FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. CONTRATO DE APORTE No. 76005042023

INFORME FINAL

1. Datos generales

Período del informe	DEL 4 DE OCTUBRE AL 30 DE DICIEMBRE DE 2023	Número de contrato/convenio:	76005042023
Tipo de contrato/convenio	APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	3/10/2023
		Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	30/12/2023
Valor Inicial del Contrato	2.830.067.758		

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)

NO APLICA

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	JOSE RICARDO CAICEDO CANON - PROFESIONAL UNIVERSITARIO/COORDINADOR CENTRO ZONAL	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	JOSE RICARDO CAICEDO CANON - PROFESIONAL UNIVERSITARIO/COORDINADOR CENTRO ZONAL
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	JOSE RICARDO CAICEDO CANON - PROFESIONAL UNIVERSITARIO/COORDINADOR CENTRO ZONAL	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	4/10/2023
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	JOSE RICARDO CAICEDO CANON - PROFESIONAL UNIVERSITARIO/COORDINADOR CENTRO ZONAL	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	NO APLICA
Otros supervisores **(*)**	NO APLICA	Cargos de otros supervisores	NO APLICA

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista: FUNDACION EL SEMBRADOR " SEMILLAS PARA EL FUTURO"		Cédula o NIT: 805.021.199 - 7	
Dirección: Calle 8B # 45-136 Cali - Valle de Cauca		Correo electrónico:fundasembrador@hotmail.com	
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	**MARTHA LUCIA RAMIREZ HINESTROZA**	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i): CLARA BERTA MAZA PEREZ**	
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	CONSULTA RUES		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	4/10/2023	Hasta cuándo:	30/12/2023
Fecha aprobación pólizas:	4/10/2023	Fecha expedición R.P.:	4/10/2023
Fecha acta de inicio:	4/10/2023	Fecha inicio del contrato/convenio:	4/10/2023
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	NO APLICA	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	NO APLICA
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	NO APLICA	Fecha de terminación:	NO APLICA

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

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	$	2.830.067.758
Aporte ICBF Vigencia 2023	$	2.747.638.600
Aporte Contratista (si aplica)	$	82.429.158

No. de CDP:	223	Fecha CDP:	24/08/2023	Valor de CDP:	$ 2.747.638.600
No de RP	123	Fecha RP:	4/10/2023	Valor de RP:	$ 2.747.638.600

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	NO APLICA	Valor Adición:	NO APLICA

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista:	NO APLICA
Fecha aprobación póliza de la adición	NO APLICA

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:	NO APLICA	Valor disminución :	NO APLICA

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:Inejecuciones de cupos

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

Fecha Documento Disminución:	NO APLICA	Valor disminución :	NO APLICA

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:nejecuciones de cupos

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

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	$ 2.830.067.758		
Valor anticipo (si aplica):	NO APLICA	Fecha pago anticipo (si aplica):	NO APLICA
Porcentaje amortización (si aplica):	NO APLICA	Período facturado:	NO APLICA

Forma de Pago:

8 VALOR FORMA DE PAGO

Para todos los efectos legales el valor total del contrato será por la suma de dos mil ochocientos treinta millones sesenta y siete mil setecientos cincuenta y ocho PESOS M/CTE ($2.830.067.758) discriminado de la siguiente forma:

1. La suma de dos mil setecientos cuarenta y siete millones seiscientos treinta y ocho mil seiscientos pesos m/cte. ($2.747.638.600) como aporte del INSTITUTOCOLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR para la atención de los usuarios.
2. Los aportes del valor técnico agregado que realizará la Entidad contratista, por valor de ochenta y dos millones cuatrocientos veintinueve mil ciento cincuenta y ocho PESOS, ($82.429.158).

PARAGRAFO PRIMERO. La determinación, especificación e inversión de los aportes efectuados por EL ICBF y los aportes del valor técnico agregado por parte del CONTRATISTA serán verificados, avalados y aprobados por el supervisor del contrato.

El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de EL CONTRATISTA o quien se encuentre debidamente facultado:

PAGO	ETAPA	PERIODO	HASTA EL PORCENTAJE
1	Alistamiento	15 días	15%
2	Atención	Mensual	30%
3	Atención	Mensual	30%
4	Atención - Cierre	Mensual	25%

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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 TERCERO: 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 mediante Memorando No. 20231260000109493 del 24 de agosto de 2023.

PARÁGRAFO CUARTO: El operador realizará proceso de facturación de acuerdo con los productos definidos en las formas de atención según el manual operativo que correspondan y los pagos se realizarán de manera independiente.

2. **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 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 Pagos Segundo al Cuarto: El giro se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor, una vez cumplido el tiempo real de atención (**Mensual: Pago 2, 3 y 4**) de conformidad con el plan de acción

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

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 Modalidad" 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 PRIMERO. 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.

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

a. 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.
b. 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.
c. Certificado de cumplimiento de pago oportuno a proveedores y al talento humano contratado para la ejecución del Contrato e implementación de la Modalidad, expedida por el representante legal, o revisor fiscal del OPERADOR.
d. 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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.

PARÁGRAFO TERCERO: 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 CUARTO: 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 QUINTO: 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 SEXTO: 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 SÉPTIMO: 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 OCTAVO: 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.

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

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

El supervisor certifica la NO existencia de contratación derivada del Contrato No. 76005042023

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
1.OCTUBRE 2023 (DEL 4 AL 25 DE OCTUBRE 2023)	**28/11/2023**	$ 412.145.790	**PRIMER DESEMBOLSO**
2. NOVIEMBRE 2023 (DEL 1RO AL 30 DE NOVIEMBRE)	28/02/2024	$ 824.291.580	**SEGUNDO DESEMBOLSO**
3. DICIEMBRE 2023 (DEL 1RO AL 21 DE DICIEMBRE)	18/04/2024	$ 306.657.740	**TERCER DESEMBOLSO**
4. DICIEMBRE 2023 (DEL 22 AL 30 DE DICIEMBRE)	18/04/2024	$ 682.696.255	**CUARTO DESEMBOLSO**

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	$ 412.145.790	$ 412.145.790	$ -	12/12/2023 / 438933023	NINGUNA
2	$ 824.291.580	$ 824.291.580	$ -	20/03/2024 / 76393924	SE REALIZA EL PRESENTE DESEMBOLSO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 1RO AL 30 DE NOVIEMBRE 2023, QUE SE CONSTITUYO COMO UNA RESERVA PRESUPUESTAL DE LA VIGENCIA ANTERIORMENTE MENCIONADA, TENIENDO EN CUENTA LA REVISION TECNICA Y FINANCIERA REALIZADA POR EL SR. YAMIL QUINTANA, MEDIANTE ACTA DE COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO N°004 DE FECHA 11/01/2024, QUIEN DA CONCEPTO FAVORABLE PARA QUE SE LLEVE A CABO ESTE DESEMBOLSO POR VALOR DE $824.291.580.
3	$ 824.291.580	$ 306.657.740	$ 517.633.840	24/05/2024 / 157238024	SE REALIZA EL PRESENTE DESEMBOLSO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 1RO AL 21 DE DICIEMBRE 2023, QUE SE CONSTITUYO COMO UNA RESERVA PRESUPUESTAL DE LA VIGENCIA ANTERIORMENTE MENCIONADA, TENIENDO EN CUENTA LA REVISION TECNICA Y FINANCIERA REALIZADA POR EL SR. YAMIL QUINTANA, MEDIANTE ACTA DE COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO N°005 DE FECHA 04/02/2024, QUIEN DA CONCEPTO FAVORABLE PARA QUE SE LLEVE A CABO ESTE DESEMBOLSO.EL DESEMBOLSO QUE SE REALIZARA EN ESTE MES DE ABRIL, DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE 1RO AL 21 DE DICIEMBRE DE 2023, CORRESPONDIENTE AL 30% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO DE APORTE, ERA POR LA SUMA DE $824.291.580, PERO DEBIDO A QUE LA EAS, NO REALIZO EL CARGUE DE FORMA COMPLETA DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA EN EL APLICATIVO CUENTAME, CARGANDO SOLO 1655 DE 1700 CUPOS, FALTANDO 45 CUPOS, SE REALIZARA EL RESPECTIVO DESCUENTO POR VALOR DE $22.839.390, A SU VEZ SE REALIZARA UN SEGUNDO DESCUENTO POR VALOR DE $ 494.794.450, CORRESPNDIENTE A INEJECUCIONES DE RECURSOS NO EJECUTADOS AL FINALIZAR EL CONTRATO DE APORTE, Y SERAN DESCONTADAS DEL PRESENTE DESEMBOLSO. ES ASI COMO EL VALOR DEL TERCER DESEMBOLSO SE HARA POR LA SUMA DE TRESCIENTOS SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($306.657.740).
4	$ 686.909.650	$ 682.696.255	$ 4.213.395	24/05/2024 / 157243824	SE REALIZA EL PRESENTE DESEMBOLSO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 22 AL 31 DE DICIEMBRE 2023, QUE SE CONSTITUYO COMO UNA RESERVA PRESUPUESTAL DE LA VIGENCIA ANTERIORMENTE MENCIONADA, TENIENDO EN CUENTA LA REVISION TECNICA Y FINANCIERA REALIZADA POR EL SR. YAMIL QUINTANA, MEDIANTE ACTA DE COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO N°005 DE FECHA 04/02/2024, QUIEN DA CONCEPTO FAVORABLE PARA QUE SE LLEVE A CABO ESTE DESEMBOLSO. EL DESEMBOLSO QUE SE REALIZARA EN ESTE MES DE ABRIL, DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE 22 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023, CORRESPONDIENTE AL 25% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO DE APORTE, ERA POR LA SUMA DE $686.909.650, PERO DEBIDO A QUE LA EAS, NO REALIZO EL CARGUE DE FORMA COMPLETA DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA EN EL APLICATIVO CUENTAME EN LA FASE DE CIERRE, CARGANDO SOLO 1655 DE 1700 CUPOS, FALTANDO 45 CUPOS, SE REALIZARA EL RESPECTIVO DESCUENTO POR VALOR DE $4.213.395. ES ASI COMO EL VALOR DEL CUARTO DESEMBOLSO SE HARA POR LA SUMA DE SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE PESOS M/CTE ($682.696.255).
TOTAL	$ 2.747.638.600	$ 2.225.791.365	$ 521.847.235		

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
23/04/2024	$ 134.004	58724	RENDIMIENTOS FINANCIEROS
30/06/2024	$ 66.094	82724	RENDIMIENTOS FINANCIEROS
12/06/2024	$ 115.807	82824	RENDIMIENTOS FINANCIEROS
TOTAL	$ 315.905		

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

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	$ 2.747.638.600
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 82.429.158
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	**$ 2.830.067.758**
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	$ 2.747.638.600
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 82.429.158
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	**$ 2.830.067.758**
Valor total pagado por el ICBF		$ 2.225.791.365
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 2.225.791.365
Recursos reintegrados al ICBF		$ -
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ 315.905
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ 82.429.158
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$ -
Saldo Pendiente por Pagar		$ -
Saldo pendiente por liberar **		$ 521.847.235

** 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 recursos no utilizados al finalizar el contrato de aporte, correspondientes a baja cobertura y al no cargue oportuno en el aplicativo CUENTAME, como se discrimina en el siguiente cuadro, así: .*

RP N°	FECHA	VALOR QUE SE ENCUENTRA EN RP	OBSERVACION
123	4/10/2023	$ 521.847.235	ESTE SALDO SE LIBERARÁ CON LA LIQUIDACION DEL CONTRATO DE APORTE

Fecha estado de cuenta 4/07/2024

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	**ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA**	**420-47-994000042151**	**3/10/2023**	**30/06/2024**
Cumplimiento - Calidad del servicio			**3/10/2023**	**30/06/2024**
Cumplimiento - Pago de salarios			**3/10/2023**	**31/12/2026**
Responsabilidad civil extra contractual		**420-74-994000010027**	**3/10/2023**	**30/12/2023**

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		NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	Parcial		NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)			NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

14. Cumplimiento de Obligaciones

CLÁUSULA 1 - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1. OBLIGACIONES DURANTE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1.1 Realizar la convocatoria y búsqueda activa para identificar usuarios de 14 a 28 años, que participarán en la Modalidad, de acuerdo con los criterios de identificación, priorización y focalización, establecidos en el manual operativo, según corresponda.	**SI**	Diligenciamientos de formatos utilizados en la focalización, se encuentran en los informes técnicos de la etapa de alistamiento cargados a la ruta share point del centro zonal y asi como en la ruta ncional.	**ninguna**
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 el manual operativo, según corresponda.	**SI**	Presentacion del plan de trabajo aprobado en el 1er CTO, cargado en la ruta share point del centro zonal y asi como en la ruta ncional.	**ninguna**
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 el manual operativo, según corresponda.	**SI**	formatos de inscrpcion y registro de beneficiarios utilizados en la focalizacion en la etapa de alistamiento, reporte CUENTAME, con los usuarios cargados, se encuentra en la ruta share point del centro zonal y asi como en la ruta ncional.	
1.4 Presentar al ICBF el plan de mitigación del riesgo de deserción.	**SI**	Presentacion del plan de mitigacion de riesgo,se encuentra en el infrome tecnico del mes de octubre, cargado en la ruta share point del centro zonal y asi como en la ruta ncional.	**ninguna**
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 el Manual Operativo y la estructura del estudio de costos de la Modalidad. Así mismo, entregar al supervisor del Contrato el Directorio del Talento humano contratado.	**SI**	Aprobacion mediante acta del 1er CTO, de talento humano teniendo en cuenta los perfiles señalados en Manual Operativo y la estructura del estudio de costos de la Modalidad, formato de directorio del talento humano alojado en la ruta share point del CZ y asi como en la ruta ncional.	**ninguna**
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 el respectivo Manual Operativo, guías, instructivos y demás documentación relacionada con el proceso de atención y con el ICBF.	**SI**	Actas de induccion al talento humano en la ruta share point del centro zonal	**ninguna**
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 gitanas, 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.	**SI**	la EAS cuemplió a cabalidad con esta obligacion	**ninguna**
1.8 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 transectorialidad.	**SI**	Proceso de articulación interistitucional alojado en la ruta share point del centro zonal	**ninguna**
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 modalidad de Fortalecimiento de habilidades, vocaciones y talentos en cumpliendo con las condiciones establecidas en el Manual operativo.	**SI**	Proceso de articulación interistitucional alojado en la ruta share point del centro zonal	**ninguna**
1.10 Formalizar el préstamo para el uso de espacios comunitarios con el administrador y/o propietario del espacio.	**SI**	Proceso de articulación interistitucional, cartas enviadas a las entidades, alojado en la ruta share point del centro zonal	**ninguna**

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 elaborado 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**	Acta de aprobación de los ciclos de menu y refrigerios alojado en la ruta share point del centro zonal	**ninguna**
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 los adolescentes y jóvenes en cada uno de los municipios/localidades focalizadas, según lo establecido en el manual operativo.	**SI**	Matriz de riesgo alojado en la ruta share point del centro zonal	**ninguna**
1.13 Aplicar el formato de consentimiento de participación diligenciado por los representantes legales de cada uno de los beneficiarios de la Modalidad, 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**	Formatos de consentimiento informado firmados, alojados en las carpetas de los usuarios, alojados en la sede administrativa de la entidad	**ninguna**
1.14 Entregar el cronograma de encuentros del primer mes de atención de la Modalidad, en el formato establecido por EL ICBF, el esquema de atención, de acuerdo con lo estipulado en el manual operativo.	**SI**	Formato de cronograma de encuentros del 1er mes de atención	**ninguna**
1.15 Adquirir la dotación para el personal que ejecutará la Modalidad (chalecos, gorras, entre otros).	**SI**	Facturas de compra de dotacion al talento humano, se encuentr en los informes financieros cargados en la ruta share point del cz	**ninguna**
1.16 Adelantar el diagnostico 360, en su información de entrada.	**SI**	La EAS cuemplió a cabalidad con esta obligacion	**ninguna**
1.17 Entregar el informe de la etapa de alistamiento, elaborado por todo el talento humano de la Modalidad, 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 Modalidad junto con la ejecución financiera de esta etapa, tal como se señala en el manual operativo.	**SI**	**Informe de la etapa de alistamiento cargado en la ruta share point del CZ**	**ninguna**
2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DURANTE LA ETAPA DE ATENCION:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.2.1. Desarrollar la modalidad de Fortalecimiento de habilidades, vocaciones y talentos en adolescentes y jóvenes de acuerdo con el número de cupos 1700 asignados para adolescentes y jóvenes.	**SI**	Actas, listaos de asistencia a sesiones o dearrollo de actividades para el fortalecimiento de habilidades, talentos de los niños y niñas y adolescente alojado en la carpeta Share Point y On Drive destinadas para tal fin ubicado en ruta virtual	**ninguna**
2.2. Realizar la atención de los usuarios conforme con la distribución de modelo operativo, cupos y municipios asignados al presente contrato, descritos en el siguiente cuadro: **ZONA** | **ADOLESCENTES/JÓVENES** (**Modelo Espacios Comunitarios**) 28 | 1700 **TOTAL CUPOS** | **1700**	**SI**	Reporte CUENTAME del cargue de los usuarios del programa , donde se evidencio eque la EAS no cargo la totalidad de los usuaros, frente a lo cual se realizaron los respectivos descuentos.	**ninguna**
2.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios.	**SI**	la EAS cuemplió a cabalidad con esta obligacion	**ninguna**
2.4. Desarrollar los componentes y actividades de la etapa de atención de acuerdo con lo definido en el Manual Operativo de la Modalidad de Fortalecimiento de habilidades, vocaciones y talentos.	**SI**	Presentacion de informes tecnicos mensuales, alojados en la ruta share point del CZ y a su vez en la ruta nacional.	**ninguna**
2.5. Conformar los grupos de atención, teniendo en cuenta cada una de las modalidades del esquema de atención de la modalidad de Fortalecimiento de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo.	**SI**	Presentacion de informes tecnicos mensuales, alojados en la ruta share point del CZ y a su vez en la ruta nacional.	**ninguna**
2.6. Desarrollar con los beneficiarios, los encuentros y actividades asociadas al desarrollo de la Modalidad de Fortalecimiento de habilidades, vocaciones y talentos en adolescentes y jóvenes, teniendo en c	**SI**	Presentacion de informes tecnicos mensuales, alojados en la ruta share point del CZ y a su vez en la ruta nacional.	**ninguna**
2.7. Desarrollar el número de encuentros de conformidad con la guía de implementación, las pautas y los recursos metodológicos de la Modalidad que suministre la Dirección de Adolescencia y Juventud. En caso de 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.	**SI**	Presentacion de informes tecnicos mensuales y registro CUENTAME de dichos encuentros, alojados en la ruta share point del CZ y a su vez en la ruta nacional.	**ninguna**

2.8. Realizar el registro del avance de las acciones realizadas por EL CONTRATISTA y las respuestas efectivas para garantizar los derechos de los adolescentes y jóvenes, de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF, a partir de la primera entrega del reporte del diagnóstico de derechos.	**SI**	Presentacion de informes tecnicos mensuales, alojados en la ruta share point del CZ y a su vez en la ruta nacional.	**ninguna**
2.9. Desarrollar con los y las participantes en el espacio comunitario, las actividades transversales definidas en el Manual Operativo de la Modalidad, a saber: Servicio de Escucha y orientación, Gestión de experiencias y oportunidades, acciones de gobernanza para la construcción de Paz y planes de transición	**SI**	Presentacion de informes tecnicos mensuales, alojados en la ruta share point del CZ y a su vez en la ruta nacional.	**ninguna**
2.10. Realizar y mantener procesos de articulación interinstitucional que actúen de manera complementaria al Programa, en pro de materializar los proyectos de vida de los participantes según lo establecido en el manual operativo.	**SI**	cartas de articulacion interinstitucional, alojados en la ruta share point del CZ y a su vez en la ruta nacional.	**ninguna**
2.11. 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 las 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	**SI**	Presentacion de informes tecnicos mensuales, alojados en la ruta share point del CZ y a su vez en la ruta nacional.	**ninguna**
2.12. Desarrollar los ejercicios de participación y construcción de paz, de acuerdo con lo establecido en las guías metodológicas, definidas por EL ICBF.	**SI**	Presentacion de informes tecnicos mensuales, alojados en la ruta share point del CZ y a su vez en la ruta nacional.	**ninguna**
2.13. 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	**SI**	Actas de CTO alojados en la ruta share point del CZ y a su vez en la ruta nacional.	**ninguna**
2.14. Entregar el cronograma de encuentros de cada mes dentro de los últimos cinco días (5) hábiles del mes anterior a su realización, en el formato establecido por EL ICBF, de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo. 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	**SI**	Cronograma de encuentros menusales presentado en los informes tecnicso, alojados en la ruta share point del CZ y a su vez en la ruta nacional.	**ninguna**
2.15. 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 Modalidad, de acuerdo con lo establecido en el manual operativo.	**SI**	la EAS cuemplió a cabalidad con esta obligacion	**ninguna**
2.16. Asegurar la entrega del refrigerio (complementación alimentaria) a los participantes en los encuentros, teniendo en cuenta la minuta patrón, de acuerdo con lo aprobado por el supervisor del Contrato, y con lo establecido en el manual operativo.	**SI**	Formato de firmas de refrigerios presentados de forma mensual alojados en la ruta share point del CZ y a su vez en la ruta nacional.	**ninguna**
2.17. Asegurar la entrega a los participantes de 14 a 28 años de la Modalidad, los materiales requeridos para la implementación de los diferentes encuentros, de acuerdo con lo estipulado en el manual operativo.	**SI**	La EAS cuemplió a cabalidad con esta obligacion	**ninguna**
2.18. Realizar el registro de asistencia con la firma manuscrita de cada participante de la Modalidad, 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, 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.	**SI**	Registros de asistencia mensual alojados en la ruta share point del CZ y a su vez en la ruta nacional.	**ninguna**
2.19. Acompañar a los usuarios en la potenciación de sus habilidades, vocaciones, intereses y talentos para la construcción de sus sentidos y planes de vida, de forma transversal durante el desarrollo de la Modalidad, y realizar el respectivo registro en los mecanismos de información provistos por EL ICBF.	**SI**	Presentacion de informes tecnicos mensuales, alojados en la ruta share point del CZ y a su vez en la ruta nacional.	**ninguna**
2.20. Entregar al ICBF, el informe de gestión mensual en el formato establecido por EL ICBF, con sus respectivos soportes	**SI**	Presentacion de informes tecnicos mensuales, alojados en la ruta share point del CZ y a su vez en la ruta nacional.	**ninguna**
2.21. 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 adolescentes y jóvenes, comités de convivencia, consejos, y demás espacios que faciliten el diálogo entre adolescentes y jóvenes, y diálogos intergeneracionales.	**SI**	Presentacion de informes tecnicos mensuales, alojados en la ruta share point del CZ y a su vez en la ruta nacional.	**ninguna**
2.22. 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. La contrapartida se traduce en elementos que favorezcan la óptima implementación de la Modalidad, dentro de los siguientes conceptos: i) Materiales o implementos que permitan cualificar el desarrollo de las actividades propuestas, de acuerdo con la metodología implementada en el Manual Operativo de la oferta para el desarrollo de habilidades, vocaciones y talentos de adolescentes y jóvenes del ICBF. ii) actividades de movilización social para el reconocimiento y garantía de los derechos adolescentes y jóvenes.	**SI**	Presentacion de los informes de avance de la contrapartida	**ninguna**

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

2.23. Contratar a jóvenes entre 18 y 28 años para la implementación de la Modalidad, cumpliendo como mínimo el veinte por ciento (20 %) del total del talento humano, de acuerdo con los perfiles mencionados en el manual operativo.	**SI**	Carpeta Share Point y On Drive destinadas para tal fin ubicado en ruta virtual	**ninguna**
2.24. Verificar que los participantes no hayan sido previamente atendidos en el programa	**SI**	reporte CUENTAME del cargue de los usuarios del programa	**ninguna**
2.25. Identificar y reportar los casos de éxito de conformidad con el formato suministrado por EL ICBF.	**SI**	la EAS cuemplió a cabalidad con esta obligacion	**ninguna**
2.26. 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.	**SI**	La EAS cuemplió a cabalidad con esta obligacion	**ninguna**
2.27. 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 el Manual Operativo de la Modalidad.	**SI**	La EAS cuemplió a cabalidad con esta obligacion	**ninguna**
2.28. 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.	**SI**	La EAS cuemplió a cabalidad con esta obligacion	**ninguna**
2.29. 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 el manual operativo.	**SI**	Informe de obligaciones del talento humano contratao por la EAS, presentado en los informes fnancieros, alojados en la ruta Share Point del CZ	**ninguna**
2.30. Garantizar la permanencia y participación de padres, madres y cuidadores en al menos el sesenta por ciento (60%) de los encuentros establecidos en la Modalidad	**SI**	Carpeta Share Point y On Drive destinadas para tal fin ubicado en ruta virtual	**ninguna**
2.31. Garantizar la permanencia de las adolescentes y jóvenes en al menos el ochenta por ciento (80%) de los encuentros establecidos en la Modalidad.	**SI**	Carpeta Share Point y On Drive destinadas para tal fin ubicado en ruta virtual	**ninguna**
3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DURANTE LA ETAPA DE CIERRE:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.1. Realizar un taller con los y las adolescentes y jóvenes, 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.	**SI**	Presentacion de informes tecnicos mensuales, alojados en la ruta share point del CZ y a su vez en la ruta nacional.	**ninguna**
3.2. 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.	**SI**	Presentacion de informes tecnicos mensuales, alojados en la ruta share point del CZ y a su vez en la ruta nacional.	**ninguna**
4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON EL MANEJO ADMINISTRATIVO, DE GESTIÓN Y DE REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
4.1 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.	**SI**	La EAS tiene su sede administrativa en la direccion Calle 8B # 45-136 Cali - Valle de Cauca	**ninguna**
4.2 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.	**SI**	Actas de verificación en sitio de los componentes, alojados en la ruta Share Point del CZ	**ninguna**
4.3 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 Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF.	**SI**	Reporte CUENTAME mensual alojados en la ruta Share Point del CZ	**ninguna**

4.4 Realizar el registro y el cargue del diagnóstico de derechos realizado a los adolescentes y jóvenes participantes, en el sistema de información "Cuéntame" de acuerdo con los tiempos y módulos definidos por la Dirección de Adolescencia y Juventud.	**SI**	Reporte CUENTAME mensual alojados en la ruta Share Point del CZ	**ninguna**
4.5 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 de información "Cuéntame" del ICBF.	**SI**	Reporte CUENTAME mensual alojados en la ruta Share Point del CZ	**ninguna**
4.6 Para el segundo mes de ejecución (incluyendo el alistamiento), presentar los reportes de avance del cargue en el sistema de información "Cuéntame", así: el 100% del talento humano contratado, el 50% del registro de adolescentes y jóvenes participantes, el 25% del diagnóstico 360, y el 25% de los encuentros realizados.	**SI**	Para el 2do mes de reporte hubo inonvenientes con el cargue de la totalidad de los usuarios, esto se debio a que la EAS recibio de forma tardia la validacion de esos usuarios desde la Sede Nacional.	**ninguna**
4.7 Para el tercer mes de ejecución, presentar los reportes de avance del cargue en el sistema de información "Cuéntame" así: el 100% del registro de adolescentes y jóvenes participantes, el 60% del diagnóstico 360 y el 60% de los encuentros realizados.	**SI**	Reporte CUENTAME mensual alojados en la ruta Share Point del CZ	**ninguna**
4.8 Para el cierre del contrato, presentar los reportes del cargue en el sistema de información "Cuéntame" así: el 100% del registro de adolescentes y jóvenes participantes, el 100% del diagnóstico 360 (Información de entrada y salida), 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 "Cuéntame", 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.	**SI**	Reporte CUENTAME mensual alojados en la ruta Share Point del CZ	**ninguna**
4.9 Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos y políticas para el manejo de la información definidos por EL ICBF, los cuales se describen a continuación: a) HABEAS DATA. La entrega de la información de participantes de la Modalidad permite el acceso a datos de carácter privado o reservado, protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data, establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la Modalidad, se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia. b) USO DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la Modalidad, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en su solicitud; por lo tanto, se comprometen a no divulgar o suministrar más allá de ello, a terceros, privados o públicos, la información que le sea suministrada. c) DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la Modalidad, tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. En ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de los adolescentes y jóvenes que se encuentren en la Modalidad.	**SI**	la EAS cumplio a cabalidad con esta obligación	**ninguna**
5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
5.1 Presentar en el 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.	**SI**	Acta de CTO alojados en la ruta Share pointe del CZ	**ninguna**
5.2 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 lo estipulado en el manual operativo, 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.	**SI**	Actas de CTO alojados en la ruta Share pointe del CZ	**ninguna**
5.3 Presentar al comité Técnico del contrato los planes de intensificación cuando sean requerido por el supervisor el contrato y según aplique.	**SI**	Actas de CTO alojados en la ruta Share pointe del CZ	**ninguna**
5.4 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**	Presentacion de Informes financieros mensuales cargados en la ruta share point del CZ y ruta nacional	**ninguna**

5.5 Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados.	**N/A**	N/A	**no se presento tal situación**
5.6 Disponer de una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos aportados por EL ICBF para la ejecución del presente Contrato. EL 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.	**SI**	Informes financieros con sus respectivos soportes contables, radicado ante el CZ, ubicada en el repositorio o share point del CZ, a su vez el certificado de cumplimiento.	**ninguna**
5.7 Consignar los rendimientos financieros generados con recursos BID los cuales deberán ser consignados a la Dirección del Tesoro Nacional, de acuerdo con las indicaciones del ICBF.	**SI**	Comprobantes de reintegro por concepto de rendimientos fianancieros enviados por la entidad al CZ, certificacion de claificacion de reintegros N°58724 de fecha 23/04/2024, N°82724 de fecha 30/06/2024 y N°82824 de fecha 12/06/2024	**ninguna**
5.8 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.	**SI**	Comprobantes de reintegro por concepto de rendimientos fianancieros enviados por la entidad al CZ, certificacion de claificacion de reintegros N°58724 de fecha 23/04/2024, N°82724 de fecha 30/06/2024 y N°82824 de fecha 12/06/2024	**ninguna**
5.9 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.	**SI**	Informes financieros con sus respectivos soportes contables, radicado ante el CZ, ubicada en el repositorio o share point del CZ, a su vez el certificado de cumplimiento.	**ninguna**
5.10 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.	**SI**	Informes financieros con sus respectivos soportes contables, radicado ante el CZ, ubicada en el repositorio o share point del CZ, a su vez el certificado de cumplimiento.	**ninguna**
5.11 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 financieros con sus respectivos soportes contables, radicado ante el CZ, ubicada en el repositorio o share point del CZ, a su vez el certificado de cumplimiento.	**ninguna**
5.12 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. Estos soportes podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del Contrato y la auditoría externa del Programa que se financia con recursos del Contrato de Préstamo BID 5187/OC-CO.	**SI**	Informes financieros con sus respectivos soportes contables, radicado ante el CZ, ubicada en el repositorio o share point del CZ, a su vez el certificado de cumplimiento.	**ninguna**
CLAUSULA 2 – OBLIGACIONES GENERALES DEL OPERADOR	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.1 Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato.	SI	Poliza responsabilidd civil extracontractual y de cumplimiento, ubicadas en la ruta virtual.	ninguna
2.2 Garantizar la gratuidad del servicio.	SI	La EAS cumplio a cabalidad con esta obligación	ninguna
2.3 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	Acta de CTO de aprobacion de talento humano ubicadas en la ruta virtual.	ninguna
2.4 Cumplir con el objeto del Contrato y con todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la Modalidad 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	la EAS cumplio a cabalidad con esta obligación	ninguna

2.5 Realizar durante la ejecución del Contrato el seguimiento a los eventos que afecten la atención de adolescentes y jóvenes beneficiarios de la Modalidad. El operador deberá dar aviso al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta durante la ejecución del Contrato junto con alternativas de solución viables.	SI	la EAS cumplio a cabalidad con esta obligación	ninguna
2.6 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.	SI	la EAS suministro a cabalidad respuestas a solicitudes emitidas por entes de control alojadas en la ruta virtual del CZ y coreo electronico	ninguna
2.7 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 en el Manual Operativo de la Modalidad.	SI	Presentacion de informes tecnicos, financieros y administrativos de la ejecucion mensual alojadas en la ruta virtual del CZ	ninguna
2.8 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	N/A	no se presento tal situación durante el periodo
2.9 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	N/A	no se presento tal situación durante el periodo
2.10 Mantener indemne al ICBF por reclamos, acciones o demandas que se inicien en su contra por los daños o perjuicios que sus empleados o subcontratista causen a terceros.	N/A	N/A	no se presento tal situación durante el periodo
2.11 Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del Contrato.	SI	la EAS cumplio a cabalidad con esta obligación	ninguna
2.12 Garantizar la seguridad, confidencialidad y salvaguarda de la información y del material en custodia.	SI	la EAS cumplio a cabalidad con esta obligación	ninguna
2.13 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	la EAS cumplio a cabalidad con esta obligación	ninguna
2.14 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	Planillas de seguridad social en estado pagada, presentada de forma mensual en los informes financieros y cargados en la ruta Share Point del CZ y a su vez ruta nacional	ninguna
2.15 Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	SI	La EAS cumplio a cabalidad con esta obligación	ninguna
2.16 No utilizar con fines lucrativos el material resultado de la ejecución de este proceso. El uso y circulación de estos contenidos por las partes, sólo podrá hacerse 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	N/A	no se presento tal situación durante el periodo
2.17 Conservar y mantener en buen estado los materiales utilizados y/o adquiridos en virtud de la ejecución del Contrato, conforme la propuesta y presupuesto aprobados.	SI	La EAS cumplio a cabalidad con esta obligación	ninguna
2.18 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	La EAS cumplio a cabalidad con esta obligación	ninguna
2.19 Articular con los enlaces de Adolescencia Y Juventud de las Direcciones Regionales ICBF que correspondan, con el objetivo de favorecer y fortalecer el desarrollo de las actividades propias del proyecto en los territorios focalizados.	SI	cartas de articulacion interinstitucional, alojados en la ruta share point del CZ y a su vez en la ruta nacional.	ninguna
2.20 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 de CTO, actas de capacitaciones de asistencia tecnica donde participó de forma activa el operador	ninguna
2.21 Realizar el registro oportuno y con calidad de la información en los sistemas de información establecidos por el ICBF, de los beneficiarios atendidos en la Modalidad. En caso de identificar que el beneficiario está siendo atendido en más de un servicio del ICBF, el OPERADOR 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	Reporte CUENTAME mensual, pantallazos del cargue de información y evidencia de encio de ticket para resolver inconvenientes con el cargue de dicha informacion, alojados en la ruta share point del CZ	ninguna
2.22 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	La EAS cumplio a cabalidad con esta obligación	ninguna
2.23 Garantizar todas las medidas de seguridad estipuladas en el Manual Operativo de la Modalidad.	SI	La EAS cumplio a cabalidad con esta obligación	ninguna

2.24 Activar la ruta de restablecimiento de derechos en caso de conocer que un adolescente o joven participante de la Modalidad se encuentra en riesgo o amenaza de vulneración de derechos y hacerles seguimiento a los casos durante la vigencia de este Contrato, de acuerdo con el formato gestión para la garantía de derechos.	N/A	N/A	no se presento tal situación durante el periodo
2.25 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 Modalidad. Lo anterior, según lo dispuesto en el Manual Operativo.	SI	Actas de CTO, actas de capacitaciones de asistencia tecnica donde participó de forma activa el operador	ninguna
2.26 Entregar oportunamente al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto o resultados obtenidos durante la ejecución del Contrato, cuando así se requiera.	SI	Presentacion de informes tecnicos, financieros y administrativos de la ejecucion mensual alojadas en la ruta virtual del CZ	ninguna
2.27 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.	SI	La EAS presento de forma mensual el formato donde informaban que NO se presentaron presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos	ninguna
2.28 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	Cuenta bancaria alojada en las carpetas de la etapa contractual y asu vez en los enviada en los documentos para desembolso e informes financieros mensuales, alojados en la ruta share point del CZ	ninguna
2.29 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	Carpeta Share Point y On Drive destinadas para tal fin ubicado en ruta virtual	ninguna
2.30 Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI	Carpeta Share Point y On Drive destinadas para tal fin ubicado en ruta virtual	ninguna
2.31 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.	SI	Carpeta Share Point y On Drive destinadas para tal fin ubicado en ruta virtual	ninguna
2.32 Cumplir con la normatividad vigente relacionada con el suministro, almacenamiento y transporte de alimentos.	SI	La EAS cumplió a cabalidad con esta obligación	ninguna
2.33 Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	SI	La EAS cumplió a cabalidad con esta obligación	ninguna
2.34 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	La EAS cumplió a cabalidad con esta obligación	ninguna
2.35 Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este Contrato.	SI	La EAS cumplió a cabalidad con esta obligación	ninguna
2.36 Cumplir con la duración y actividades de cada etapa del proceso de atención, de acuerdo con lo definido en el Manual Operativo y guías metodológicas entregadas por la Dirección de Adolescencia y Juventud.	SI	La EAS cumplió a cabalidad con esta obligación, la evidencia se encuentra cargada en la ruta Share Point del CZ.	ninguna
2.37 Entregar un acta de relación al Grupo de Almacén e Inventarios de la Dirección Administrativa (o quién 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	N/A	no se presento tal situación durante el periodo
2.38 Recibir y atender las visitas que adelante el supervisor del Contrato y su equipo de apoyo.	SI	Actas de visita realizadas a la entidad cargada en la ruta Share Point del CZ.	ninguna
2.39 Realizar mensualmente compras locales de alimentos, bienes o servicios producidos localmente, de acuerdo con lo establecido en la Ley 2046 del 6 agosto de 2020 y atendiendo lo dispuesto en la Guía orientadora para el desarrollo de la Modalidad de compras locales del ICBF. Se debe registrar la información en el formato vigente, tanto en forma digital (Excel) como impresa. El diligenciamiento debe ser realizado por mes, adjuntando a cada archivo los soportes de las compras realizadas, en formato digital.	SI	Informe de compras locales de forma mensual presentada en los informes financieros, cargados en la ruta Share Point del CZ.	ninguna
2.40 De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2. 4..2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar 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	La EAS cumplió a cabalidad con esta obligación, la evidencia se encuentra cargada en la ruta Share Point del CZ.	ninguna

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

2.41 Cumplir con Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamentos, Manual Operativo y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	La EAS cumplió a cabalidad con esta obligación, la evidencia se encuentra cargada en la ruta Share Point del CZ.	ninguna
CLAUSULA 3 – OBLIGACIONES DEL OPERADOR ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.1. PARA EL EJE DE GESTIÓN DE CALIDAD:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	Actas de CTO donde se aprobo el talento humano idoneo según lineamientos de manuales operativos	ninguna
3.1.2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.	SI	Actas de socializacion de 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.	ninguna
3.1.3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	Acta de la socializacion de los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	ninguna
3.1.4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	La EAS cumplió a cabalidad con esta obligación, la evidencia se encuentra cargada en la ruta Share Point del CZ.	ninguna
3.1.5. 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.	SI	La EAS cumplió a cabalidad con esta obligación, la evidencia se encuentra cargada en la ruta Share Point del CZ.	ninguna
3.1.6. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	La EAS cumplió a cabalidad con esta obligación, la evidencia se encuentra cargada en la ruta Share Point del CZ.	ninguna
3.2. PARA EL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del Contrato.	SI	La EAS cumplió a cabalidad con esta obligación, la evidencia se encuentra cargada en la ruta Share Point del CZ.	ninguna
3.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del Contrato una vez se firme el contrato.	SI	Docuemento del compromiso de confidencialidad firmado, alojado en la carpeta Share Point del CZ	ninguna
3.2.3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	N/A	N/A	no se presento tal situación durante el periodo
3.2.4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	Documento del plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este	ninguna
3.3. PARA EL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.3.1. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	N/A	N/A	no se presento tal situación durante el periodo

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

3.3.2. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	acta de la socializacion de la induccion al equipo de trabajo sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.	ninguna
3.3.3. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	La EAS cumplió a cabalidad con esta obligación, la evidencia se encuentra cargada en la ruta Share Point del CZ.	ninguna
3.3.4. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	Examen medico ocupacional enviado al CZ y alojado en las hojas de vida del talento humano	ninguna
3.3.5. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Documento del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	ninguna
3.4. PARA EL EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del Contrato, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad.	SI	La EAS cumplió a cabalidad con esta obligación, la evidencia se encuentra cargada en la ruta Share Point del CZ.	ninguna
3.4.2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	La EAS cumplió a cabalidad con esta obligación, la evidencia se encuentra cargada en la ruta Share Point del CZ.	ninguna
3.4.3. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. PARÁGRAFO: En dichos espacios, el contratista debe garantizar los elementos necesarios para la recolección de residuos, y garantizar la recolección y disposición de los residuos resultantes por la ejecución del contrato, de acuerdo con la normativa vigente	SI	La EAS cumplió a cabalidad con esta obligación, la evidencia se encuentra cargada en la ruta Share Point del CZ.	ninguna

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

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 24/07/2024

Firma

Nombre del supervisor del contrato: JOSE ICARDO CAICEDO CAÑON

Cargo del supevisor del contrato: PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Firma

Nombre del revisor financiero para efectos de liquidacion: MARTHA ORDOÑEZ TAMARA

Cargo del revisor financiero para efectos de liquidacion: PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Firma

Nombre Revisor Técnico

Cargo Revisor Técnico

Firma

Nombre Revisor Técnico

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