FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 08002022022

INFORME PERIODICO 2

1. Datos generales

Período del informe:	SEPTIEMBRE	Número de contrato/convenio:	08002022022
Tipo de contrato/convenio: Contrato Aporte	CONTRATO APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	16/08/2022
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 930.132.406	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	15/012/2022

Objeto	Acompañar a adolescentes y jóvenes en la formulación de proyectos de vida sostenibles, a través de procesos de formación para el fortalecimiento de habilidades y el ejercicio de la ciudadanía.

Alcance del objeto (si aplica)

Implementar el Programa Generaciones Sacúdete que acompaña a adolescentes y jóvenes de 14 a 28 años en el fortalecimiento de las habilidades 4.0, para la estructuración de sus proyectos de vida, a partir de la identificación de sus talentos, de la promoción efectiva de sus derechos y de la prevención de riesgos

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	MARGELIS DE LEON MIRANDA	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	MARGELIS DE LEON MIRANDA
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	COORDINADOR ASISTENCIA TECNICA	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	16/08/2022
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	MARGELIS DE LEON MIRANDA	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:	CORPORACION RAZON SOCIAL "CORASON"	Cédula o NIT:	806.012.163-8
Dirección:	Calle 63 No. 43-56 Barrio Boston	Correo electrónico:	corasonong@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	CESAR CABALLERO	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	CESAR CABALLERO
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	8/09/2022		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	16/08/2022	Hasta cuándo:	15/12/2022
Fecha aprobación pólizas:	16/08/2022	Fecha expedición R.P.:	16/08/2022
Fecha acta de inicio:	16/08/2022	Fecha inicio del contrato/convenio:	16/08/2022
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	

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

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 **$ 930.132.406**

Aporte ICBF $ 830.475.360
Aporte Contratista (si aplica) $ 99.657.046

No. de CDP:	40122	Fecha CDP:	14/07/2022	Valor de CDP:	$ 830.475.360
No. de RP:	112622	Fecha RP:	16/08/2022	Valor de RP:	$ 830.475.360
No. de CDP:	122	Fecha CDP:	3/01/2022	Valor de CDP:	$ 1.726.281.000
No. de RP:	122	Fecha RP:	3/01/2022	Valor de RP:	$ 1.726.281.000

(+) 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		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) $ 930.132.406

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

Porcentaje amortización (si aplica): _____ Período facturado: _____

Forma de Pago: *La forma de pago estará sujeta al flujo de pagos, a la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. En todo caso y no obstante a la forma de pago prevista, los pagos están sujetos a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).*

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

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
2	28/10/2022	$ 207.618.840	Pago pendiente por aplicativo Cuéntame.

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

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)
2	$ 207.618.840	$ 207.618.840	$ 0	31/10/2022	349473522	
TOTALES	**$ 207.618.840**	**$ 207.618.840**	**$ 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
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 830.475.360
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 99.657.046
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	**$ 930.132.406**
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	
	Adición aporte CONTRATISTA	
	Total	**$ 0**
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	
	Total	**$ 0**
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 830.475.360
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 99.657.046
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	**$ 930.132.406**
Valor total pagado por el ICBF		$ 415.237.680
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 415.237.680
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		
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 2/09/2022

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO S.A	85-44-101117378	12/08/2022	15/06/2023
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			12/08/2022	15/12/2025
CALIDAD DEL SERVICIO			12/08/2022	15/06/2023
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		85-40-101053226	12/08/2022	15/12/2022

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)						

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
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	SE EVIDENCIAN LAS HOJAS DE VIDAS DEL TALENTO HUMANO REQUERIDO SEGÚN PERFIL DE MANUAL OPERATIVO	NINGUNA OBSERVACION
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,	SI	SE REALIZO CAPACITACION SIGE CON PERSONAL DE ICBF, Y EL PERSONAL DE LA CORPORACION, QUEDA COMO EVIDNECIA ACTA DE LA SOCIALIZACION	NINGUNA OBSERVACION
3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	NA	NA	NA
4. Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio	SI	REUNIONES DE SEGUIMIENTO SEMANALES CON EL ENLACE DE SEDE NACIONAL, ACTA EN DONDE SE EVIDENCIAN LAS ACCIONES DE MEJORA EN LA PRESTACION DEL SERVICIO	NINGUNA OBSERVACION
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	NA	NA	ACTUALMENTE NO HAY QUEJAS FRENTE A LA PRESTACION DEL SERVICIO
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	SE OBSERVA LA UILIZACION DE LOS FORMATOS REQUERIDOS POR ICBF Y QUE SE ENCUENTRAN COLGADOS EN LA INTRANET.	NINGUNA OBSERVACION
Eje de seguridad de la información.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
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	SE OBSERVAN LOS FORMATOS DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION	NINGUNA OBSERVACION
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato	SI	SE ENCUENTRA LOS COMPROMISOS DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION DENTRO DE LAS CARPETAS	NINGUNA OBSERVACION
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.	NA	NA	ACTUALMENTE NO SE A PRESENTANDO INCIDENTE DE SEGURIDAD QUE AFECTECON LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION
4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	NA	NA	NINGUNA OBSERVACION
Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**

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**	SE VERIFICO DENTRO DE LOS FORMATOS ENTREGADOS QUE CUENTAN CON UN REPRESENTANTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**NINGUNA OBSERVACION**
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**	SE OBSERVA LA MATRIZ DE RIESGOS DENTRO DE LOS ENTREGABLES	**NINGUNA OBSERVACION**
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**	SE EVIDENCIA ACTA DE LA INDUCCION AL EQUIPO DE TRABAJO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**NINGUNA OBSERVACION**
4. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	**SI**	SE EVIDENCIAN LOS SOPORTES DE COPCEPTOS MEDICOS OCUPACIONALES AL PERSONAL	**NINGUNA OBSERVACION**
5. Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio	**NA**	**NA**	ACTUALMENTE NO SE A PRESENTADO ACCIDENTE LABORAL
6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	SE EVIDENCIA FORMATO O PLAN DE PREVENCION Y RESPUESTA DE EMERGIA , EL DIRECTORIO	**NINGUNA OBSERVACION**
Eje ambiental	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
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**	DENTRO DEL FORMATO DEL PLAN DE ACCION SE EVIDENCIA	**NINGUNA OBSERVACION**
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	**SI**	SE UTILIZAN PRODUCTOS AMIGABLES CON EL MEDIO AMBIENTE	**NINGUNA OBSERVACION**
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.Obligaciones del ICBF.	**SI**	SE EVIDENCIA PLAN DE SANEAMIENTO, COMO PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION, MANEJO DE RESIDUOS, CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, USO DE TAPABOCAS , LAVADO FRECUENTE DE MANOS Y DESINFECCION DE LUGAR	**NINGUNA OBSERVACION**
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
Obligaciones durante la fase de alistamiento: . EL CONTRATISTA debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete, a saber			
1.1.2. Realizar la identificación de las zonas prioritarias de atención en coordinación con las instancias y agentes del SNBF pertinentes, adelantar la búsqueda activa de adolescentes y jóvenes a través de distintos mecanismos para su vinculación, teniendo en cuenta lo dispuesto en el título 2.2.2 del Manual Operativo y realizar el registro correspondiente.	**SI**	SE EVIDENCIA DIRECTORIO CON LOS ENTES TERRITORIALES DE LAS ZONAS DE INFLUENCIA DONDE SE ENCUENTRA EL PROGRAMA SACUDETE	NINGUNA OBSERVACION
1.1.3 Presentar al ICBF una propuesta de plan de acción/plan de trabajo para la ejecución del contrato teniendo en cuenta los cuatro componentes del Programa: (i) Fortalecimiento de habilidades del siglo XXI; (ii) Formación para la ciudadanía; (iii) Acompañamiento para la formulación de proyectos de vida; (iv) Presentar los acuerdos de confidencialidad de información; y (v) Articulación para la sostenibilidad, los cuales se encuentran establecidos en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete.	**SI**	SE EVIDENCIA FORMATO DE PLAN DE ACCION REALIZADO POR EL OPERADOR DE SACUDETE	NINGUNA OBSERVACION
1.1.4.-Presentar al ICBF el plan de mitigación del riesgo, haciendo especial énfasis en la permanencia de los participantes y el seguimiento a los posibles casos de deserción	**SI**	SE EVIDENCIA FORMATO DE MITIGACION DE RIESGO PARA LOS PARTICIPANTES	NINGUNA OBSERVACION
1.1.5.- Presentar al ICBF la propuesta metodológica ajustada para el desarrollo del Programa en el contexto particular a intervenir, la cual deberá ser aprobada por el supervisor del contrato.	**SI**	SE EVIDENCIA FORMATO DE EVIDENCIA DE LA PROPUESTA METODOLOGICA AJUSTADA PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO	NINGUNA OBSERVACION
1.1.6. Presentar el ciclo de menú aprobado, según minuta patrón definida en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete, por la nutricionista de la Dirección Regional del ICBF	**SI**	SE EVIDENCIA CICLO DE MENU LA CUAL FUE APROBADO POR LA NUTRICIONISTA DEL GRUPO DE ASISTENCIA TECNICA	NINGUNA OBSERVACION
1.1.7. Presentar al Comité Técnico las muestras del material pedagógico que será entregado en los diferentes encuentros	**SI**	SE EVIDENCIA EL MATERIAL EL CUAL FUE APROBADO Y VA HACER UTILIZADO POR LOS ADOLESCENTES Y JOVENES DEL PROGRAMA	NINGUNA OBSERVACION
1.1.8.Garantizar la selección y vinculación de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar, de acuerdo con los criterios de perfiles y remuneraciones señalados en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete y en la estructura de costos.	**SI**	SE EVIDENCIAN HOJAS DE VIDA DE ACUERTDO A PERFIL DEL MANUAL OPERATIVO	NINGUNA OBSERVACION

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

1.1.9.Conformar y organizar los equipos de talento humano y realizar el proceso de inducción de acuerdo con lo definido en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete, guías, instructivos y demás documentación relacionada con el Programa y con el ICBF	**SI**	SE EVIDENCIAN ACTAS DE INDUCCION AL PERSONAL DE ACUERDO A MANUAL OPERATIVO Y DEMAS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL PROGRAMA Y CON EL ICBF	NINGUNA OBSERVACION
1.1.10 Acordar con la comunidad el lugar de realización de los encuentros cuando la operación se dé en espacios comunitarios, teniendo en cuenta que sean espacios idóneos, con las condiciones de seguridad y salubridad requeridas para la atención (ventilados, iluminados, preferiblemente con baterías de baños o con acceso a baterías de baños en espacios cercanos, con dotación de sillas para la atención de los adolescentes, jóvenes, promotores e invitados especiales y alejados de zonas de riesgo). Los espacios aquí mencionados deben cumplir con lo establecido en los numerales ''2.5.1 Espacios Comunitarios'', ''2.6 Atributos de calidad'' y ''2.6.1.1 Espacios comunitarios del Manual Operativo''. PARÁGRAFO: Para la atención no presencial, EL CONTRATISTA podrá desarrollar encuentros y/o espacios virtuales, encuentros telefónicos o esquemas de encuentro y seguimiento remotos con los adolescentes, jovenes y sus familia**S.**	**SI**	SE EVIDENCIAN ACTAS REALIZADAS POR EL OPARADOR EN DONDE SE APRUEBAN ESPACIOS CON LA COMUNIDAD, PARA LA REALIZACION DE LOS ENCUENTROS	NINGUNA OBSERVACION
1.1.11. Realizar gestiones ante las entidades territoriales, organizaciones barriales y comunitarias, instituciones educativas, organizaciones sin ánimo de lucro e iglesias para el préstamo de los lugares (espacios comunitarios) para la ejecución de los encuentros del Programa de manera presencial cuando no se realice en un espacio propio.	**SI**	SE EVIDENCIAN ACTAS DEL OPERADOR EN DONDE SE GESTIONAN LUGARES CON LIDERES COMUNITARIOS DE ZONAS BARRIALES, COMUNITARIAS, INSTITUCIONES EDUACTIVAS, PARA LA REALIZACION DE LOS ENCUENTROS	NINGUNA OBSERVACION
1.1.12 Socializar con la comunidad y participantes potenciales el lugar donde se realizarán los encuentros y demás actividades del Programa, cuando la operación se dé en espacios propios, teniendo en cuenta que sean espacios idóneos, con las condiciones de seguridad y salubridad requeridas para la atención y de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo en sus numerales ''2.5.2 Espacios propios'', ''2.6 Atributos de calidad'' y ''2.6.1.2 Espacios propios.''	**SI**	ACTA EN DONDE SE EVIDENCIA LA SOCIALIZACION DEL PROGRAMA, LUGAR, MERIENDA	NINGUNA OBSERVACION
2.Obligaciones Específicas Fase de Implementación del Contrato	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.1. Implementar el Programa Generaciones Sacúdete con 2010 cupos para adolescentes y 900 cupos para jóvenes, a partir del cumplimiento de la fase de alistamiento, garantizando seis (6) meses de atención	**SI**	**se evidencian en los fomatos enaviado a la regional con el informe mensual, la prefocalizacion de los posibles Adolescentes y Jovenes**	**NINGUNA OBSERVACION**
2.2. Realizar la atención de los usuarios conforme con la distribución de fases, cupos y municipios asignados al presente contrato	**SI**	**se evidencia en el esquema operativo aprobado por la supervisora de contrato , la distribucion y en el plan de accion**	**NINGUNA OBSERVACION**
2.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios.	**SI**	**se evidencia en los seguimiento realizados en terreno y en el formato de socializacion del programa**	**NINGUNA OBSERVACION**
2.4. Desarrollar los componentes y actividades de la etapa de atención de acuerdo con lo definido en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete, las guías metodológicas y la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato.	**SI**	**SE EVIDENCIA EN EL INFORME MENSUAL, EL REGISTRO DE ADOLESCENTES Y JOVENES PARTICIPANTES, LAS ASISTENCIAS A LOS ENCUENTROS EN LOS FORMATOS DE ICBF**	**NINGUNA OBSERVACION**
2.5. Conformar los grupos de atención de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete y determinar la fase a la que ingresaría cada participante (Inspírate o Enfócate), teniendo en cuenta las características del contexto, los intereses particulares de los jóvenes y adolescentes, temas de interés y las posibilidades del territorio.	**SI**	**SE EVIDENCIAN LOS INFORMES Y REPORTES SOLICITADOS POR ICBF, en el esquema operativo y plan de accion**	**NINGUNA OBSERVACION**
2.6. Desarrollar con los adolescentes y jóvenes participantes en el espacio propio o comunitario, la identificación perfil 360°, caracterización de los participantes y el desarrollo de los encuentros de las fases Inspírate, Enfócate y Transfórmate, los talleres de prevención de riesgos específicos y las actividades transversales de promoción, según lo establecido en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete, guías metodológicas y la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO: Para la atención no presencial, EL CONTRATISTA podrá desarrollar encuentros y/o espacios virtuales, telefónicos o esquemas de encuentros y seguimiento remotos con adolescentes, jóvenes y sus familias, donde se desarrollen los contenidos propuestos, con los ajustes metodológicos a los que haya lugar.	**SI**	**se evidencian en el informe en viado a la supervisora de contrato, en los fomatos establecidos los espacios para desarrollar los encuentros de sacudete en el territorio de acuerdo a cada municipio**	**NINGUNA OBSERVACION**
2.7. Desarrollar con los participantes y sus familias en el espacio propio o comunitario, los encuentros de Consejería familiar y comunitaria y Consejería individual, según lo establecido en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete, guías metodológicas y la propuesta metodológica aprobadas por el supervisor del contrato, de acuerdo con la conformación de grupos definida en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete PARÁGRAFO: Para la atención no presencial, EL CONTRATISTA podrá desarrollar encuentros y/o espacios virtuales, telefónicos o esquemas de encuentros y seguimiento no presenciales con los adolescentes, jóvenes y sus familias.	**SI**	**se evidenia en el informe, en los formatos establecidos por ICBF, las consejeria, el encuentro comunitario, familiar, según lo establecios en el manual operativo**	**NINGUNA OBSERVACION**
2.8. Mantener procesos de articulación interinstitucional que actúen de manera complementaria al Programa, en pro de materializar los proyectos de vida de los participantes según lo establecido en la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato.	**SI**	**se evidencia en el informe mensual las articulaciones de acuerdo a formato de ICBF, INTERINSTITUCIONAL**	**NINGUNA OBSERVACION**
2.9. Garantizar la asistencia de al menos un representante del CONTRATISTA a los comités y demás reuniones a los que sean citados por la Dirección Regional o Centro Zonal respectivo.	**SI**	**SE EVIDENCIA ACTA EN EL COMITÉ TECNICO MENSUAL REPRESENTANTE LEGAL Y SUPERVISORA DE CONTRATO Y APOYO A LA**	**NINGUNA OBSERVACION**
2.10.Entregar el cronograma de encuentros y actividades de cada mes dentro de los últimos cinco (5) días hábiles del mes anterior a su realización. Dicho cronograma debe ser diligenciado en los formatos establecidos por EL ICBF. Este cronograma debe incluir los sitios y las horas en los cuales se realizarán los encuentros. En caso de presentarse cambios en la programación, deberán comunicarlo al supervisor del contrato con mínimo cuarenta y ocho (48) horas de anticipación. PARÁGRAFO: Para la atención no presencial, EL CONTRATISTA deberá presentar cronograma con la programación de los encuentros y espacios virtuales, telefónicos o esquemas de seguimiento remotos que ejecutará con jóvenes y adolescentes.	**SI**	**SE EVIDENCIA CRONOGRAMA DE ENCUENTRO ENTREGADOS A LA SUPERVISORA DE CONTRATO, MENSULA POR MUNICIPIO**	**NINGUNA OBSERVACION**
2.11.-Garantizar las condiciones operativas, metodológicas, técnicas y logísticas para asegurar la continuidad de las actividades y la participación de cada uno de los adolescentes, jóvenes y sus familias en las actividades del Programa, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete	**SI**	**SE EVIDENCIA EN EL INFORME MENSUAL Y FORMATO ESTABLECIDO DE ICBF DE DESERCION**	**NINGUNA OBSERVACION**
2.12. Realizar el diagnóstico de derechos de los adolescentes y jóvenes participantes del Programa, a más tardar en el tercer (3er) mes de ejecución del contrato, de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF.	**SI**	**SE EVIDENCIA EN EL INFORME MENSUAL Y EN EL SISTEMA CUENTAME DIAGNOSTICO DE DERECHO DE LOS ADOLESCENTES Y JOVENES**	**NINGUNA OBSERVACION**

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. Realizar el registro del avance de las acciones realizadas por EL CONTRATISTA y las respuestas efectivas para garantizar los derechos de los adolescentes y jóvenes, de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF, a partir de la primera entrega del reporte del diagnóstico de derechos.	**SI**	**SE EVIDENCIA INFORME MENSUAL LAS ALIANZAS ESTABLECIDAS POR EL OPERADOR CONTRATISTA PARA LOS ADOLESCENTES Y JOVENES O FORMATO DE ICBF ESTABLECIDO**	**NINGUNA OBSERVACION**
2.14. Identificar los participantes que se encuentren en riesgo de vulneración de derechos, hacerles seguimiento de conformidad con las instrucciones del ICBF y reportar con la periodicidad que le sea solicitado.	**SI**	**SE EVIDENCIA EN FORMATO ESTABLECIDO POR ICBF, FORMATO DE DESERCION**	**NINGUNA OBSERVACION**
2.15. Entregar un paquete de refrigerios o refrigerio según lo aprobado por el supervisor del contrato y lo establecido en la minuta patrón del Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete a cada una de los adolescentes y jóvenes participantes del Programa.	**SI**	**SE EVIDENCIA EN LAS FACTURAS ENTREGADAS EN LOS INFORMES MENSUALES LA ENTREGA DE REFRIGERIOS Y EN LAS VISITAS EN TERRENO DE SEGUIMIENTO**	**NINGUNA OBSERVACION**
2.16. Entregar a los (Número de participantes- Completar) adolescentes y jóvenes los materiales requeridos para la implementación de los diferentes encuentros y actividades de acuerdo con el tipo de atención (presencial – no presencial).	**SI**	**SE EVIDENCIA EN LAS VISTAS DE SEGUIMIENTO EN FORMATO ESTABLECIOD DE ICBF EL MATERIAL ENTREGADO A LOS ADOLESCENTES Y JOVONES**	**NINGUNA OBSERVACION**
2.17 Realizar el registro de asistencia física con la firma manuscrita de cada uno de los adolescentes y jóvenes participantes, y de sus madres, padres o cuidadores cuando aplique, en cada uno de los encuentros, de acuerdo con los formatos, mecanismos y el sistema de información establecido por EL ICBF, lo anterior para atención presencial. En caso de que el participante no pueda o no sepa firmar mediante escritura, se procederá a registrar la huella digital sobre la planilla. PARÁGRAFO: Para la atención no presencial, EL CONTRATISTA deberá presentar las listas de seguimiento telefónico, listas de reuniones virtuales con apoyo fotográfico, listas de entrega de material, registro fotográfico de los participantes donde se evidencie el desarrollo de actividades	**SI**	**SE EVIDENCIA EN LOS INFORME MENSUAL EN FORMATO ESTABLECIDO DE ICBF, REGISTRO DE ASISTENCIA DE LOS ADOLESCENTES Y JOVENES FIRMADO**	**NINGUNA OBSERVACION**
2.18.Garantizar la permanencia de los adolescentes y jóvenes en al menos el ochenta por ciento (80%) de los talleres presenciales o no presenciales establecidos para cada una de las fases en el Programa.	**SI**	**SE EVIDENCIA EN LOS INFORME MENSUALES Y REGISTRO DE ASISTENCIA FORMATO ESTABLECIDO POR ICBF LA PERMANENCIA DE LOS ADOLESCENTES Y JOVENES**	**NINGUNA OBSERVACION**
2.19. Propender por la permanencia y participación de padres y cuidadores en al menos el sesenta por ciento (60%) de los encuentros que involucren participación familiar, establecidos en el Programa.	**SI**	**SE EVIDENCIA LA PERMANENCIA DE LOS PADRES Y CUIDADORE , EN FORMATO ESTABLECIOD POR ICBF REGISTRO DE ASISTENCIA**	**NINGUNA OBSERVACION**
2.20. Vincular a un nuevo participante sólo cuando un adolescente o joven haya faltado a tres (3) encuentros seguidos, luego de que el mentor haya realizado el seguimiento a las causas de su inasistencia o cuando a partir del seguimiento adelantado por el CONTRATISTA se identifique que el participante no continuará en el Programa. PARÁGRAFO: Para la atención no presencial, cuando no se ha podido establecer contacto con algún participante por parte del CONTRATISTA se deberá realizar seguimiento en un periodo máximo de dos (2) semanas consecutivas, se entenderá que el participante no continúa dentro del proceso de atención y deberá vincularse un nuevo participante.	**NA**	**NA**	**NINGUNA OBSERVACION**
2.21.Garantizar los espacios presenciales o no presenciales para que los participantes que no asistan a alguno de los talleres se puedan nivelar.	**SI**	**SE EVIDENCIA EN EL INFORME MENSUAL FORMATO DE ICBF LA GARANTIA DE ESPACIO PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA**	**NINGUNA OBSERVACION**
2.22. Adelantar los desarrollos metodológicos adicionales necesarios para nivelar a los participantes vinculados tardíamente o que por diferentes razones no asistieron oportunamente a los encuentros.	**NA**	**NA**	**NINGUNA OBSERVACION**
2.23. Acompañar a las y los adolescentes y jóvenes participantes en la potenciación de sus vocaciones, intereses y talentos en la construcción de sus proyectos de vida de forma transversal durante el desarrollo del Programa y realizar el respectivo registro en los mecanismos de información provistos por EL ICBF, del talento humano, caracterización de los participantes y los encuentros por fase de atención.	**SI**	**SE EVIDENCIA EN INFORME MENSUAL Y FORMATO ESTABLECIDO POR ICBF LAS ALIANZAS PARA LOS PROYECTOS DE VIDA DE LOS ADOLESCENTES Y JOVENES QUE SE ENCUENTRAN EN SACUDETE**	**NINGUNA OBSERVACION**
2.24. Entregar a la Regional ICBF el informe de gestión mensual y los reportes de avance quincenal, en los formatos establecidos por EL ICBF con sus respectivos soportes.	**SI**	**SE EVIDENCIA INFORME MENSUAL ENTREGADO A LA SUPERVISORA DE CONTRATO**	**NINGUNA OBSERVACION**
2.25. Promover la participación de los adolescentes y jóvenes en los espacios definidos por la ley y de acuerdo con las orientaciones dadas por EL ICBF, tales como: los Consejos Municipales y Locales de Juventud o Mesas de Juventudes, y demás espacios que faciliten el diálogo entre adolescentes, jóvenes y diálogos intergeneracionales. Lo anterior para atención presencial. PARÁGRAFO: Para la atención no presencial, EL CONTRATISTA podrá promover dicha participación por canales virtuales	**SI**	**SE EVIDENCIA EN INFORME MENSUAL Y FORMATOS ETSBALECIOD S POR ICBF, LA PARTICIPACION DE LOS ADOLESCENTES Y JOVENES los Consejos Municipales y Locales de Juventud o Mesas de Juventudes, y demás espacios que faciliten el diálogo entre adolescentes, jóvenes y diálogos**	**NINGUNA OBSERVACION**
2.26 Entregar y cumplir con los valores técnicos agregados del servicio presentados en la propuesta de contrapatida por valor de $.000 compuestos por: (i) ……; (ii)……. (iii) …….. PARÁGRAFO: Para la atención no presencial, EL CONTRATISTA podrá presentar una propuesta de ajuste en caso de que el valor técnico no pueda desarrollarse en dicha atención, la cual debe ser aprobada por el supervisor del contrato.	**MANUEL**		**NINGUNA OBSERVACION**
3. Obligaciones de la etapa de cierre	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.1. Realizar un taller con los adolescentes y jóvenes, donde deberá recolectar la información de cierre del programa de acuerdo con los instrumentos provistos por el ICBF con el fin de establecer las conclusiones y recomendaciones al Programa, así como, identificar las fortalezas en los talleres para el desarrollo de las capacidades y habilidades esenciales adquiridas y gestionadas durante el proceso.	**NA**	**NA**	**NA**
3.2. Realizar las demás actividades planteadas en el numeral ''3.4 Etapa de cierre'' del Manual Operativo del Programa de manera complementaria con lo estipulado en la propuesta metodológica y cronograma de actividades.	**NA**	**NA**	**NA**

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

3.3. Entregar un informe final que debe contener los siguientes componentes: A. Información general del contrato. B. Descripción del esquema de atención en la que se describan los logros y dificultades de los cuatro (4) componentes del Programa de la etapa de alistamiento y de la etapa de atención. C Lecciones aprendidas. D. Análisis e identificación de riesgos (situaciones y estado de riesgos de los participantes y sus familias, articulación territorial para la garantía de derechos, gestiones y respuestas efectivas). E. Recopilación de acciones y resultados obtenidos de la articulación llevada a cabo con actores públicos y privados de cara a la consolidación de los proyectos de vida de las y los participantes. F. Sistematización de las acciones y temáticas abordadas por los adolescentes y jóvenes para el desarrollo de las iniciativas y materialización de sus proyectos de vida, indicando experiencias significativas, transformaciones logradas y aprendizajes, señalando los productos desarrollados y los resultados obtenidos en la implementación.	**NA**	**NA**	**NA**
4.Obligaciones relacionadas con el manejo administrativo, de gestión y de registro en el sistema de información.	**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.	**SI**	**El operador permite y facilita la supervision e inspección a la supervisión en los requerimientos solicitados**	**NINGUNA OBSERVACION**
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	**SI**	**Se realizan los registros de las atenciones en los aplicativos pertinentes además de soporte a dicha atención en los repositorios definidos para ello.**	**NINGUNA OBSERVACION**
4.3. Presentar los informes y reportes que le sean solicitados por el ICBF, en los formatos y la periodicidad establecida por esa entidad	**SI**	**Se evidencian los respectivos informes de la atención.**	**NINGUNA OBSERVACION**
4.4.. Presentar informes sobre la ejecución de los valores técnicos asociados en los formatos y la periodicidad establecida por el ICBF.	**SI**	**Se evidencian los informes con los soportes de los valores técnicos asociados.**	**NINGUNA OBSERVACION**
4.5. Realizar el registro y el cargue del diagnóstico de derechos realizado a los participantes, en el sistema de información definido por el ICBF, de acuerdo con los tiempos y los módulos definidos por la Dirección de Adolescencia y Juventud.	**SI**	**Se evidencian los registros y cargues de diagnosticos de derechos a los participantes en Cuentame**	**Se establecen planes de acción para los registros y cargues en el aplicativo, ya que este ha venido presentando a nivel**
4.6.. Realizar el registro de seguimiento a la gestión de garantía de derechos, con base en el diagnóstico de derechos de cada uno de los participantes y presentar informes mensuales de avance de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF.	**SI**	**Se evidencian los registros y cargues de diagnosticos de derechos a los participantes en Cuentame**	**Se establecen planes de acción para los registros y cargues en el aplicativo, ya que este ha venido presentando a nivel**
4.7. Registrar en el segundo mes de ejecución el ciento por ciento (100%) del talento humano contratado en el sistema de información definido por el ICBF.	**SI**	**Se evidencia el registro del talento humano.**	**NINGUNA OBSERVACION**
4.8. Presentar los reportes de avance en el cargue del registro de participantes en el sistema de información así: i) en el segundo mes del contrato el cincuenta por ciento (50%) del registro de los participantes de las cohortes que han estado vinculados hasta ese momento; ii) en el tercer mes de ejecución el cien por ciento (100%) del registro de los participantes de las cohortes que han estado vinculados hasta ese momento; y iii) del cuatro al séptimo mes de ejecución reportes mensuales del cien por ciento (100%) de los participantes vinculados en cada mes de atención.	**SI**	**Se evidencia el registro del talento humano.**	**Se emite certificación por parte de la coordinación de información de registro e cobertura enviada desde sede ante la problemática de registro en cuentame.**
4.9. Presentar los reportes de avance la realización de encuentros en el sistema de información así: del segundo al quinto mes de ejecución reportes mensuales del veintidós por ciento (22%) de los encuentros realizados, lo que implica que al sexto mes se contará con el ochenta y ochos por ciento (88%) de los encuentros realizados; y ii) en el último mes de ejecución el doce por ciento (12%) de los encuentros realizados, para un total del cien por ciento (100%) de los encuentros realizados	**SI**	**Se evidencian los respecrtivos cargues**	**Se emite certificación por parte de la coordinación de información de registro e cobertura enviada desde sede ante la problemática de registro en cuentame.**
4.10. Presentar los reportes de avance en el cargue del perfil 360 de entrada en el sistema de información así: en el tercer, quinto y séptimo mes de ejecución el cien por ciento (100%) de los participantes vinculados en el bimestre de atención	**SI**	**Se evidencian los respecrtivos cargues**	**Se emite certificación por parte de la coordinación de información de registro e cobertura enviada desde sede**
4.11. Presentar los reportes de avance en el cargue del perfil 360 de salida en el sistema de información así: en el cuarto mes el cincuenta por ciento (50%) y en el último mes de ejecución el cien por ciento (100%) participantes atendidos.	**SI**	**Se evidencian los respectivos cargues**	**Se emite certificación por parte de la coordinación de información de registro e cobertura enviada desde sede ante la problemática de registro en cuentame**
4.12. Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos y políticas para el manejo de la información definidos por EL ICBF, los cuales se describen a continuación: a) HABEAS DATA. La entrega de la información de participantes del Programa permite el acceso a datos de carácter privado o reservado, protegidos por el derecho fundamental establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el Programa se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia. b) USO DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el Programa, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en su solicitud; por lo tanto, se comprometen a no divulgar o suministrar más allá de ello a terceros, privados o públicos, la información que le sea suministrada. c) DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el Programa tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. En ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de los adolescentes y jóvenes que se encuentren en el Programa.	**SI**	**Cumple con las politicas según compromiso de manejo de información firmado junto con demas documentacion del contrato**	**NINGUNA OBSERVACION**
5.Obligaciones relacionadas con la administración de los recursos.	**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 y el flujo mensualizado de gastos, en los formatos financieros establecidos por EL ICBF. En los casos en los que el CONTRATISTA requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados nuevamente ante el Comité Técnico Operativo para su revisión y posterior aprobación de la supervisión del contrato.	SI	Se presenta presupuesto inicial y se evidencia en documentas archivados	**NINGUNA OBSERVACION**
5.2. Presentar ante el Comité Técnico Operativo del contrato la propuesta técnica y financiera de reinversión de recursos derivados de inejecuciones del contrato, los cuales podrán destinarse a intensificación de encuentros, virtualización de contenidos, internet, materiales pedagógicos, transporte o salidas pedagógicas sin necesidad de modificación al contrato. Dicha propuesta debe ser coherente con la propuesta metodológica, la forma de atención y el plan de acción definido. Esta reinversión deberá ser aprobada mediante comunicación por parte del supervisor del contrato antes de su ejecución	**SI**	**Presentó ante comité técnico la propuesta tecnica y financiera y se evidencia en repositorios y archivos digitales.**	**NINGUNA OBSERVACION**
5.3. Entregar a la Regional ICBF el informe financiero mensual, en los formatos establecidos por EL ICBF con sus respectivos soportes.	**SI**	**Evidencia que presentó informe mensual**	**NINGUNA OBSERVACION**
5.4. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución de este, lo cual se verificará a través de los informes financieros presentados	**SI**	**Se evidencia control presupuestal independiente por parte del contratista**	**NINGUNA OBSERVACION**
5.5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	**SI**	**Se evidencia el uso en los rubros autorizados**	**NINGUNA OBSERVACION**
5.6. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados.	**SI**	**No se evidencia**	**NINGUNA OBSERVACION**
5.7. Disponer de una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos aportados por EL ICBF para la ejecución del presente contrato. El CONTRATISTA se compromete a entregar al ICBF, al momento de la suscripción del contrato, debidamente diligenciado y firmado el formato de autorización para abono directo en cuenta de xxxxxxxx (indicar tipo de cuenta) de uso exclusivo de los recursos aportados por EL ICBF, anexando certificación bancaria de la titularidad. Si el CONTRATISTA presenta una cuenta bancaria que haya sido utilizada previamente para el manejo de recursos propios, deberá certificarla por el banco con saldo cero. PARÁGRAFO PRIMERO: En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las	**SI**	**Se evidencia cuenta bancaria unica solicitada para la ejecución del contrato**	**NINGUNA OBSERVACION**
5.8. Consignar en la cuenta bancaria definida por EL ICBF los rendimientos financieros de los aportes del ICBF que se generen en la ejecución del contrato, en caso de que aplique	**SI**	**Se socializa cuenta bancaria para consignacion de rendimietnos en caso de haberlos**	
5.9. Remitir al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la consignación, copia del documento en el que conste la operación por concepto de rendimientos financieros, multas o cualquier otro concepto causado a favor del ICBF en razón de la ejecución del contrato.	**N/A**		
5.10. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores y contratistas preferiblemente por transferencia bancaria. PARÁGRAFO: En caso de ser requerida la cuenta maestra, los pagos deberán ser adelantados conforme lo indicado en las Resoluciones 1400 de 2020, 8300 de 2021 y demás normas aplicables	**SI**	**Se presentan los certificados de pagos a proveedores**	
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**	**Se presentan las facturas y recibos de cobro en los informes financieros**	
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.	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

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la ***Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.***

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 2/09/2022

Firma

Margelis De León Miranda
Supervisora - Coordinación GAT

Firma

Greisy Cepeda Herrera
Enlace Técnico - DAJ

Firma

Nombre Legalizador de cuentas
Cargo Legalizador de cuentas

Firma

Manuel Sánchez Fernández
Enlace Adm - DAJ

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