CLÁUSULAS CONTRACTUALES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO DE APORTE DEL PROCESO COMPETITIVO CUYO OBJETO ES: PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO DE BIENESTAR FAMILIAR PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCIÓN INTEGRAL, FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES, VOCACIONES Y TALENTOS POTENCIALIZANDO LOS PLANES DE VIDA DE LA POBLACIÓN OBJETO DE ATENCIÓN, PARA LA PARTICIPACIÓN Y LA CONSTRUCCIÓN DE PAZ MEDIANTE LA GESTIÓN Y ARTICULACIÓN INTER Y TRANSECTORIAL.

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

CLÁUSULA 1 – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD CONTRATISTA

1. OBLIGACIONES DURANTE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO:

1.1. Realizar la convocatoria y búsqueda activa para identificar **800** usuarios de 6 a 13 años, **11 MESES Y 29 DIAS**, que participarán en la Estrategia, de acuerdo con los criterios de identificación, priorización y focalización, establecidos en los Manuales Operativos, según corresponda.
1.2. Elaborar y presentar un plan de acción/plan de trabajo para la ejecución del Contrato, en el formato establecido por **EL ICBF**, y en concordancia con los Manuales Operativos, según corresponda.
1.3. Surtir el proceso de inscripción y registro de los beneficiarios, y diligenciar los formatos suministrados o autorizados por **EL ICBF**, de acuerdo con lo dispuesto en los Manuales Operativos, según corresponda.
1.4. Presentar al **ICBF** el plan de mitigación del riesgo de deserción, cuando aplique.
1.5. Garantizar en la etapa de alistamiento la selección y vinculación de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar, de acuerdo con los criterios de perfiles señalados en los Manuales Operativos y la estructura del estudio de costos según aplique. Así mismo, entregar al supervisor del Contrato el Directorio del Talento humano contratado.
1.6. Conformar y organizar los equipos de talento humano y realizar el proceso de inducción y capacitación de acuerdo con lo definido en el modelo operativo que corresponda, conforme a lo descrito en los respectivos Manuales Operativos, guías, instructivos y demás documentación relacionada con el proceso de atención y con **EL ICBF**, y a su vez, entregar los listados de asistencia y fotografías que den cuenta del proceso de inducción, tal como se mencionan en los Manuales Operativos.
1.7. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en el marco de la contratación del talento humano vinculado a la prestación del servicio, del contratista, el cual deberá vincular en una proporción igual al 5%, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanos, como sujetos de especial protección constitucional. **PARÁGRAFO PRIMERO**: 1) Para la acreditación de la condición de mujer cabeza de familia se debe adjuntar declaración notariada. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la contratación. 2) Para acreditar que se pertenece a la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el recurso humano contratado pertenece a las citadas comunidades, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. 3) Adultos mayores se certifica con el documento de identificación. 4) La condición de personas en condición de discapacidad, se deberá acreditar con el Certificado de Discapacidad -DNC- expedido por parte del Ministerio de Salud y Protección Social. 5) Víctimas del conflicto armado interno a través del Certificado de Registro Único de Víctimas RUV. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. **PARÁGRAFO TERCERO**: Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, solo en caso de fuerza mayor o de que no sea posible el cumplimiento de la presente obligación, se presentarán por parte del contratista la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten

la experiencia y formación académica del personal seleccionado a la supervisión del contrato para ser avaladas.

1.8. Elaborar y presentar al supervisor del Contrato el mapa de actores institucionales del territorio, según lo establecido en los Manuales Operativos, en el marco del enfoque de transectorialidad.

1.9. Realizar gestiones con entidades públicas y privadas, organizaciones de base, organizaciones barriales y comunitarias, instituciones educativas, organizaciones sin ánimo de lucro, iglesias, entre otras, para el préstamo de los lugares (infraestructura física) en los que se implementarán los encuentros y actividades de la Estrategia, cuando no se realicen en un espacio propio, especialmente cuando aplique para la Modalidad 2. Espacios Comunitarios, cumpliendo con las condiciones establecidas en los Manuales operativos.

1.10. Formalizar el préstamo para el uso de espacios comunitarios con el administrador y/o propietario del espacio.

1.11. Presentar el ciclo de menús de la complementación alimentaria (refrigerios) que se ofrecerá a los participantes en los encuentros, el cual debe ser elaborada con base en la minuta patrón señalada en los Manuales Operativos. Estos ciclos de menús deberán ser aprobados por los nutricionistas de las direcciones regionales o de los centros zonales, dependiendo de las particularidades de cada departamento y lo establecido en los Manuales Operativos.

1.12. Diligenciar en el formato provisto por **EL ICBF**, el mapa de factores de riesgo que potencian las amenazas y vulneraciones de derechos de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, en cada uno de los municipios/localidades focalizadas, según lo establecido en los Manuales Operativos.

1.13. Aplicar el formato de consentimiento de participación diligenciado por los representantes legales de cada uno de los beneficiarios de la Estrategia, cuando aplique, y entregarlo a la supervisión del Contrato, dentro de las dos (2) primeras semanas contadas a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato.

1.14. Entregar el cronograma de encuentros del primer mes de atención de la Estrategia, en el formato establecido por **EL ICBF**, teniendo en cuenta cada una de las modalidades del esquema de atención de la Estrategia, según aplique (Modalidad 1. Espacios propios y Modalidad 2. Espacios comunitarios), de acuerdo con lo estipulado en los Manuales Operativos.

1.15. Entregar la designación por escrito del representante del operador en seguridad y salud en el trabajo que tendrá a cargo este tema durante toda la vigencia del Convenio

1.16. Adquirir la dotación para el personal que ejecutará la Estrategia (chalecos, gorras, entre otros).

1.17. Firmar y entregar el Acuerdo de confidencialidad y manejo de la información, al supervisor del Contrato, por cada una de las personas contratadas para la ejecución de la Estrategia, y del Representante legal.

1.18. Entregar el informe de la etapa de alistamiento, elaborado por todo el talento humano de la Estrategia, que dé cuenta del proceso de convocatoria y búsqueda activa de los participantes, conforme con los criterios tenidos en cuenta para la focalización, asimismo los logros y dificultades, las gestiones de articulación. Debe incluir también el plan de inversión para la ejecución de la Estrategia junto con la ejecución financiera de esta etapa, tal como se señala en los Manuales Operativos.

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DURANTE LA ETAPA DE ATENCIÓN:

2.1. Desarrollar la estrategia “Atrapasueños” con **800** cupos para niñas y niños, **de 6 a 13 años, 11 meses y 29 dias**, a partir del cumplimiento de la etapa de alistamiento.

2.2. Realizar la atención de los usuarios conforme con la distribución de modelos operativos, población objetivo, cupos y municipios asignados al presente contrato, descritos en el siguiente cuadro:

No. DE ZONA	NIÑAS Y NIÑOS	
	COMUNITARIOS	PROPIOS
BUENAVENTURA	**800**	**N/A**
TOTAL	**800**	**N/A**

2.3. Conformar los grupos de atención, teniendo en cuenta cada una de las modalidades del esquema de atención de la Estrategia, según aplique (Modalidad 1. Espacios propios y Modalidad 2. Espacios comunitarios), de acuerdo con lo estipulado en los Manuales Operativos.

2.4. Desarrollar con los beneficiarios, los encuentros y actividades asociadas al desarrollo de la Estrategia, teniendo en cuenta cada una de las modalidades del esquema de atención, según aplique, de acuerdo con lo estipulado en los Manuales Operativos y en la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del Contrato.

2.5. Realizar el registro del avance de las acciones implementadas y del seguimiento permanente a los casos en los que se identificaron situaciones de inobservancia, riesgo, amenaza o vulneración, por parte del talento humano de **EL OPERADOR,** y las respuestas efectivas para garantizar los derechos de lasiñas, niños, adolescentes y jóvenes, de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por **EL ICBF**, a partir de la primera entrega del reporte del diagnóstico de derechos.

2.6. Desarrollar los ejercicios de participación y construcción de paz, de acuerdo con lo establecido en las orientaciones metodológicas, definidas por **EL ICBF**.

2.7. Crear y administrar espacios de dinamización de redes (sociales y de contenido en las diferentes plataformas web) entre las niñas, niños, adolescentes y jóvenes vinculados, pertenecientes a diferentes grupos y zonas del país, permitiendo la construcción, los vínculos y la generación de tejido social, a partir del intercambio de sus experiencias, aprendizajes e iniciativas; para lo cual deberá demostrar las evidencias en donde se refleje la interacción de las y los participantes, de manera mensual.

2.8. Garantizar la asistencia de un representante de **EL OPERADOR** en los comités técnicos operativos y demás reuniones a los que sean citados por la Dirección Regional o Centro Zonal respectivo.

2.9. Entregar el cronograma de encuentros de cada mes dentro de los últimos cinco (5) días hábiles del mes anterior a su realización, en el formato establecido por **EL ICBF**, teniendo en cuenta cada una de las modalidades del esquema de atención de la Estrategia, según aplique (Modalidad 1. Espacios propios y Modalidad 2. Espacios comunitarios), de acuerdo con lo estipulado en los Manuales Operativos. 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.

2.10. Garantizar las condiciones operativas, metodológicas, técnicas y logísticas para asegurar la continuidad de las actividades y la participación de los beneficiarios en las actividades de la Estrategia, de acuerdo con lo establecido en los Manuales Operativos.

2.11. Asegurar la entrega del refrigerio (complementación alimentaria) a los participantes en los encuentros, teniendo en cuenta las diferentes modalidades del esquema de atención, según aplique (Modalidad 1. Espacios propios y Modalidad 2. Espacios comunitarios,), de acuerdo con lo aprobado por el supervisor del Contrato, y con lo establecido en la minuta patrón de los Manuales Operativos.

2.12. Asegurar la entrega a **800** participantes de **6 a 13 años**, **11 MESES Y 29 DIAS**, los materiales requeridos para la implementación de los diferentes encuentros, teniendo en cuenta las modalidades del esquema de atención, según aplique (Modalidad 1. Espacios propios y Modalidad 2. Espacios comunitarios), de acuerdo con lo estipulado en los Manuales Operativos.

2.13. Realizar el registro de asistencia con la firma manuscrita de cada participante de la Estrategia, y de sus padres, madres y cuidadores (cuando aplique), en cada uno de los encuentros desarrollados bajo las diferentes modalidades del esquema de atención, según aplique (Modalidad 1. Espacios propios y Modalidad 2. Espacios comunitarios), de acuerdo con los formatos, mecanismos y el sistema de información establecidos por **EL ICBF**. En caso de que el participante no pueda o no sepa firmar mediante escritura, se procederá a registrar la huella digital sobre la planilla.

2.14. Entregar al **ICBF,** el informe de gestión mensual en el formato establecido por **EL ICBF**, con sus respectivos soportes.

2.15. Promover la participación de los beneficiarios en los espacios definidos por la ley, y de acuerdo con las orientaciones dadas por **EL ICBF**, tales como: -Mesas de participación de niños, niñas y adolescentes y jóvenes, gobiernos escolares, comités de convivencia, consejos, y demás espacios que faciliten el diálogo entre niñas y niños, adolescentes y jóvenes, y diálogos intergeneracionales. Lo anterior aplica solo para el esquema de atención de la Estrategia: Modalidad 1. Espacios propios, y Modalidad 2. Espacios comunitarios.

2.16. Entregar y cumplir con la contrapartida ofertada en los términos y condiciones presentados en el FORMATO 9 "COMPROMISO DE APORTE MÍNIMO EN DINERO Y/O EN ESPECIE", es decir que **EL OPERADOR** puede distribuir la contrapartida en mínimo dos (2) de las tres (3) actividades que se mencionan en dicho formato. La contrapartida deberá corresponder mínimo al tres (3%) por ciento del valor del aporte del **ICBF. EL OPERADOR** mantendrá la división de la contrapartida en partes iguales entre las dos direcciones misionales (50% Dirección de Infancia y 50% Dirección de Adolescencia y Juventud). La contrapartida se traduce en elementos que favorezcan la óptima implementación de la Estrategia, dentro de los siguientes conceptos: i) Cualificación de iniciativas formuladas por los participantes, que podrán ser ejecutadas por organizaciones de base del territorio de ejecución del objeto contractual, tales como organizaciones étnicas, juveniles, de mujeres, corporaciones o personas naturales, entre otras ii) Materiales o implementos que permitan cualificar el desarrollo de las actividades propuestas, de acuerdo con las metodologías implementadas en los Manuales Operativos de la oferta para el desarrollo de habilidades, vocaciones y talentos de niñas, niños, adolescentes y jóvenes del **ICBF**. iii) Actividades de movilización social para el reconocimiento y garantía de los derechos de niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

2.17. Contratar a jóvenes entre 18 y 28 años para la implementación de la Estrategia, cumpliendo como mínimo el veinte por ciento (20 %) del total del talento humano, de acuerdo con los perfiles mencionados en los Manuales Operativos.

2.18. Garantizar la permanencia de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en al menos el ochenta por ciento (80%) de los encuentros establecidos en la Estrategia.

2.19. Garantizar la permanencia y participación de padres, madres y cuidadores en al menos el sesenta por ciento (60%) de los encuentros establecidos en la Estrategia.

3. OBLIGACIONES PARTICULARES PARA LA ETAPA DE ATENCIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS DE 6 A 13 AÑOS:

3.1. Aplicar y entregar los resultados del instrumento de entrada, para la identificación de habilidades de los participantes de la Estrategia, de acuerdo con el curso de vida, que mida su estado inicial en cuanto a las perspectivas y valoraciones de riesgo, así como de sus habilidades y capacidades, en los formatos o sistemas de información establecidos por **EL ICBF**, en el primer mes de atención; teniendo en cuenta las diferentes modalidades del esquema de atención, según aplique (Modalidad 1. Espacios propios y Modalidad 2. Espacios comunitarios), de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo.

3.2. Aplicar la herramienta de diagnóstico de derechos, para la identificación del estado de los derechos de cada beneficiario de la Estrategia, en el formato establecido por **EL ICBF**, y entregarlo a la supervisión del Contrato, por tardar en la última semana del segundo mes de la etapa de atención, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo.

3.3. Ejecutar las actividades y encuentros de la Estrategia, a partir de metodologías innovadoras, creativas y flexibles, formuladas con y para las niñas y niños, a partir del ejercicio de concertación adelantado durante los encuentros de Lectura de contexto, promoviendo la participación de sus familias en la construcción de sus proyectos de vida, a partir del arte, la cultura, la ciencia, el conocimiento propio y el deporte, y propendiendo por la construcción conjunta de acciones encaminadas al cuidado, a la protección de la infancia y al fortalecimiento de la familia como principal entorno protector.

3.4. Desarrollar el componente de Gestión y articulación para el desarrollo integral, que dé cuenta de un enfoque transectorial y de la gestión con diversos actores (entidades públicas y privadas, organizaciones sociales, comunitarias y de la sociedad civil, academia, entre otros), según lo establecido en el Manual Operativo y la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del Contrato.

3.5. Presentar la propuesta metodológica de acuerdo con las particularidades territoriales y los resultados de los encuentros de Lectura de contexto con niñas, niños y sus familias, en el que se evidencie las metodologías innovadoras, creativas y flexibles, que promuevan la participación de sus familias en la construcción de sus planes o sentidos de vida, a partir del arte, la cultura, la ciencia, el conocimiento propio y el deporte; al supervisor del contrato, en la última semana del primer mes de atención.

3.6. Vincular a un nuevo participante solo cuando una niña o niño deje de asistir al número de encuentros, teniendo en cuenta las diferentes modalidades del esquema de atención, según aplique (Modalidad 1.

Espacios propios y Modalidad 2. Espacios comunitarios), de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo, y luego de que el profesional psicosocial haya realizado el seguimiento a las causas de su inasistencia o cuando a partir del seguimiento se identifique que el participante no continuará en la Estrategia.

3.7. Facilitar y acompañar la formulación de las iniciativas, a partir de las ideas y propuestas de los beneficiarios, como resultado previo del análisis de los factores de riesgo latentes en sus territorios, y de la identificación de sus intereses, gustos, habilidades, vocaciones y talentos, promoviendo la articulación armónica con posibles aliados, y entidades públicas y privadas, que contribuyan al logro y la sostenibilidad de las iniciativas, y de la potenciación de sus proyectos de vida.

3.8. Aplicar y entregar los resultados del instrumento de salida, para la identificación de habilidades de los beneficiarios de la Estrategia, de acuerdo con el curso de vida, que mida su estado final en cuanto a las perspectivas y valoraciones de riesgo, así como de sus habilidades y capacidades, en los formatos o sistemas de información establecidos por **EL ICBF**, antes de finalizar la etapa de atención, es decir, previo al inicio de la etapa de cierre; teniendo en cuenta las diferentes modalidades del esquema de atención, según aplique (Modalidad 1. Espacios propios y Modalidad 2. Espacios comunitarios), de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo.

4. OBLIGACIONES PARTICULARES PARA LA ETAPA DE ATENCIÓN DE ADOLESCENTES Y JÓVENES DE 14 A 28 AÑOS:

4.1. Desarrollar el número de encuentros de conformidad con la guía de implementación, las pautas metodologicas y los recursos metodologicos de la Modalidad que suministre la Dirección de Adolescencia y Juventud. En caso que se presenten dificultades transitorias durante la operación, el operador deberá presentar un plan de intensificación, con el objeto de lograr la completitud de encuentros establecidas en la guía de implementación.

4.2. Desarrollar con los y las participantes las actividades transversales definidas en el Manual Operativo de la estrategia de acuerdo con el modelo operativo correspondiente, a saber: Servicio de Escucha y orientación, Gestión de experiencias y oportunidades, acciones de gobernanza para la construcción de Paz y planes de transición.

4.3. Realizar y mantener procesos de articulación interinstitucional que actúen de manera complementaria de la Estrategia, en pro de materializar los planes de vida de los participantes según lo establecido en el Manual operativo.

4.4. Identificar y reportar los casos de éxito de conformidad con el formato suministrado por **EL ICBF.**

4.5. Realizar y aplicar el perfil 360° a los adolescentes y jóvenes participantes de la Modalidad, de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Adolescencia y Juventud del **ICBF**.

4.6. Realizar el registro del avance de las acciones realizadas por **EL OPERADOR** 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.

4.7. Vincular a un nuevo participante sólo cuando un adolescente o joven haya faltado a dos (2) encuentros consecutivos sin justa causa en un ciclo de atención conforme a lo establecido en la Manual Opertivo de la Modalidad.

4.8. Nivelar a los participantes vinculados tardíamente o que por diferentes razones no asistieron oportunamente a los encuentros, de conformidad con los desarrollos metodológicos adicionales diseñados por el operador y aprobados por el supervisor para esta actividad.

4.9. Garantizar que el talento humano que desarrolla la etapa de atención tenga una dedicación exclusiva al contrato, con excepción de las actividades de enseñanza, según aplique, de acuerdo con los Manuales Operativos.

5. OBLIGACIONES PARTICULARES Y ADICIONALES PARA LA ETAPA DE ATENCIÓN EN ESPACIOS PROPIOS DE ADOLESCENTES Y JÓVENES DE 14 A 28 AÑOS:

5.1. En caso de requerirse, disponer de transporte al espacio propio para aquellos participantes cuyas condiciones de desplazamiento dificulten su asistencia a los servicios de atención de la modalidad. La necesidad de la prestación del servicio de transporte deberá ser justificada por parte del Contratista, y deberá contar con aprobación previa por parte del supervisor del contrato para su contratación.
5.2. Garantizar la disponibilidad y entrega de los elementos del Kit de aseo contemplado en el anexo de estudio de costos.
5.3. Constituir la póliza de seguro para cubrir a los participantes conforme a lo establecido en el anexo de estudio de costos.
5.4. Permitir el ingreso y uso del espacio propio con agendamiento a grupos, organizaciones o colectivos previa concertación y con aprobación escrita de la supervisión del contrato, dando prioridad a las actividades que se ejecutan en el marco de la ejecución de la Estrategia Atrapasueños.

6. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN DE LOS ESPACIOS PROPIOS (EN CASO DE QUE APLIQUE)

6.1. Durante la ejecución del contrato utilizar los bienes que hacen parte del inmueble conforme al uso legítimo autorizado y acordado con el(la) coordinador(a) del espacio propio correspondiente.
6.2. Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por **El ICBF**.
6.3. Vigilar, custodiar y responder por los bienes muebles que hacen parte del inmueble, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.
6.4. Cumplir con lo establecido en los manuales de uso y mantenimiento de la dotación y mobiliario de la infraestructura los cuales serán entregados por **El ICBF**.

7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DURANTE LA ETAPA DE CIERRE:

7.1. OBLIGACIONES PARTICULARES PARA LA ETAPA DE CIERRE PARA NIÑAS Y NIÑOS DE 6 A 13 AÑOS:

7.1.1 Realizar una actividad de cierre con las niñas, niños, familias y comunidad, desde una óptica totalmente recreativa, lúdica, cultural, artística, y en la que se les reconozca el cumplimiento de las metas propuestas durante el proceso, con el fin de contribuir en el camino y tránsito armónico hacia otro ciclo de la Estrategia o hacia otras ofertas en el territorio. Debe ser un espacio conmemorativo para que las y los participantes sean los protagonistas, en conjunto con sus familias y comunidad en general, y con la participación de entidades públicas y privadas, que dé cuenta del enfoque transectorial de la Estrategia. Su ejecución tendrá como plazo máximo una (1) semana. Previa a la realización de esta actividad, **EL OPERADOR** deberá presentar una propuesta de esta actividad de cierre, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo, para ser validada y aprobada por el supervisor del Contrato.
7.1.2 Entregar al supervisor del Contrato el Informe Final Transectorial, antes de culminar la ejecución del contrato, que dé cuenta del trabajo conjunto entre el talento humano contratado para la operación de la Estrategia, y las entidades que hicieron parte de la implementación, en el que se realice un análisis de los resultados, aprendizajes, transformaciones logradas, evaluación del proceso y retos hacia el futuro, que permita la toma de decisiones y mejoras en la implementación de la Estrategia. Este informe debe contener los siguientes aspectos: A. Información general que dé cuenta del cumplimiento de los objetivos de la Estrategia. B. Descripción del esquema de atención en el que se describan los logros y dificultades por cada etapa (alistamiento, atención y cierre). C. Cumplimiento de indicadores sobre los objetivos de la Estrategia. 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.

Descripción de las iniciativas desarrolladas con cada uno de los grupos y los resultados obtenidos. F. Descripción de experiencias significativas, transformaciones logradas y aprendizajes obtenidos en la implementación. G. Sistematización de experiencias, como mínimo se debe realizar la sistematización de una de las experiencias vividas durante el proceso de implementación. H. Análisis de los resultados obtenidos a partir de la aplicación del formato para la identificación de entrada y salida de las y los participantes y sus familias, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo.

7.2. Obligaciones particulares para la etapa de cierre para Adolescentes y jóvenes de 14 a 28 años:

7.2.1. Realizar un taller con los y las adolescentes y jóvenes, donde deberá recolectar la información del perfil 360° (información de salida) con el fin de establecer las conclusiones y recomendaciones a la Modalidad, así como, identificar las fortalezas en las actividades adelantadas para el desarrollo de las capacidades y habilidades esenciales adquiridas y gestionadas durante el proceso.

7.2.2. Realizar las demás actividades planteadas en el numeral ''8.4 Etapa de cierre'' del Manual Operativo de la modalidad de manera complementaria con lo estipulado en la propuesta metodológica y cronograma de actividades.

8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON EL MANEJO ADMINISTRATIVO, DE GESTIÓN Y DE REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN.

8.1. Mantener una oficina administrativa en el departamento de ejecución del contrato, que cuente con al menos equipos de cómputo, lugar para almacenamiento de los materiales y refrigerios a ser entregados a las y los beneficiarios, y una sala de reunión.

8.2. Permitir y facilitar al supervisor, equipo de apoyo a la Supervisión y demás funcionarios del **ICBF** que intervengan en el proceso, la inspección en forma presencial o no presencial de los sitios de encuentro y oficina o sede administrativa del **OPERADOR.** Asimismo**,** suministrar la información necesaria y facilitar de manera oportuna e integral, máximo dentro de los cinco (5) días hábiles a partir de 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.

8.3. Realizar el registro de niñas, niños, adolescentes y jóvenes participantes y el respectivo cargue de las evidencias asociadas a la etapa de atención, lo cual incluye el registro del talento humano, los grupos y los encuentros realizados, cargando a su vez, el soporte de asistencia de cada uno de estos, en los formatos y en el sistema de información determinado, de acuerdo con los tiempos, etapas y módulos definidos por la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud del **ICBF**.

8.4. Realizar el registro y el cargue del diagnóstico de derechos realizado a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes participantes, en el sistema de información definido por **EL ICBF**, de acuerdo con los tiempos y módulos definidos por la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud.

8.5. Realizar el registro de seguimiento a la gestión de garantía de derechos, con base en el diagnóstico de derechos de cada uno de los beneficiarios, y presentar informes mensuales de avance de acuerdo con el formato(s) o el sistema definido por la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud.

8.6. Para el segundo mes de ejecución (incluyendo el alistamiento), presentar los reportes de avance del cargue en el sistema de información que determine **EL ICBF**, así: el 100% del talento humano contratado, el 50% del registro de niñas, niños, adolescentes y jóvenes participantes, el 25% del diagnóstico inicial de derechos y diagnóstico 360, según aplique, y el 25% de los encuentros realizados.

8.7. Para el tercer mes de ejecución, presentar los reportes de avance del cargue en el sistema de información que determine **EL ICBF**, así: el 100% del registro de niños y niñas, adolescentes y jóvenes participantes, el 60% del diagnóstico inicial de derechos y diagnóstico 360, según aplique, y el 60% de los encuentros realizados.

8.8. Para el cierre del contrato, presentar los reportes del cargue en el sistema de información que determine **EL ICBF**, así: el 100% del registro de niñas, niños, adolescentes y jóvenes participantes, el 100% del diagnóstico inicial de derechos y diagnóstico 360 (Información de entrada y salida), según aplique, el 100% de los encuentros realizados y el 100% seguimiento del diagnóstico de derechos. **PARÁGRAFO**

PRIMERO: Cuando por razones ajenas al operador no sea posible registrar la información requerida por **EL ICBF**, en el Sistema de Información determinado por **EL ICBF**, **EL OPERADOR** deberá aportar la justificación y los soportes para sustentar dicha situación y el medio alternativo para el registro. El supervisor deberá aprobar esta situación, previa validación con la Dirección de Adolescencia y Juventud, y la Dirección de Infancia.

8.9. 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 de la estrategia 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 Estrategia, 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 Estrategia, 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 Estrategia, 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 niños, niñas, adolescentes y jóvenes que se encuentren en la Estrategia.

9. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

9.1. Presentar en el segundo Comité Técnico Operativo de la etapa de alistamiento, el plan de inversión de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por EL ICBF. En los casos en que EL OPERADOR requiera realizar ajustes al plan de inversión, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y posterior aprobación por parte del supervisor.

9.2. Presentar, si es el caso, 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 el tipo de atención y con el plan de acción definido. Esta reinversión deberá ser aprobada por el supervisor del Contrato antes de su ejecución.

9.3. Presentar al comité Técnico del contrato los planes de intensificación cuando sean requerido por el supervisor el contrato y según aplique.

9.4. Garantizar que los recursos comprometidos por **EL ICBF**, y demás recursos aportados con ocasión del presente Contrato, sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto contractual.

9.5. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados.

9.6. Disponer de una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos aportados por **EL ICBF** para la ejecución del presente Contrato. **EL OPERADOR** se compromete a entregar al **ICBF** debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de uso exclusivo de los recursos aportados por **EL ICBF**, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si **EL OPERADOR** presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá certificarla por el banco con saldo cero.

9.7. Consignar de manera mensual en la cuenta bancaria de ahorros definida por **EL ICBF**, los rendimientos financieros de los aportes del **ICBF** que se generen en la ejecución del Contrato.

9.8. Remitir al supervisor del Contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, que se causen a favor de la Entidad en razón de la ejecución del Contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO** Los reintegros a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito, por el supervisor del Contrato.

9.9. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, honorarios, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado por **EL OPERADOR** 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 OPERADOR** informará en la planilla de pago al talento humano que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.

9.10. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores y contratistas preferiblemente por transferencia bancaria. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: 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.

9.11. 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.

9.12. Mantener las facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial y tributaria colombiana, en la cual se identifique datos de proveedor, productos, valores y demás información, para que el documento sea válido.

CLÁUSULA 2 – PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **30 DE DICIEMBRE DE 2023**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

CLÁUSULA 3. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor del presupuesto oficial de la zona adjudicada, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados a la prestación del servicio, y los impuestos de ley.

El aporte efectuado por **EL ICBF** será realizado a través de cuatro (4) pagos en cada uno de los contratos de aportes.

Los aportes del presente contrato se realizarán en mensualidades vencidas o previa aprobación del supervisor del contrato, contra servicio efectivamente prestado y previa presentación de los soportes por parte del **OPERADOR**, como se registra en la siguiente tabla:

DESEMBOLSO POR MES DE OPERACIÓN	ETAPA	PERIODO	HASTA EL PORCENTAJE	VALOR DEL APORTE ICBF – DIRECCIÓN DE INFANCIA	VALOR DEL APORTE ICBF - DIRECCIÓN ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	TOTAL, CONTRATO
1	Alistamiento	15 días	10%	$ 63.887.440	$ 0	$ 63.887.440
2	Atención	Mensual	30%	$ 191.662.320	$ 0	$ 191.662.320
3	Atención	Mensual	30%	$ 191.662.320	$ 0	$ 191.662.320
4	Atención - Cierre	Mensual	30%	$ 191.662.320	$ 0	$ 191.662.320

EL OPERADOR deberá presentar facturas o cuenta de cobro de manera independiente por CDP, es decir por cada una de las Direcciones de Infancia y Adolescencia y Juventud.

EL OPERADOR deberá indicar de manera independiente por cada Dirección el porcentaje de contrapartida de la Dirección de Infancia serán de: 3 %

- Recursos propios: **SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS - PESOS M/CTE ($638.874.400)** Dirección de Infancia.

Aporte **FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO Y SOLUCIONES**: **DIECINUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($19.166.232),** en dinero o especie distribuidos así:

- Recursos propios: **SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS - PESOS M/CTE ($638.874.400)** Dirección de Infancia.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los recursos públicos que reciba la entidad sin ánimo de lucro en razón del Contrato, se usarán únicamente para el cumplimiento del objeto del mismo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los costos correspondientes al talento humano, refrigerios, materiales, desplazamientos y traslados, han sido fijados de acuerdo con el estudio de costos remitido por la Dirección de Abastecimiento para la Dirección de Infancia mediante Memorando No. 20231260000109523 del 24 de agosto de 2023 y para la Dirección de Adolescencia y Juventud No. 20231260000109503 del 24 de agosto de 2023 y No. 20231260000109493 del 24 de agosto de 2023.

PARÁGRAFO TERCERO: El operador realizará proceso de facturación de acuerdo con los productos definidos en las formas de atención según los manuales operativos que correspondan y los pagos se realizarán de manera independiente.

FORMA DE PAGO: El **ICBF** pagará el valor del contrato así:

A) Para la Dirección de Infancia:

Pago único etapa de alistamiento: Por una (1) sola vez durante la ejecución del Contrato, **EL ICBF** reconocerá al operador el valor de la etapa de alistamiento. El valor del alistamiento y búsqueda activa equivalente a **$63.887.440** por cupo focalizado (niño o niña) durante este periodo. El pago solo será desembolsado previa autorización del supervisor del contrato, correspondiente a todos los productos definidos en el numeral *4.2 Etapa de Alistamiento: Preparación para la prestación del servicio* - Planes, informes y reportes de la etapa de alistamiento.

Operación de Encuentros: El **ICBF** reconocerá y pagará a el **OPERADOR**, en mensualidades vencidas, el valor cupo niña/o mensual para la operación de los encuentros a desarrollar, correspondiente a la suma de **$191.662.320 (CIENTO NOVENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE)**

Actividades de Cierre: EL ICBF reconocerá y pagará al operador por una (1) vez, el valor cupo niña/o de las actividades de cierre **$191.662.320 ((CIENTO NOVENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE)**. Este valor se pagará por cada niña y niño atendido efectivamente en dicha actividad[1], para lo cual el operador, además de los requisitos para la emisión del

Certificado de Cumplimiento, deberá entregar al **ICBF** los soportes de listados de las niñas y niños, participantes a dichas actividades, registros fotográficos y los informes establecidos en dicha etapa.

PARÁGRAFO PRIMERO: **Periodos de corte en la Operación de los Encuentros:** Los periodos de corte serán mes calendario (día 1 de cada mes hasta día 30 de cada mes). En el caso de meses de operación parcial de los encuentros, se pagará por niña y niño asistente a los encuentros realizados en ese periodo de mes. Los pagos se realizarán previo cumplimiento de los requisitos para la emisión del certificado de cumplimiento, dentro de los 30 días calendario siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento. Todos los pagos (periodo de alistamiento, operación de encuentros y actividades de cierre) se realizarán conforme al PAC del **ICBF**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Documentos que se requieren para el proceso de certificado de cumplimiento y expedición del pago:

EL OPERADOR del servicio debe presentar los siguientes documentos, para que el supervisor del Contrato proceda con el proceso de certificado de cumplimiento y expedición del certificado de pago:

a. Reporte de asistencia de las niñas y niños, a los encuentros realizados, de acuerdo con los mecanismos de reporte establecidos por **EL ICBF**.
b. Factura de venta o cuenta de cobro de acuerdo con el régimen tributario al que pertenece. Su valor debe ser coherente con la liquidación del pago correspondiente tanto en letras como en números.
c. Certificado de cumplimiento de pago al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y Aportes Parafiscales, expedida por el representante legal y/o el Revisor Fiscal del **OPERADOR**, cuando a ellos haya lugar.
d. Certificado de cumplimiento de pago oportuno a proveedores y al talento humano contratado para la ejecución del Contrato e implementación de la estrategia, expedida por el representante legal, o revisor fiscal del **OPERADOR**.
e. Planilla de pago de retención en la fuente, correspondiente al formato establecido por la DIAN para este efecto. Debe venir firmado por el representante legal del **OPERADOR** y con constancia de pago en la Entidad Bancaria.
f. Informe mensual de gestión para aprobación del Supervisor del Contrato, el cual da cuenta de la prestación del servicio que brindó **EL OPERADOR**, por tal motivo debe ser elaborado, revisado y firmado por el representante legal del **OPERADOR**, de acuerdo con el Formato de Informe Mensual provisto por **EL ICBF**.

PARÁGRAFO TERCERO: Procedimiento para certificar el cumplimiento de los OPERADORES:

a. **EL OPERADOR** radicará la cuenta de cobro o factura con los respectivos soportes para certificar el cumplimiento en la sede del supervisor del Contrato en **EL ICBF**. Esta documentación debe radicarse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes siguiente al periodo atendido y a legalizar. Cabe aclarar que el periodo se da por mensualidades del primero al último día de cada mes. Si **EL OPERADOR** radica soportes por fuera de los diez (10) días hábiles iniciales definidos, la verificación y certificación de estos iniciará a partir del primer día hábil del mes siguiente.

b. Radicada la cuenta de cobro o factura con los soportes por parte del **OPERADOR**, el supervisor del Contrato y su equipo de apoyo contarán con siete (7) días hábiles contados desde el día siguiente a la radicación de los documentos para realizar la verificación y expedir la correspondiente certificación. Si una vez revisada la documentación requerida para la certificación de cumplimiento, se evidencia la falta de algún documento o la necesidad de subsanar alguno(s) de ellos, el supervisor comunicará al **OPERADOR** y establecerá con éste, el plazo para la subsanación. Una vez recibida nuevamente la documentación contará con (3) días hábiles contados desde el día siguiente a la radicación de los mismos para su verificación y la emisión de la certificación correspondiente. Con la certificación expedida por el supervisor, se debe dar inicio al trámite de pago al **OPERADOR**.

El **ICBF** se reserva el derecho de realizar auditorías, inspecciones, verificaciones y requerimientos de información o soportes técnicos, financieros, administrativos y legales, cuando lo considere pertinente.

B) <u>Para la Dirección de Adolescencia y Juventud:</u>

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

a) Directorio del talento humano contratado por **EL OPERADOR**, en formato establecido por **EL ICBF**, y según los perfiles definidos en el Manual Operativo de la Modalidad para el fortalecimiento de habilidades, vocaciones y talentos de adolescentes y jóvenes, al igual que las hojas de vida con sus respectivos soportes.
b) Listados de asistencia y material presentado en la capacitación y encuadre técnico inicial con el talento humano
c) Registro de posibles participantes: adolescentes y jóvenes.
d) El plan de mitigación del riesgo de deserción.
e) Plan de sistematización que hará parte del informe final.
f) Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor.
g) Realización del Perfil 360 medición de entrada.
h) Listados de asistencia y actas que evidencien la articulación con las Direcciones Regionales y Centros Zonales del ICBF y las entidades territoriales (Alcaldías, Gobernaciones, etc.), para facilitar el adecuado desarrollo del proceso en territorio.
i) El Plan de Acción que establece la ruta de acción que **EL OPERADOR** desarrollará para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, debe incluir el plan de capacitación al talento humano y cronograma de sesiones del primer mes de operación.
j) Documento de aprobación de la etapa de alistamiento emitido por el supervisor del Contrato, según formato definido por **EL ICBF.**

Para los desembolsos segundo al cuarto. El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor, una vez cumplido el tiempo real de atención (Mensual: desembolso 2, 3 y 4) de conformidad con el plan de acción aprobado por el supervisor, de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la entidad contratista, o quien se encuentre debidamente facultado:

a) Reporte de los encuentros y actividades realizadas en el periodo de atención objeto del desembolso correspondiente, anexando las planillas de asistencia en el sistema de información o medio físico que determine **EL ICBF**.
b) Informe de la ejecución financiera del mes anterior. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello **EL ICBF**.
c) Informe mensual del período anterior, en el formato establecido por **EL ICBF** que dé cuenta de la prestación del servicio que brindó **EL OPERADOR** de la Modalidad y el cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas del presente contrato con las respectivas evidencias que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello **EL ICBF**.
d) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por **EL ICBF**, con corte al mes inmediatamente anterior al pago, en caso de comunicarse por parte del supervisor que el contrato debe tener cuentas maestras aportar el reporte emitido por la entidad financiera.
e) certificado de cumplimiento de la obligación de "Garantizar la permanencia de los y las adolescentes y jóvenes en al menos el ochenta por ciento (80%) de los talleres presenciales establecidos para la estrategia" y el cumplimiento del cargue de la información en el sistema de información del **ICBF**, expedido por el supervisor.

Para el periodo de pago correspondiente al mes de diciembre se realizará de la siguiente forma: un primer pago por el periodo comprendido entre el primero (1) y el veinte (20) de diciembre y un segundo pago por el periodo comprendido entre el veintiuno (21) y el treinta (30) de diciembre.

PARÁGRAFO CUARTO. Una vez terminado cada mes de ejecución el supervisor deberá descontar el costo variable de los participantes que no asistieron a al menos el 80% de los encuentros programados para el mes de atención. Así mismo, al culminar cada fase técnica (I. Esencial y II. Profundización) de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo, el supervisor descontará el 15% del costo-cupo de los participantes que no terminaron con la fase técnica (se entiende que el participante ha culminado la fase cuando cumple con el 80% de la asistencia a los encuentros). La asistencia deberá estar registrada en el sistema de información del **ICBF.**

PARÁGRAFO QUINTO: Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del **OPERADOR** y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO SEXTO: Los pagos se realizarán dentro de los 30 días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

PARÁGRAFO SÉPTIMO: Dichos desembolsos se realizarán previa presentación del formato "Certificación de Pago Contratos Prestación de Servicios y Programas diferentes a Honorarios y Viáticos" expedido por el supervisor del Contrato y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL (si a ello hubiere lugar) y parafiscales, en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO OCTAVO: En caso de comunicarse por parte del supervisor que el Contrato debe tener cuentas maestras, **EL OPERADOR** deberá aportar el reporte emitido por la entidad financiera.

PARÁGRAFO NOVENO: Para cada pago se deberá presentar el listado completo de los usuarios que hayan sido atendidos hasta la fecha de corte, garantizando la coherencia entre la información reportada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras (Atenciones e inversión) y el sistema de información que determine **EL ICBF.**

PARÁGRAFO DÉCIMO: Aportar certificado de coberturas que refleje el número de usuarios que hayan sido atendidos hasta la fecha de corte, debe guardar unicidad entre la información reportada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras (Atenciones e inversión) y el sistema de información que determine **EL ICBF.**