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

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.: 6/08/2020

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:

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: _____ 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: _____

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:

El ICBF desembolsara 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 (filmico, 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 (filmico, documental – cartilla, libro, folleto entre otros). 5. Entrega del Informe Financiero con los respectivos soportes de gastos.

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**	

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

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
TOTALES					

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
TOTAL		

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	124963000,00
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	N/A
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$0
	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	$ -
	Aporte en especie por CONTRATISTA	N/A
	Total	$ 99.110.000,00
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		$ -
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
Responsabilidad civil y extracontractual		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	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	N/A	No aplico, ya que no se presentaron casos de riesgo o vulneracion durante la ejecucion	
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;	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	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	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	N/A		Durante la ejecución 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	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	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	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	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 ejecución 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	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	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	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	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	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	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	**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	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	SI	Informe final financiero de gasto de la propuesta.	**Se dio Cumplimiento**
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	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	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	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	**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	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	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	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	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	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	SI	Acta entrega de instrumentos y Trajes tipicos, gallinas, semillas, materiales para	**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	SI	veeduria, Encuesta de satisfaccion	**Se dio Cumplimiento**
c).Finalmente dentro de la sistematización se hará la elaboración e impresión de ciento cincuenta (150) revistas enriquecidas con evidencias fotográficas de la implementación	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	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	SI	Acta de capacitacion, listado de asistenia y registro fotografico talento humano en los	**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	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	N/A	No se presentaron 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	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	SI	Acta de socialización de la propuesta 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	SI	Acta de socialización 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	SI	Acta de socialización 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	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	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	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	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	SI	Actas, formato F1	**Se dio Cumplimiento**
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	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	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	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	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	SI	Formato de caracterización, 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	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	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	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	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	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	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**
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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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**

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. Al finalizar el contrato el operador deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un	N/A		**No se presentaron saldos**
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	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	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	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	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	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	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	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	N/A		**Durante la ejecución del contrato no se presentron accidentes de trabajo**
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	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 Contratación de la Sede de la Dirección General.***

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



Firma

Nombre Supervisor
Cargo Supervisor



Firma

Nombre Legalizador de cuentas
Cargo Legalizador de cuentas

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