FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 27002212024 DE 2024

INFORME PERIODICO 1

1. Datos generales

Período del informe : Alistamiento - Junio		Número de contrato/convenio:	27002212024
Tipo de contrato/convenio : CONTRATO DE APORTE		Fecha suscripción contrato/convenio:	31/05/2024
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 849.861.240,00	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/10/2024

Objeto

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.

Alcance del objeto (si aplica)

La ejecución del contrato tendrá la siguiente estrategia: Fortalecer las capacidades, habilidades, vocaciones y talentos, de las y los adolescentes y jóvenes entre los 14 y 28 años, 11 meses y 29 días, a través de escenarios de acompañamiento, formación, desarrollo, promoción del buen vivir y garantía de derechos, para la construcción integral de su autonomía y planes de vida.

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	AIRLEY DEL CARMEN PINO MOSQUERA	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	AIRLEY DEL CARMEN PINO, COORDINADOR CENTRO ZONAL ISTMINA
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	AIRLEY DEL CARMEN PINO MOSQUERA	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	N/A
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	AIRLEY DEL CARMEN PINO MOSQUERA	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**	N/A	Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	**ORGANIZACIÓN TIEMPOS DE PAZ**	Cédula o NIT:	806.077.528-2
Dirección:	CRA 18 No 22A - 254 BARRIO LA CASCORBA	Correo electrónico:	tiemposdepaz.org@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	**CARLOS JAVIER VASQUEZ SALGADO**	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	5/06/2024	Hasta cuándo:	31/10/2024
Fecha aprobación pólizas:	5/06/2024	Fecha expedición R.P.:	31/05/2024
Fecha acta de inicio:	5/06/2024	Fecha inicio del contrato/convenio:	5/06/2024
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	N/A	Fecha de terminación:	N/A

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$ 849.861.240,00**		
Aporte ICBF	$ 825.108.000,00		
Aporte Contratista (si aplica)	$ 24.753.240,00		

No. de CDP:	124	Fecha CDP:	13/04/2024	Valor de CDP:	$ 825.108.000,00
No. de RP:	324	Fecha RP:	31/05/2024	Valor de RP:	$ 825.108.000,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: N/A Valor Adición: N/A

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	N/A	Fecha CDP Adición:	N/A	Valor CDP Adición:	N/A
No. de RP Adición:	N/A	Fecha RP Adición:	N/A	Valor RP Adición:	N/A

Valor adición aporte contratista:	N/A
Fecha aprobación póliza de la adición	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

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: N/A Valor disminución : N/A

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución : N/A Fecha CDP N/A Valor CDP disminución : N/A
No. de RP disminución : N/A Fecha RP disminución N/A Valor RP disminución : N/A

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) N/A

Valor anticipo (si aplica): N/A Fecha pago anticipo (si aplica): N/A

Porcentaje amortización (si aplica): N/A Período facturado: N/A

Forma de Pago:

EL ICBF pagará el valor del contrato así:
Primer pago, Etapa de alistamiento. El giro 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 CONTRATISTA, 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. 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.
h. El Plan de Acción que establece la ruta de acción que EL CONTRATISTA 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.
i. Documento de aprobación de la etapa de alistamiento emitido por el supervisor del Contrato, según formato definido por EL ICBF.
Para los pagos segundo al quinto. El giro se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor, una vez cumplido el tiempo real de atención 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 CONTRATISTA 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 Modalidad" y el cumplimiento del cargue de la información en el sistema de información del ICBF, expedido por el supervisor.

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. ___N/A__ de _N/A___, consistente en __N/A_____ (cantidad) contratos, suscritos por ___N/A_____ (contratante), con el fin de __N/A_____ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en __N/A____ 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
ALISTAMINETO	**19/07/2024**	**$ 123.766.200,00**	**1. DESEMBOLSO EQUIVALENTE AL 15% DEL APORTE DEL ICBF POR ALISTAMIENTO**
TOTAL		**$ 123.766.200,00**	

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)
1	**123.766.200,00**				
2	**165.021.600,00**				
3	**165.021.600,00**				
4	**165.021.600,00**				
5	**206.277.000,00**				
TOTALES	**825.108.000,00**				

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
N/A	**N/A**	**N/A**

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

TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**

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	$ 825.108.000,00
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 24.753.240,00
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	**$ 849.861.240,00**
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ -
	Adición aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ -
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ -
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ -
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 825.108.000,00
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 24.753.240,00
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	**$ 849.861.240,00**
Valor total pagado por el ICBF		$ -
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 123.766.200,00
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		$ 825.108.000,00
Saldo pendiente por liberar **		$ -

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

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

Fecha estado de cuenta

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	**SEGUROS MUNDIAL**	**100325434**	**31/05/2024**	**5/05/2025**
Pago de salarios			**31/05/2024**	**5/11/2027**
Calidad del servicio			**31/05/2024**	**5/05/2025**
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		**100081699**	**31/05/2024**	**5/11/2024**

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)		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	Parcial	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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)
PARA EL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN			
A. 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**		

B. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del Contrato una vez se firme el Contrato	**SI**	**CERTIFICADO DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD.**	
C. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	**N/A**		**PARA EL PERIODO REPORTADO NO SE PRESENTARON INCIDENTES DE SEGURIDAD QUE AFECTEN LA DISPONIBILIDAD, INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DEL ICBF .**
D. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este	**NO**		**NO SE OBSERVA EL PLAN DE CONTINGENCIA.**
PARA EL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
A. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	**N/A**		**SE REALIZARA PARA EL PRIMER MES DE ATENCION**
B. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades	**SI**	**ACTAS , REGISTROS FOTOGRAFICOS**	
C. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato	**SI**	**CONCEPTOS MEDICOS OCUPACIONAL DEL TALENTO HUMANO , LOS CUALES REPOSAN EN LAS HOJAS DE VIDAS .**	
D. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**NO**		**EL OPERADOR MANIFIESTA QU E SE ENCUENTRA EN PROCESO DE ORGANIZACIÓN DEL PLAN .**
PARA EL EJE DE GESTIÓN DE CALIDAD			
A. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio	**SI**	**HOJAS DE VIDAS, OFICIOS DE APROBACION DE LAS HOJAS DE VIDAS**	**EL OPERADOR PRESENTO HOJAS DE VIDAS , LAS CUALES FUERON VALIDADAS, DE ACUERDO A LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD.**
B 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 operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados	**SI**	**ACTAS ,LISTADOS DE ASISTENCIA, EL CUAL SE EVIDENCIA EN EL INFORME DE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO.**	
C. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	**N/A**		**NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO .**
D. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	**N/A**		**NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO .**
E. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	**N/A**		**NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO .**
F. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	**N/A**		**NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO .**
PARA EL EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL			
A. 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	**N/A**		**NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO .**
B. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	**N/A**		**NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO .**
C. 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 recolecciónу disposición de los residuos resultantes por la ejecución del contrato, de acuerdo con la normativa vigente.	**N/A**		**NO APLICA PARA LA MODALIDAD.**
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato.	SI	POLIZA DE GARANTIA DEL CONTRATO	NINGUNA
2 Garantizar la gratuidad del servicio	SI		
3 Conformar y disponer bajo su propia autonomía y responsabilidad el talento humano del proyecto, de conformidad con la propuesta y el presupuesto aprobados, y lo estipulado en el Manual Operativo.	SI	HOJAS DE VIDAS , CONFORME A LOS ESTIPULADO EN EL MANUAL OPERATIVO	
4 Cumplir con el objeto del Contrato y con todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la Estrategia con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, los cuales podrán ser ajustados y una vez publicados, serán de obligatorio cumplimiento.	SI	INFORME DE ETAPA DE ALISTAMIENTO	
.5 Realizar durante la ejecución del Contrato el seguimiento a los eventos que afecten la atención de adolescentes y jóvenes participantes de la Estrategia. El CONTRATISTA deberádar aviso al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta durante la ejecución del Contrato junto con alternativas de soluciones viables.	N/A		NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO .

6 Apoyar al ICBF en el suministro y respuesta oportuna de la información solicitada por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del Contrato objeto del presente documento	N/A		NO SE PRESENTO EN EL PERIODO REPORTADO .
7 Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente y el Manual Operativo de la Estrategia.	SI	INFORME DE ETAPA DE ALISTAMIENTO	
8 Solicitar por escrito al Supervisor del Contrato la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF.	N/A		NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO
9 Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en los espacios donde se brinda la atención	N/A		
10 Mantener indemne al ICBF por reclamos, acciones o demandas que se inicien en su contra por los danos o perjuicios que sus empleados o subcontratista causen a terceros.	N/A		NO SE PRESENTO DURANTE EL PERIODO REPORTADO
.11 Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que este lo convoque relacionadas con la ejecución del Contrato.	SI	ACTAS DE COMITÉ , LISTADOS DE ASISTENCIAS.	
12 Garantizar la seguridad, confidencialidad y salvaguardar de la información y del material en custodia.	SI	COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD	
13 Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF con la periodicidad y por los medios que este defina.	SI	EL OPERADOR CUENTA CON LOS MEDIO TECNOCLOGICOS PARA TRANSMITIR LA INFORMACION AL ICBF.	
14 Realizar los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social - SISS (salud, pensión y riesgos laborales), y de parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.	SI	INFORME FINANCIERO	
15 Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por este. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podráutilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	SI	REGISTROS FOTOGRAFICOS	
16 No utilizar con fines lucrativos el material resultado de la ejecución de este proceso. El uso y circulación de estos contenidos por las partes, solo podráhacerse con fines de divulgación del proyecto y siempre y cuando exista autorización informada y consentida con firma por parte de adolescentes y jóvenes participantes.	N/A		EL OPERADOR PARA EL PERIODO REPORTADO NO UTILIZA LA INFORMACION CON FINES LUCRATIVOS EN LA EJECUCION DEL
17 Conservar y mantener en buen estado los materiales utilizados y/o adquiridos durante la ejecución del Contrato, conforme la propuesta y presupuesto aprobado.	SI	REGISTROS FOTOGRAFICOS	
18 Aceptar y permitir que los contenidos desarrollados en el marco de este Contrato puedan ser utilizados por el Sistema Nacional de Bienestar Familiar en otros procesos que sean realizados a nivel nacional y territorial.	SI		
19 Articular acciones con los enlaces de Infancia y Adolescencia de las Direcciones Regionales ICBF que correspondan, con el objetivo de favorecer el desarrollo de las actividades propias del proyecto en los territorios focalizados.	SI	CORREO ELECTRONICOS, TEAMS	
20 Cumplir con las capacitaciones, asistencias técnicas y visitas que se programen con el fin de mejorar el servicio, así como el cumplimiento de los compromisos que se generen de ellas.	SI	ACTAS , LISTADOS DE ASISTENCIAS.	
21 Realizar el registro oportuno y con calidad de la información en los sistemas de información establecidos por el ICBF, de los participantes atendidos en la Estrategia. En caso de identificar que el beneficiario está siendo atendido en más de un servicio del ICBF, el CONTRATISTA deberá reportar con los soportes requeridos la atención del beneficiario al administrador correspondiente, con el fin de realizar el debido seguimiento y evitar concurrencias (reportar el servicio complementario en las condiciones que determine el Instituto) en la atención dentro de los términos establecidos por el ICBF.	SI	REGISTROS DE INFORMACION , CONFORME A LOS MECANISMOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF.	
22 Disponer bajo su propia responsabilidad de todos los elementos y la gestión de los espacios necesarios para la correcta prestación de las actividades de las que trata este Contrato, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo	SI	OFICIOS DE GESTION DE ESPACION ANTE LOS ENTES COMPETENTES.	
23 Garantizar todas las medidas de seguridad estipuladas en el Manual Operativo	SI		
24 Activar la ruta de restablecimiento de derechos en caso de conocer que un adolescente o joven participante de la Estrategia se encuentra en riesgo o amenaza de vulneración de derechos y hacerles seguimiento a los casos durante la vigencia de este Contrato.	N/A		NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO
25 Hacer parte del Comité Técnico Operativo conformado para el seguimiento a la ejecución del Contrato, a través de sus delegados designados y presentar la información necesaria sobre los procesos y procedimientos definidos para la adecuada prestación del servicio a través de la Estrategia. Lo anterior, según lo dispuesto en el Manual operativo.	SI	ACTA , LISTADO DE ASISTENCIAS.	
26 Entregar oportunamente al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto o resultados obtenidos durante la ejecución del Contrato, cuando asíse requiera.	SI	INFORME DE ETAPA DE ALISTAMIENTO	
27 Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el documento que indique el ICBF, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar.	N/A		NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO.

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

28 Disponer de una cuenta bancaria y contable independiente para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta que la Dirección del Tesoro Nacional disponga. En caso de comunicarse por parte del supervisor que el Contrato debe tener cuentas maestras, aportar el reporte emitido por la entidad financiera.	SI	CERTIFICACION BANACARIA	NINGUNA
29 Mantener la información financiera relacionada con la ejecución del contrato con sus soportes debidamente organizados, los cuales deben estar disponibles cuando el supervisor los requiera.	SI	INFORMES FINANCIEROS	NINGUNA
30 Cumplir con las disposiciones establecidas sobre buenas prácticas en la gestión contractual del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI		
31 Cumplir en desarrollo de las actividades realizadas para el cumplimiento del objeto del contrato con las normas y recomendaciones sanitarias vigentes emitidas por las autoridades nacionales y locales competentes.	N7A		
32 Cumplir con la normatividad vigente relacionada con el suministro, almacenamiento y transporte de alimentos.	N/A		
33 Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	SI		
34 Atender durante la ejecución del Contrato los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el supervisor, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI		
35 Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este Contrato.	SI		
36 Cumplir con la duración y actividades de cada etapa del proceso de atención, de acuerdo con lo definido en el Manual Operativo de la Estrategia y las guías metodológicas entregadas por la Dirección de Adolescencia y Juventud.	N/A		
37 Entregar un acta de relación al Grupo de Almacén e Inventarios de la Dirección Administrativa (o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales del ICBF), de los bienes muebles utilizados o adquiridos en virtud de la ejecución del Contrato, en la cual se especifiquen los muebles de consumo de carácter devolutivo y no devolutivo, según sea el caso, de conformidad con las directrices impartidas por la Dirección mencionada.	N/A		
38 Recibir y atender las visitas que adelante el supervisor del Contrato y su equipo de apoyo.	N/A		
39 El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía “G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales” y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato “F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales” o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	N/A		
40 De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2. 4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberágarantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato.	SI	TALENTO HUMANO	
41 Desembolsar oportunamente los recursos del presente contrato correspondientes a su aporte en los términos previstos en la cláusula del VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO, de acuerdo con las cláusulas específicas, previa certificaciónde cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO. En caso de que el CONTRATISTA no legalice completamente la ejecución de los recursos entregados y en caso de ser necesario para la adecuada prestación del servicio, el supervisor del contrato excepcionalmente podrá autorizar desembolsos parciales, coherentes con la ejecución de los recursos debidamente legalizados por parte del CONTRATISTA. La autorización excepcional de estos desembolsos parciales no exime al CONTRATISTA de la obligación de la legalización total de los recursos ni lo exime de las consecuencias sancionatorias a que haya lugar	SI		
42 Mantener actualizada la información técnica, administrativa, financiera y jurídica en el expediente contractual físico y en las plataformas tecnológicas dispuestas por el ICBF, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Estrategia y demás normatividad que le aplique.	SI	INFORMES TECNICOS Y FINANCIEROS	NINGUNA
43 Realizar los ajustes a la oferta de servicios a que haya lugar, a partir de diagnósticos territoriales, según procedimiento y orientaciones del ICBF.	SI		
44 Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamentos, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado	SI		

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

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA DURANTE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO: (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
1. Realizar la convocatoria y búsqueda activa para identificar adolescentes y jóvenes definidos para cada zona, que participaran en la Estrategia, de acuerdo con los criterios de identificación, priorización y focalización, establecidos en el Manual Operativo, según corresponda	SI	INFORME DE ETAPA DE ALISTAMIENTO	
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	SI	PLAN DE ACCION PRESENTADO POR EL OPERADOR	
3. Surtir el proceso de inscripción y registro de los participantes, y diligenciar los formatos suministrados o autorizados por EL ICBF, de acuerdo con lo dispuesto en el Manual Operativo, según corresponda	SI	REGISTROS DE PARTICIPANTES	
4. Presentar al ICBF el plan de mitigación del riesgo de deserción de los participantes cuando aplique.	SI	PLAN DE MITIGACION DE RIESGOS	
5. Presentar al ICBF la propuesta metodológica para el desarrollo de la Estrategia, a partir de las particularidades propias del territorio, teniendo en cuenta los centros de interés, componentes y enfoques, y las diferentes modalidades del esquema de atención, según aplique, de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo, de cada misional; la cual deberá ser aprobada por el supervisor del Contrato, dentro de las dos (2) primeras semanas contadas a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo	SI	PROPUESTA METODOLOGICA	
6. 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 el Manual Operativo y la estructura del estudio de costos según aplique. Asímismo, entregar al supervisor del Contrato el Directorio del Talento humano contratado	SI	HOJAS DE VIDAS , CONFORME A LOS ESTIPULADO EN EL MANUAL OPERATIVO ATRAPASUEÑOS	
7. 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 soportes como listados de asistencia y fotografías , entre otros que den cuenta del proceso de inducción, tal como se mencionan en el Manual Operativo	SI	ACTAS , LISTADOS DE ASISTENCIAS.	
8. 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 deberávincular en una proporción igual al 5%, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, asícomo población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom 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, Rom o gitanas, deberáaportar 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 Únicode 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 presentaran por parte del contratista la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formaciónacadémica del personal seleccionado a la supervisión del contrato para ser avaladas.	SI		
9. Elaborar y presentar al supervisor del Contrato el mapa de actores institucionales del territorio, según lo establecido en el Manual Operativo, en el marco del enfoque de transectorial dad.	SI	INFORME DE MAPA DE ACTORES INSTITUCIONALES	
10. 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 implementaran los encuentros y actividades de la Estrategia, cuando no se realicen en un espacio propio formalizar el préstamo para el uso de espacios comunitarios con el administrador y/o propietario del espacio	SI	OFICIOS DE ARTICULACION	
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 el Manual Operativo. 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 el Manual Operativo	SI	CICLO DE MENU PRESNTADO POR EL OPERADOR, OFICIO DE APROBACION POR LA NUTRICIONISTA DEL CENTRO ZONAL ISTMINA	

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

12. Diligenciar en el formato provisto por EL ICBF, el mapa de factores de riesgo que potencian las amenazas y vulneraciones de derechos de adolescentes y jóvenes, en cada uno de los municipios/localidades focalizadas, según lo establecido en el Manual Operativo	**SI**	**INFORME MAPA DE FACTORES DE RIESGOS**	
13. Aplicar el formato de consentimiento de participación diligenciado por los representantes legales de cada uno de los participantes 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	**SI**	**FORMATO DE CONSENTIMIETNO DE PARTICIPACION**	
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	**SI**	**FORMATO DE CRONOGRAMA DE ENCUENTROS**	
15. Adquirir la dotación para el personal que ejecutará la Estrategia (chalecos, gorras, entre otros).	**SI**	**ACTAS REGISTROS FOTOGRAFICOS**	
16. 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.	**SI**	**FORMATO DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD**	
17. Entregar el informe de la etapa de alistamiento 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, y el cómo se va a garantizar la participación de los adolescentes y jóvenes en la construcción de la propuesta metodológica presentada inicialmente al supervisor del Contrato. 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 el Manual Operativo.	**SI**	**INFORME DE ETAPA DE ALISTAMIENTO**	
OBLIGACIONES PARTICULARES DEL CONTRATISTA EN LA ETAPA DE ATENCIÓN:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Desarrollar el número de encuentros de conformidad con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad y demás orientaciones que suministre la Dirección de Adolescencia y Juventud. En caso de que se presenten dificultades transitorias durante la operación, el CONTRATISTA deberá presentar un plan de intensificación, con el objeto de lograr la completitud de encuentros establecidos. Este plan de intensificación deberá serrevisado y aprobado por la supervisión del contrato.	N/A	**N/A**	**NO PLICA EN LA ETAPA DE ALISTAMIENTO**
2. Desarrollar con los y las participantes en el espacio comunitario, las actividades transversales definidas en el Manual Operativo de la estrategia, a saber: Servicio de Escucha y orientación, acciones de gobernanza para la construcción de Paz, Articulación para la prevención específica y la sostenibilidad, Actividades del eje movilizador, y demás establecidas en el manual.	N/A	**N/A**	**NO PLICA EN LA ETAPA DE ALISTAMIENTO**
3. Realizar y mantener procesos de articulación interinstitucional que actúen de manera complementaria de la Estrategia, en pro de materializar los proyectos de vida de los participantes según lo establecido en la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato. • Identificar actores y generar alianzas que aporten a la materialización de proyectos de vida de adolescentes y jóvenes participantes del proceso de acuerdo a los lineamientos definidos por el ICBF.	N/A	**N/A**	**NO PLICA EN LA ETAPA DE ALISTAMIENTO**
4. Aportar de manera proporcional según la cantidad de participantes de la zona asignada mediante el presente contrato, en el cumplimiento de la meta de 2.000 casos de éxito de emprendimiento, empleabilidad y educación, de conformidad con las orientaciones que suministre la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF	N/A	**N/A**	**NO PLICA EN LA ETAPA DE ALISTAMIENTO**
5. Realizar y aplicar el diagnóstico 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.	N/A	**N/A**	**NO PLICA EN LA ETAPA DE ALISTAMIENTO**
6. 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.	N/A	**N/A**	**NO PLICA EN LA ETAPA DE ALISTAMIENTO**
7. 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 CONTRATISTA y aprobados por el supervisor para esta actividad	N/A	**N/A**	**NO PLICA EN LA ETAPA DE ALISTAMIENTO**
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA DURANTE LA ETAPA DE CIERRE PARA LA ETAPA DE CIERRE PARA	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Realizar un taller con los y las adolescentes y jóvenes participantes de la estrategia, donde deberá recolectar la información del Diagnóstico 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.	N/A	**N/A**	**NO APLICA EN LA ETAPA DE ALISTAMIENTO**

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. Realizar las demás actividades planteadas en el Manual Operativo de manera complementaria con lo estipulado en la propuesta metodológica y cronograma de actividades	N/A	**N/A**	**NO APLICA EN LA ETAPA DE ALISTAMIENTO**
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL MANEJO ADMINISTRATIVO, DE GESTIÓN	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
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 participantes, y una sala de reunión.	**SI**		
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 CONTRATISTA. 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.	**SI**	**INFORMES TECNICOS Y FINANCIEROS, CORREOS**	**NINGUNO**
3. Realizar el registro de 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 Adolescencia y Juventud del ICBF	N/A	**N/A**	**NO APLICA EN LA ETAPA DE ALISTAMIENTO**
4. Realizar el registro y el cargue del diagnóstico de derechos realizado a 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 Adolescencia y Juventud	N/A	**N/A**	**NO APLICA EN LA ETAPA DE ALISTAMIENTO**
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 participantes, y presentar informes mensuales de avance de acuerdo con el (los) formato(s) o el sistema definido por la Dirección de Adolescencia y Juventud.	N/A	**N/A**	**NO APLICA EN LA ETAPA DE ALISTAMIENTO**
6. 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 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 CONTRATISTA no sea posible registrar la información requerida por EL ICBF, en el Sistema de Información determinado por EL ICBF, EL CONTRATISTA deberá aportar la justificación y los soportes para sustentar dicha situación y el medio alternativo para el registro. El supervisordeberá aprobar esta situación, previa validación con la Dirección de Adolescencia y Juventud. Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos y políticas para el manejo de la información definidos por EL ICBF, los cuales se describen acontinuación: 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	N/A	**N/A**	**NO APLICA EN LA ETAPA DE ALISTAMIENTO**
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA 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)**
1. Presentar en el segundo ComitéTécnico 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 CONTRATISTArequiera realizar ajustes al plan de inversión, los mismos deberán ser presentados ante el ComitéTécnico Operativo para revisión y posterior aprobación por parte del supervisor	SI	**PRESUPUESTO FINANCIERO**	**NINGUNA**
2. Presentar, si es el caso, ante el ComitéTécnico 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, con el tipo de atención y con el plan de acción definido. Esta reinversión deberáser aprobada por el supervisor del Contrato antes de su ejecución	N/A	**N/A**	**DURANTE ESTE PERIODO NO SEAN PRESENTADO INEJECUCIONES**

3. Presentar al comité Técnico Operativo del contrato los planes de intensificación cuando sean requerido por el supervisor el contrato y según aplique. Este plan de intensificación deberá ser revisado y aprobado por la supervisión del contrato	N/A	**N/A**	**EN LA ETAPA DE ALISTAMINETOS NO APLICAN LAS INTENSIFICACION**
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.	SI	**PRESUPUESTO FINANCIERO**	**NINGUNA**
5. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados.			
6. Disponer de una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos aportados por EL ICBF para la ejecución del presente Contrato. EL CONTRATISTA se compromete a entregar al ICBF 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 CONTRATISTA presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberácertificarla por el banco con saldo cero.	**SI**	**CERTIFICADO DE CUENTA BANCARIA**	**NINGUNA**
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	N/A	**N/A**	**DURANTE ESTE PERIODO NO SEAN PRESENTADO REDIMIENTOS**
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	N/A	**N/A**	**DURANTE ESTE PERIODO NO SEAN PRESENTADO REINTEGROS, RENDIMIENTOS FINANCIEROS, MULTAS O CUALQUIER OTRO, QUE SE CAUSEN A FAVOR DE LA ENTIDAD EN RAZÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**
9. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, honorarios, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado por EL CONTRATISTA para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, EL CONTRATISTA informaráen la planilla de pago al talento humano que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado	N/A	**N/A**	**PARA ESTE INFORME NO APLICA LOS PAGOS YA QUE OS SE HAN RELIZADO DESEMBOLSOS AL OPERADOR**
10.Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores y contratistas preferiblemente por transferencia bancaria. PARÁGRAFO PRIMERO: 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.	N/A	**N/A**	**PARA ESTE INFORME NO APLICA LOS PAGOS YA QUE OS SE HAN RELIZADO DESEMBOLSOS AL OPERADOR**
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.	SI	**INFORMES FINANCIERO**	**NINGUNO**
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.	SI	**INFORMES FINANCIERO**	**NINGUNO**

(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	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	**X**
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
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

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

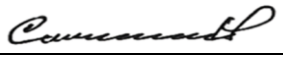
El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha emisión de Informe 22/07/2024

Firma 

Nombre Supervisor : AIRLEY DEL CARMEN PINO MOSQUERA

Cargo Supervisor: Profesional Universitario

Firma 

Nombre Legalizador de cuentas : MARIA DEL CARMEN MOSQUERA

Cargo Legalizador de cuentas: Profesional Contratista

Firma 

Nombre Revisor Técnico: YUSSY PAOLA MOSQUERA

Cargo Revisor Técnico: Profesional Universitario

Firma

Nombre otro revisor

Cargo otro revisor

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