FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 19004032020 DE 2020
INFORME PERIODICO O FINAL (FINAL)

1. Datos generales

Período del informe: 31/5/2021

Número de contrato/convenio: 1900403-2020

Tipo de contrato/convenio: APORTE

Fecha suscripción contrato/convenio: 6/08/2020

Valor Inicial del contrato/convenio: $ 100.000.000

Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): 31/12/2020

OBJETO:"Fomentar el fortalecimiento familiar y comunitario de los pueblos étnicos, a través de acciones que recuperen y afiancen sus valores culturales y apoyen la producción de alimentos para el autoconsumo con el fin de contribuir a su pervivencia, a su desarrollo autónomo y a su inclusión social"

Alcance del objeto (si aplica) : N/A

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 2028 GRADO 17. ADSCRITO AL CENTRO ZONAL SUR	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 2028 GRADO 17. ADSCRITO AL CENTRO ZONAL SUR
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 2028 GRADO 17. ADSCRITO AL CENTRO ZONAL SUR	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	20/08/2020
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	PAULA ANDREA CORREA AMEZQUITA	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 MUJER CON VALOR**

Cédula o NIT: 9 0 0. 1 9 5. 6 8 9-5

Dirección: CR 7 1 N 66 ED LOTERIA DEL CAUCA POPAYAN

Correo electrónico: yanethmujercafam@hotmail.com

Representante Legal que suscribió el contrato/convenio**: YANETH MOSQUERA RIVERA**

Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i): YANETH MOSQUERA RIVERA**

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**: 11/05/2021

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo: 6/08/2020

Hasta cuándo: 31/12/2020

Fecha aprobación pólizas: 6/08/2020

Fecha expedición R.P.: 20/08/2020

Fecha acta de inicio: 6/08/2020

Fecha inicio del contrato/convenio: 6/08/2020

Fecha documento de Prórroga (si aplica):

Prorrogado hasta cuándo (si aplica):

Fecha aprobación póliza de la prorroga:

Fecha de terminación: 31/12/2020

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 **$ 124.963.000**

Aporte ICBF **$100.000.000**

Aporte Contratista (si aplica) **$24.963.000**

No. de CDP:	63320	Fecha CDP:	22/07/2020	Valor de CDP:	$ 100.000.000,00
No. de RP:	189720	Fecha RP:	06/08/2020	Valor de RP:	$ 100.000.000,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición 1: Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista: 0

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución 1: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :		Fecha CDP disminución :		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) **$124.963.000**

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

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

Forma de Pago:

El ICBF desembolsará su aporte, teniendo en cuenta la resolución 3333 de 2015, de la siguiente forma:

A. PRIMER DESEMBOLSO. Treinta por ciento (30%) del valor del aporte ICBF previa aprobación del supervisor de lo siguiente 1. Un documento en el que conste la socialización de la modalidad con la autoridad y/o representante de la comunidad, en donde se especifique la propuesta, las actividades aprobadas para su implementación, y el presupuesto aprobado y asignado a cada una de ellas. PARAGRAFO: Esta socialización se podrá realizar de manera virtual y/o presencial atendiendo los protocolos de reuniones establecidos por las autoridades tradicionales en sus comunidades. 2. Un documento que contenga: a) Reporte matriz de contratación recurso humano. b) Reporte de aprobación del profesional psicosocial a vincular, c) Acta y listados de asistencia de la jornada de capacitación del talento humano, virtual y/o presencial, presentando en medio magnético. 3. Plan operativo de trabajo, que corresponde al Cuadro 16 del proyecto presentado, que dé cuenta del cronograma de trabajo, actividades, tiempos y responsables. 4. Un documento asociado a la entrega de insumos y materiales que contenga: a). Acta que dé cuenta de la entrega al 100% de las familias étnicas beneficiarias de la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar con las orientaciones y estrategias metodológicas para su desarrollo. b) Acta de articulación, virtual y/o presencial, con el ICBF donde se definan las condiciones y entrega de Bienestarina, en los casos que aplique. 5. Documento técnico con la Propuesta metodológica que precise los mecanismos y las actividades a realizar en la implementación de la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar que es el instrumento para el desarrollo de la Estrategia Encuentros en Familia Étnica y los componentes de fortalecimiento cultural y apoyo a la producción de alimentos para el autoconsumo. 6. Matriz de presupuesto para la ejecución de la propuesta con los gastos y valores establecidos.

B. SEGUNDO DESEMBOLSO: Cuarenta por ciento (40%) del valor del aporte ICBF previa aprobación por parte del supervisor de lo siguiente: 1. Formato de seguimiento F1 que evidencie: a) Productos correspondientes al 30% de avance en el desarrollo de las actividades y temas contenidos en la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar dentro de la estrategia Encuentros en Familia Étnica y los componentes de fortalecimiento cultural y apoyo a la producción de alimentos para el autoconsumo, con evidencia de acompañamiento y seguimiento al menos el 20% de las familias étnicas beneficiarias, según lo establecido en el cronograma - "Acciones/actividades a realizar" Cuadro 16 del Formato para Presentación de la propuesta TEB. b) La entrega a las familias beneficiarias del proyecto del 50% de los insumos para la implementación de los componentes de apoyo priorizados. c) El 10% de avance de las actividades desarrolladas en los componentes priorizados. 2. Matriz de contratación que dé cuenta del 30% o más del recurso humano contratado para la ejecución del proyecto. 3. Reporte de caracterización y cargue del 50% de las familias beneficiarias de la propuesta, de acuerdo con los instrumentos establecidos por el ICBF. 4. En el evento que se contemple la entrega de complemento nutricional Bienestarina Más®, a las familias beneficiadas de la modalidad, se deberá suministrar el formato de control de entrega al corte de la presentación del informe en los formatos definidos por el ICBF. 5. Entrega del informe técnico descriptivo que contenga: a) Las acciones desarrolladas en el marco de la implementación de la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar dentro de la Estrategia Encuentros en Familia Étnica y en los componentes de apoyo priorizados para la presente vigencia. b) Acciones realizadas respecto a la recepción y entrega de Bienestarina Más®. c) Avances de las actividades de seguimiento, control y evaluación. 6. Propuesta de sistematización en documento (fílmico, documental – cartilla, libro, folleto entre otros) que permita evidenciar la experiencia, los cambios significativos, los resultados y aprendizajes obtenidos con la ejecución del proyecto. 7. Entrega del Informe Financiero con los respectivos soportes de gastos.

C. TERCER DESEMBOLSO. Veinte por ciento (20%) del valor del aporte ICBF, previa aprobación por parte del supervisor de lo siguiente: 1. Formato de seguimiento F1 que evidencie: a). Productos correspondientes al 70% de avance en el desarrollo de las actividades y temas contenidos en la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar dentro de la estrategia Encuentros en Familia Étnica y los componentes de fortalecimiento cultural y apoyo a la producción de alimentos para el autoconsumo, con evidencia de acompañamiento y seguimiento al menos al 20% de las familias beneficiarias, según lo establecido en el cronograma - "Acciones/actividades a realizar" Cuadro 16 del Formato para Presentación de la propuesta TEB. b) La entrega a las familias étnicas beneficiarias del proyecto del 100% de los insumos para la implementación de los componentes de apoyo priorizados. c) El 70% de avance de las actividades desarrolladas en los componentes priorizados. 2. Matriz de contratación que dé cuenta del 100% del recurso humano contratado para la ejecución del proyecto. 3. Reporte de caracterización y cargue del 100% de las familias beneficiarias de la propuesta, de acuerdo con los instrumentos establecidos por el ICBF. 4. En el evento que se contemple la entrega de complemento nutricional Bienestarina Más®, a las familias beneficiadas de la modalidad, se deberá suministrar el formato de control de entrega al corte de la presentación del informe en los formatos definidos por el ICBF. 5.Entrega del informe técnico descriptivo que contenga: a) Las acciones desarrolladas en el marco de la implementación de la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar dentro de la Estrategia Encuentros en Familia Étnica y en los componentes de apoyo priorizados para la presente vigencia. b) acciones realizadas respecto a la recepción y entrega de Bienestarina Más®. c). Avances de las actividades de seguimiento, control y evaluación. 6. Propuesta de sistematización aprobada. 7. Entrega del Informe Financiero con los respectivos soportes de gastos.

D. CUARTO DESEMBOLSO. Diez por ciento (10%) del valor del aporte ICBF, previa aprobación por parte del supervisor de lo siguiente: 1.Formato de seguimiento F1 que evidencie: a) Productos correspondientes al 100% de avance en el desarrollo de las actividades y temas contenidos en la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar dentro de la estrategia Encuentros en Familia Étnica y los componentes de fortalecimiento cultural y apoyo a la producción de alimentos para el autoconsumo, con evidencia de acompañamiento y seguimiento al menos el 20% de las familias étnicas beneficiarias, según lo establecido en el cronograma - "Acciones/actividades a realizar" Cuadro 16 del Formato para Presentación de la propuesta TEB. b) 100% de avance de las acciones orientadas al fortalecimiento del rol de la mujer y/o construcción de Paz (en caso de que aplique). c) El 100% de actividades de los componentes priorizados desarrolladas con las familias étnicas beneficiarias del proyecto. 2. En el evento que se contemple la entrega de complemento nutricional Bienestarina Más®, a las familias beneficiadas de la modalidad, se deberá suministrar el formato de control de entrega al corte de la presentación del informe en los formatos definidos por el ICBF. 3. Entrega del informe técnico descriptivo que contenga: a) Las acciones desarrolladas y los logros en el marco de la implementación de la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar dentro de la Estrategia Encuentros en Familia Étnica y en los componentes de apoyo priorizados para la presente vigencia. b) acciones realizadas respecto a la recepción y entrega de Bienestarina Más®. c). Avances de las actividades de seguimiento, control y evaluación. d) Informe final de gastos de la propuesta con los respectivos soportes, debe incluir los gastos pagados a la fecha de presentación del informe y los gastos pendientes por pagar por parte del contratista. e) Cuadro final que contenga la totalidad de los elementos e insumos entregados por el contratista a las familias, según lo aprobado en la propuesta. 4. Propuesta de sistematización desarrollada en documento (fílmico, documental – cartilla, libro, folleto entre otros). 5. Entrega del

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

AGOSTO	**18/09/2020**	**$ 30.000.000,00**	
SEPTIEMBRE - OCTUBRE	**21/11/2020**	**$ 40.000.000,00**	
NOVIEMBRE	**21/02/2021**	**$ 20.000.000,00**	
DICIEMBRE	**22/04/2021**	**$ 9.110.000,00**	

8. Pagos Efectuados según estado de cuenta o información suministrada por la Dirección Financiera

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	$ 30.000.000,00	$ 30.000.000,00	$ -	25/09/2020 orden 262395620	
2	$ 40.000.000,00	$ 40.000.000,00	$ -	27/11/2020 orden 339229620	No se realizo el pago en octubre por incumplimientos del Operador
3	$ 20.000.000,00	$ 20.000.000,00	$ -	23/03/2021 orden 57270521	No se realizo el pago en noviembre por incumplimientos del Operador
4	$ 10.000.000,00	$ 9.110.000,00	$ 890.000,00	30/04/2021 orden 96096221	No se realizo el pago en Enero por incumplimientos del Operador

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
31/4/2021	$ 890.000,00	Talento Humano y Caracterizacion 5 familias

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
11/05/2021	1747.91	53534935	Rendimientos financieros cuenta de Ahorro
15/05/2021	3752.09	45685288	Rendimientos financieros cuenta de Ahorro

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	100000000,00
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	N/A
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$24.963.000
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	N/A
	Total	$ 124.963.000,00
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ -
	Adición aporte CONTRATISTA	0,00
	Total	$ -
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ -
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	N/A
	Total	$ -
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 99.110.000,00
	Aporte en especie por EL ICBF	N/A
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 24.963.000,00
	Aporte en especie por CONTRATISTA	N/A
	Total	$ 124.073.000,00
Valor total pagado por el ICBF		$ 99.110.000,00
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 99.110.000,00
Recursos reintegrados al ICBF		N/A
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ 5.500
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ 24.963.000,00
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$ -
Saldo Pendiente por Pagar		$ -
Saldo pendiente por liberar ** El saldo pendiente por liberar corresponde a (Pago de Talento humano y caracterizacion de 5 familias que no se realizo).		$ 890.000,00

** Para el informe final 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 10/05/2021

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

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimento del contrato	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA	435-47-994000041149	05/08/2020	01/07/2021
Calidad de servicio			05/08/2020	01/07/2021
Pago Salarios y Prestaciones Sociales legales e Indemnizaciones			05/08/2020	31/12/2023

Amparos	CIA aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Responsabilidad civil y extracontractual	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA	435-74-994000009986	05/08/2020	31/12/2020

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.*

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

1.Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	SI	Garantias y Polizas vigentes, se encuentran en la carpeta contractual.	Se dio Cumplimiento
2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	SI	Informes tecnicos y financieros periodicos.	Se dio Cumplimiento
3. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	SI	Actas y listados de asistencia comites tecnicos operativos	Se dio Cumplimiento
4. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	SI	Sistema de Informacion CUENTAME.	Se dio Cumplimiento
5. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos, cuando así se requiera.	SI	Informes de ejecucion, correos electronicos	Se dio Cumplimiento
6. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI	Correos electronicos con respuestas oportunas a las solicitudes realizadas	Se dio Cumplimiento
7. Activar la ruta de restablecimiento de derechos en caso de conocer que un niño, niña o adolescente participante se encuentra en riesgo o vulneración de derechos y hacer seguimiento quincenal a los casos durante la vigencia de este contrato.	N/A	No aplico, ya que no se presentaron casos de riesgo o vulneracion durante la ejecucion del contrato,	

8. Disponer bajo su propia responsabilidad del personal idóneo, competente y asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral a que hubiere lugar; de todos los elementos y la gestión de los espacios necesarios para la correcta prestación de las actividades esenciales de la modalidad.	SI	Hojas de vida Talento humano contratado, planillas de seguridad social	**Se dio Cumplimiento**
9. Llevar la contabilidad separada, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos entregados por el ICBF	SI	Informes de ejecucion financiera radicados y revisados por el apoyo Financiero.	**Se dio Cumplimiento**
10. Presentar la información y soportes que en desarrollo del control fiscal requieran los organismos de control.	SI	Actas conformacion y control social.	**Se dio Cumplimiento**
11. Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y a la Dirección Administrativa, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.	N/A		No hay bienes que hayan sido asignados en custodia.
12. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.	N/A		Durante la ejecucion del contrato no se presentaron requerimientos
13. 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 imagen del ICBF, fue utilizada de acuerdo a los lineamientos establecidos
14. Aceptar y permitir que los contenidos desarrollados en el marco de este contrato podrán ser utilizados por el Sistema Nacional de Bienestar Familiar en otros procesos que sean realizados a nivel nacional y territorial.	SI		**Se dio Cumplimiento**
15. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.	SI	Aplicativo Cuentame	Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios vinculados
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 relacionados con la ejecución contractual; siempre y cuando exista autorización informada y consentida con firma por parte de los niños, niñas y adolescentes participantes sobre su expresa aceptación para tal fin.	SI		**Se dio Cumplimiento**
17. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	SI		**Se dio Cumplimiento**
18. Disponer de una cuenta bancaria y llevar una contabilidad 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 bancaria, a nombre del ICBF, que será suministrada por el supervisor del contrato conforme a las directrices del grupo financiero.	SI	Extracto Bancario, libro fiscal.	**Se dio Cumplimiento**
19. Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF a través del supervisor.	N/A		No se presenta reintegro de recuros no ejecutados.
20. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.	SI		Durante la ejecucion del contrato no se presento anomalias.
21. Cumplir con el objeto del contrato bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF.	SI	Acta de corresponsabilidad	**Se dio Cumplimiento**
22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y trabamientos que afecten el objeto del contrato.	SI	Firma del formato de tratamiento de datos.	**Se dio Cumplimiento**

23.Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos 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 beneficiarios 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; y 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. Igualmente, en ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de las familias que se encuentren en la modalidad. .	SI	Formato de confidencialidad firmado	**Se dio Cumplimiento**
24. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato. En consecuencia, se obliga al contratista a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.	SI	Formato de confidencialidad firmado	**Se dio Cumplimiento**
25. Acatar las directrices que el ICBF disponga en caso de presentarse inundaciones, desastres naturales, epidemias y pandemias en el territorio nacional y estas situaciones afecten el normal desarrollo de la Modalidad Territorios Étnicos con Bienestar.	SI	Acta de Concertacion	**Debido a la pandemia la comunidad establecio cronogramas para encuentros y trabajo casa a casa**
26.Informar al ICBF, y/o a las autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas por parte de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdo prohibidos darán lugar a la terminación del contrato.	N/A		**No se reportaron situaciones de amenazas**
27.Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen.	SI	Actas de revision financiera	**Se dio Cumplimiento**
28 Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: La consignación a que hace referencia esta obligación debe realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato y en todo caso a nombre del ICBF.	SI	Actas de legalizacion de cuentas de la Entidad.	**Se dio Cumplimiento**
29. Designar por escrito un representante con el fin de que haga parte del Comité Técnico Operativo para el cumplimiento del presente contrato.	SI	Correo electronico por parte del operador con la designacion	**Se dio Cumplimiento**
30.Entregar al supervisor del contrato y presentar en Comité Técnico Operativo todos los productos requeridos en cada uno de los desembolsos. El informe financiero debe estar aprobado y firmado por el representante legal y/o contador público.	**SI**	Correo electronicio entrega de productos para desembolsos	**Se dio Cumplimiento**
31.. Reportar al ICBF la información de caracterización requerida y realizar el cargue de la misma, de acuerdo con los instrumentos y herramientas que la Dirección de Familia y Comunidades del ICBF determine.	SI	Ficha de Caracterizacion de Familias/ Aplicativo Cuentame	**Se dio Cumplimiento**
32.. El valor del presente contrato incluye cualquier clase de impuesto que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo. El ICBF efectuará las retenciones que en materia de impuestos establezca la Ley.	SI	Informe final financiero de gasto de la propuesta.	**Se dio Cumplimiento**

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

33. Presentar de manera virtual y aportar evidencia de la misma al supervisor del contrato, los informes técnicos y financieros a la comunidad étnica beneficiaria de la propuesta a través de sus autoridades o representantes, relacionando en el mismo la inversión realizada de los recursos de contrapartida cuando a ello hubiere lugar. En el evento en que las medidas de protección y prevención ante la declaratoria de emergencia derivada del COVID-19 varíen por orientación del Gobierno Nacional y en coordinación con las autoridades étnicas, dicha actividad podrá ser realizada en el territorio con el cumplimiento de los protocolos sanitarios y de bioseguridad determinados tanto por el Gobierno Nacional como por las autoridades tradicionales.	SI	Informe tecnico y financiero Correo electronico	**Se dio Cumplimiento**
34. Entregar al supervisor del contrato al finalizar el plazo de ejecución, un informe técnico de ejecución final sobre el desarrollo de todas las actividades, en cumplimiento del cronograma y el plan de acción de la propuesta	SI	Informe tecnico de ejecucion final sobre el desarrollo de todas las actividades.	**Se dio Cumplimiento**
35. Entregar al supervisor del contrato al finalizar el plazo de ejecución, un informe final de gastos de la propuesta, que debe incluir todos los pagos hasta la fecha de presentación del informe con sus respectivos soportes y los saldos pendientes por pagar por parte del contratista. El informe financiero final debe estar aprobado y firmado por el representante legal y/o contador público.	SI	Informe ejecucion financiera final, correo electronico	**Se dio Cumplimiento**
36. Permitir al supervisor designado por el ICBF el acceso e inspección a sus instalaciones y/o territorios donde se encuentren las familias de grupos étnicos beneficiarias del proyecto, bien sea de manera presencial o virtual según lo aconsejen los protocolos de salud y los protocolos internos de las comunidades, responder oportunamente a las comunicaciones, facilitar de manera oportuna e integral libros de registro, archivos de contabilidad, actas, consolidados y demás información pertinente según la dinámica del objeto contratado.	**SI**	Acta visita de supervision	**Se dio Cumplimiento**
37. El operador debe guardar todos los documentos soporte de los gastos ejecutados con recursos ICBF y de contrapartida, en el caso que aplique, y debe entregar copia de todos los soportes al ICBF, los soportes deben ser aprobados por el supervisor del contrato..	SI	Soportes facturas de compras, cuentas de cobro y docuementos equivalentes.	**Se dio Cumplimiento**
38. Garantizar durante la ejecución contractual que el personal a su cargo cumpla con los protocolos sanitarios y de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional y las respectivas autoridades de los grupos étnicos..	SI	Acta de difiusion de protocolos de Bioseguridad	**Se dio Cumplimiento**
39.Acerca de los documentos e informes de que tratan los numeral 12, 37 y 38, su entrega puede hacerse de manera presencial, o remitirse por correo electrónico de quien actúe como representante legal del operador, por empresa de envíos o a través de Alcaldías o Personerías Municipales, Corregidores etc., según sea el caso	SI	Correo Electronico	**Se dio Cumplimiento**
7.1.2. 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. Brindar el servicio objeto del presente contrato para 100 familias de la etnia Afrocolombiana, en el municipio de PATIA, de acuerdo con la propuesta presentada, la cual hace parte integral del presente contrato.	SI	Formato de focalizacion a las 100 flias de la comunidad de Juncal Patia	**Se dio Cumplimiento**
2. Dar estricto cumplimiento a la propuesta presentada "AFROS UNIDOS POR LA FAMILIA EN TERRITORIOS DE PAZ CON EL RESCATE DE SABERES ANCESTRALES Y LA ATENCIÓN A 100 FAMILIAS AFRODESCENDIENTES DEL MUNICIPIO DE PATIA" la cual tiene como objetivo fortalecer la red familiar y el tejido comunitario, a través de la creación de espacios que favorezcan la unidad, el trabajo colectivo y la prevención de las amenazas como son el maltrato por la pareja tanto física como psicológica, rechazo social por parte de vecinos, falta de trabajo social con respecto a enfermedades mentales como ansiedad y depresión, en 100 familias afrodescendientes del municipio de Patía en la vereda el Juncal, estas actividades se hacen basándose en la sensibilización etnocultural, identificación de historias y leyendas (folklor literario y tradición oral) y saberes culinarios mediante los que hay unión y amor desde la comida como identidad y como se relacionan adultos y niños con una duración de cinco (5) meses.	SI	Presentacion de la propuesta y correos electronicos	**Se dio Cumplimiento**
a). Como objetivos específicos en la Estrategia Encuentros en Familia Etnica Socializar el proyecto a las familias beneficiarias, Caracterizar las 100 familias beneficiarias, aumentar espacios familiares que contribuyan a la sana la convivencia de 100 familias, mediante acciones de formación con estrategias y metodologías participativas, orientadas a la unión familiar y el ejercicio de los hábitos saludables en familia, actividades: Socialización del proyecto (tiempo, actividades y presupuesto), aplicación de la ficha caracterización sociofamiliar, construir una propuesta metodológica para el abordaje de las temáticas a trabajar al interior del hogar, entrega de las seis guías a las 100 familias, desarrollar 6 sesiones al interior de cada núcleo familiar, realizar el seguimiento a la implementación de las guías orientadoras de trabajo en el hogar a por lo menos el 20% de las familias participantes del proyecto, otro objetivo en el Componente de Fortalecimiento Cultural es trasferir técnicas ancestrales sobre la tradición oral y escrita de la etnia afrocolombiana, rescate y fomento de la música, el canto, los bailes y la gastronomía, bajo la óptica de los usos y costumbres de la Afrocolombianidad, actividades: Compra de trajes e instrumentos, desarrollo de actividades para el afianzamiento cultural y entrega de instrumentos y trajes típicos, finalmente el objetivo del Componente Producción de Alimento para el Autoconsumo es fortalecer los saberes ancestrales alrededor de la producción de alimentos para el autoconsumo con la siembra de semillas, para contribuir al arraigo hacia la huerta casera y la cría de aves doble propósito para el fomento de una sana alimentación a través de las siguientes actividades: Preparación del	SI	Acta entrega de Instrumentos y Trajes tipicos, gallinas, semillas, materiales para posteadura, malla, bebederos y comederos	**Se dio Cumplimiento**
b). Actividades de seguimiento, control, evaluación, el seguimiento se realizará a través de llamadas telefónicas a las 100 familias, conformación de comité de control y vigilancia social comunitario, Videoconferencia de seguimiento, encuesta de satisfacción a una muestra del 60% de las familias beneficiarias, recolección de información para el proceso de sistematización de cada una de las actividades realizadas en los componentes del proyecto, y elaboración y entrega de 15 revistas a cada una de las familias beneficiarias cuando finalice el proyecto priorizado y evaluado por el Centro Zonal SUR, la Regional Cauca y avalado por la Dirección de Familia y Comunidades del ICBF. Estas actividades se desarrollarán en los tiempos y cronogramas presentados por el operador en la ficha proyecto numeral 16 "Acciones/actividades a realizar" y aprobados por el Comité Técnico del contrato; propuesta que hace parte integral del presente contrato.	SI	Formato F1, Actas de reunion, actas de veeduria, Encuesta de satisfaccion	**Se dio Cumplimiento**

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

c).Finalmente dentro de la sistematización se hará la elaboración e impresión de ciento cincuenta (150) revistas enriquecidas con evidencias fotográficas de la implementación del programa, de las actividades desarrolladas en la estrategia, el Fomento a la Cultura, de apoyo a la producción de alimentos para el autoconsumo que nos permitan evidenciar la experiencia, los cambios significativos, resultados y aprendizajes obtenidos, priorizado y evaluado por el Centro Zonal SUR, la Regional Cauca y avalado por la Dirección de Familia y Comunidades del ICBF. Estas actividades se desarrollarán en los tiempos y cronogramas presentados por el operador en la ficha proyecto numeral 16 "Acciones/actividades a realizar" y aprobados por el Comité Técnico del contrato; propuesta que hace parte integral del presente contrato.	SI	Revista/Acta de entrega a cada beneficiario	**Se dio Cumplimiento**
3. . Apoyar iniciativas que estén enmarcadas en valores culturales de los grupos étnicos, y que potencien su identidad y fortalezcan la reproducción de su cultura material e inmaterial.	SI	Actas de reunion de articulacion.	**Se dio Cumplimiento**
4.Garantizar que el talento humano reciba capacitación en los temas de lineamiento técnico, manual operativo y anexo adoptado mediante Resolución No. 3287 del 20 de abril de 2020, proferida por la Dirección General del ICBF, e instrumentos para la ejecución de la modalidad.	SI	Acta de capacitacion, listado de asistenia y registro fotografico talento humano en los temas de lineamiento tecnico.	**Se dio Cumplimiento**
5.Vincular un profesional del área Psicosocial para el desarrollo de la Estrategia Encuentros en Familia Étnica Para que, de manera virtual, telefónica y/o presencial, en consideración a protocolos propios de reuniones establecidos por las autoridades tradicionales en sus comunidades, mantenga un acompañamiento y asistencia técnica para el desarrollo de sesiones de trabajo en casa a través de la implementación de las Guías Orientadoras de Trabajo en el Hogar	SI	Contrato de prestacion de servicios profesional area Psicosocial.	**Se dio Cumplimiento**
6.Comunicar por escrito a quien ejerza la supervisión del contrato la vinculación del talento humano, así como las modificaciones que se presenten durante la ejecución del mismo.	N/A	No se presentatron modificaciones en la contratacion de talento humano.	**Se dio Cumplimiento**
7.Para la vinculación y modificaciones que se efectúen respecto al talento humano por parte del contratista durante la ejecución contractual, deberá allegar al supervisor las autorizaciones de consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes y los respectivos certificados, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018.	NO	Presentacion de la propuesta , acta de comité tecnico.	**Se dio Cumplimiento**
8.Presentar por escrito al supervisor del contrato y al comité técnico operativo la propuesta metodológica de la implementación de la estrategia y los componentes de fortalecimiento cultural y apoyo a la producción de alimentos para el autoconsumo, de acuerdo con el formato definido por el ICBF.	SI	Acta de socializacion de la propúesta aprovada en comité.	**Se dio Cumplimiento**
9. Socializar de manera virtual y/o presencial, en consideración a protocolos propios de reuniones establecidos por las autoridades tradicionales en sus comunidades, con la autoridad la propuesta y presupuesto aprobado; la autoridad a su vez socializará esta información con la comunidad aplicando el protocolo propio de reuniones	SI	Acta de socializacion de presupuesto con la comunidad	**Se dio Cumplimiento**
10. El operador deberá acompañar de manera permanente la socialización del proyecto, brindando asistencia técnica, insumos y orientaciones a las autoridades y familias de manera virtual y/o presencial según corresponda. Esta socialización deberá incluir la totalidad de actividades aprobadas para su implementación y el presupuesto asignado a cada una de ellas, con una descripción pormenorizada de los insumos a entregar.	SI	Acta de socializacion del proyecto con la comunidad	**Se dio Cumplimiento**
11. Desarrollar las acciones orientadas hacia el fortalecimiento de la mujer y/o construcción de Paz, en el caso que aplique, diligenciando el formato de seguimiento definido por el ICBF.	SI	Acta de socializacion	**Se dio Cumplimiento**
12. Realizar durante el primer mes de ejecución la entrega de las Guías Orientadoras de Trabajo en el Hogar con las orientaciones y estrategias metodológicas para su desarrollo al cien por ciento (100%) de las familias beneficiarias del proyecto.	SI	Formato de entrega de Guias Orientadoras	**Se dio Cumplimiento**
13.Garantizar el seguimiento telefónico a por lo menos el 20% de las familias, de acuerdo con las condiciones de conectividad que presente el territorio, para orientar el desarrollo de una sesión familiar por mes, brindando asistencia técnica y acompañamiento a las autoridades y dinamizadores, para que trabajen los temas establecidos en las Guías Orientadoras de Trabajo en el Hogar. En el evento en que las medidas de protección y prevención de la situación actual del COVID- 19 varíen por orientación del Gobierno Nacional se podrá realizar el seguimiento de manera presencial, acatando las medidas sanitarias y de bioseguridad ordenadas por el Gobierno Nacional.	SI	Formato F1, formatos de seguimiento	**Se dio Cumplimiento**
14.En el evento en el que las medidas de protección y prevención ante la situación de COVID - 19 varíen por orientación del Gobierno Nacional y en coordinación con las autoridades tradicionales, acatando las medidas sanitarias y de bioseguridad ordenadas por el Gobierno Nacional, el operador podrá realizar encuentros grupales – comunitarios mensualmente, de manera presencial para reforzar o promover espacios de reflexión en torno al desarrollo de los temas contenidos en las Guías Orientadoras de Trabajo en el Hogar y atendiendo a las necesidades de las familias beneficiarias, en algunos casos, podrá realizarse ejercicio de acompañamiento en los hogares.	SI	Acta de encuentros grupales	**Se dio Cumplimiento**
15.Reportar mensualmente los resultados y logros esperados en la implementación de la estrategia y en los componentes de fortalecimiento cultural y apoyo a la producción de alimentos para el autoconsumo.	SI	Actas, formato F1	**Se dio Cumplimiento**

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.Realizar las actividades de seguimiento, control y evaluación definidas en la propuesta que permitan el logro del objetivo general y los objetivos específicos de la ejecución de la Modalidad Territorios Étnicos con Bienestar.	SI	Actas de seguimiento y control.	**Se dio Cumplimiento**
17. Priorizar la vinculación de sabedores, mayores (as), dinamizadores, técnicos y profesionales que pertenezcan a las comunidades Étnicas, para el desarrollo de acciones que se deban realizar en el marco de la ejecución de la propuesta (de acuerdo con sus usos y costumbres) teniendo en cuenta su perfil profesional o saberes propios.	SI	Hojas de Vida, acta de aprobacion de la comunidad etnica	**Se dio Cumplimiento**
18.Hacer entrega a la supervisión del contrato del documento que dé cuenta del recibo por parte de la comunidad beneficiaria de las Guías Orientadoras de Trabajo en el Hogar y las orientaciones y estrategias metodológicas para su desarrollo.	SI	Actas de entrega	**Se dio Cumplimiento**
19. Hacer entrega de la propuesta metodológica en el formato definido por el ICBF, que describa los mecanismos y las actividades a realizar en la implementación de las Guías Orientadoras de Trabajo en el Hogar y los componentes de fortalecimiento cultural y apoyo a la producción de alimentos para el autoconsumo.	SI	Propuesta metodologica	**Se dio Cumplimiento**
20. Realizar la caracterización y cargue del cien por ciento (100%) del total de las familias beneficiarias de la propuesta de acuerdo con los instrumentos y herramientas definidas y aprobadas por la Dirección de Familias y Comunidades.	SI	Formato de caracterizacion, aplicativo CUENTAME	**Se dio Cumplimiento**
21.Entregar al supervisor del contrato, todas las evidencias - soportes que den cuenta de la entrega de insumos, (aprobados según cada propuesta) a las familias, en el marco de la ejecución de la propuesta (Fotos, videos, actas de entrega, oficio de recibido, entre otros.).	SI	Actas, Informe Tecnico y Financiero	**Se dio Cumplimiento**
22. Presentar por escrito al supervisor del contrato y al comité técnico operativo el cuadro de presupuesto para la ejecución de la propuesta con los gastos y valores establecidos.	SI	Cuadro de presupuesto	**Se dio Cumplimiento**
23. Garantizar que la ejecución presupuestal sea acorde a los topes establecidos para la estrategia Encuentros en Familia y los componentes de fortalecimiento cultural y apoyo a la producción de alimentos para el autoconsumo aprobados para la propuesta	SI	Informes financieros	**Se dio Cumplimiento**
24. Entregar al supervisor del contrato, un cuadro final que contenga la totalidad de los elementos e insumos entregados por el contratista a las familias, según lo aprobado en la propuesta.	SI	Cuadro final de entrega de Insumos	**Se dio Cumplimiento**
25. . Entregar al supervisor del contrato el producto final de la sistematización de acuerdo con lo aprobado en la propuesta.	SI	Revista	**Se dio Cumplimiento**
26.Adquirir y comprar, en caso de aplicar, las aves aprobadas para la propuesta, en Centros Agropecuarios autorizados los cuales expedirán el carné de vacunación y el certificado de sanidad,; estos documentos deben anexarse a los informes y soportes entregados para cada uno de los desembolsos según corresponda. Para el transporte de estas deben observar como mínimo los siguientes puntos: A. que el transporte garantice que las aves no sufran ninguna lesión; B. Que el transporte de las aves sea exclusivo y no incluya el transporte de otros elementos tales como sustancias químicas y/o agentes contaminantes; C. Las aves vayan en empaques (canastas, guacales plásticos previamente lavados y desinfectados) que faciliten su movilidad y garanticen su salud.	SI	Facturas y Certificado de Sanidad	**Se dio Cumplimiento**
27.Desarrollar las estrategias de seguimiento, monitoreo y evaluación establecidas en la propuesta, que permitan el logro de los objetivos específicos de la ejecución de la Modalidad.	SI	Informe Final.	**Se dio Cumplimiento**
28. Reportar a la supervisión del contrato el 22 de cada mes el formato de seguimiento modalidad TEB con la información de las familias vinculadas y las actividades realizadas en el marco de la estrategia y de cada uno de los componentes de apoyo priorizados para la presente vigencia.	SI	Formato F1	**Se dio Cumplimiento**
29. Ejecutar la contrapartida de acuerdo con la propuesta presentada, en caso de que aplique.	SI	Informe financiero contrapartida	**Se dio Cumplimiento**
30. Presentar a la supervisión del contrato, los informes técnicos y financieros de acuerdo con la periodicidad establecida por el ICBF.	SI	Acta de comité y listado de asistencia.	**Se dio Cumplimiento**
31.Consolidar y entregar al supervisor del contrato el informe final de conformidad con el formato establecido por el ICBF.	SI	Informe Final	**Se dio Cumplimiento**

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

32. Hacer uso de los formatos e instrumentos definidos para la implementación y seguimiento de la modalidad Territorios Étnicos con Bienestar.	SI	Formatos establecidos para la modalidad	**Se dio Cumplimiento**
33. Garantizar que las familias reportadas en el censo sean las familias atendidas con la propuesta aprobada; en caso de requerir un cambio o actualización, informar oportunamente a la supervisión del contrato.	SI	Correo electronico	**Se dio Cumplimiento**
34. Asistir y participar de las reuniones, capacitaciones, procesos de inducción y comités técnicos operativos convocados por el ICBF.	SI	Listado de asistencia, correo electronico	**Se dio Cumplimiento**
35. Cumplir con las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato.	SI	CUMPLE	**Se dio Cumplimiento**
36. Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	SI	Formato entrega a beneficiarios, Formato control de inventarios	**Se dio Cumplimiento**
37. Asegurarse que el punto de entrega almacene los Alimentos de Alto Valor Nutricional de conformidad con lo establecido en la cartilla "Distribución, cuidado y uso de Alimentos de Alto Valor Nutricional".	SI	Formato visita de supervision al punto de entrega	**Se dio Cumplimiento**
38. Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.	SI	Acta de recibo de Alimentos de alto valor Nutricional	**Se dio Cumplimiento**
39. Informar dentro de los primeros 15 días de cada mes al ICBF, cuando el punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes. .	N/A		**No se presentaron saldos**
7.1.3. Obligaciones del contratista relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de alto valor nutricional:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días del mes.	SI	Correo electronico	**Se dio Cumplimiento**
2. Garantizar el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la modalidad de atención.	SI	Formato entrega a beneficiarios	**Se dio Cumplimiento**
3. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y garantizar la entrega a la comunidad beneficiaria.	SI	Formato entrega a beneficiarios	**Se dio Cumplimiento**
4. Informar al ICBF oportunamente sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.	N/A		**Se dio Cumplimiento**
5. Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia.	SI	Formato acta de compromiso	**Se dio Cumplimiento**
6. Llevar control por escrito de la entrega de los Alimento de Alto Valor Nutricional a los usuarios o beneficiarios de la modalidad, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados, en los formatos definidos por el ICBF, estos soportes deben presentarse, mensualmente durante los diez primeros días siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	Formatos Bienestarina	**Se dio Cumplimiento**
7. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a la comunidad usuaria o beneficiaria del servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI		**Se dio Cumplimiento**
8. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	Actas de socializacion	**Se dio Cumplimiento**
9. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF.	SI		**Se dio Cumplimiento**
10. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	Listado de asistencia, correo electronico	**Se dio Cumplimiento**
11. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	SI		**Se dio Cumplimiento**
12. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	SI	Actas visita de interventoria	**Se dio Cumplimiento**
13. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto, hurto o pérdida teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de alimento de Alto Valor Nutricional.	N/A		**No se presentaron vencimientos o averias**
14. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita.	SI	Actas visita de interventoria	**Se dio Cumplimiento**
15. Dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades reportadas por el ICBF.	SI	Correo electronico	**Se dio Cumplimiento**
16. Al finalizar el contrato el operador deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	N/A		**No se presentaron saldos**

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

7.1.4 Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) Eje de calidad.	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1. Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	Hojas de vida y acta de Comité Tecnico	**Se dio Cumplimiento**
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamiento técnico, manual, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	Actas de capacitacion	**Se dio Cumplimiento**
3. Conocer la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio, a través de la información brindada por el ICBF, en los casos que aplique.	SI	Encuesta de satisfaccion	**Se dio Cumplimiento**
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 experiencias exitosas que demuestren la mejora en la prestación del servicio.	N/A		**No se presentó situación al respecto**
5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	N/A		**No se presentaron PQR**
Sistema Integrado De Gestión: La EAS deberá cumplir de acuerdo con el respectivo manual operativo las siguientes obligaciones. Eje de Seguridad de la Información.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI		**Se dio Cumplimiento**
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Formato de Confidencialidad	**Se dio Cumplimiento**
3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	N/A		**No se presentó situación al respecto.**
4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución del mismo.	N/A	Acta de induccion al Talento Humano	**Se dio Cumplimiento**
Sistema Integrado De Gestión: La EAS deberá cumplir de acuerdo con el respectivo manual operativo las siguientes obligaciones. Eje de seguridad y salud en el Trabajo.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos de acuerdo con las actividades propias del objeto contratado y la normatividad vigente	SI	Examenes ocupaciones de la Coordinadora y Piscosocial, correo electronico	**Se dio Cumplimiento**
2. Socializar la Política de Salud y Seguridad en el Trabajo del ICBF, en virtud de la ejecución del objeto del contrato o convenio.	SI	Acta y listado de asistencia al talento humano	**Se dio Cumplimiento**
3.. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	Acta de designacion representante de seguridad y salud en el trabajo.	**Se dio Cumplimiento**
4. 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 induccion al Talento Humano	**Se dio Cumplimiento**
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	N/A		**Durante la ejecucion del contrato no se presentron accidentes de trabajo**

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

Eje ambiental. 2.9.21. Cumplir con la política ambiental del ICBF, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	Plan Ambiental.	**Se dio Cumplimiento**
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	Actuaciones y acciones llevadas a cabo según plan ambiental.	**Se dio Cumplimiento**

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la Dirección de 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 31/05/2021

Firma 

PAULA ANDREA CORREA AMEZQUITA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Firma 

CAMILO RUALES PAPAMIJA
REVISOR FINANCIERO

Firma

Nombre Revisor Técnico
Cargo Revisor Técnico

Firma

Nombre otro revisor
Cargo otro revisor

Nota: Si se requiere la firma de más personas que intervinieron en el ejercicio de supervisión, se podrán incluir.

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