FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 68001512022

INFORME PERIODICO

1. Datos generales

Período del informe	**28/01/2022 AL 18/03/2022**	Número de contrato/convenio:	68001512022
Tipo de contrato/convenio	APORTES	Fecha suscripción contrato/convenio:	25/01/2022
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 110.000.000	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/12/2022

Objeto

Fortalecer las Capacidades de las Familias y Comunidades Étnicas, a través de metodologías participativas, para la promoción del Desarrollo Integral de sus Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes, teniendo en cuenta su Construcción y Comprensión del Mundo.

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	SONIA ISABEL MONCADA FRANCO	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	SONIA ISABEL MONCADA FRANCO
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	SONIA ISABEL MONCADA FRANCO	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	25/01/2022
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	SONIA ISABEL MONCADA FRANCO	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	ASOCIACION DE AFRODESCENDIENTES DEL MAGDALENA MEDIO	Cédula o NIT:	900.267.263-1
Dirección:	Calle 58 # 36 E 26 Barrio Alcázar BARRIO PROVENZA	Correo electrónico:	wilsonariaspro@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	WILSON ARIAS ARDILA	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	28/01/2022	Hasta cuándo:	31/12/2022
Fecha aprobación pólizas:	25/01/2022	Fecha expedición R.P.:	26/01/2022
Fecha acta de inicio:	28/01/2022	Fecha inicio del contrato/convenio:	28/01/2022
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	N/A	Fecha de terminación:	N/A

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$ 110.000.000**
Aporte ICBF	**$ 110.000.000**
Aporte Contratista (si aplica)	

No. de CDP:	30822	Fecha CDP:	12/01/2022	Valor de CDP:	$ 110.000.000
No. de RP:	45322	Fecha RP:	26/01/2022	Valor de RP:	$ 110.000.000

(+) ADICIONES

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

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: No aplica Valor disminución : $ 0

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo: No aplica

No.CDP disminución :	No aplica	Fecha CDP disminución :	No aplica	Valor CDP disminución :	$ 0
No. de RP disminución :	No aplica	Fecha RP disminución :	No aplica	Valor RP disminución :	$ 0

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) **$ 110.000.000**

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

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

7FORMA DE PAGO:

Para todos los efectos legales, el valor total estimado del contrato será hasta por la suma de CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 110.000.000): de acuerdo con la propuesta presentada, discriminado así: A. los aportes que realizará el ICBF al CONTRATISTA por valor de CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 110.000.000. Los recursos públicos que reciba EL CONTRATISTA debido al contrato de aporte se usarán únicamente para el cumplimiento del objeto de este.
PARÁGRAFO PRIMERO: 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 de este. El ICBF efectuará las retenciones que en materia de impuestos establezca la Ley.
PARAGRAFO SEGUNDO: En virtud del principio de anualidad del presupuesto el aporte que hace el ICBF se ejecutará en su totalidad a más tardar hasta el 31 de diciembre de 2022.
PARÁGRAFO TERCERO: El ICBF realizará un aporte en especie para la atención de los usuarios, representado en el Alimento de Alto Valor Nutricional suministrado en los términos indicados en el presente contrato.

PARÁGRAFO CUARTO: El aporte de los Alimentos de Alto valor Nutricional del presente contrato será hasta por la suma de VEINTIOCHO MILLONES QUINCE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($28.015.200) representados en el suministro de 2700 kilogramos. El contratista será el encargado de entregar y custodiar los Alimentos de Alto Valor Nutricional del servicio que se contrató.
PARÁGRAFO QUINTO: Tomando en consideración que el costo de los Alimentos de Alto valor Nutricional es variable para el ICBF de acuerdo al periodo de entrega, para realizar la estimación del valor total del aporte de los Alimentos de Alto valor Nutricional, se deberán tener en cuenta las raciones para cada modalidad establecidas en el Anexo 2 "raciones de alimentos de alto valor nutricional", la cantidad total de beneficiarios y el precio por kilogramo a la fecha el cual debe ser solicitado al profesional enlace de Alimentos de Alto Valor Nutricional de la Dirección de Nutrición. . Los precios a la fecha de los alimentos de alto valor nutricional son $10.044 por cada kilo de Bienestarina MÁS®, $11.151 por cada kilo Bienestarina MÁS® saborizada.
PARAGRAFO SEXTO: La determinación, especificación e inversión de los aportes efectuados por el ICBF será verificada, avalada y aprobada por el supervisor del contrato.

Se pagará al contratista así:

El ICBF desembolsara su aporte, teniendo en cuenta la resolución No. 3333 de 2015, de la siguiente forma:

Un primer desembolso equivalente al 20% del aporte ICBF, contra la realización efectiva de las siguientes actividades, previa aprobación por parte del supervisor del contrato
FASE ACTIVIDADENTREGABLE
Preparación y Alistamiento Contratación del Talento Humano 1. Matriz Excel en la que conste la relación del talento humano a contratar según la unidad de atención establecida en el Manual Operativo indicando nombre del posible contratista, honorarios, objeto, hojas de vida con soportes de formación y experiencia en medio digital (Profesional psicosocial, profesional en pedagogía, dinamizador comunitario y gestor de oferta). Dicha matriz deberá incluir información que indique si el talento humano ha recibido el esquema de vacunación completo contra el COVID 19, adjuntando fotocopia del carné de vacunación o certificado de vacunación, sin que por el hecho de no contar con el esquema de vacunación constituya causal para no ser contratado.

2. Matriz Excel en la que conste la relación de talento humano adicional propio de las comunidades como sabedores, dinamizadores, médicos tradicionales, autoridades tradicionales, entre otros para la implementación de la iniciativa comunitaria. Dicha matriz deberá incluir la información que indique si el talento humano ha recibido el esquema de vacunación completo contra el COVID 19 adjuntando fotocopia del carné de vacunación o certificado de vacunación, sin que por el hecho de no contar con el esquema de vacunación constituya causal para no ser contratado.

Preparación y Alistamiento Planeación Operativa 3. Plan de trabajo participativo actualizado y validado dando prelación a las actividades relacionadas con las condiciones y los tiempos de entrega de los productos para cada fase de la modalidad; que incluya las acc de asistencia técnica y gestión de conocimiento, las actividades de capacitación, asesoría y seguimiento a realizarse con el talento humano contratado, previa aprobación del ICBF.

4.Contratos suscritos con sus respectivos soportes en digital (Documentos que den cuenta del cumplimiento del perfil y los demás requeridos por ley).

5. Certificación en medio digital o medio físico de la entrega de los elementos de identificación personal al talento humano técnico y administrativo, de conformidad con lo establecido en el manual de imagen corporativo y la directriz presidencial de austeridad del gast (previo aval de la Oficina Asesora de Comunicaciones).
Preparación y Alistamiento Proceso de inducción y capacitación 6. Plan de capacitación en medio digital o medio físico dirigido al talento humano contratado, acorde con la inducción y capacitación dada por el ICBF, acompañado de los listados de asistencia y so fotográfico del evento de inducción y capacitación.

7.Informe de capacitación del talento humano en los temas de enfoque diferencial de derechos establecidos en el Manual operativo de la Modalidad TEB.
Implementación Socialización 8. Actas de las reuniones o jornadas de socialización, y listados de asistencia en medio digital o medio físico, en las que conste la socialización del proyecto y el presupuesto aprobado con la autoridad y/o representante de la comunidad comunidad, (F28.MO4.PP Formato Acta de Socialización TEB). Formato acta de socialización de la modalidad), incluyendo 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.

9. Diagnóstico participativo construido con las familias beneficiarias de la modalidad y el mapa de cambios, a partir de la aplicación de instrumentos y metodologías participativas, el abordaje de las dimensiones y el desarrollo de los temas y actividades contempladas e la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar GOTH, para orientar el desarrollo de los encuentros comunitarios en familia.

10. Propuesta metodológica, con la identificación de las estrategias, métodos y actividades que se utilizarán para desarrollar los encuentros comunitarios en familia y los que hagan parte de la iniciativa comunitaria, de acuerdo con el manual Operativo de la Modalidad las características establecidas en el Formato F17.MO4.PP Formato propuesta metodológica TEB.

11.Actas o documento en el que conste la entrega de la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar y las orientaciones y estrategias metodológicas para su desarrollo al 100% de las familias beneficiarias. Deberá ser remitido al supervisor del contrato.

12.Formatos acuerdo de voluntades suscrito con cada familia, como compromiso de participación en el proyecto F34.MO4.PP Formato Acuerdo de Voluntad TEB.

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
PRIMER DESEMBOLSO	18/03/2022	$ 22.000.000	

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)
PRIMER DESEMBOLSO	$ 22.000.000	$ 22.000.000	$ 0	ORDEN DE PAGO 97547722 FECHA DE PAGO 22/04/2022	
TOTALES	**$ 22.000.000**	**$ 22.000.000**	**$ -**		

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
TOTAL	**$ 0**	

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 110.000.000
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 110.000.000
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ 0
	Adición aporte CONTRATISTA	$ 0
	Total	$ -
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ -
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ -
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 110.000.000
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 110.000.000
Valor total pagado por el ICBF		$ 22.000.000
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 22.000.000
Recursos reintegrados al ICBF		$ -
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ -
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$ -
Saldo Pendiente por Pagar		$ -
Saldo pendiente por liberar **		$ -

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

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

Fecha estado de cuenta

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
20% Cumplimiento	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	400-47-994000082813-400-74-994000020433	21/01/2022	25/04/2023
15% Pago Salarios y Prestaciones Sociales			21/01/2022	25/04/2025
20% Calidad del Servicio			21/01/2022	25/04/2023
200 SMMLV Responsabilidad Civil Extracontractual			21/01/2022	25/10/2023

Nota: *Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.*

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
Eje de calidad			
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	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTktNGEzYS04OWY2LTgxYTE0NjQxYjEwMABGAAAAAAClaxT3A%25
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 SOCIALIZACION	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTkt
3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	NO APLICA		
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	NO APLICA		
5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	SE EVIDENCIA EN LOS INFORMES TECNICOS	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3
6. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados	SI	SE EVIDENCIA EN LOS INFORMES TECNICOS	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3
Eje de seguridad de la información.			
1. 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 CONFIABILIDAD DE LA INFORMACION	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FG
2. 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.	NO APLICA		
Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo			

1. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	HOJA DE VIDA	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTktNGEzYS04OWY2LTgxYTE0NjQx
2. 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.	NO APLICA		
3. 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	ACTAS	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTktNGEzYS04OWY2LTgxYTE0NjQx
4. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	NO APLICA		
5. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades	SI	INFORME TECNICO	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FG
Eje ambiental			
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	INFORME TECNICO	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTktNGEzYS04OWY2LTgxYTE0NjQxYjEwMABGAAAAAAClaxT3A%25
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	INFORME TECNICO	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTkt
3. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	INFORME TECNICO	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTktNGEzYS04OWY2LTgxYTE0NjQxYjEwMABGAAAAAAClaxT3A%252BA%252BRq7X%252BFz2Ml0tB
Obligaciones del Contratista.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
Obligaciones Generales del Contratista			
1. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato	SI	POLIZAS DE CUMPLIMIENTO Y POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FG
2. Suscribir el acta de inicio al día siguiente hábil de la fecha en que se aprueben las garantías.	SI	ACTA DE INCIO 28/01/2022	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3
3. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	SI	INFORME TECNICO - INFORME FINANCIERO	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FG
4. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	SI	ACTAS DE COMITE QUE SE GENEREN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO -	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3
5. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	SI	FORMATOS DE ICBF DEBIDAMENTE DILIGENCIADOS	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTktNGEzYS04OWY2LTgxYTE0NjQx

6. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos, cuando así se requiera.	SI	INFORME TECNICO E INFORME FINACIERO CON SOPORTES	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTkt
7. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	NO APLICA		
8. Activar la ruta de restablecimiento de derechos en caso de conocer que una niña, niño, adolescente o joven participante se encuentra en riesgo o vulneración de derechos y hacer seguimiento quincenal a los casos durante la vigencia de este contrato.	NO APLICA		
9. Disponer bajo su propia responsabilidad del personal idóneo, competente y asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que el contratista contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, retenciones, gravámenes a movimientos financieros, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista.	SI	EVIDENCIA DE HOJA DE VIDA, CONTRATOS, PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIALDEL TALENTO HUMANO CONTRATADO	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTkt
10. Disponer bajo su propia responsabilidad de todos los elementos y la gestión de los espacios necesarios para la correcta prestación de las actividades esenciales de la modalidad.	SI	INFORME TECNICO	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3
11. Llevar la contabilidad separada, que permita identificar claramente la ejecución de los recursos asociados a la propuesta aprobada, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos con la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos entregados por el ICBF.	SI	FORMATOS DE FLUJO DE CAJA - FORMATO DE INFORME FINANCIERO	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTkt
12. Presentar la información y soportes que en desarrollo del control fiscal requieran los organismos de control.	SI	FORMATO DE INFORME FINACIERO	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3
13. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y al Grupo Administrativo, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.	NO APLICA		SE CUMPLE CUANDO SE TERMINE EL CONTRATO
14. 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.	NO APLICA		NO SE HAN GENERADO NINGUN TIPO DE REQUERIMIENTO POR LOS ENTES DE CONTROL
15. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	SI	REPORTE EN EL INFORME TECNICO DEL USO ADECUADO DE IMAGEN ICBF DE ACUERDO AL MANUAL DE IMAGEN ICBF	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FG
16. Aceptar y permitir que los contenidos desarrollados en el marco de este contrato puedan ser utilizados por el Sistema Nacional de Bienestar Familiar en otros procesos que sean realizados a nivel nacional y territorial.	SI	COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTktNGEzYS04OWY2LTgxYTE0NjQx
17. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.	NO APLICA		APLICA PARA EL SEGUNDO DESEMBOLSO
18. 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 padres o representantes y de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes participantes sobre su expresa aceptación para tal fin.	SI	COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTktNGEzYS04OWY2LTgxYTE0NjQx
19. 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	POLITICA DEL BUEN TRATO	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTkt

20. Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato 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	CERTIFICACION BANCARIA - FORMATO DE ABONO DIRECTO EN CUENTA - EXTRACTO BANCARIO	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTktNGEzYS04OWY2LTgxYTE0NjQxYjEwMABGAAAAAACIaxT3A%252BA%252BRq7X%252BFz2Ml0tB
21. 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.	NO APLICA		NO SE HAN GENERADO DESEMBOLSOS DEL CONTRATO
22. Reintegrar los recursos aportados por el ICBF que no hayan sido ejecutados, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF a través del supervisor.	NO APLICA		NO SE HAN GENERADO INEJECUCIONES
23. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.	NO APLICA		NO SE HAN PRESENTADO EN LA EJECUCION DEL CONTRATO
24. 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. Así mismo entre el personal contratado por el contratista para la ejecución del objeto contractual, y el ICBF, no existe vínculo laboral alguno.	SI	MINUTA CONTRACTUAL -INFORMES TECNICOS - INFORMES FINACIEROS	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTktNGEzYS04OWY2LTgxYTE0NjQxYjEwMABGAAAAAACIaxT3A%252BA%252BRq7X%252BFz2Ml0tB
25. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y trabas que afecten el objeto del contrato.	SI	INFORMES TECNICOS FINANCIEROS PRESENTADOS A LA SUPERVISION	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTkt
26. 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	
27. 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	SI	FORMATO DE CONFIDENCIALIDAD	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTktNGEzYS04OWY2LTgxYTE0NjQxYjEwMABGAAAAAACIaxT3A%25
28. Acatar las directrices que el ICBF disponga en caso de presentarse inundaciones, desastres naturales, epidemias y pandemias en el territorio nacional y estas situaciones afecte el normal desarrollo de la Modalidad Territorios Étnicos con Bienestar.	NO APLICA		SE CUMPLEN CUANDO EL ICBF DE INDICACIONES O DIRECTRICES AL RESPECTO

29. 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.	NO APLICA		NO SE HAN GENERADO EN LA EJECUCION DEL CONTRATO
30. Garantizar la seguridad, confidencialidad y salvaguarda de la información y del material en custodia.	SI	FORMATO DE CONFIDENCIALIDAD	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FG
31. 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.	NO APLICA		
32. Designar por escrito un representante con el fin de que haga parte del Comité Técnico Operativo para el cumplimiento del presente contrato	SI	PODER NOTARIADO DE DESIGANACION	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.g
.33. 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, y en caso de que la entidad se encuentre obligada a tener revisor fiscal, debe estar aprobado y firmado también por este.	SI	INFORME TECNICO Y FINANCIERO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTktNGEzYS04OWY2LTgxYTE0NjQxYjEwMABGAAAAAACIaxT3A%252BA%252BRq7X%252BFz2Ml0tBwDcJ1f9qD9ZS7QQ%252F76bQJ
34. 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	INFORMACION REPORTADA EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR ICBF	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTktNGEzYS04OWY2LTgxYTE0NjQx
35. Realizar el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, oportuna y comprobable de los usuarios atendidos y sus familias conforme a las disposiciones del ICBF.	SI	INFORMACION REPORTADA EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR ICBF	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3
36. 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 de este. El ICBF efectuará las retenciones que en materia de impuestos establezca la Ley.	SI	MINUTA	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTktNGEzYS04OWY2LTgxYTE0NjQxYjEwMABGAAAAAACIaxT3A%252BA%252BRq7X%252BFz2Ml0tB
37. Entregar de manera virtual y/o presencial al supervisor del contrato, evidencia de la presentación de los informes técnicos y financieros a la comunidad étnica beneficiaria de la propuesta o a través de sus autoridades o representantes, relacionando en el mismo la inversión realizada de los recursos de contrapartida cuando a ello hubiere lugar.	SI	INFORME TECNICO - INFORME FINANCIERO	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FG
38. 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 trabajo participativo de la propuesta.	NO APLICA		INFORME FINAL QUE SE ENTREGA EN LA ETAPA DE CIERRE DE LA MODALIDAD
39. 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 y en caso de que la entidad se encuentre obligada a tener revisor fiscal, debe estar aprobado y firmado también por este.	NO APLICA		INFORME FINAL QUE SE ENTREGA EN LA ETAPA DE CIERRE DE LA MODALIDAD
40. 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 de acuerdo con los protocolos de bioseguridad emitidos por el Ministerio de Salud, entes territoriales, y normas internas de la comunidad; responder oportunamente a las comunicaciones, facilitar de manera oportuna e integral los libros de registro,	NO APLICA	INFORME FINANCIERO Y SOPORTES	NO SE HAN GENERADO VISITAS DE SUPERVISIÓN

41. 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	INFORME FINANCIERO Y SOPORTES	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTktNGEzYS04OWY2LTgxYTE0NjQxYjEwMABGAAAAAAClaxT3A%252BA%252BRq7X%252BFz2Ml0tB
42. 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	INFORME TECNICO Y FINANCIERO	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FG
43. Entregar al supervisor del contrato la relación del talento humano que hará parte de la ejecución del proyecto y que de conformidad con las normas emitidas por el Ministerio de Salud ha recibido el esquema de vacunación completo contra el COVID 19, sin que por el hecho de no contar con el esquema de vacunación constituya causal para no ser contratado	SI	MATRIZ DEL TALENTO HUMANO	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FG
44. Garantizar las medidas de bioseguridad para el talento humano del operador y las familias participantes durante las visitas y encuentros grupales en el marco de la modalidad	SI	REGISTRO FOTOGRAFICO DE LAS REUNIONES Y VISITAS CON AFORO PERMITIDO	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.g
7.1.2Obligaciones 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 CIEN FAMILIAS (100) de la etnia NARP, en el municipio de Barrancabermeja, de acuerdo con la propuesta presentada, la cual hace parte integral del presente contrato.	SI	PROPUESTA METODOLOGICA - CORREO ELECTRONICO	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.g
2. Dar estricto cumplimiento a la propuesta presentada llamada “Fortalecimiento del desarrollo integral de 100 familias étnicas de las comunidades de Campo Galán, termo barranca y Cabizenú del Distrito de Barrancabermeja, para el mejoramiento de la convivencia familiar y comunitaria, las condiciones nutricionales, y el rescate de las culturas ancestrales.”, la cual tiene como objetivo “Fomentar el fortalecimiento familiar y comunitario de la comunidad étnica, a través de acciones que recuperen y afiancen la sana convivencia, los valores culturales, las capacidades socio-organizativas y activen las redes de apoyo para la inclusión social y productiva para el desarrollo de entornos protectores para los NNAJ de la población de Cabizenú y Campo Galán en Barrancabermeja” y como objetivos específicos “Potencializar las fortalezas familiares y comunitarias a través de 8 Encuentros en familia y la implementación de 3 visitas de acompañamiento familiar para el 25% del total de familias participantes para afianzar el cuidado, la crianza, la convivencia armónica y el bienestar de las familias y comunidades étnicas; Generar en la comunidad la importancia del autorreconocimiento como comunidad Étnica como defensa de los derechos de participación de Ley; Generar procesos asociativos, autosuficiencia alimentaria que contribuyan a la nutrición del núcleo familiar y/o comunitario y propiciar procesos de trueque que les permita ampliar los productos de su canasta familiar; Fortalecer las capacidades de liderazgo de los 9 formadores mediante la ejecución de talleres pedagógicos, que permitan generar factores protectores frente a las familias beneficiarias; Realizar seguimiento a los compromisos y el buen uso de los recursos, que permita la transparencia de la ejecución del proyecto y sobre todo el fortalecimiento de las familias y comunidades Y Fomentar espacios de cómo acceder a las alternativas disponibles a través de la convergencia de oferta y el fortalecimiento de redes de apoyo para la inclusión social y productiva de las 100 familias beneficiarias del proyecto. Estas actividades se desarrollarán en los tiempos y cronogramas presentados por el operador en el Anexo F23. M04.PP Formato Plan de Trabajo Participativo TEB y aprobados por el Comité Técnico del contrato; propuesta que hace parte integral del presente contrato.	SI	INFORME TECNICO Y FINANCIERO PRESENTADO POR EL OPERADOR A LA SUPERVISION DEL CONTRATO	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTktNGEzYS04OWY2LTgxYTE0NjQxYjEwMABGAAAAAAClaxT3A%252BA%252BRq7X%252BFz2Ml0tBwDcJ1f9gD9ZS7QO%252F76bOJ%252BEAAAAwQgOAAADXHt%252FydlKRoEFh8rvQT7gAARqJMlwAAABEgAQANg7MC2m5%252B9BvoUGU3R2aj0%253D%26thumbnailType%3D2%26token%3DeyJhbGciOiJSUzI1NiIsImtpZCI6IkZBRDY1NDI2MkM2QUYyOTYxQUExRThDQUI3OEZGMUIyNzBFNzA3RTkiLCJ0eXAiOiJKV1QiLCJ4NXQiOiltdFpVSml4cThwWWFvZWpLdDRfeHNuRG5CLWsifQ.eyJvcmlnaW4iOiJodHRwczovL291dGxvb2sub2ZmaWNlLmNvbSIsInVjIjoiYWY2ZWNkYzQ2M2IzNGZkZTg5MDA0MmYxMjVkOWY4MjMiLCJzaWduaW5fc3RhdGUiOiJbXCJrbXNpXCJdIiwidmVyIjoiRXhjaGFuZ2UuQ2FsbGJhY2suVjEiLCJhcHBjdHhzZW5kZXIiOiJPd2FEb3dubG9hZEAzZDkyYTVmMy1iYzdhLTRhNzktOGM1ZS01ZTQ4M2Y3Nzg
3. Obligaciones relativas a la Fase de Preparación y Alistamiento.	SI	INFORME TECNICO PRESENTADO POR EL OPERADOR A LA SUPERVISION DEL CONTRATO	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.g
3.1 Etapa de Conformación del equipo de trabajo.			
3.1.1. Conformar la estructura operativa de la Unidad de Atención en los términos establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad Territorios Étnicos con Bienestar de conformidad con el Anexo A3.MO4.PP Perfiles y Responsabilidades del Talento Humano UA TEB, para brindar la atención a 100 familias. Así mismo, para el desarrollo de la iniciativa comunitaria deberá contemplar talento humano adicional propio de las comunidades como sabedores, dinamizadores, médicos tradicionales, autoridades tradicionales, entre otros. PARAGRAFO: El operador dentro del cumplimiento de esta obligación suministrará la relación del talento humano que hará parte de la ejecución del proyecto, mencionando quienes de ellos cuentan con esquema de vacunación completo contra el COVID 19, sin que por el hecho de no contar con el esquema de vacunación constituya causal para no ser contratado.	SI	MATRIZ DEL TALENTO HUMANO - INFORME TECNICO	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTktNGEzYS04OWY2LTgxYTE0NjQxYjEwMABGAAAAAAClaxT3A%252BA%252BRq7X%252BFz2Ml0tBwDcJ1f9gD9ZS7QO%252F76bOJ%252BEAAAAwQgOAAADXHt%252FydlKRoEFh8rvQT7gAARqJMlwAAABEgAQANg7MC2m5%252B9BvoUGU3R2aj0%253D%26thu

3.1.2. Presentar al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del acta de inicio y previo a su contratación, las hojas de vida del talento humano de la UA que corresponda según el número de familias a atender, con soportes en medio digital que den cuenta del cumplimiento del perfil y los demás requeridos por ley para revisión y verificación de los criterios exigidos. Sin que ello implique intervención en la selección del talento humano. Dicha matriz y hojas de vida deberán ser remitidas al supervisor del contrato	SI	ACTA DE COMITE OPERATIVO	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTktNGEzYS04OWY2LTgxYTE0NjQxYjEwMABGAAAAAAClaxT3A%252BA%252BRq7X%252BFz2Ml0tB
3.1.3. Presentar al comité técnico operativo del contrato para revisión y verificación de los criterios exigidos para cada perfil las modificaciones del talento humano que se presenten durante la ejecución de este, identificando las personas que se retiran y presentando los soportes correspondientes de las personas que ingresan.	SI	ACTA DE COMITE OPERATIVO	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTkt
3.1.4 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 APLICA		NO SE HA CONTRATADO NUEVO TALENTO HUMANO
3.1.5. 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	INFORME TECNICO	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTkt
3.2. Etapa Planeación Operativa.			
3.2.1. Entregar en medio digital o físico en la primera sesión del Comité Técnico Operativo y al supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, el Plan de trabajo participativo actualizado dando prelación a las actividades relacionadas con las condiciones y los tiempos de entrega de los productos para cada fase de la modalidad; incluyendo las acciones de asistencia técnica y gestión de conocimiento, las actividades de capacitación, asesoría y seguimiento a realizarse con el talento humano contratado, previa aprobación del ICBF.	SI	ACTA DE COMITE OPERATIVO	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTktNGEzYS04OWY2LTgxYTE0NjQxYjEwMABGAAAAAAClaxT3A%252BA%252BRq7X%252BFz2Ml0tBwDcJ1f9qD9ZS7OQ%252F76bQJ
3.2.2. Realizar las acciones de selección y contratación del talento humano, conforme con lo verificado por el comité técnico operativo y el supervisor del contrato.	SI	CONTRATOS DEL TALENTO HUMANO EN ARCHIVO DIGITAL	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3
3.2.3. Entregar los elementos de identificación personal al talento humano técnico y administrativo, garantizando su porte y uso durante la ejecución de acciones en toda la operación.	SI	FORMATO DE CARNE RELACIONADO EN EL INFORME TECNICO	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTktNGEzYS04OWY2LTgxYTE0NjQxYjEwMABGAAAAAAClaxT3A%25
3.3. Proceso de inducción y capacitación			
3.3.1. Asistir y participar en la inducción y capacitación sobre las temáticas propias de la modalidad, contenidas en lineamientos, manual operativo y sus anexos e instrumentos para la ejecución de la modalidad y demás disposiciones que hagan o lleguen a hacer parte de la modalidad.	SI	INFORME TECNICO -	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3
3.3.2. Garantizar que el talento humano a su cargo reciba la inducción y capacitación en los temas contenidos en el numeral 4.2.1.3 del manual operativo para la ejecución de la modalidad y demás disposiciones que hagan o lleguen a hacer parte de la modalidad.	SI	INFORME TECNICO Y LISTADOS DE ASISTENCIA	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FG
3.3.3.Para implementar el Enfoque Diferencial de Derechos en lo correspondiente a personas con discapacidad -PcD, mujeres, jóvenes, adultos mayores, población étnica y población LGBTI. el operador deberá garantizar que todo el talento humano sea capacitado permanentemente en estas temáticas	SI	INFORME TECNICO Y LISTADOS DE ASISTENCIA	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FG
4. Obligaciones relativas a la Fase de Implementación.			
4.1 Socialización. Garantizar en el primer encuentro grupal, como parte del proceso de transparencia social y promoción de los mecanismos de participación ciudadana, que el proyecto y el presupuesto sean presentados al total de las familias beneficiadas, para que estas tengan una comprensión de las actividades que van a desarrollar, centrando la exposición en: a. Los contenidos que el	SI	INFORME TECNICO Y LISTADOS DE ASISTENCIA	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FG
4.2. Encuentros Comunitarios en Familia	SI	ACTA PRIMER COMITE OPERATIVO	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.g

4.2.1. Presentar para revisión y validación del Comité Técnico Operativo del Contrato un diagnóstico participativo y mapa de cambios de acuerdo con lo señalado en el Manual operativo de la Modalidad, en el que se analicen las condiciones de vida de las familias y comunidades, dé respuesta a las particularidades y evalué los recursos disponibles en el marco de las cuatro dimensiones: Derechos de la niñez, la adolescencia y las familias de los grupos étnicos, Cuidado, Protección y Educación.	SI	ACTA PRIMER COMITE OPERATIVO	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTktNGEzYS04OWY2LTgxYTE0NjQxYjEwMABGAAAAAACIaxT3A%25
4.2.2. Aplicar el instrumento de diagnóstico participativo de que trata el literal anterior, en dos momentos: i) en el encuentro inicial de socialización, para consolidar el diagnóstico que permitirá identificar los temas a trabajar en los encuentros comunitarios en familia, que hacen parte de la guía orientadora de trabajo en el hogar GOTH y/o que pueden complementar los definidos; para desarrollar el esquema de operación de la modalidad con la comunidad, y ii) en el encuentro final con el objetivo de identificar cambios generados con la implementación de la modalidad. De estas intervenciones presentará los informes al supervisor del contrato y al Comité Técnico Operativo del contrato de aporte.	SI	INFORME TECNICO Y LISTADOS DE ASISTENCIA	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTktNGEzYS04OWY2LTgxYTE0NjQxYjEwMABGAAAAAACIaxT3A%252BA%252BRq7X%252BFz2Ml0tB
4.2.3. Aplicar en tres momentos el Mapa de Cambios de manera comunitaria de conformidad con el Manual Operativo de la modalidad así: i) En el encuentro de socialización como herramienta de cartografía social para complementar, fortalecer el diagnóstico participativo y/o servir como instrumento de diagnóstico participativo ii) Durante la implementación de la modalidad para medir cómo va el fortalecimiento de capacidades y iii) en el último encuentro para evaluar los cambios ocurridos en las familias y comunidades. Por cada actividad (momento) el operador presentará el informe correspondiente al supervisor y al Comité Técnico Operativo del contrato de aporte.	SI	ACTA PRIMER ENCUENTRO DE SOCIALIZACIÓN	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTktNGEzYS04OWY2LTgxYTE0NjQxYjEwMABGAAAAAACIaxT3A%252BA%252BRq7X%252BFz2Ml0tBwDcJ1f9gD9ZS7QO%252F76bOJ%252BEAAAAwOqOAAADXHt%2
4.2.4. Elaborar y presentar al supervisor del contrato y al comité técnico operativo en medio digital dentro del primer mes de ejecución, la propuesta metodológica con la identificación de las estrategias, métodos y actividades que se utilizarán para desarrollar los encuentros comunitarios en familia y los que hagan parte de la iniciativa comunitaria, de acuerdo con el manual Operativo de la Modalidad y las características establecidas en el formato F17.MO4.PP Formato propuesta metodológica TEB	SI	PROPUESTA METODOLOGICA REMITIDA A LA SUPERVISORA DEL CONTRATO	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTkt
4.2.5. Realizar los encuentros comunitarios en familia en los sitios definidos con la comunidad.	SI	ACTA DE ENCUENTRO DE SOCIALIZACION CON LAS FAMILIAS	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTktNGEzYS04OWY2LTgxYTE0NjQx
4.2.6. Realizar mínimo un encuentro comunitario en familia étnica por mes a partir del segundo mes con una duración mínima de 2 horas, los cuales serán de obligatorio cumplimiento; en aquellos casos en los cuales una o más familias se ausentan o presentan dificultades para asistir, el equipo de la UA deberá programar jornadas de nivelación teniendo en cuenta los criterios y orientaciones	SI	ACTA DE ENCUENTRO DE SOCIALIZACION CON LAS FAMILIAS	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FG
4.2.7. Aplicar, en los casos que aplique, la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar de conformidad con la propuesta metodológica presentada y el manual Operativo de la Modalidad.	SI	PRIMER ENCUENTRO DE SOCIALIZACION CON LAS FAMILIAS	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3
4.3. Visitas de Acompañamiento Familiar			
.4.3.1. a. Realizar tres visitas de acompañamiento familiar como mínimo al 25% de las familias beneficiarias, a partir del 40% de la ejecución del contrato y hasta el último mes de cierre de la modalidad, de acuerdo con las necesidades evidenciadas y/o que han sido dialogadas en el desarrollo de los encuentros comunitarios en familia, espacios de reunión en los que las familias soliciten el acompañamiento o muestren un interés particular, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad.	SI	ACTA E INFORME DE VISITAS	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTktNGEzYS04OWY2LTgxYTE0NjQxYjEwMABGAAAAAACIaxT3A%252BA%252BRq7X%252BFz2Ml0tBwDcJ1f9gD9ZS7QO%252F76bOJ%252BEAAAAwOqOAAADXHt%2
4.3.2 Aplicar para la realización de las visitas la guía de acompañamiento familiar; el formato plan de trabajo visitas domiciliarías de acompañamiento psicosocial y la Guía orientadora de trabajo en el hogar, que les servirá de orientación para el desarrollo de dichas acciones. (Ver G4. MO4. PP. Guía Visita de Acompañamiento Familiar, F32. MO4. PP. formato Plan de Trabajo Visitas de Acompañamiento Familiar y la GOTH), de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad.	SI	ACTA E INFORME DE VISITAS	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTkt
4.3.3 Direccionar a la autoridad administrativa o tradicional competente los casos en los que los profesionales de la unidad de atención identifiquen situaciones de afectación en las relaciones y dinámicas familiares, que superan el nivel de intervención desde su competencia y realizar seguimiento a los mismos.	NO APLICA		SE CUMPLE CUANDO SE IDENTIFIQUEN
4.4. Iniciativa Comunitaria. 4.4.1. Realizar las actividades que se planteen en cada una de las líneas de trabajo de la iniciativa comunitaria a través de encuentros grupales contando con la participación de las familias de la comunidad, estos encuentros son adicionales a los que se planteen en el desarrollo de los Encuentros Comunitarios en Familia.	SI	ACTA E INFORME DE VISITAS	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FG

4.4.1. Realizar las actividades que se planteen en las líneas de trabajo de la iniciativa comunitaria a través de encuentros grupales contando con la participación de las familias de la comunidad, estos encuentros son adicionales a los que se planteen en el desarrollo de los Encuentros Comunitarios en Familia.	SI	ACTA E INFORME DE VISITAS	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTktNGEzYS04OWY2LTgxYTE0NjQx
4.4.2. Fortalecimiento socio-organizativo (En el caso que aplique según proyecto)	NO APLICA		SE CUMPLE SEGUN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
4.4.2.1.Promover actividades, encuentros, talleres, conversatorios, círculos de la palabra, entre otros encaminados a preservar y recuperar las formas propias de organización comunitaria de los grupos étnicos, a través del diálogo, intercambio de saberes, aprendizaje intercultural, formas propias de soberanía, liderazgos, escalas de participación, toma de decisiones en temas relacionados con la gestión de sus territorios, y los esfuerzos organizativos expresados por sus autoridades tradicionales y/o representantes	SI	PLAN DE TRABAJO , HOJAS DE VIDA SABEDORES	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTktNGEzYS04OWY2LTgxYTE0NjQxYjEwMABGAAAAAACIaxT3A%25
4.4.2.2. Desarrollar las acciones orientadas al empoderamiento de la mujer y/o acciones en el marco de construcción de Paz, en el caso que aplique, reportando su desarrollo al supervisor del contrato para su seguimiento.	NO APLICA		NO SE CONTEMPLO EN LA PROPUESTA METODOLOGICA
4.4.2.3. Propiciar procesos que permiten construir herramientas y estrategias para la garantía de derechos, a partir de las actividades que se planteen para el desarrollo de esta línea de trabajo, los cuales se pueden dar a través de espacios de formación, encuentros, talleres, conversatorios, círculos de la palabra entre otros que brinden herramientas conceptuales de fácil aplicación y réplica en las comunidades.	SI	PROPUESTA METODOLOGICA Y PLAN DE TRABAJO PARTICIPATIVO-	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTkt
4.4.3. Fortalecimiento Cultural (En el caso que aplique según proyecto).	SI	PROPUESTA METODOLOGICA Y PLAN DE TRABAJO PARTICIPATIVO	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTkt
4.4.3.1 Promocionar procesos que permiten potenciar las prácticas culturales y la reproducción de la cultura material e inmaterial de las familias y comunidades de grupos étnicos desde el reconocimiento y el fortalecimiento de su identidad.	SI	PROPUESTA METODOLOGICA Y PLAN DE TRABAJO PARTICIPATIVO	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTkt
4.4.4 Fortalecimiento en Educación Alimentaria y Nutricional (En el caso que aplique según proyecto).	SI	PROPUESTA METODOLOGICA Y PLAN DE TRABAJO PARTICIPATIVO	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTkt
4.4.4.1. Desarrollar acciones de tipo educativo orientadas a la promoción y formación de las comunidades, frente a los patrones de alimentación y nutrición, para fortalecer una alimentación sana, nutritiva y suficiente, según usos y costumbres en cuanto a procesos de producción, cocción e ingesta de alimentos, con la adopción de hábitos y estilos de vida saludables que minimicen los riesgos de desnutrición en niños, niña, adolescentes y jóvenes.	SI	PROPUESTA METODOLOGICA Y PLAN DE TRABAJO PARTICIPATIVO	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTktNGEzYS04OWY2LTgxYTE0NjQx
4.5. Obligaciones relativas a la Estrategia Formación de Formadores.			
4.5.1. Identificar y seleccionar junto con la comunidad de 5 a 8 personas, líderes, dinamizadores o sabedores incluido el gestor de oferta dentro de las familias beneficiarias a fin de que integren el grupo que recibirá formación.	NO APLICA		SE CUMPLE LA OBLIGACION PARA EL SEGUNDO Y TERCER DESEMBOLSO
4.5.2. Elaborar y presentar al supervisor del contrato, un plan de formación de formadores a cargo del equipo de talento humano contratado por el operador (F30.MO4. PP. Formato Plan de Formación de Formadores TE y G7.MO4.PP Guía Formación de formadores TEB) basado en los temas establecidos por el ICBF: 1. Gestión y mecanismos de participación; 2. Relaciones armónicas en familia; 3. Proyecto de vida comunitario 4. Liderazgo comunitario. Los temas mencionados se desarrollarán cada uno en una sesión de cuatro (4) horas. Parágrafo: En todo caso los encuentros de formación de formadores deberán tener un intervalo mínimo de	SI	PLAN DE FORMADORES	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTktNGEzYS04OWY2LTgxYTE0NjQx
4.5.3. Apoyar la elaboración del plan de sostenibilidad, que permita evidenciar acciones para dar sostenibilidad a los procesos adelantados con el proyecto.	NO APLICA		SE ENTREGA EN LA ETAPA DE CIERRE DEL PROYECTO

4.6. Obligaciones relativas al Ejercicio de Control social.			
4.6.1. Realizar actividades que promuevan el control social como una estrategia que permite activar los mecanismos efectivos de participación ciudadana de las familias, a través de la conformación del comité de control social para que sean actores activos dentro del proceso de mejoramiento de la calidad de los servicios que se prestan a la comunidad a través de la ejecución del proyecto contratado.	CUMPLE	ACTA DE CONFORMACION CONTROL SOCIAL	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTkt
4.6.2. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	NO APLICA		NO SE GENRARON MESAS PUBLICAS NI AUDIENCIAS DE AUDITORIA EN ESTE PERIODO
4.6.3. Conformar un comité de control social integrado por un grupo de entre 5 y 11 personas pertenecientes a las familias beneficiarias, líderes, autoridades, niños, niñas, adolescentes, jóvenes y mujeres, elegido en los espacios de encuentro donde participen las familias y la comunidad. Guía G2.MO4.PP Guía para la planeación y desarrollo del control social.	SI	ACTA DE CONFORMACION DE CONTROL SOCIAL	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTktNGEzYS04OWY2LTgxYTE0NiQx
4.6.4. Capacitar a los integrantes del Comité de Control Social a través de los facilitadores en los asuntos metodológicos y legales pertinentes	SI	ACTA DE CAPACITACION DE CONTROL SOCIAL	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3
4.6.5. Atender las solicitudes que le formule el Comité de control Social sobre el cumplimiento de las actividades propuestas y la ejecución de los recursos, y atender de manera oportuna las alertas que se realicen frente a factores internos o externos que pueden afectar positiva o negativamente el cumplimiento de los resultados de las acciones contempladas en cada uno de los componentes de la modalidad.	NO APLICA		PARA ESTE PERIODO NO SE GENERARON SOLICITUDES POR PARTE DE CONTROL SOCIAL FRENTE LA EJECUCION DEL CONTRATO
4.7. Obligaciones relativas al componente de Convergencia de Oferta.			
4.7.1. Orientar el desarrollo del componente de convergencia de oferta, a través del Talento Humano de la Unidad de Atención, de acuerdo con lo establecido en la Guía G6.MO4.PP Guía Convergencia de Oferta TEB.	SI	INDUCCION AL TALENTO HUMANO	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3
4.7.2. Elaborar y presentar dentro del primer mes de ejecución del contrato, el plan de trabajo de convergencia de oferta.	SI	PLAN DE TRABAJO DE CONVERGENCIA DE OFERTA	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3
4.7.3. Identificar y mapear los actores, miembros comunitarios y/o institucionales públicas y privadas presentes en el territorio y registrar la oferta en el formato registro de oferta F19.MO4.PP Instrumento de registro de oferta.	SI	MAPEO DE ACTORES Y COMUNIDAD	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3
4.7.4. Promover la conformación de redes de apoyo familiar y comunitario a partir de la gestión de oferta, siendo corresponsables en la autogestión, transformación y sostenibilidad del proceso de fortalecimiento de recursos y capacidades comunitarias.	NO APLICA		SE CUMPLE CUANDO SE REALICE LA GESTION DE OFERTA POR PARTE DEL DINAMIZADOR DE LA COMUNIDAD Y SE CREEN LOS GRUPOS DE APOYO
44.7.5. Socializar la oferta identificada en el territorio a las familias y comunidades beneficiarias.	CUMPLE	ACTA DE SOCIALIZACIÓN	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTkt
4.7.6. Gestionar y articular a través de las redes de apoyo, bienes y servicios para la inclusión social y productiva de las familias y las comunidades étnicas	CUMPLE	TALENTO HUMANO DE LA COMUNIDAD (DINAMIZADOR)	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.g
4.7.7. Activar rutas de articulación interinstitucional y el fortalecimiento de redes para facilitar acciones de oferta complementaria como parte de la integralidad en la prestación del servicio del ICBF, y la incorporación de políticas y proyectos territoriales de las entidades asociadas por misionalidad al SNBF, como respuesta a la satisfacción de las necesidades evidenciadas en las familias y comunidades de grupos étnicos.	NO APLICA		SE CUMPLE CUANDO SE ACTIVEN LAS RUTAS DE ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL
4.7.8. Garantizar el seguimiento a la gestión con relación a la convergencia de oferta, la gestión de redes y la activación de rutas, registrando los resultados en el formato de seguimiento F1.	NO APLICA		SE CUMPLE CUANDO SE ACTIVEN LAS RUTAS DE ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL
4.7.9. Socializar con la comunidad beneficiaria los resultados del componente de convergencia de oferta.	NO APLICA		SE CUMPLE CUANDO SE ACTIVEN LAS RUTAS DE

5. Obligaciones relativas a la Fase de Cierre.	NO APLICA		
5.1. Encuentro Comunitario de cierre. Realizar un encuentro con las familias y comunidades beneficiarias en el que se incluirá: a. La aplicación del mapa de cambio y el instrumento de metodología participativa, realizando un ejercicio reflexivo con las familias y comunidades beneficiarias frente a los logros alcanzados, las dificultades, lecciones aprendidas, los procesos que se fortalecieron en lo familiar y comunitario, los resultados alcanzados con el desarrollo de cada una de las etapas y fases ejecutadas con el proyecto. b. Realizar una valoración sobre los procesos que deben continuar su fortalecimiento como comunidad. c. identificar, documentar y sistematizar las variaciones positivas y oportunidades de mejora a realizar en la comunidad. d. La revisión con las	NO APLICA		SE CUMPLE CUANDO SE REALICE LA ETAPA DE CIERRE DEL PROYECTO
5.2. Obligaciones relativas a la Construcción de la Memoria del proyecto - Gestión del conocimiento. a. Realizar un proceso de diálogo con la comunidad para recoger las buenas prácticas, las dificultades, oportunidades de mejora y lecciones aprendidas, b. Elaborar una herramienta pedagógica y de gestión del conocimiento (audio y/o visuales, cartillas, libros, folletos, entre otros) que hayan sido definidos en el proyecto, el cual deberá consolidar las reflexiones sobre las experiencias adquiridas de acuerdo con las situaciones mencionadas en el literal anterior c. Entregar al supervisor del contrato el producto final de la memoria del proyecto de	NO APLICA		SE CUMPLE CUANDO SE REALICE LA ETAPA DE CIERRE DEL PROYECTO
6. Reportar mensualmente los resultados y logros esperados en cada una de las etapas y las fases que comprende la ejecución de la modalidad, de acuerdo con el formato de seguimiento F1 definido y aprobado por la Dirección de Familias y Comunidades	SI	FORMATO DE SEGUIMIENTO F1 DEFINIDO Y APROBADO POR LA DIRECCIÓN DE FAMILIAS Y COMUNIDADES	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTkt
7. 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 F1	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTktNGEzYS04OWY2LTgxYTE0NjQxYjEwMABGAAAAAACIaxT3A%252BA%252BRq7X%252BFz2Ml0tBwDcJ1f9gD9ZS7QO%252F76bOJ%252BEAAAAwOgOAAADXHt%2
8. Realizar la caracterización y registro del cien por ciento (100) de las familias en el aplicativo Cuéntame, real y efectivamente atendidas y reportadas mensualmente en el formato de seguimiento F1. al operativo para tal fin.	NO APLICA		PARA EL SEGUNDO DESEMBOLSO SE DEBE REALIZAR EL CARGUE DEL 50% DE LAS FAMILIAS BENEFICIARIAS, SEGUN MINUTA
9. Entregar al supervisor del contrato, todas las evidencias - soportes que den cuenta de la entrega oportuna 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.) y al final de la ejecución un cuadro que contenga la totalidad de los elementos e insumos entregados por el contratista a	SI	INFORME TECNICO CON SOPORTE FOTOGRAFICO Y ACTAS	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FG
10. Presentar por escrito al supervisor del contrato y al comité técnico operativo el Formato presentación de Gastos (F26.MO4.PP Presentación de gastos TEB) para la ejecución de la propuesta con los gastos y valores establecidos.	SI	FORMATO PRESENTACIÓN DE GASTOS (F26.MO4.PP PRESENTACIÓN DE GASTOS TEB) PARA LA EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA CON LOS GASTOS Y VALORES ESTABLECIDOS	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTkt
11. Garantizar que la ejecución presupuestal sea acorde a los topes establecidos y aprobados para el desarrollo de la propuesta.	SI	INFORME FINANCIERO Y SOPORTES	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3
12.Cuando la Iniciativa Comunitaria aprobada contemple en la línea de Educación alimentaria y nutricional la entrega de aves, estas se deben adquirir y comprar, 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.	NO APLICA		EN EL ACTUAL PERIODO DEL CONTRATO NO APLICA LA PRESENTE OBLIGACION
13. Reportar al supervisor del contrato el 20 de cada mes el formato de seguimiento F1, con la información de las familias vinculadas y las actividades realizadas en el marco de cada uno los componentes de la modalidad.	SI	EL FORMATO DE SEGUIMIENTO F1	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FG

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

14. Ejecutar la contrapartida de acuerdo con la propuesta presentada, en caso de que aplique.	NO APLICA		EL PRESENTE CONTRATO NO APLICA SEGUIMIENTO PARA CONTRAPARTIDA
15. Presentar al supervisor del contrato, los informes técnicos y financieros con sus respectivos soportes de acuerdo con la periodicidad establecida por el ICBF.	SI	INFORME TECNICO Y FINANCIERO	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.g
16. Consolidar y entregar al supervisor del contrato el informe final de conformidad con el formato establecido por el ICBF.	NO APLICA		POR EL PERIODO DEL PRESENTE CONTRATO NO APLICA LA PRESENTE OBLIGACION
17. Hacer uso de los formatos e instrumentos definidos para la implementación y seguimiento de la modalidad Territorios Étnicos con Bienestar.	SI	FORMATOS ICBF	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.g
18. 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 al supervisor del contrato.	SI	PROPUESTA FINAL APROBADA	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3
19. Registrar en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la vinculación e información de los recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, dentro los 30 días calendario siguiente a su nacimiento. (Cuando aplique).	NO APLICA		
20. Registrar y actualizar oportunamente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, las novedades de retiro o fallecimiento de usuarios y talento humano conforme se presenten durante la prestación del servicio.	NO APLICA		
21. Asistir y participar de las reuniones, capacitaciones, procesos de inducción y comités técnicos operativos convocados por el ICBF.	SI	ACTA DE COMITÉ	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FG
22. Cumplir con las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato.	NO APLICA		SE CUMPLEN CUANDO SE REQUIERAN
23. Garantizar el cumplimiento del objeto contractual, cuando se presenten situaciones de fuerza mayor o caso fortuito al inicio de la ejecución o en desarrollo de esta y que limiten la implementación de las actividades propuestas, para lo cual el contratista, el supervisor del contrato y el comité técnico operativo acudirán a las orientaciones establecidas en el manual operativo para tal fin.	SI	SE REALIZAN LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS POR MANUAL OPERATIVO Y SEGUN DIRECTRICES DE ICBF	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3
7.2Obligaciones del ICBF			
7.2.1Obligaciones Generales del ICBF			
1. Aportar la suma de CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($110.000.000), amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 30822 de la vigencia, de acuerdo con los plazos y condiciones establecidos en el contrato, para el adecuado funcionamiento del mismo.	**SI**		
2. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.	SI		
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato, teniendo en cuenta el Manual Operativo y Lineamiento Técnico, la Guía General para el Ejercicio de Supervisión e Interventoría de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF y la Guía Orientadora para la supervisión de las modalidades de Familias y Comunidades, que se encuentren vigentes.	**SI**		
7.2.2Obligaciones Específicas del ICBF			
1. Brindar la asistencia técnica necesaria, para la correcta ejecución de la modalidad y entregar los documentos necesarios para la implementación de la Modalidad: Lineamiento técnico administrativo, Manual Operativo, y todas aquellas guías, formatos y anexos requeridos para diligenciar la información por parte del CONTRATISTA.	SI	ACTAS DE ASISTENCIA TECNICA, LEGALIZACION, Y COMITES TECNICOS OPERATIVOS.	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTktNGEzYS04OWY2LTgxYTE0NjQxYjEwMABGAAAAAACIaxT3A%25
2. Realizar los desembolsos a que haya lugar en las fechas pactadas, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato, según PAC programado.	SI	ACTA DE LEGALIZACION FIANNCIERA , INFORMES FINANCIERO	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3
3. Realizar el seguimiento y monitoreo de la modalidad.	SI	ACTAS DE ASISTENCIA TECNICA, LEGALIZACION, Y COMITES TECNICOS OPERATIVOS.	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FG

4. Designar dos delegados permanentes al comité técnico operativo del presente contrato.	SI	ACTAS DE COMITÉ TECNICO OPERATIVO	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FG
5. Realizar la supervisión del contrato a través del funcionario designado para tal fin.	SI	ACTAS DE LEGALIZACION TECNICA Y FINANCIERA Y ACTAS DE COMITES TECNICOS OPERATIVOS	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FG
6. Concertar un cronograma de reuniones del Comité Técnico Operativo.	SI	ACTA DE COMITES	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa
7. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.	SI	ACTAS DE LEGALIZACION TECNICA Y FINANCIERA Y ACTAS DE COMITES TECNICOS OPERATIVOS	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FG
8. Todos los gastos contenidos en la propuesta están sujetos a verificación del supervisor del contrato ICBF.	**SI**	ACTA DE LEGALIZACION FIANNCIERA , INFORMES FINANCIERO	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FG
9. El supervisor debe solicitar al operador copias legibles de las facturas o cuentas de cobro y pagos realizados por el operador con base en los gastos aprobados en la propuesta con recursos ICBF.	**SI**	ACTA DE LEGALIZACION FIANNCIERA , INFORMES FINANCIERO	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3
10. En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la Entidades Administradoras de Servicios (Operadores), de documentos, datos, registros de asistencias, actas, entre otros; el supervisor y/o interventor del contrato deberá denunciar el delito de falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	**SI**	ACTA DE LEGALIZACION FIANNCIERA , INFORMES FINANCIERO	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FGetAttachmentThumbnail%3Fid%3DAAMkADRlMWNlNjgxLTE2YTktNGEzYS04OWY2LTgxYTE0NjQxYjEwMABGAAAAAAClaxT3A%25
11. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes.	**SI**	ACTA DE LEGALIZACION FIANNCIERA , INFORMES FINANCIERO	https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fattachments.office.net%2Fowa%2FDaidys.Gonzalez%2540icbf.gov.co%2Fservice.svc%2Fs%2FG
12. Suministrar al contratista/EAS los Alimentos de Alto Valor Nutricional, acorde con la programación mensual que se defina, según el lineamiento del ICBF, por los días de atención; y garantizar que al momento de la entrega le sea informado el valor y cantidad de lo entregado, de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Nutrición del ICBF. PARÁGRAFO 1: se entiende como Alimentos de Alto Valor Nutricional los producidos y distribuidos por el ICBF como complemento a la alimentación que se brinda a los usuarios de los programas de atención. Estos son Bienestarina Más®, Bienestarina® Líquida, alimento para mujer gestante y madre en periodo de lactancia, u otros que el ICBF establezca. PARÁGRAFO 2: Los Alimentos de Alto Valor Nutricional y la definición de las raciones a suministrar para cada modalidad se establecen en el Anexo 2 "raciones de alimentos de alto valor nutricional" del lineamiento de programación de metas sociales y financieras del ICBF que se encuentre vigente.	NA	NA	**Debido a que la habilitación de la información de aavn se inicio en el mes de marzo, por parte de la sede regional se hizo la creación de los puntos de aavn, por tanto para el periodo de marzo no llego bienestarina para esta modalidad, a pesar de ello se hizo la solicitud y distribución de avvn en los puntos .**
13. Programar en el Sistema de Información Misional – SIM - y entregar mensualmente las cantidades de Alimentos de Alto Valor Nutricional definidas en el marco del presente contrato.	si	aplicativo sim, correos electronicos	
14. Prestar asistencia técnica y orientación a la contratista/EAS para socializar el adecuado uso de los Alimentos de Alto valor Nutricional y los procedimientos, formatos y estándares para su administración. PARÁGRAFO: Tomando en consideración que el costo de los Alimentos de Alto Valor Nutricional es variable para el ICBF de acuerdo con el periodo de entrega, para realizar la estimación del valor total del aporte de los Alimentos de Alto valor Nutricional, se debe tener en cuenta las raciones para cada modalidad establecidas en el Anexo 2 "raciones de alimentos de alto valor nutricional", la cantidad total de usuarios y el precio por kilogramo o unidad a la fecha el cual debe ser solicitado al profesional enlace de Alimentos de Alto Valor Nutricional de la Dirección de Nutrición. Los precios a la fecha de los Alimentos de Alto Valor Nutricional son $ 10.044 por cada kilo de Bienestarina MÁS®, $ 11.151 por cada kilo Bienestarina MÁS® saborizada, $ 19.120 por cada kilo alimento para mujer gestante y madre en periodo de lactancia, $ 1.342 por cada unidad de 200 ml de Bienestarina® Líquida Vainilla y $ 1.320 por cada unidad de 200 ml de Bienestarina® Líquida Arroz, Avena y Quinua.	NA		Esta actividad no se hizo para este periodo

(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:				

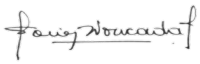
Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la ***Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.***

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

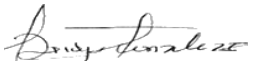
16. Certificación

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



Sonia Isabel Moncada Franco
Coordinadora Centro Zonal Yariguies



PROFESIONAL FINANCIERO
Contratista - Financiera



Shirley Thomas Alvarado
Profesional Especializado



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