FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 230 DE 2019

INFORME PERIODICO # 3

1. Datos generales

Período del informe	01/04/2020 - 31/05/2020	Número de contrato/convenio:	230
Tipo de contrato/convenio	APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	19/11/2019
Valor Inicial del contrato/convenio:	$ 433.221.489	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/05/2020

Objeto: Contribuir al desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes entre los 6 y 17, 11 meses y 29 días años fortaleciendo en ellos y sus familias habilidades, capacidades y conocimientos para el ejercicio de sus derechos, la prevención de riesgos y vulneraciones y la potenciación de sus vocaciones, intereses y talentos en la construcción de su proyecto de vida a través de la implementación del programa Generaciones 2.0.

Alcance del objeto N/A

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Tecnico Administrativo - Codigo 3124-15 con funciones de Coordinadora del Centro Zonal Plato	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	MARTHA LUCIA FERNANDEZ CARO
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	Coordinadora Centro Zonal Plato	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	20/11/2019
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	CORPORACION INTEGRAL DE INNOVACION SOCIAL "INNOVAR"	Cédula o NIT:	900133071-9
Dirección:		Correo electrónico:	corpoinnovar@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	MILAGROS ESTEFANIA VILLA NAVAS	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:	19/11/2019	Hasta cuándo:	31/05/2020
Fecha aprobación pólizas:	19/11/2019	Fecha expedición R.P.:	19/11/2019
Fecha acta de inicio:	20/11/2019	Fecha inicio del contrato/convenio:	19/11/2019
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	29/06/2020	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	31/08/2020
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	29/06/2020	Fecha de terminación:	31/08/2020

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$ 433.221.489**
Aporte ICBF	$ 424.726.950
Aporte Contratista (si aplica)	$ 8.494.539

No. de CDP:	103419	Fecha CDP:	8/11/2019	Valor de CDP:	$ 195.090.100
No. de RP:	254919	Fecha RP:	19/11/2019	Valor de RP:	$ 195.090.100
No. de CDP:	4920	Fecha CDP:	2/01/2020	Valor de CDP:	$ 229.636.850
No. de RP:	4920	Fecha RP:	2/01/2020	Valor de RP:	$ 229.636.850

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

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: _____ Valor Adición: _____

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:		Fecha CDP Adición:		Valor CDP Adición:	$ 0
No. de RP Adición:		Fecha RP Adición:		Valor RP Adición:	$ 0

Valor adición aporte contratista: _____

Fecha aprobación póliza de la adición _____

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: _____ Valor disminución : _____

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) _____

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

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

Forma de Pago: Mes Vencido

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

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
1	**17/12/2019**	**$ 83.673.150**	
2	**30/12/2019**	**$ 111.416.950**	
3	**19/03/2020**	**$ 127.418.085**	
4	**14/05/2020**	**$ 65.709.043**	

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	**$ 83.673.150**	**$ 83.673.150**	**$ 0**	**19/12/2019 - 393579519**	
2	**$ 111.416.950**	**$ 111.416.950**	**$ 0**	**27/12/2019 - 8741720**	
3	**$ 127.418.085**	**$ 127.418.085**	**$ 0**	**24/03/2020 - 64654820**	
4	**$ 67.709.043**	**$ 65.709.043**	**$ 2.000.000**	**18/05/2020 - 119307220**	**Error en la minuta contractual**
TOTALES	**$ 390.217.228**	**$ 388.217.228**	**$ 2.000.000**		

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

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

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

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

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

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

Fecha estado de cuenta

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
POLIZA DE CUMPLIMIENTO	**ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA**	**475-47-994000039932**	**19/11/2019**	**31/05/2023**
RESPONSABILIDAD CIVIL		**475-74-994000006847**	**19/11/2019**	**31/05/2020**

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.*

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
6.1 Para el eje de calidad: 6.1.1 Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfíl de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio	SI	Hojas de Vida, Certificados de Estudios, Certificados Laborales.	La EAS dio cumplimiento a esta obligación presentando las HV para su revisión y aprobación en Comite Tecnico Operativo y reposan en las carpetas de cada AE de la EAS.
6.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios	SI	Actas - Informes - Listado de Asistencia - Registro Fotografico	La EAS dio cumplimiento a esta obligación contractual, presentó como evidencia el Acta de la reunión realizada con el TH contratado, listado de asistencia y registro fotografico.
6.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación d servicio o bien adquirido.	NA		Para el periodo que se evalua, no aplica esta obligacion contractual.
6.1 .4 Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio	NO		No se ha presentado hasta la fecha de ejecución del contrato
6.1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual	SI	Buzón de PQRS	A la fecha no se han presentado PQR de la ejecución del contrato de aportes.
6.1.6 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados	SI		La EAS da cumplimiento a esta obligación contractual.
6.2 Para el eje de seguridad de la información6.2.1 Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de ta información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	NA		Se le solicito a la EAS el envio de la informacióon requerida para la certificación de cumplimiento.
6.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá se entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato	SI	Compromiso de Confidencialidad	El Comrpmiso de confidencialidad fue presentado y firmado por la EAS una vez suscrito el contrato con el ICBF.
6.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten ia disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	NA		No se ha presentado hasta la fecha de ejecución del contrato
6.2.4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante lo eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este	SI	Formato Recuperación Plan de recuperación y contingencia, Legalizaciones	La EAS presento el Plan
6.3 Para el eje de seguridad y salud en el trabajo: 6.3.1 Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el pedil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente	SI	Hoj de Vida - Certificados de Estudios - Certificados Laborales.	La EAS presentó la HV de la persona que se encargara del tema de seguridad y slud en el trabajo que cumple con los requisitos establecidos en la Resolucion 312-2019.
6.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación d controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio	SI	Matriz de Peligros Evaluación y Valorción de Riesgos Formato F11.G7.ABS	La EAS presentó la matriz de peligros y valoración de reisgos en el Primer Comité Tecnico Operativo.
6.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecució del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	SI	Acta Reunion - Registro Fotogafico - Listado de Asistencia.	La Eas realizó la capacitación al TH de los municipis e Plato, Tenerife., Ariguani y Granada com se evidnecia en el Acta de fecha 09/01/2020.
6.3.4 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	SI	Examenes Medico Ocupacional	La EAS dio cumplimiento a esta obliacion contratual
6.3.5 Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral - ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio	NO		No se ha presentado esta situación a la Fecha de ejecución del contrato.

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

6.4 Para el eje ambiental: 6.4.1Adoptar 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	Acta, listado de asistncia y registro fotografico	La EAS implementa acciones con el talento humano para el uso adecuado de los recursos , de acuerdo a la policitica ambiental.
6.4.2Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	SI	Empaques biodegradables	La EAS da cumplimiento a esta obligación contractual.
Cumplimiento de Clausula 2 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.Cumplir cabalmente con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos y manual operativo del programa de los servicios contratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF relacionadas con la ejecución del contrato y dispuestas en la página web del ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, las que se expidan con posterioridad, así como sus respectivas actualizaciones, los cuales hacen parte integral del presente contrato y son de obligatorio cumplimiento y conocimiento por parte del CONTRATISTA y el talento humano que éste vincule para [a prestación del servicio.	SI	Contrato de Aportes, Manual Tecnico Operativo, Lineamientos, Memorandos, Anexos.	La EAS da cumplimiento a esta obligación contractual acatando las recomenaciones e indicacione impartidas por el ICBF para la ejecución del servicio contratado.
2. Guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre la información y los documento del ICBF de los cuales tenga conocimiento o tenga acceso en virtud o con ocasión del presente contrato.	SI	Acuerdo de Confidencialidad	El Comrpmiso de confidencialidad fue presentado y firmado por la EAS una vez suscrito el contrato con el ICBF.
3. Mantener actualizado y disponible en el expediente contractual la informació técnica, administrativa, financiera y jurídica relacionada con la ejecución del contrato de aporte.	SI	Carpeta Contrato	La EAS da cumplimiento a esta obligación contractual.
4. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) día hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	SI	Polizas de Cumplimiento	La EAS da cumplimiento a esta obligación contractual allegando las polizas a la oficina de Juridica.
5. Informar inmediatamente al ICBF y a las demás autoridades competentes cuand sea objeto de constreñimientos o amenazas relacionadas con la ejecución del presente contrato, que provengan de personas u organizaciones al margen de la ley para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos en contra de la Ley, darán lugar a la terminación del contrato.	NO		No se ha presentado esta situación a la fecha de ejecución del contrato.
6. Solicitar previamente por escrito al supervisor del contrato por parte del ICBF la autorización para el acceso a los encuentros a periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación servicio.	NO		No se ha presentado esta situación a la fecha de ejecución del contrato.
7. Mantener indemne al ICBF por reclamos, acciones o demandas que se inicien en su contra por los daños o perjuicios que sus empleados o CONTRATISTAS causen a terceros	NO		No se ha presentado esta situación a la fecha de ejecución del contrato.
8. No realizar ni permitir que se lleven a cabo en las instalaciones en las que se desarrolla la atención, cualquier tipo de actividad proselitista de carácter político, tales como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales y/o actividades similares.	NO		No se ha presentado esta situación a la fecha de ejecución del contrato.
9. No utilizar, en ningún caso, directa o indirectamente el programa y la vinculación d Niños, Niñas y Adolescentes participantes como mecanismo para obtener votos para movimientos, partidos, o causas políticas.	NO		No se ha presentado esta situación a la fecha de ejecución del contrato.
10. Permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de seguimiento y supervisión d ICBF, entre otras acciones, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	NA		La EAS esta en la fase de focalización de los beneficiarios del servicio.
11. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado, implementando las recomendaciones y procedimientos que le sean requeridos.	NA		La EAS esta en la fase de focalización de los beneficiarios del servicio.
12. Reportar al supervisor y a las autoridades competentes de forma escrita e inmediata todos los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, la vida y la integridad de los participantes el seguimiento en caso de vulneración de derechos, en articulación con las entidades competentes cuando a ello haya lugar, y proponer alternativas a estas situaciones.	NA		La EAS esta en la fase de focalización de los beneficiarios del servicio.
13. Participar de los espacios e instancias del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, que tengan relación con la prestación del servicio.	NA		La EAS esta en la fase de focalización de los beneficiarios del servicio.
14. Activar la ruta de restablecimiento de derechos en caso de conocer que los niños niñas o adolescentes participantes se encuentra en riesgo o vulneración de derechos y hacerles seguimiento bimestral a [os casos durante la vigencia de este contrato.	NA		La EAS esta en la fase de focalización de los beneficiarios del servicio.
15. Realizar las gestiones, en el marco de sus posibilidades, que permitan a los niños niñas y adolescentes del programa recibir las atenciones del Estado a las que tienen derecho.	NA		La EAS esta en la fase de focalización de los beneficiarios del servicio.
16. Cumplir con tas normas laborales aplicables al talento humano y en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	SI	Contrato Laborales, Afliación al SGSSS - ARL - Pension - Pago Aportes	La EAS da cumplimiento a esta obligación contractual acatando las recomenaciones e indicacione impartidas por el ICBF para la ejecución del servicio contratado.
17. Devolver al ICBF los documentos y archivos que en desarrollo del contrato se le hayan entregado, así como los bienes devolutivos que le fueron asignados para su custodia.	NA		

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

18. Cumplir con las demás recomendaciones que le sean impartidas por el supervisc del contrato que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo.	SI		La EAS da cumplimiento a esta obligación contractual.
19. 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 da cumplimiento a esta obligación contractual.
20. Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en l Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI		La EAS da cumplimiento a esta obligación contractual.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO	**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 fase de alistamiento: 1.1 Realizar durante la etapa de alistamiento la identificación de las zonas prioritarias de atención en coordinación con las instancias y agentes del SNBF pertinentes, y adelantar una convocatoria y búsqueda activa de Niños, Niñas y Adolescentes donde se identifiquen riesgos para los derechos humanos de niños, niñas y adolescentes.	SI	Informe Focalización - Base de Datos NNA	La EAS esta en la fase de focalización de los beneficiarios del servicio.
1.2 Establecer un mecanismo alternativo de convocatoria de manera coordinada con las, autoridades locales, el ICBF y otros actores para la identificación de la población participante del programa, en el caso de encontrarse dificultades en el proceso	NA		La EAS realiza la focalización con la base de datos suministrada por el ICBF.
1.3 Presentar al ICBF una propuesta de plan de acción/plan de trabajo para l ejecución del contrato teniendo en cuenta los cuatro componentes del Programa: i) Fortalecimiento de capacidades y habilidades en las niñas y niños, ii) Fortalecimiento de las capacidades familiares, iii) Articulación interinstitucional y iv) Control social, establecido en el Manual Operativo.	SI	Plan de Accion	La EAS presentó la propuesta del Plan de Acción en el Comité Tecnico Opeativo para su revisión y aprobación.
1.4 Presentar al ICBF la propuesta metodológica ajustada para el desarrollo d programa en el contexto particular a intervenir, la cual deberá ser aprobada por el Supervisor del contrato.	SI	Propuesta Metodologica	La EAS presentó la propuesta Metodologica en el Comité Tecnico Opeativo para su revisión y aprobación.
1.5 Garantizar la selección y vinculación de personal idóneo y competente para desarrollo de los servicios a contratar de acuerdo con los criterios de perfiles y remuneraciones señalados en el Manual Operativo del programa.	SI	Hojas de vida, Certificaciones de Estudios, Certificados Laborales.	La EAS dio cumplimiento a esta obligación presentando las HV para su revisión y aprobación en Coimite Tecnico Operativo y reposan en las carpetas de cada AE de la EAS.
1.6 Conformar y organizar los equipos del talento humano y realizar el proceso de inducción de acuerdo con lo definido en el Manual Operativo, guías, instructivos y demás documentación relacionada.	SI	Acta de Reunion - Listado de Aistencia - Registro Fotografico	La EAS dio cumplimiento a esta obligación contractual.
1.7Elaborar y presentar al Supervisor del contrato, el mapa de actores institucionales del territorio según lo establecido el Manual Operativo del Programa.	SI	Mapa de Actores de los municipios de Plato, Ariguani, Granada y Tenerife	La EAS dio cumplimiento a esta obligación contractual.
1.8 Acordar con la comunidad el [ugar de realización de los encuentros, teniendo e cuenta que sean espacios idóneos, con las condiciones de seguridad y salubridad requeridas para la atención (ventilados, iluminados, preferiblemente con baterías de baños, con dotación de sillas para la atención de [os niños, niñas, adolescentes, los promotores e invitados especiales y alejados de zonas de riesgo).	SI	Espacios Comunitarios - Aulas I. Educativas.	La EAS dio cumplimiento a esta obligación contractual.
1.9 Realizar gestiones ante las entidades territoriales, organizaciones barriales y comunitarias, instituciones educativas, organizaciones sin ánimo de lucro e iglesias para el préstamo de los lugares (infraestructura física) para la ejecución de los encuentros del Programa cuando no se realice en un espacio propio	SI	Oficios Gestiones y Articulaciones con Colegios, Comisarias, Alcaldia y Comunidad.	La EAS dio cumplimiento a esta obligación contractual.
2. Obligaciones durante la fase de Atención2.1 Desarrollar los componentes y actividades del proceso de atención, de acuerdo con lo definido en el Manual Operativo del programa guías metodológicas y la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato.	SI	Manual Operativo - Guias - Memorandos	La EAS dio cumplimiento a esta obligación contractual.
2.2 Conformar [os grupos de atención de acuerdo a lo establecido en el Manua Operativo y determinar [os núcleos de desarrollo teniendo en cuenta las características del contexto, los intereses particulares de los grupos y las posibilidades del territorio.	SI	Manual Operativo	La EAS conforó los grupos de trabajo teniendo en cuenta las directrices impartidas y los municipios asignados al presente contrato.(Explorando-Profundizando-Construyendo-Mixto).
2.3 Desarrollar con los niños, niñas y adolescentes participantes [os encuentros d lectura de contexto, encuentros vivenciales y encuentros inspiracionales o de núcleos de desarrollo según lo establecido en el manual operativo del programa, guías metodológicas y la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato	SI	Lectura de Contexto - Guia Metodologica Guardianes del Tesoro.	En los meses de Diciembre y Enero la EAS realizó la presentación del programa y conformacón de grupos de NNA por edades, reconocimiento de fatores de riesgo, conformacion comité de control social.
2.4 Desarrollar con los niños, niñas y adolescentes participantes y sus familias lo encuentros intergeneracionales, [os encuentros individuales y grupales con la familia y encuentros de fortalecimiento del entorno según lo establecido en el manual operativo del programa, guías metodológicas y [a propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato, de acuerdo a la conformación de grupos definidos en el Manual Operativo.	SI	Cronogramas de EV - Listado de Asistencia	La EAS da cumplimiento a esta obligcion contractual en cada uno de los municipios asignados al presente contrato.
2.5 Diligenciar en el sistema, formatos o mecanismos provistos por el ICBF el mapa de factores de riesgo y de capacidades asociados a las amenazas y vulneraciones de derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes en cada uno de los municipios focalizados por el ICBF.	SI	Mapa Factores de Riesgos	La EAS da cumplimiento a esta obligcion contractual en cada uno de los municipios asignados al presente contrato.
2.6 Desarrollar los ejercicios de control social y participación de acuerdo con l establecido en la guía metodológica de "Guardianes del Tesoro" y en el manual operativo del programa.	SI	Guia Metodologica Guardianes de Tesoro	La EAS da cumplimiento a esta obligcion contractual en cada uno de los municipios asignados al presente contrato.

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

2.7 Desarrollar el componente de gestión interinstitucional según lo establecido en el manual operativo del programa, guías metodológicas y la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato.	SI	Informes	La EAS da cumplimiento a esta obligcion contractual en cada uno de los municipios asignados al presente contrato.
2.8 Apoyar la creación y el fortalecimiento de redes sociales entre los Niños, Niñas Adolescentes vinculados pertenecientes a diferentes grupos y zonas del país, permitiendo la construcción, los vínculos y la generación de tejido social a partir del intercambio de sus experiencias y aprendizajes.	SI	Informes	La EAS da cumplimiento a esta obligcion contractual en cada uno de los municipios asignados al presente contrato.
2.9 Garantizar la asistencia de un representante del operador a los comités y demá reuniones a los que sean citados por la Dirección Regional o Centro Zonal respectivo.	SI	Actas Comité Tecnico Operativo	La EAS participa en los comités Tecnicos Oerativos organizado por el Supervisor del Contrato
2.10 Entregar el cronograma de encuentros de cada mes dentro de los últimos cinco días hábiles del mes anterior a su realización. Dicho cronograma debe ser diligenciado en los formatos establecidos por el ICBF. Este cronograma debe incluir los sitios y las horas en los cuales se realizarán [os encuentros. En caso de presentarse cambios en la programación, deberán comunicarse a ta Dirección Regional y/o al correspondiente Centro Zonal del ICBF con mínimo 48 horas de anticipación.	SI	Cronograma Encuentros Vivenciales	La EAS envia mediante coreo electronico los cornogramas de encuentros vivenciales en el formato establecido por el ICBF.
2.11 Proponer actividades y ejecutar los encuentros garantizando la participación de los Niños, las Niñas y Adolescentes, promoviendo la participación de sus familias, propendiendo por la construcción conjunta de acciones encaminadas al cuidado, a la protección de la infancia y la adolescencia y al fortalecimiento de la familia como principal entorno protector.	SI	Informes - Listado de Asistencia - Registro Fotografico	La EAS da cumplimiento a esta obligaión contractual en cada uno de los municipios asignados en el presente contrato.
2.12 Garantizar las condiciones operativas, metodológicas, técnicas y logísticas para la asegurar la continuidad de las actividades y la participación de cada uno de los niños, niñas, adolescentes y de sus familias en las actividades del programa, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo del Programa "Generaciones 2.0".	SI	Informes - Listado de Asistencia - Registro Fotografico	La EAS da cumplimiento a esta obligaión contractual en cada uno de los municipios asignados en el presente contrato.
2.13 Realizar el diagnóstico de derechos a los Niños, Niñas y Adolescentes participantes del Programa, a más tardar en el tercer (3er) mes de ejecución del contrato, de acuerdo con el formato (s) o sistema definido por la Dirección de Niñez y Adolescencia.	SI	Formato de Excel	La EAS da cumplimiento a esta obligaión contractual.
2.14 Realizar el registro del avance de las acciones realizadas por el operador y las respuestas efectivas para garantizar los derechos de los Niños y Niñas y Adolescentes, de acuerdo con el (los) formato (s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Niñez y Adolescencia, a partir de la primera entrega del reporte del diagnóstico de derechos.	SI	Aplicativo CUENTAME	La EAS da cumplimiento a esta obligaión contractual.
2.15 Entregar un refrigerio según la minuta patrón del Manual Operativo a cada uno de los Niños, Niñas y Adolescentes participantes del Programa en cada uno de los encuentros realizados, el cual debe estar aprobado mediante acta por el área de nutrición de la Dirección Regional y/o Centro Zonal respectivo.	SI	Formato entrega refrigerio - Listado de Asistencia - Registro Fotografico	La EAS da cumplimiento a esta obligaión contractual, entrega los refrigerios a los NNA beneficiarios en los Encuentros vivenciales que desarrolla en los municipios asignados al presente contrato.
2.16 Entregar a cada grupo de niños, niñas y adolescentes los materiales requeridos para la implementación de los diferentes encuentros.	SI	Acta de Entrega Material Didactico	La EAS en el mes de Enero hizo entrega del Material Didctico para la realizacion de las actividades con los NNA beneficiarios del programa.
2.17 Realizar el registro de asistencia física con la firma manuscrita de cada uno de los Niños, Niñas, Adolescentes participantes, y de sus padres y cuidadores cuando aplique, en cada uno de los encuentros, de acuerdo con los formatos, mecanismos y al sistema de información establecido por el ICBF. En caso que el participante no pueda o no sepa firmar mediante escritura, se procederá a registrar la huella digital sobre la planilla.	SI	Listado de Asistencia	La EAS da cumplimiento a esta obligación contractual, registrando la asistencia de los NNA beneficiarios en el formato establecido por el ICBF.
2.18 Propender por la permanencia de los Niños, Niñas o Adolescentes en al menos el ochenta por ciento (80%) de los encuentros establecidos en el programa.	SI		La EAS da cumplimiento a esta obligaión contractual.
2.19 Propender por la permanencia y participación de padres y cuidadores en al menos el 60% de los encuentros establecidos en el programa.	SI		La EAS da cumplimiento a esta obligaión contractual.
2.20 Garantizar la vinculación de un nuevo participante al grupo de atención, de presentarse el retiro de un niño, niña o adolescente.	SI		La EAS da cumplimiento a esta obligaión contractual.
2.21 Vincular a un nuevo participante solo cuando un Niño, Niña y Adolescente haya faltado a cuatro (4) encuentros seguidos, luego que el orientador psicosocial haya realizado el seguimiento a las causas de su inasistencia o cuando a partir del seguimiento se identifique que el participante no continuará en el programa.	NA		
2.22 Acompañar a los Niños, Niñas y Adolescentes participantes en la potenciación de sus vocaciones, intereses y talentos en la construcción de su proyecto de vida de forma transversal durante el desarrollo del Programa y realizar el respectivo registro en los mecanismos de información provistos por el ICBF.	SI		La EAS da cumplimiento a esta obligaión contractual.
2.23 Entregar a la Regional ICBF contratante el informe de gestión que describa cada encuentro y a título de soporte, los listados de asistencia y evidencia fotográfica de los encuentros y actividades realizadas, de acuerdo con la propuesta metodológica presentada por el operador, las guías metodológicas y demás orientaciones.	SI	Listado de Asistencia - Registro Fotografico - Informes	La EAS da cumplimiento a esta obligación contractual, registrando la asistencia de los NNA beneficiarios en el formato establecido por 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

2.24 Promover la participación de los niños, niñas y adolescentes en los espacios definidos por la ley y de acuerdo con las orientaciones dadas por el ICBF, tales como: las mesas de participación de niños, niñas y adolescentes, gobiernos escolares, comités de convivencia, plataformas de jóvenes, consejos y demás espacios que faciliten el diálogo entre los niños, niñas y adolescentes, y diálogos intergeneracionales.	SI		La EAS da cumplimiento a esta obligaión contractual.
2.25 Promover la participación de la comunidad y el ejercicio del control social sobre el programa Generaciones 2.0. Entregar y cumplir con los valores técnicos agregados del servicio incluido en [a oferta de la IPOOI -2019 -Banco Nacional de Oferentes ICBF "Generaciones 2.0"- en los términos y condiciones presentados en la propuesta. Por un valor mínimo de OCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS MICTE ($8.494.539).	SI		La EAS da cumplimiento a esta obligaión contractual, conformado los comité de control social al interior del programa.
3. Obligaciones durante la fase de cierre: 3.1 Al finalizar el programa realizar un encuentro de cierre con los niños, niñas, adolescentes, sus familias y la comunidad en general con el fin de socializar los resultados del ejercicio de guardianes del tesoro, presentar muestras del trabajo realizado en núcleos de desarrollo y presentar los resultados de la iniciativa colectiva desarrollada por los grupos de construyendo e incidiendo.	NA		
3.2 Realizar medición de salida de los niños, niñas y adolescentes, de acuerdo con l información recolectada en los ejercicios de caracterización, seguimiento al diagnóstico de derechos y el informe de sistematización teniendo en cuenta las perspectivas y valoraciones de riesgo, así como, las habilidades y capacidades de los participantes.	NA		
3.3 Elaborar informe final de sistematización de la experiencia en el programa segú las especificaciones indicadas por el ICBF, que dé cuenta de las acciones y resultados de la operación.	NA		
4. Obligaciones relacionadas con manejo administrativo, de gestión y d registro en el sistema de información: 4.1 Permitir y facilitar al supervisor y al equipo de apoyo a la Supervisión la inspección a los sitios de encuentro y oficina o sede administrativa del CONTRATISTA, suministrar la información necesaria y facilitar de manera oportuna e integral, máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud, los libros de registro, los archivos de contabilidad relacionados con los recursos del contrato y su ejecución, las actas, los consolidados y demás información pertinente solicitada por el supervisor designado por el ICBF y responder opottunamente las comunicaciones.	SI	Legalización de Cuentas - Informes Financieros.	La EAS da cumplimiento a esta obligación contractual, presentando al Financiero del CZ los docuemntos requeridos lara la legalización de cuentas y certificacion de pagos.
4.2 Realizar el registro de niños, niñas y adolescentes participantes y el respectiv cargue de la atención, el cual incluye el registro del talento humano, los grupos y los encuentros cargando el soporte de la asistencia de cada encuentro, en los formatos y en el sistema de información determinados de acuerdo con los tiempos, etapas y módulos definidos por la Dirección de Niñez y Adolescencia del ICBF.	SI	Aplicativo CUENTAME	La EAS da cumplimiento a esta obligacion contractual diligenciando la información en el aplicativo CUENTAME cuando en los tiempos establecidos por el ICBF.
4.3 Realizar el registro y el cargue del diagnóstico de derechos realizado a los niños niñas y adolescentes participantes, en el sistema de información definido por el ICBF, de acuerdo con los tiempos y módulos definidos por la Dirección de Niñez y Adolescencia.	SI	Aplicativo CUENTAME	La EAS da cumplimiento a esta obligacion contractual diligenciando la información en el aplicativo CUENTAME cuando en los tiempos establecidos por el ICBF.
4.4 Realizar el registro de seguimiento a la gestión de garantía de derechos, con bas en el diagnóstico de derechos de cada uno de los Niños, Niñas, Adolescentes participantes y presentar informes mensuales de avance de acuerdo con el formato (s) o sistema definido por la Dirección de Niñez y Adolescencia.	NA		
4.5 Presentar los reportes de avance en el cargue en el sistema de información así: E el tercer mes de ejecución 100% del talento humano contratado, 50% del registro de niños, niñas y adolescentes participantes, 25% del diagnóstico inicial de derechos y del 25% de los encuentros realizados, en el cuarto mes de ejecución 100% del registro de niños, niñas y adolescentes, participantes 70% del diagnóstico inicial de derechos y del 70% de los encuentros realizados, en el último mes de ejecución 100% del cargue del registro inicial y del seguimiento del diagnóstico de derechos y del 100% de los encuentros realizados.	NA		
4.6 Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos y políticas para el manejo de l información definidos por el ICBF, los cuales se describen a continuación: a) HABEAS DATA. La entrega de la información de participantes del Programa "Generaciones 2.0", 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 el Programa se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia. b) USO DE LA INFORMACION. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el Programa, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en su solicitud; por lo tanto, se comprometen a no divulgar o suministrar más allá de ello, a terceros, privados o públicos, la información que le sea suministrada. c) DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el Programa, tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. En ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de los niños, niñas y adolescentes que se encuentren en el Programa.	SI	Acuerdo de Confidencialidad	La EAS da cumplimiento a esta obligación contractual.

5.Obligaciones relacionadas con la administración de los recursos: 5.1 Presentar en el primer Comité Técnico Operativo el presupuesto de operación d los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF. En los casos en los que el CONTRATISTA requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados nuevamente ante el Comité Técnico Operativo para su revisión y aprobación.	SI	Pesupuesto - Acta de Comité	La EAS da cumplimiento a esta obligación contractual.
5.2 Presentar ante el Comité Técnico Operativo del contrato la propuesta técnica financiera de reinversión de recursos derivados de inejecuciones del contrato, los cuales podrán destinarse a intensificación de encuentros o salidas pedagógicas sin necesidad de modificación al contrato. Esta reinversión deberá ser aprobada por el supervisor del contrato antes de su ejecución.	NA		
5.3 Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución de este, lo cual se verificará a través de los informes financieros presentados.	SI	Certificacion Bancaria	La EAS tiene un cuenta exclusiva para la consignaión de los pagos que realiza el ICBF para la ejecución del Programa.
5.4 Garantizar que los recursos aportados por el ICBF sean utilizados única exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente.	SI	Informes Financieros - Legalizacion Cuentas	La EAS da cumplimiento a esta obligación contractual.
5.5 Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados	SI		La EAS da cumplimiento a esta obligación contractual, socializando la gratuidad del servicio a los
5.6 Disponer de una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos aportados por ei ICBF para la ejecución del presente contrato. El CONTRATISTA se compromete a entregar al ICBF, al momento de la suscripción del contrato, debidamente diligenciado y firmado el formato de autorización para abono directo en cuenta de 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 utilizada previamente para el manejo de recursos propios, deberá certificarla por el banco con saldo cero.	SI	Certificacion Bancaria - Formato Abono Cuenta	La EAS tiene un cuenta exclusiva para la consignaión de los pagos que realiza el ICBF para la ejecución del Programa.
5.7 Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF los rendimientos financieros de los aportes del ICBF que se generen en la ejecución del contrato, en caso de que aplique.	NA		
5.8 Remitir al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a l consignación, copia del documento en el que conste la operación por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro causado a favor del ICBF en razón de la ejecución del contrato. PARÁGRAFO: Los reintegros a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta infomada por escrito por el supervisor del contrato.	NA		
5.9 Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, honorarios, aportes a seguridad social y parafiscal del personal vinculado por el CONTRATISTA para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, el CONTRATISTA informará en la planilla de pago al talento humano que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	SI	Planillas de Pago - Consignación electronica - Legalizacion de Cuentas - Informes Financieros	La EAS a cumplimiento a esta obligación contractual, la cual es revisada por el financiero del CZ.
5.10 Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores y contratistas preferiblemente por transferencia bancaria.	SI	Facturas - Consignación electronica - Legalizacion de Cuentas - Informes Financieros	La EAS a cumplimiento a esta obligación contractual, la cual es revisada por el financiero del CZ.
5.11 Mantener las facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial y tributaria colombiana, en los que se identifiquen datos de proveedor, productos, valores y demás información para que el documento sea válido. Estos soportes podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato.	SI	Facturas registradas en la DIAN -Legalizacion de Cuentas - Informes Financieros	La EAS a cumplimiento a esta obligación contractual, la cual es revisada por el financiero del CZ.
5.12 Informar al supervisor inmediatamente sea adquirida la dotación para el personal que ejecutará el programa (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	Facturas	La EAS no presento las evidencias fotograficas

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 Planeación, Subdirección de mejoramiento				

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

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 5/06/2020

Firma		Firma	
Nombre Supervisor	**Martha Lucia Fernández Caro**	**Nombre Legalizador de cuentas**	**Marvin Rafael Diaz Medina**
Cargo Supervisor	**Tecnico Administrativo 3124-15**	**Cargo Legalizador de cuentas**	**Tecnico Administrtivo 3124-12**
Firma		Firma	
Nombre Revisor Técnico		**Nombre otro revisor**	
Cargo 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