.14.- Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de los operadores, se deberá diligenciar de manera mensual el "Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.	**N/A**	No aplica para el periodo	No aplica para el periodo
2.15 En el caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya	**N/A**	No aplica para el periodo	No aplica para el periodo
2.16 Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento a los eventos que afecten la atención de las y los adolescentes y jóvenes, sus familias y dar aviso al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta durante la ejecución del contrato y proponer alternativas de solución viables	**SI**	Formato Mensual del Operador Generaciones Etnicas periodo Febrero - Marzo	La EAS cumple con la obligacion contractual.
2.17.- Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF	**SI**	Formato Mensual del Operador Generaciones Etnicas periodo Febrero - Marzo	La EAS cumple con la obligacion contractual.
2.18.- Cumplir en desarrollo de las actividades realizadas para el cumplimiento del objeto del contrato de aporte, con las normas y recomendaciones sanitarias vigentes emitidas por las autoridades nacionales y locales	**SI**	Formato Mensual del Operador Generaciones Etnicas periodo Febrero - Marzo	La EAS cumple con la obligacion contractual.
2.19.-Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio	**SI**	Formato Mensual del Operador Generaciones Etnicas (Financiero, certificación aportada por representante legal)	La EAS cumple con la obligacion contractual.
2.20.- 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 cinco (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia.	**SI**	Polizas de cumplimiento	La EAS cumple con la obligacion contractual.
2.21.- Presentar la información y soportes que en desarrollo del control fiscal requieran los organismos de control.	**SI**	Conformación comité de control social	La EAS cumple con la obligacion contractual.
2.22.- Disponer de los medios -necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato	**SI**	Formato Mensual del Operador Generaciones Etnicas periodo Febrero - Marzo	La EAS cumple con la obligacion contractual.
2.23.- Garantizar la implementación de las medidas de bioseguridad en todos los encuentros, tanto para el talento humano como para las y los participantes	**SI**	Formato Mensual del Operador Generaciones Etnicas periodo Febrero - Marzo	La EAS cumple con la obligacion contractual.
2.24.- Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	**SI**	Formato Mensual del Operador Generaciones Etnicas periodo Febrero - Marzo	La EAS cumple con la obligacion contractual.
2.25.- Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole	**SI**	Formato Mensual del Operador Generaciones Etnicas periodo Febrero - Marzo	La EAS cumple con la obligacion contractual.
2.26.- 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 territoria	**SI**	Formato Mensual del Operador Generaciones Etnicas periodo Febrero - Marzo	La EAS cumple con la obligacion contractual.
2.27.- Hacer parte del Comité Técnico Operativo conformado para el seguimiento a la ejecución del contrato, a través de sus delegados designados y presentar la información necesaria sobre los procesos y procedimientos definidos para la adecuada prestación del servicio a través de la Modalidad	**SI**	Delegación comité técnico operativo	La EAS cumple con la obligacion contractual.
2.28.- 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	**SI**	Certificación expedida por representante legal	La EAS cumple con la obligacion contractual.
2.29.- Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente. 2	**SI**	Formato Mensual del Operador Generaciones Etnicas periodo Febrero - Marzo	La EAS cumple con la obligacion contractual.
2.30.- Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	**SI**	Formato Mensual del Operador Generaciones Etnicas periodo Febrero	La EAS cumple con la obligacion contractual.
CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**

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

3.1 EJE DE CALIDAD: 3.1.1 Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	**SI**	Hojas de vida	La EAS cumple con la obligacion contractual.
3.1.2.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**	Reunión de inducción	La EAS cumple con la obligacion contractual.
3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido	**SI**	Reporte de percepción de servicio	La EAS cumple con la obligacion contractual.
3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	**SI**	Formato Mensual del Operador Generaciones Etnicas periodo Febrero - Marzo	La EAS cumple con la obligacion contractual.
3.1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	**SI**	Buzon de sugerencias	La EAS cumple con la obligacion contractual.
3.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias	**N/A**	N/A	N/A
3.1.7. 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**	Formato Mensual del Operador Generaciones Etnicas periodo Febrero	La EAS cumple con la obligacion contractual.
3.2 EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION: 3.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato	**SI**	Formato Mensual del Operador Generaciones Etnicas periodo Febrero	La EAS cumple con la obligacion contractual.
3.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato	**SI**	Formato Mensual de compromisos de confidelidad	La EAS cumple con la obligacion contractual.
3.2.3 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	**N/A**	N/A	N/A
3.2.4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este	**SI**	Plan de nivelación y saneamiento	La EAS cumple con la obligacion contractual.
3.3 EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: 3.3.1 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**	Certificado de existencia y representación legal	La EAS cumple con la obligacion contractual.
3.3.2 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**	Plan de identificación de riesgos	La EAS cumple con la obligacion contractual.
3.3.3 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**	Jornada de inducción, listados de asistencias y evidencias fotograficas.	La EAS cumple con la obligacion contractual.
3.3.4 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**	Evidecias fotograficas	La EAS cumple con la obligacion contractual.
3.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	**SI**	Examenes de salud ocupacional	La EAS cumple con la obligacion contractual.
3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	Formato Mensual del Operador Generaciones	La EAS cumple con la obligacion
3.4 EJE AMBIENTAL: 3.4.1 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 ahorro	La EAS cumple con la obligacion contractual.
3.4.2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	**SI**	Certificación expedida por representante legal	La EAS cumple con la obligacion contractual.
3.4.3. 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 los residuos resultantes por la ejecución del contrato, de acuerdo con la normativa vigente.	**SI**	Plan de saneamiento basico	La EAS cumple con la obligacion contractual.

CLÁUSULA 1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO			
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de ésta (iii)**	**Observaciones (iv)**
Obligaciones durante la fase de alistamiento. 1.1.- Adelantar la búsqueda activa de adolescentes y jóvenes a través de distintos mecanismos para su vinculación, incluyendo lo dispuesto en el titulo 4.5 del Manual Operativo en coordinación con las instancias y agentes del SNBF pertinentes.	**SI**	Registro de posibles participantes	La EAS cumple con la obligacion contractual.
1.2.- 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**	Plan de acción	La EAS cumple con la obligacion contractual.
1.3.- 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 de riesgo	La EAS cumple con la obligacion contractual.
1.4.- Presentar al ICBF la propuesta metodológica ajustada para el desarrollo de la modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos, en el contexto particular a intervenir, la cual deberá ser aprobada por el supervisor del contrato y cumplir los criterios mínimos establecidos por el ICBF. PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA podrá proponer el desarrollo de encuentros o espacios virtuales, telefónicos o esquemas de encuentros y seguimientos remotos con adolescentes, jóvenes y sus familias.	**SI**	Propuesta metodologica	La EAS cumple con la obligacion contractual.
1.5.- 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**	Hojas de vida	La EAS cumple con la obligacion contractual.

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

1.6.- 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**	Plan de accion	La EAS cumple con la obligacion contractual.
1.7.- Organizar los grupos de los participantes por curso de vida, teniendo en cuenta lo establecido en el Manual Operativo	**SI**	Conformación de grupos de trabajo	La EAS cumple con la obligacion contractual.
1.8.- Acordar espacios comunitarios tales como salones de instituciones educativas, espacios comunales, salones parroquiales, salones de organizaciones no gubernamentales, 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. PARÁGRAFO: Para la atención no presencial, EL CONTRATISTA podrá desarrollar encuentros o espacios virtuales, encuentros telefónicos o esquemas de encuentro y seguimiento remotos con los adolescentes, jóvenes y sus familias	**SI**	Formatos de prestamo de espacios	La EAS cumple con la obligacion contractual.
1.9.- 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**	Prestamo de espacios	La EAS cumple con la obligacion contractual.
1.10. Entregar a la Regional ICBF contratante el informe de alistamiento, con sus respectivos soportes.	**SI**	Informe de alistamiento	La EAS cumple con la obligacion contractual.

2.1 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACION DEL CONTRATO					
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**		**Observaciones (iv)**	
Obligaciones durante la fase de Atención. 2.1.- 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	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
2.2.- 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.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
2.3.- Adelantar la caracterización de los participantes, con los adolescentes y jóvenes en el espacio propio o comunitario.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
2.4.- Desarrollar los encuentros vivenciales, según lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos y la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO: Cuando EL CONTRATISTA haya propuesto el desarrollo de encuentros o espacios virtuales, telefónicos o esquemas de encuentros y seguimiento remotos con adolescentes, jóvenes y sus familias, deberá hacer los ajustes metodológicos necesarios para su desarrollo y seguimiento.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
2.5.- 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.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
2.6.- Asistir a los comités y demás reuniones a los que sean citados por la Dirección Regional o Centro Zonal respectivo. El nombre de la persona que representa al contratista deberá ser comunicado por escrito al ICBF con anticipación.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
2.7.- Entregar el cronograma de encuentros y actividades de cada mes dentro de los últimos cinco días hábiles del mes anterior a su realización. Dicho cronograma debe ser diligenciado en los formatos establecidos por EL ICBF. Este cronograma debe incluir los sitios y las horas en los cuales se realizarán los encuentros. En caso de presentarse cambios en la programación, deberán ser comunicados al supervisor del contrato con mínimo cuarenta y ocho (48) horas de anticipación. PARÁGRAFO: Para la atención no presencial, EL CONTRATISTA deberá presentar cronograma con la programación de los encuentros y espacios virtuales, telefónicos o esquemas de seguimiento remotos que ejecutará con adolescentes y jóvenes.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
2.8.-Garantizar las condiciones operativas, metodológicas, técnicas y logísticas para asegurar la continuidad de las actividades y la participación de cada uno de los adolescentes, jóvenes y sus familias en las actividades de la modalidad , de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
2.9.-Entregar un paquete de refrigerios o refrigerio según lo aprobado por el supervisor del contrato y lo establecido en la minuta patrón del Manual Operativo de la modalidad a cada una de los adolescentes y jóvenes participantes.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
2.10.-Entregar a los 350 adolescentes y jóvenes los materiales requeridos para la implementación de los diferentes encuentros y actividades de acuerdo con el tipo de atención (presencial – no presencial).	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
2.11.-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 anterior para atención presencial. En caso de que el participante no pueda o no sepa firmar mediante escritura, se procederá a registrar la huella sobre la planilla. PARÁGRAFO: Para la atención no presencial, EL CONTRATISTA deberá presentar las listas de seguimiento telefónico, listas de reuniones virtuales con apoyo fotográfico, listas de entrega de material, registro fotográfico de los participantes donde se evidencie el desarrollo de actividades.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
2.12.- 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 por cada una de las fases en la modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**

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

2.13.-Propender por la permanencia y participación de padres y cuidadores en al menos el sesenta por ciento (60%) de los encuentros que involucren participación familiar, establecidos en la modalidad.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2.14.-Vincular a un nuevo participante sólo cuando un adolescente o joven ha faltado a cuatro (4) encuentros vivenciales seguidos. PARÁGRAFO: Para atención no presencial, cuando no se ha podido establecer contacto con algún participante por parte del CONTRATISTA se deberá realizar seguimiento en un periodo máximo de dos semanas consecutivas, si trascurrido este periodo no es posible establecer contacto con el participante, se asúmira que este no continúa dentro del proceso de atención, por lo cual, deberá vincularse un nuevo participante.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2.15.- Garantizar los espacios presenciales o no presenciales para que los participantes que no asistan a alguno de los encuentros se puedan nivelar.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2.16 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 Modalidady realizar el respectivo registro en los mecanismos de información provistos por EL ICBF, del talento humano, caracterización de los participantes y los encuentros por fase de atención.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2.17.- Entregar al supervisor el informe de gestión mensual, en los formatos establecidos por EL ICBF con sus respectivos soportes.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2.18.- Promover la participación de los adolescentes y jóvenes en los espacios definidos por EL ICBF, tales como: los Consejos Municipales y Locales de Juventud o Mesas de Juventudes, y demás espacios que faciliten el diálogo entre adolescentes, jóvenes y diálogos intergeneracionales. Lo anterior para atención presencial. PARÁGRAFO: Para la atención no presencial, EL CONTRATISTA podrá promover dicha participación por canales virtuales.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

3. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE CIERRRE.			
Cumplimiento de Obligaciones del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.1.- 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.	N/A	N/A	N/A
3.2.- Entregar informe final tres (3) días antes del término de finalización del plazo del contrato, el cual, como mínimo, debe contener lo siguiente: A. Información general del contrato. B. Descripción del esquema de atención en la que se describan 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.	N/A	N/A	N/A

4. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL MANEJO ADMINISTRATIVO, DE GESTION Y REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACION.					
Cumplimiento de Obligaciones del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**		**Observaciones (iv)**	
4.1.- Permitir y facilitar al supervisor y al equipo de apoyo a la supervisión la inspección a los sitios de encuentro y oficina o sede administrativa del CONTRATISTA, en forma presencial o no presencial, suministrar la información necesaria y facilitar de manera oportuna e integral, máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud, los libros de registro, los archivos de contabilidad relacionados con los recursos del contrato y su ejecución, las actas, los consolidados y demás información pertinente solicitada por el supervisor designado por EL ICBF y responder oportunamente las comunicaciones.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
4.2.-Realizar el registro de adolescentes y jóvenes participantes y el respectivo cargue de la atención, el cual incluye el registro del talento humano, los grupos y los encuentros cargando el soporte de la asistencia de cada encuentro, en los formatos y en el sistema de información determinados de acuerdo con los tiempos, etapas y módulos definidos por la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
4.3.-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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
4.4.-Realizar el registro de seguimiento a la gestión de garantía de derechos, con base en el diagnóstico de derechos de cada uno de los 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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
4.5.-Registrar en el segundo mes de ejecución el ciento por ciento (100%) del talento humano contratado en el sistema de información definido por el ICBF.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
4.6.- 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 último mes de ejecución el cien por ciento (100%) de los participantes vinculados en este mes (si hubiere nuevas vinculaciones).	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
4.7- 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	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
4.8.- Presentar el reporte de avance en el cargue del perfil 360 de salida en el sistema de información así: en el último mes de ejecución el cien por ciento (100%) de los participantes atendidos.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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

4.9.- 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) 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 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.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**

5. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS.			
Cumplimiento de Obligaciones del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
5.1.- Presentar en el primer Comité Técnico Operativo el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por EL ICBF. En los casos en los que el CONTRATISTA requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados nuevamente ante el Comité Técnico Operativo para su revisión y posterior aprobación de la supervisión del contrato.	**SI**	Formato de presupuesto F10.MO20.PP v1	La EAS cumple con la obligacion contractual.
5.2.- Presentar ante el Comité Técnico Operativo del contrato la propuesta técnica y financiera de reinversión de recursos derivados de inejecuciones del contrato, los cuales podrán destinarse a intensificación de encuentros, virtualización de contenidos, internet (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.	**SI**	Formato de presupuesto F10.MO20.PP v1, plan de acción	La EAS cumple con la obligacion contractual.
5.3.-Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución de este, lo cual se verificará a través de los informes financieros presentados.	**SI**	Formato de presupuesto F10.MO20.PP v1	La EAS cumple con la obligacion contractual.
5.4.- Garantizar que los recursos aportados por EL ICBF sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	**N/A**	No aplica para el periodo	No aplica para el periodo
5.5.-Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados.	**SI**	Certificacion expedida por representante legal	La EAS cumple con la obligacion contractual.
5.6.-Disponer de una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos aportados por EL ICBF para la ejecución del presente contrato. El CONTRATISTA se compromete a entregar al ICBF, al momento de la suscripción del contrato, debidamente diligenciado y firmado el formato de autorización para abono directo en cuenta de 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 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 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.	**SI**	Certificación de cuenta bancaria	La EAS cumple con la obligacion contractual.
5.7.-Consignar en la cuenta bancaria definida por EL ICBF los rendimientos financieros de los aportes del ICBF que se generen en la ejecución del contrato, en caso de que aplique.	**N/A**	No aplica para el periodo	No aplica para el periodo
5.8.-Remitir al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la consignación, copia del documento en el que conste la operación por concepto de rendimientos financieros, multas o cualquier otro concepto causado a favor del ICBF en razón de la ejecución del contrato.	**N/A**	No aplica para el periodo	No aplica para el periodo
5.9.-Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, honorarios, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado por el CONTRATISTA para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, el CONTRATISTA informará en la planilla de pago al talento humano que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado. PARÁGRAFO: En caso de ser requerida la cuenta maestra, los pagos deberán ser adelantados únicamente por transferencia bancaria.	**SI**	Formato Mensual del Operador Generaciones Etnicas	La EAS cumple con la obligacion contractual.
5.10.-Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores y contratistas preferiblemente por transferencia bancaria.	**SI**	Formato Mensual del Operador Generaciones Etnicas periodo Febrero - Marzo	La EAS cumple con la obligacion contractual.
5.11.-Mantener las facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial y tributaria colombiana, en los que se identifiquen datos de proveedor, productos, valores y demás información para que el documento sea válido. Estos soportes podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato.	**SI**	Formato Mensual del Operador Generaciones Etnicas periodo Febrero	La EAS cumple con la obligacion contractual.

5.12.-Informar al supervisor inmediatamente sea adquirida la dotación para el personal que ejecutará la modalidad (chalecos, gorras, entre otros) y entregar al supervisor las correspondientes facturas, con el fin de realizar el registro en el sistema que corresponda por parte del ICBF, de acuerdo con lo establecido en la guía de gestión de bienes del ICBF.	**SI**	Formato Mensual del Operador Generaciones Etnicas periodo Febrero y evidencias fotograficas	La EAS cumple con la obligacion contractual.
6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ASOCIADAS AL REGISTRO Y PRESENTACION DE INFORMACION			
Cumplimiento de Obligaciones del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
6.1) Realizar el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, oportuna y comprobable de los usuarios atendidos y sus familias conforme a las disposiciones del ICBF.	**Registro de talento humano**	Reporte de cúentame	La EAS cumple con la obligacion contractual.
6.2) Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera, el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, de los datos relacionados con la Entidad Administradora del Servicio (operador) e información de los contratos. (Cuando aplique).	**SI**	Reporte de cúentame	La EAS cumple con la obligacion contractual.
6.3) Realizar al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF y en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos actualizados de la unidad de servicio, conforme a las disposiciones y estándares establecidos por el ICBF.	**SI**	Reporte de cúentame	La EAS cumple con la obligacion contractual.
6.4) Registrar en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la vinculación e información de los recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento. (Cuando aplique)	**SI**	Reporte de cúentame	La EAS cumple con la obligacion contractual.
6.5) Registrar información de los usuarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la Unidad de Servicio (UDS) con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables (menores de edad) o del usuarios (mayores de edad) para el tratamiento de datos personales, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, o la georreferenciación conforme a los estándares definidos por el ICBF. (Cuando aplique)	**SI**	Reporte de cúentame	La EAS cumple con la obligacion contractual.
6.6) Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los usuarios conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique)	**SI**	Formato Mensual del Operador Generaciones Etnicas periodo Febrero - Marzo	La EAS cumple con la obligacion contractual.
6.7) Registrar y actualizar oportunamente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, las novedades de retiro o fallecimiento de usuarios y talento humano conforme se presenten durante la prestación del servicio.	**SI**	Formato Mensual del Operador Generaciones Etnicas periodo Febrero - Marzo	La EAS cumple con la obligacion contractual.
6.8) Registrar y mantener actualizada la información de asistencia de usuarios atendidos durante el periodo de corte, en los formatos y/o plataformas tecnológicas que el ICBF defina, garantizando la coherencia entre la información reportada en el registro mensual en SIM - Metas Sociales y Financieras (atenciones e inversión) y el sistema de información CUÉNTAME (Caracterización de usuarios).	**SI**	Formato Mensual del Operador Generaciones Etnicas periodo Febrero - Marzo	La EAS cumple con la obligacion contractual.
6.9) Registrar y actualizar en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información relacionada con datos geográficos de ubicación de las Unidades de Servicio y usuarios atendidos, en los términos establecidos en los documentos y las orientaciones impartidas por el ICBF. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a las Entidades Administradoras de Servicios (Operadores), no sea posible registrar la información requerida por el ICBF en el Sistema de Información o en las plataformas tecnológicas que este disponga, deberá aportar la justificación y los soportes que sustenten dicha situación, la cual será validada por el supervisor y/o interventor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Se entiende por registro oportuno el cargue de la información antes referida dentro de los 10 días hábiles posteriores al cierre de mes de prestación del servicio misional. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la Entidades Administradoras de Servicios (Operadores), de documentos, datos, registros de asistencias, actas, entre otros; el supervisor y/o interventor del contrato deberá denunciar el delito de falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación. (...)"	**SI**	Reporte de cúentame	La EAS cumple con la obligacion contractual.

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

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	**X**
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia: Demora en la contratacion de la modalidad de atencion?				
Observaciones adicionales: Los riesgos disminuyeron en razon a la directrices definidas por el ICBF en los diferentes memoerando y anexos tecnicos establecidos para la ejecucion de la prestacion del servicio				

Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la Dirección de Planeación, Subdirección de mejoramiento

16. Certificación

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha emisión de Informe 28 de Abril 2022

Firma 

Nombre Supervisor:MAYERLYS JARABA AMARIS

Cargo Supervisor: Coordinadora Centro Zonal Valledupar 1

Firma 

Nombre Legalizador de cuentas

Cargo Legalizador de cuentas: Bruno Rene Ramos Media

Firma 

Nombre Supervisora: ELIZABETH CASTELLAR AVIAL

Cargo : Apoyo Tecnico a la EAS

Firma 

Nombre otro revisor: Laura Escallon

Cargo otro revisor: Enlace Regional de Adolescencia y Juventud

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

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