FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No.18000492022 DE 2022

INFORME PERIODICO O FINALNo. 1 (Del 27 de enero al 26 de marzo 2022)

1. Datos generales

Período del informe: 27 de enero del 2022 hasta el 26 de marzo del 2022			Número de contrato/convenio: 18000492022
Tipo de contrato/convenio: APORTE			Fecha suscripción contrato/convenio: 22/01/2022
Valor Inicial del contrato/convenio	$	75.600.000,00	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): 26/01/2022 hasta 26/10/2022
Objeto	Fortalecer las capacidades de las familias y comunidades étnicas, a través de metodologías participativas, para la promoción del desarrollo integral de sus niñas, niños, 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)	MERCEDES PENAGOS ESCOBAR- Coordinadora Centro Zonal Florencia 2.	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	MERCEDES PENAGOS ESCOBAR- Coordinadora Centro Zonal Florencia 2.
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	MERCEDES PENAGOS ESCOBAR- Coordinadora Centro Zonal Florencia 2.	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	26/01/2022
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	MERCEDES PENAGOS ESCOBAR- Coordinadora Centro Zonal Florencia 2.	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:	FUNDACIÒN SOCIAL NATIVA	Cédula o NIT: 900.681.904 – 9	
Dirección:	Centro Comercial la Perdiz Barrio Centro Local 186 y 187	Correo electrónico:	Fundaciónsocialnativa@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	ALIRIO MENDEZ CERQUERA	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: 26/01/2022		Hasta cuándo: 26/10/2022	
Fecha aprobación pólizas: 24/01/2022		Fecha expedición R.P:	24/01/2022
Fecha acta de inicio: 26/01/2022		Fecha inicio del contrato/convenio:	26/01/2022
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	26/10/2022

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

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$**	**75.600.000,00**
Aporte ICBF	$	75.600.000,00
Aporte Contratista (si aplica)		

No. de CDP:	12322	Fecha CDP:	12/01/2022	Valor de CDP:	$ 75.600.000,00
No. de RP:	13622	Fecha RP:	24/01/2022	Valor de RP:	$ 75.600.000,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: _____ Valor Adición: _____

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista: _____

Fecha aprobación póliza de la adición _____

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: _____ Valor disminución : _____

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) _____

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

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

Forma de Pago:

FORMA DE DESEMBOLSO DE LOS APORTES DEL ICBF EN DINERO: El ICBF desembolsara su aporte, teniendo en cuenta la resolución 3333 de 2015, de la siguiente forma:

A. PRIMER DESEMBOLSO. 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: PREPARACION Y ALISTAMIENTO. ACTIVIDAD: Contratación del Talento Humano.ENTREGABLE:.**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 y las hojas de vida con soportes de formación y experiencia en medio digital (Profesional psicosocial, profesional en pedagogía y dinamizador comunitario). Dicha matriz deberá incluir la información del talento humano que 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.
ACTIVIDAD: Planeación Operativa. ENTREGABLE: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 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. 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 gasto, (previo aval de la Oficina Asesora de Comunicaciones).
ACTIVIDAD: Proceso de inducción y capacitación. ENTREGABLE: 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 soporte 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.
FASE: IMPLEMENTACION .ACTIVIDAD:Socializacion .ENTREGABLE: 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 y la 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 en 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 y 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. 13.Formato de seguimiento F1 definido por la Dirección de Familias y Comunidades debidamente diligenciado, en el que se evidencie la realización del evento de socialización y la entrega de la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar al 100% de las familias beneficiarias.
ACTIVIDAD: Ejercicio de Control social. ENTREGABLE: 14.Documento que dé cuenta de la conformación del Comité de Control Social, anexando listado de personas que lo integran, para lo cual se hará uso del Formato acta de control social (F28.MO4.PP Formato Acta de Socialización TEB), determinado para esta actividad.
ACTIVIDAD: Convergencia de oferta. ENTREGABLE:15. Plan de trabajo convergencia de oferta, haciendo uso del Formato F31.MO4.PP Formato Plan de Trabajo Convergencia de Oferta TEB. Dicho plan de trabajo debe presentarse al supervisor del contrato y al Comité Técnico Operativo en medio digital o medio físico.
FASE: TRANSVERSAL. ACTIVIDAD: Primer Comité técnico operativo. ENTREGABLE:16. Soportes de la delegación de los integrantes al comité técnico operativo. 17.Acta d comité realizado durante esta etapa, con sus respectivos listados de asistencia, en medio digital.
ACTIVIDAD: Bienestarina (En caso de que aplica).ENTREGABLE: 18. Acta de articulación, virtual y/o presencial, con el ICBF donde se definan las condiciones y entrega de Bienestarina, en los casos que aplique
ACTIVIDAD: Presupuesto del contrato.ENTREGABLE: 19. Presupuesto del contrato que evidencie el flujo de caja del mismo a partir de los ingresos y egresos estimados durante la ejecución del contrato, en medio digital.

B. SEGUNDO DESEMBOLSO: Un Segundo desembolso equivalente al 30% del aporte ICBF, contra la realización efectiva de las siguientes actividades, aprobadas por parte del supervisor del contrato:
ETAPAS: IMPLEMENTACION. ACTIVIDAD: Encuentros Comunitarios.ENTREGABLE:1.Actas de asistencia y evidencia fotográfica o fílmica, en medio digital o medio físico, que dé cuenta de la realización de mínimo tres (3) encuentros comunitarios en familia. Así mismo, presentar en medio digital o medio físico, el Plan de nivelación de los encuentros comunitarios en los casos requeridos, de conformidad con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad. 2.Formato de seguimiento F1 definido por la Dirección de Familias y Comunidades debidamente diligenciado, en el que se evidencie la realización de mínimo tres (3) encuentros comunitarios en familia en este periodo con el 100% de las familias beneficiarias.
ACTIVIDAD: Visitas de Acompañamiento Familiar.ENTREGABLE: 3.Formato plan de trabajo visitas de acompañamiento familiar en el que conste la realización de la primera

ACTIVIDAD: Visitas de Acompañamiento Familiar.ENTREGABLE: 3. El formato plan de trabajo visitas de acompañamiento familiar en el que conste la realización de la primera visita de acompañamiento familiar a cada una de las familias beneficiarias seleccionadas, teniendo en cuenta para ello la Guía Visita de Acompañamiento Familiar, el formato plan de trabajo y la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar (G4.MO4.PP Guía de Acompañamiento Familiar, G5.MO4.PP.Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar y F32.MO4.PP. Formato Plan de Trabajo Visitas de Acampamiento Familiar TEB).4.Reporte de casos direccionados a la autoridad administrativa o tradicional competente que los profesionales de la Unidad de Atención identifiquen en las visitas de acompañamiento familiar, que afecten las relaciones y dinámicas familiares, que superan el nivel de intervención desde su competencia y el seguimiento correspondiente (en los casos que aplique). 5. Formato de seguimiento F1 definido por la Dirección de Familias y Comunidades, debidamente diligenciado, en el que se evidencien las visitas de acompañamiento familiar realizadas al 25% de las familias.
ACTIVIDAD: Iniciativa Comunitaria. ENTREGABLE: 6.Soportes de avance de mínimo dos (2) de las cuatro (4) actividades en cada línea de trabajo establecidas para la iniciativa comunitaria (actas, listados de asistencia, contratos, facturas, registro fotográfico), de conformidad con el proyecto presentado y el Plan de Trabajo participativo, los cuales se deben presentar en medio digital o físico.7.Soportes de la entrega a las familias beneficiarias del proyecto, del 60% de los insumos para la implementación de las líneas de trabajo establecidas para la iniciativa comunitaria.8.Matriz Excel de contratación que dé cuenta del recurso humano contratado para la implementación de las líneas de trabajo establecidas en la iniciativa comunitaria (en los casos que aplique).9.Formato de seguimiento F1 definido por la Dirección de Familias y Comunidades, debidamente diligenciado, en el que se evidencie el avance de mínimo dos (2) de las cuatro (4) actividades en cada línea de trabajo establecidas para la iniciativa comunitaria al 100% de las familias
beneficiarias.
ACTIVIDAD: Estrategia Formacion de formadores. ENTREGABLE: 10.Plan de Formación de Formadores para cada uno de los temas, de acuerdo con el formato F30.MO4.PP Formato Plan de Formador de Formadores y la guía G7.MO4.PP Guía Formación de formadores TEB, de conformidad con los temas señalados en el Manual Operativo de la modalidad, así mismo el soporte de la selección de las personas que serán formadas. Este debe presentarse en el primer mes de ejecución, en medio digital o físico al supervisor del contrato.11.Soportes de una (1) de las cuatro (4) sesiones de formación brindadas a las personas seleccionadas, de acuerdo con el Plan de Formación establecido, los cuales se deben presentar en medio digital o físico. 12.Formato de seguimiento F1 definido por la Dirección de Familias y Comunidades, debidamente diligenciado, en el que se evidencie una (1) de las sesiones de formación brindadas a las personas seleccionadas, de acuerdo con el Plan de trabajo.
ACTIVIDAD: Ejercicio de control social. ENTREGABLE: 13.Registro de las actas en las que consten las reuniones del Comité de Control Social, con los soportes de las sesiones de trabajo y capacitación brindada al comité en asuntos metodológicos y legales pertinentes (listados de asistencia, temas tratados y registro fotográfico). 14.Soporte en el que consten las solicitudes que le formule el Comité de control Social sobre el cumplimiento de las actividades propuestas y la ejecución de los recursos y las respuestas dadas a los mismos (en los casos que aplique). 15.Formato de seguimiento F1 definido por la Dirección de Familias y Comunidades, debidamente diligenciado, en el que se evidencien las acciones de control social realizadas (si algún miembro de la familia hace parte del comité de control social y si ha recibido capacitación en el ejercicio de control social).
ACTIVIDAD: Convergencia de Oferta. ENTREGABLE: 16. Formato de Registro de oferta F19.MO4 PP. Instrumento de registro de Oferta, diligenciado a partir del mapeo de oferta realizado, el cual se debe presentar en medio digital al supervisor del contrato.17.Actas o documentos que den cuenta de la gestión adelantada con los actores identificados en el territorio, con información sobre sus servicios, áreas de intervención, y recursos con que cuentan para ser parte de la red, de acuerdo con lo establecido en el manual operativo de la modalidad (Listados de asistencia, registro fotográfico).18.Acta o documento que dé cuenta de la socialización de oferta, a la comunidad y al talento humano vinculado al proyecto y de las acciones que motiven y apoyen a los miembros de las familias a explorar, analizar y definir sus necesidades y capacidades, para tomar decisiones, que les permitan vincularse a la oferta disponible.19.Formato de seguimiento F1 definido por la Dirección de Familias y Comunidades, debidamente diligenciado, en el que se evidencie las
acciones desarrolladas en este componente.
ETAPAS: TRANSVERSAL. ACTIVIDAD: Cateterización. ENTREGABLE: 20. Reporte de caracterización y registro en el aplicativo Cuéntame, del 50% de las familias vinculadas, previo cruce con el formato de seguimiento F1 realizado por parte de la Dirección de Familias y Comunidades.
ACTIVIDAD: Bienestarina (en caso que aplique). ENTREGABLE: 21. En el evento que se contemple la entrega de complemento nutricional Bienestarina Más®, a las familias beneficiadas de la modalidad, se deberá suministrar el formato de control de entrega al corte de la presentación del informe en los formatos definidos por el ICBF.
ACTIVIDAD: Informe técnico. ENTREGABLES: 22.Informe técnico descriptivo que contenga las acciones desarrolladas en: 1.Los Encuentros Comunitarios en Familia, 2. Visitas de acompañamiento familiar, 3. avance de las acciones desarrolladas en el marco de la implementación de la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar 4. Iniciativa Comunitaria, 5. Estrategia Formación de Formadores. 6. ejercicio de control social. 7. Avance del plan de trabajo de convergencia de oferta. 8. Acciones realizadas respecto a la recepción y entrega de Bienestarina Más®. Cuando aplique. 9. Propuesta de la memoria del proyecto de Gestión del conocimiento (fílmico, documental – cartilla, libro, folleto entre otros) que permita evidenciar la experiencia, los cambios significativos, los resultados y aprendizajes obtenidos con la ejecución del proyecto. 10. Entrega del Informe Financiero con los respectivos soportes de gastos.
ACTIVIDAD: Comité técnico operativo. ENTREGABLE: 23. Acta del comité realizado durante este periodo, con sus respectivos listados de asistencia, en medio digital.

C. TERCER DESEMBOLSO. Un tercer desembolso equivalente al 30% del aporte ICBF, contra la realización efectiva de las siguientes actividades, aprobadas por el supervisor del contrato de aporte:
ETAPAS: IMPLEMENTACION. ACTIVIDAD: Encuentros Comunitarios en Familia.ENTREGABLE: 1. Actas de asistencia y evidencia fotográfica o fílmica en medio digital medio físico, que dé cuenta de la realización de mínimo dos (2) encuentros comunitarios, en este periodo. Así mismo presentar en medio digital o medio físico, las acciones ejecutadas del plan de nivelación de los encuentros comunitarios de conformidad con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad. 2.Informe técnico que de cuente de la aplicación del Mapa de Cambios en un segundo momento, para medir el fortalecimiento de capacidades de las familias beneficiadas a partir de la ejecución del proyecto.3.Formato de seguimiento F1 definido por la Dirección de Familias y Comunidades, debidamente diligenciado, en el que se evidencie el registro de los encuentros comunitarios realizados hasta la fecha. Para esta etapa de ejecución contractual, el operador deberá haber realizado como mínimo cinco (5) encuentros comunitarios con el 100% de las familias beneficiarias.
ACTIVIDAD: Visitas de Acompañamiento Familiar.ENTREGABLE: 4. Formato plan de trabajo visitas de acompañamiento familiar en el que conste la realización de la segunda visita de acompañamiento familiar a cada una de las familias beneficiarias seleccionadas, teniendo en cuenta para ello la Guía Visita de Acompañamiento Familiar, el formato plan de trabajo y la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar (G4.MO4.PP Guía de Acompañamiento Familiar, G5.MO4.PP.Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar y F32.MO4.PP. Formato Plan de Trabajo Visitas de Acampamiento Familiar TEB). 5.Reporte de casos direccionados a la autoridad administrativa o tradicional competente que los profesionales de la Unidad de Atención identifiquen en la segunda y tercera visita de acompañamiento familiar, que afecten las relaciones y dinámicas familiares, que superan el nivel de intervención desde su competencia y el seguimiento correspondiente. Así mismo, informe de seguimiento a los casos direccionados en las primeras visitas. 6.Formato de seguimiento F1 definido por la Dirección de Familias y Comunidades, debidamente diligenciado, en el que se evidencien las visitas de acompañamiento familiar realizadas al 25% de las familias.
ACTIVIDAD: Iniciativa Comunitaria. ENTREGABLE:7.Soportes de avance del de mínimo tres (3) de las cuatro (4) actividades en cada línea de trabajo establecidas para la iniciativa comunitaria, (actas, listados de asistencia, registro fotográfico), de conformidad con el proyecto presentado y el Plan de Trabajo participativo, los cuales se deben presentar en medio digital o físico.8.Soportes de la entrega a las familias beneficiarias del proyecto del 100% de los insumos para la implementación de las líneas de trabajo que aplique, establecidas para la iniciativa comunitaria.9.Formato de seguimiento F1 definido por la Dirección de Familias y Comunidades, debidamente diligenciado en el que se evidencie el avance mínimo tres (3) de las cuatro (4) actividades en cada línea de trabajo establecidas para la iniciativa comunitaria al 100% de las familias beneficiarias.
ACTIVIDAD:Estrategia Formación de Formadores .ENTREGABLE: 10.Soportes de dos (2) de las cuatro (4) sesiones de formación brindadas a las personas seleccionadas en este periodo, de acuerdo con el Plan de Formación establecido, los cuales se deben presentar en medio digital o físico.11.Formato de seguimiento F1 definido por la Dirección de Familias y Comunidades, debidamente diligenciado, en el que se evidencien las tres sesiones de formación brindadas hasta la fecha a las personas seleccionadas, de acuerdo con el Plan de trabajo.
ACTIVIDAD:Ejercicio de Control social.ENTREGABLE:12. Actas en las que conste las reuniones del Comité de Control Social, con los soportes de las sesiones de trabajo y capacitación brindada al comité de Control Social en asuntos metodológicos y legales pertinentes (listados de asistencia, temas tratados y registro fotográfico). 13.Soporte en el que consten las solicitudes que le formule el Comité de Control Social sobre el cumplimiento de las actividades propuestas y la ejecución de los recursos y las respuestas dadas a los mismos (en los casos que aplique).14. Formato de seguimiento F1 definido por la Dirección de Familias y Comunidades, debidamente diligenciado, en el que se evidencien las acciones de control social realizadas (si algún miembro de la familia beneficiaria hace parte del comité de control social y si ha recibido capacitación en el ejercicio de control social).
ACTIVIDAD: Convergencia de Oferta. ENTREGABLE: 15. Formato de Registro de oferta actualizado (F19.MO4.PP Instrumento de registro de oferta) el cual se debe presentar en medio digital al supervisor del contrato. 16.Actas o documentos que den cuenta de la gestión adelantada con los actores identificados en el territorio, con información sobre sus servicios, áreas de intervención, y recursos con que cuentan para ser parte de la red, de acuerdo con lo establecido en el manual operativo de la modalidad (Listados de asistencia, registro fotográfico). 17.Acta o documento que dé cuenta de la socialización de oferta, a la comunidad y al talento humano vinculado al proyecto y de las acciones que motiven y apoyen a los miembros de las familias a explorar, analizar y definir sus necesidades y capacidades, para tomar decisiones, que les permitan vincularse a la oferta disponible. 18.Formato de seguimiento F1 definido por la Dirección de Familias y Comunidades, debidamente diligenciado, en el que se evidencie las acciones desarrolladas en este componente.
ETAPAS: TRANSVERSAL. ACTIVIDAD: Memoria del proyecto - Gestión del conocimiento. ENTREGABLE:19. Propuesta de la Memoria del proyecto en el marco de la gestión del conocimiento (audio y/o visuales, cartillas, libros, folletos, entre otros) para revisión y aprobación
ACTIVIDAD: Cateterización. ENTREGABLE: 20. Reporte de caracterización y registro en el aplicativo Cuéntame, del 100% de las familias vinculadas, previo cruce con el formato de seguimiento F1 realizado por parte de la Dirección de Familias y Comunidades.
ACTIVIDAD: Bienestarina (en caso que aplique). ENTREGABLE: 21. En el evento que se contemple la entrega de complemento nutricional Bienestarina Más®, a las familias beneficiadas de la modalidad, se deberá suministrar el formato de control de entrega al corte de la presentación del informe en los formatos definidos por el ICBF.
ACTIVIDAD: Informe técnico. ENTREGABLE: 22. Informe técnico descriptivo que contenga las acciones desarrolladas en: 1.Los Encuentros Comunitarios en Familia, 2. Visita de acompañamiento familiar, 3. avance de las acciones desarrolladas en el marco de la implementación de la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar 4. Iniciativa Comunitaria, 5. Estrategia Formación de Formadores. 6. ejercicio de control social. 7. Avance del plan de trabajo de convergencia de oferta, 8. Acciones realizadas respecto a la recepción y entrega de Bienestarina Más®. Cuando aplique.9. Propuesta de la memoria del proyecto de Gestión del conocimiento (fílmico, documental – cartilla, libro, folleto entre otros) que permita evidenciar la experiencia, los cambios significativos, los resultados y aprendizajes obtenidos con la ejecución del proyecto. 10. Entrega del Informe Financiero con los respectivos soportes de gastos.
ACTIVIDAD: Comité técnico operativo. ENTREGABLE: 23. Acta del comité realizado durante este periodo, con sus respectivos listados de asistencia, en medio digital.

D. CUARTO DESEMBOLSO. Un cuarto desembolso equivalente al 20% del aporte ICBF, contra la realización efectiva de las siguientes actividades, aprobadas por el supervisor del contrato de aporte:
ETAPAS: IMPLEMENTACION. ACTIVIDAD: Encuentros Comunitarios en Familia.ENTREGABLES: 1.Actas de asistencia y evidencia fotográfica o fílmica en medio digital o medio físico, que dé cuenta de la realización de tres (3) encuentros comunitarios en este periodo. Así mismo presentar en medio digital o medio físico, las acciones ejecutadas del plan de nivelación de los encuentros comunitarios de conformidad con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad. 2.Formato de seguimiento F1 definido por la Dirección de Familias y Comunidades, debidamente diligenciado, en el que se evidencie el registro de los encuentros comunitarios realizados hasta la fecha. Para esta etapa de ejecución contractual, el operador deberá haber realizado como mínimo ocho (8) encuentros comunitarios con el 100% de las familias beneficiarias.
ACTIVIDAD: Visitas de Acompañamiento Familiar.ENTREGABLE: 3.Formato plan de trabajo visitas de acompañamiento familiar en el que conste la realización de la tercera visita de acompañamiento familiar a cada una de las familias beneficiarias seleccionadas, teniendo en cuenta para ello la Guía Visita de Acompañamiento Familiar, el formato

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

Visita de acompañamiento familiar a cada una de las familias beneficiarias seleccionadas, teniendo en cuenta para ello la Guía Visita de Acompañamiento Familiar, el formato plan de trabajo y la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar (G4.MO4.PP Guía de Acompañamiento Familiar, G5.MO4.PP.Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar y F32.MO4.PP. Formato Plan de Trabajo Visitas de Acampamiento Familiar TEB).4.Reporte de casos direccionados a la autoridad administrativa o tradicional competente que los profesionales de la Unidad de Atención identifiquen en la segunda y tercera visita de acompañamiento familiar, que afecten las relaciones y dinámicas familiares, que superan el nivel de intervención desde su competencia y el seguimiento correspondiente. Así mismo, informe de seguimiento a los casos direccionados en las primeras visitas. 5.Formato de seguimiento F1 definido por la Dirección de Familias y Comunidades, debidamente diligenciado, en el que se evidencie el total de las visitas de acompañamiento familiar realizadas al 25% de las familias.
ACTIVIDAD: Iniciativa Comunitaria. ENTREGABLE: 6. Soportes de avance de la cuarta actividad en cada línea de trabajo establecidas para la iniciativa comunitaria (actas, listados de asistencia, registro fotográfico), de conformidad con el proyecto presentado y el Plan de Trabajo participativo, los cuales se deben presentar en medio digital o físico.7. Formato de seguimiento F1 definido por la Dirección de Familias y Comunidades, debidamente diligenciado, en el que se evidencie el 100% de las actividades en cada línea de trabajo establecidas para la iniciativa comunitaria al 100% de las familias beneficiarias.
ACTIVIDAD:Estrategia Formación de Formadores .ENTREGABLE: 8.Soportes de una (1) sesión de formación brindadas a las personas seleccionadas en este periodo, de acuerdo con el Plan de Formación establecido, los cuales se deben presentar en medio digital o físico. 9.Plan de sostenibilidad, construido en el marco del desarrollo de la estrategia, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad. 10.Formato de seguimiento F1 definido por la Dirección de Familias y Comunidades, debidamente diligenciado, en el que se evidencie el 100% de las sesiones de formación brindadas a las personas seleccionadas, de acuerdo con el Plan de trabajo.
ACTIVIDAD:Ejercicio de Control social.ENTREGABLE: 11.Registro de las actas en las que consten las reuniones del Comité de Control Social, con los soportes de las sesiones de trabajo y/o capacitación brindada al comité en asuntos metodológicos y legales pertinentes (listados de asistencia, temas tratados y registro fotográfico). 12.Soporte en el que consten las solicitudes que le formule el Comité de control Social sobre el cumplimiento de las actividades propuestas y la ejecución de los recursos y las respuestas dadas a los mismos, en los casos que aplique. 13.Formato de seguimiento F1 definido por la Dirección de Familias y Comunidades, debidamente diligenciado, en el que se evidencien las acciones de control social realizadas (si algún miembro de la familia hace parte del comité de control social y si ha recibido capacitación en el ejercicio de control social).
ACTIVIDAD: Convergencia de Oferta. ENTREGABLE: 14. Formato de Registro de oferta actualizado F19.MO4.PP. Instrumento de registro de Oferta, el cual se debe presentar en medio digital al supervisor del contrato. 15.Actas o documentos que den cuenta de gestión adelantada con los actores identificados en el territorio, con información sobre sus servicios, áreas de intervención, y recursos con que cuentan para ser parte de la red, de acuerdo con lo establecido en el manual operativo de la modalidad (Listados de asistencia, registro fotográfico). 16.Acta o documento que dé cuenta de la socialización de oferta, a la comunidad y al talento humano vinculado al proyecto y de las acciones que motiven y apoyen a los miembros de las familias a explorar, analizar y definir sus necesidades y capacidades, para tomar decisiones, que les permitan vincularse a la oferta disponible. 17. Formato de seguimiento F1 definido por la Dirección de Familias y Comunidades, debidamente diligenciado, en el que se evidencie las acciones desarrolladas en este componente.

ETAPAS: FASE DE CIERRE. ACTIVIDAD: Encuentro comunitario de cierre. ENTREGABLE:18.Informe que de cuente de la aplicación del diagnóstico participativo, en un segundo momento, con el objetivo de identificar cambios generados con la ejecución del proyecto, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad y de la aplicación del Mapa de Cambios en un tercer momento, para medir el fortalecimiento de capacidades de las familias beneficiadas con la ejecución del proyecto. 19.Soportes de graduación de las personas que realizaron el proceso de formación de formadores y su compromiso de convertirse en multiplicadores de conocimientos, entrega de anexo PU1.MO4.PP Diploma Formación de formadores. 20.Acta del evento de cierre, que registre la socialización con la comunidad beneficiaria de los resultados del proceso componente de convergencia de oferta.
ACTIVIDAD: Memoria del proyecto - Gestión del conocimiento. ENTREGABLE: 21. Memoria del proyecto con los resultados obtenidos con la ejecución del proyecto en el marco de la gestión del conocimiento (audio y/o visuales, cartillas, libros, folletos, entre otros).
ETAPAS: TRANSVERSAL. ACTIVIDAD: Bienestarina (en caso que aplique). ENTREGABLE: 22. En el evento que se contemple la entrega de complemento nutricional Bienestarina Más®, a las familias beneficiadas de la modalidad, se deberá suministrar el formato de control de entrega al corte de la presentación del informe en los formatos definidos por el ICBF.
ACTIVIDAD: Informe Tecnico .ENTREGABLE: 23.Informe técnico descriptivo que contenga las acciones desarrolladas en: 1.Los Encuentros Comunitarios en Familia, 2. Visitas de acompañamiento familiar, 3. avance de las acciones desarrolladas en el marco de la implementación de la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar. 4. Iniciativa Comunitaria, 5. Estrategia Formación de Formadores. 6. ejercicio de control social. 7. Avance del plan de trabajo de convergencia de oferta. 8. Acciones realizadas respecto a la recepción y entrega de Bienestarina Más®. Cuando aplique. 9. Memoria del proyecto de Gestión del conocimiento (fílmico, documental – cartilla, libro, folleto entre otros) que permita evidenciar la experiencia, los cambios significativos, los resultados y aprendizajes obtenidos con la ejecución del proyecto. 10. Entrega del Informe Financiero con los respectivos soportes de gastos.
ACTIVIDAD: Comité técnico operativo. ENTREGABLE: 24. Acta del comité realizado durante este periodo, con sus respectivos listados de asistencia, en medio digital.

PARÁGRAGO PRIMERO: Para efectos de los desembolsos se define como cargue de información dentro de la presente relación contractual, la actividad a cargo del contratista, encaminada a cargar las fichas de caracterización de las familias beneficiarias de forma digital de acuerdo con los instrumentos y herramientas definidos y aprobados por la Dirección de Familias y Comunidades.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos se realizarán previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato y de conformidad con el procedimiento de revisión de documentos de cobro y generación de pagos, establecido por la Dirección Financiera.

PARÁGRAFO TERCERO: Todos los pagos se realizarán conforme a la disponibilidad del PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

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

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
1			
2			
3			
4			

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

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	$ 15.120.000	$ 15.120.000	0	78358022 - 31/03/2022	
TOTALES					

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 75.600.000,00
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 75.600.000,00
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	
	Adición aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 75.600.000,00
Valor total pagado por el ICBF		
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 15.120.000
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
CUMPLIMIENTO	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	61-46-101015273	24/01/2022	26/04/2023
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E IND.			24/01/2022	26/10/2025
CALIDAD DEL SERVICIO			24/01/2022	26/04/2023
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		61-54-101001173	24/01/2022	26/10/2022

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)
A. Para el Eje de Gestión 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**	Se cuenta con las hojas de vida con los respectivos soportes academicos, las cuales fueron revisadas y avaladas por la supervisora del contrato mediante correo electrónico de fecha 18 de Febrero del 2022 para posterior contratación de este talento humano acorde a los criterios técnicos establecidos en el anexo perfil a3.mo4_.pp_anexo_perfiles_y_respons TH UA_teb_v1 de la modalidad de TECB.	
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 (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	**SI**	Informe de capacitación e inducción al talento humano vinculado a la modalidad, adjuntando mediante la respectiva acta de socializaciòn con firma de los profesionales y soporte fotográfico de este evento llevados a cabo en el marco de la modalidad en fecha 23 Febrero del 2022.	
3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	**NA**		No aplica para periodo del presente informe.
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	**NA**		No aplica para periodo del presente informe.
5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	**SI**	El operador cuenta el buzon de sugerencias en donde luego de cada encuentro comunitario, las personas pueden presentar en el buzon sus inquietudes, quejas o reclamos, asi mismo se cuenta con el comitè de control social, el cual tiene el fin de vigilar, la adecuada ejecución de los recursos y respuesta ante las sugerencias o reclamos.	
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.	**N/A**		El operador esta realizando aplicación de los formatos establecidos por el ICBF para la implementacion de la modalidad.
B. Para el Eje de Politica 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.	**NO**	El operador no anexo en el primer informe el documento de compromiso de confidencialidad del representante legal y del talento humano contratado debidamente firmados.	

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.	**NA**		No se han presentado a la fecha incidentes de seguridad en el marco de la implementacion de la modalidad.
C. Para el 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.	**N/A**	No se cuenta con el soporte de los certificados de aptitud laboral de ingreso, los cuales deben de remitirse con las clausulas generales y especificas del contratista en el primer informe.	

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	**NA**		No aplica para el periodo del presente informe.
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**	Se cuenta con actas de socializacion de la información básica del ICBF como son Politicas SIGE, Mapa Estrategico, y de los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación del programa de TECB , realizadas por el operador FUNDACION SOCIAL NATIVA a su talento humano, de fecha 23 de febrero del 2022, allegados en legalizacion del primer desembolso de la modalidad.	
4. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**N/A**		Se esta al inicio del contrato, por lo tanto no se cuenta con un plan presentado por la Entidad Administradora de servicios en el cual hay orientaciones respecto a la prevenciòn, Preparaciòn y respuesta ante emergencias.
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	**NO**	No se cuenta con evidencia de que se haya suministrado a la profesional de psicologica elementos de protecciòn personal Requeridos para realizar sus actividades.	
D. Para el Eje de Gestión 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	**N/A**		Se esta al inicio del contrato por lo tanto a la fecha no hay con sopòrtes que den cuenta que el operador aplica buenas practicas de ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se han generado durante la ejecución del contrato.
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	**N/A**		Se esta al inicio de la Ejecuciòn del contrato, por lo tanto no se cuenta con soportes que den cuenta de que el operador aplica buenas practicas de ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se han generado durante la ejecución del contrato tal como se certifica y evidencia en los informes de ejecuciòn radicados para la legalizaciòn y desembolso.
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.	**N/A**		El operador no manejara residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato	**SI**	Se cuentan en medio digital con Polizas de seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada de cumplimiento Nº 61-54-101001173, del 24/01/2022 y Poliza de seguro de cumplimiento entidad Estatal 61-46-101015273.	
2. Suscribir el acta de inicio al día siguiente hábil de la fecha en que se aprueben las garantías	**SI**	Acta de Inicio Contrato Aporte 18000492022. fecha inicio 26/01/2022 reposa en el expediente contractual.	
3. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	**SI**	Expediente contractual- contrato de aportes 18000492022.	EL operador asume la responsabilidad de todas las actividades mediante la suscripción del contrato y se verifica con todos los documentos que se generan en su ejecución y que hacen parte del expediente contractual.
4.Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	**SI**	El operador ha asistido a los espacios interinstitucionales y de comites tecnicos operativos de la modalidad a los que se le ha convocado a la fecha.	

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

5. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	**SI**	Reporte Formato de seguimiento F1 definido por la Dirección de Familias y Comunidades debidamente diligenciado, en el que se evidencia la realización del evento de socialización y la entrega de la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar al 100% de las familias beneficiarias, encuentros comunitarios en familia, visitas de acompañamiento familiar, convergencia de oferta y comitè de control social, remitido mediante correo electronico al enlace Regional durante el mes de marzo de 2022.	
6. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos, cuando así se requiera	**SI**	Secuenta con el informe como soporte de legalizacion etapa de alistamiento de la modalidad Territorios Etnicos con Bienestar.	
7. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	**NA**		A la fecha del primer informe no se realizo requerimientos al operador Fundaciòn Social Nativa.
8. Activar la ruta de restablecimiento de derechos en caso de conocer que un niño, niña o adolescente participante se encuentra en riesgo o vulneración de derechos y hacerle seguimiento quincenal a los casos durante la vigencia de este contrato.	**NA**		A la fecha no se han presentado casos de vulneracion o amenazas de derechos en niños, niñas y adolescentes que requieran ser direccionados y la respectiva activacion de rutas de atencion en el marco de la ejecucion de la modalidad TEB .
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**	Hojas de vida, contrato de Prestación de Servicios remitidas mediante correo electrónico a la supervisora del contrato, la cual fue avalada por parte de la supervisora del contrato en fecha 18 de febrero del 2022 para posterior contratación de este talento humano acorde a los criterios técnicos establecidos en el anexo perfil a3.mo4_.pp_anexo_perfiles_y_respons TH UA_teb_v1 de la modalidad de TECB.	
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**	Se cuenta con todos los elementos de gestion necesarios para prestar una correcta a tenciòn en la modalidad, se tienen los soportes de legalizacion tecnica y financiera etapa de alistamiento de la modalidad de acuerdo a los soportes del primer informe contractual	
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**	El operador cuenta con una contabilidad separada.	
12. Presentar la información y soportes que en desarrollo del control fiscal requieran los organismos de control.	**NA**		No se han presentado a la fecha requerimientos de entes de control fiscal en el marco de la implementacion de la modalidad.
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	**NA**		No aplica para este perioro, ya que se da al final de la ejecucion del proyecto en la modalidad.
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.	**NA**		No se han presentado a la fecha requerimientos de entes de control l en el marco de la implementacion de la modalidad.
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.	**NO**		La Fundaciòn Social Nativa no cuenta con logos de la imagen del ICBF ni de la modalidad, estan en proyecciòn de comprarlos - Requerimiento 20223800200027951 del 28 de junio de 2022.
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.	**NA**		No aplica para este periodo de atenciòn, se da aplicabilidad al final de la ejecucion del proyecto cuando el operador realice entrega de los productos finales de la implementacion de la modalidad TEB .
17. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.	**N/A**	A la fecha del pimer informe no se requeria contar con el cargue de las familias beneficiarias al aplicativo Cuentame.	Al operador se le ha realizado requerimiento mediante oficio 2022380020000022591 del 24 de mayo con el fin de que manteganactualizado el aplicativo cuntame y cumpla con el porcentaje de cargue requeridos para los respectivos desembolsos, en donde a la fecha cuenta con usuario y contraseña de acceso al Aplicativo CUENTAME asignado por la sede nacional y en donde para el segundo desembolso obtuvo un porcentaje de registro del 38.1%.

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

18. 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**	El operador asume la responsabilidad de todas las actividades mediante la suscripción del contrato y se verifica con todos los documentos que se generan en su ejecución y que hacen parte del expediente contractual.	
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**	El operador cumple con la politica del buen trato a sus colaboradores y asume la responsabilidad de todas las actividades mediante la suscripción del contrato.	
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**	CERTIFICADO BANCARIO CUENTA AHORRO No.466000019-59 Bancolombia	
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	**N/A**		A la fecha no aplica dado que no se han realizado reintegros
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.	**N/A**		A la fecha no se han realizado reintegros.
23. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.	**NA**		A la fecha el operador no ha reportado anomalía o dificultad en el desarrollo del presente 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**	EL operador asume la responsabilidad de todas las actividades mediante la suscripción del contrato, asi mismo genera sus propios contratos de aporte para sus profesionales,teniendo claro que 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 dicho cumplimiento se verifica con todos los documentos de las hojas de vida, capacitaciòn, entrega de elementos de protecciòn personal, firma de confidencialidad lo cual soportan el cumplimiento de la presente clausula contractual.	
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**	El operador ha dado hasta la fecha cumplimiento a las obligaciones contractuales con lealtad y buena fe, sin dificultades o afectaciones en la ejecuciòn del presente contrato.	
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**	El operador se ha comprometido en utilizar la informaciòn de las familias atendidas de manera responsable, cumpliendo con la politica de Habeas data, en donde dicha informaciòn no puede ser proporcionada a terceros, para fines lucrativos o investigativos, debe de velar por la debida reserva y custodia de la informaciòn solo se utilizara para los fines de ley, por parte de las personas naturales y juridicas que accedan a esta.	
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 hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.	**SI**	El operador ha dado cumplimiento a las obligaciones contractuales y asume la responsabilidad de todas las actividades mediante la suscripción del contrato, se verifica cumplimiento con todos los documentos que se generan en su ejecución y que hacen parte del expediente contractual guardando asi reserva de la informaciòn y documentos que produce en el marco de la ejecuciòn de la modalidad TEB.	
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.	**SI**	Los profesionales del operador han respetado las directrices del gobierno nacional respecto a la pandemia por el covid 19, dando uso en las actividades con las familias y niños, niñas y adolescentes del tapabocas, asi mismo el uso del mismo en los respectivos comitè a los cuales son convocados en las instalaciones del ICBF.	

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	**NA**		A la fecha no se ha informado al ICBF de situaciones que afecten a los niños, niñas y adolesentes atendidos en los respectivos reguardos indigenas, respecto a informar 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.
30. Garantizar la seguridad, confidencialidad y salvaguarda de la información y del material en custodia.	**SI**	El operador ha dado cumplimiento a las politicas nacionales de seguridad y confidencialidad de la informaciòn.	
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.	**NA**		EL operador asume la responsabilidad de todas las actividades mediante la suscripción del contrato y se verifica con todos los documentos que se generan en su ejecución, los cuales hacen parte del expediente contractual.
32. Designar por escrito un representante con el fin de que haga parte del Comité Técnico Operativo para el cumplimiento del presente contrato	**SI**	Con Oficio de fecha 03/02/2022 se realiza la delegación de la EAS Fundaciòn Social Nativa, refiriendo que Luz Dary Gonzalez Castro, ha sido facultado para todas las reuniones de Comités técnicos operativos del contrato de aportes N°18000492022 .	
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 que la entidad se encuentre obligada a tener revisor fiscal, debe estar aprobado y firmado también por este	**SI**	Soportes de legalizacion tecnica y financiera etapa de alistamiento radicabo	
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	**N/A**		Para la fecha de ejecuciòn se ha realizado la caracterizaciòn, mapa de cambios y diagnostico de los resguardos indigenas, sin embargo el cargue de la caracterizaciòn en el aplicativo CUENTAME APLICA en los siguientes informes.
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.	**N/A**		No aplica el registro de actualizaciòn para la fecha, teniendo que este informe obedece a la etapa de alistamiento.
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	**NA**		EL operador asume la responsabilidad de todas las actividades mediante la suscripción del contrato el cual esta obligado a asumirlos costos directos o indirectos que se ocacionen en la ejecuciòn del presente contrato, asi mismo cuanta con su respectiva poliza que lo respalda.
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**	Se cuenta con el acta de socialización de la Modalidad en el Resguardo Indigena MANAYE EL QUIENCE Y COROPOYA , en donde se reunieron todos los demas resguardos y se dio a conocer el proyecto,presupuesto, actividades y ejecusiòn, asi mismo la comunidad nombro un comitè de control social, para vigilar, supervisar una adecuada ejecución de los recursos y cumplimiento de los insumos que deben de entregar en las iniciativas comunitarias. el acta reposa en el primer informe de ejecuciòn contractual de fechas 25 y 27 de Febrero del 2022.	
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.	**NA**		Aplica al final de la ejecucion del proyecto de la modalidad TEB .
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 que la entidad se encuentre obligada a tener revisor fiscal, debe estar aprobado y firmado también por este.	**NA**		Aplica al final de la ejecucion del proyecto de la modalidad TEB .

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, archivos de contabilidad, actas, consolidados y demás información pertinente según la dinámica del objeto contratado.	**N/A**		A la fecha de la ejecuciòn del contrato no aplica realizar supervisiòn e inspecciones en los territorios ya que la modalidad se encontraba en etepa de alistamiento.
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**	La EAS a entregado al ICBF copia de Soportes de legalizacion tecnica y financiera etapa de alistamiento y ejecucion de la modalidad	
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**	Mediante visitas encuentros de socializaciòn del proyecto en los reguardos indigenas del Quince y Coropoya la profesional psicosocial ha cumplido con los protocolos Sanitarios de bioseguridad.	
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 deberá recibir el esquema de vacunación completo contra el COVID 19, de acuerdo con el formato que para el efecto establezca el ICBF	**SI**	Se cuenta con matriz en digital excel en la que consta la relación del talento humano y adicional son personas que viven en las comunidades indigenas en los roles de Dinamizador, Gestor de Oferta, sabedor.	
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**	Los profesionales cumplen con los protocolos de bioseguridad de acuerdo a los soportes remitidos del primer informe de ejecuciòn.	

Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato				**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Brindar el servicio objeto del presente contrato para 63 familias de la etnia INDIGENA, en el municipio de Solano, de acuerdo con la propuesta presentada, la cual hace parte integral del presente contrato.				**SI**	La EAS a entregado al ICBF copia de Soportes de legalizacion tecnica y financiera etapa de alistamiento de la modalidad, asi mismo el operdaor realiza entrega mensual de los formatos de seguimiento que dan cuenta de la atencion brindada a las familias beneficiarias de la modalidad.	
2. Dar estricto cumplimiento a la propuesta presentada Fortalecimiento Familiar con el pueblo indígena Murui Muina, Encuentro intergeneracional e intercultural para la convivencia armónica, la protección de niños, niñas y adolescentes y la recuperación cultural de la lengua nativa con 63 familias indígenas de los municipios de Solano, la cual tiene como objetivo Apoyar el fortalecimiento de capacidades familiares y comunitarias para la convivencia armónica y la protección de niños, niñas y adolescentes en 63 familias indígenas Murui Muina de los municipios de Solano, mediante el encuentro intergeneracional e intercultural para la reflexión y diálogo en familia y la recuperación de saberes y prácticas culturales de la tradición oral y como objetivos específicos:				**SI**	La Entidad Administradora de Servicios - Fundaciòn Social Nativa ha entregado al ICBF copia de Soportes de legalizacion tecnica y financiera etapa de alistamiento de la modalidad.	
COMPONENTE DE FORTALECIMIENTO FAMILIAR						
Item	**Objetivo Especifico**	**Principales actividades**	**Resultados Esperados**			
Fortalecimiento Familiar	Promover la apropiación de capacidades en las familias para la convivencia armónica, y la protección integral de niños, niñas y adolescentes, a través de espacios de encuentro comunitario.	Encuentro de socialización del proyecto. Aplicaciones de Mapa de cambios Entrega de la GOTH y material de apoyo (kit) al 100% de las familias beneficiarias. Elaboración de la propuesta metodológica. (8) encuentros comunitarios en familia, uno por mes con el 100% de las familias. Aplicación de la ficha de caracterización	Generar espacios de diálogo reflexivo entre los miembros de la familia que permitan la promoción y prevención del desarrollo integral de las familias desde su diversidad e identidad cultural.	**SI**	A la fecha de legalizaciònb del primer informe se encuentra la modalidad en la etapa de alistamiento, en donde se ha hecho entrega de la GOTH y el KIT PEDAGOGICO el 25/03/2022, asi mismo se llevo a cabo la elaboraciòn de la propuest metodologica.	

	Desarrollar acciones de acompañamiento familiar para fomentar la apropiación de capacidades en las familias para la convivencia armónica y la protección integral de niños, niñas y adolescentes, a partir de la promoción de relaciones y prácticas de cuidado y buen vivir y la transformación de dinámicas y situaciones de riesgo	Identificación y selección de las familias (mínimo al 25% de las familias), que corresponden a un total de (16 familias). Tres (3) visitas de acompañamiento familiar a cada una de las familias identificadas. Elaboración del plan de trabajo Visita de Acompañamiento Familiar Registro de visitas en el formato plan de trabajo de visitas de acompañamiento familiar	Fomentar espacios de reflexión familiar para la prevención de dinámicas y situaciones que ponen en riesgo el cuidado, protección y convivencia en las familias logrando prácticas de cuidado y protección.	**N/A**		A la fecha de ejecuciòn de la modalidad no aplican las acciones de acompañamiento familiar para fomentar la apropiación de capacidades en las familias para la convivencia armónica y la protección integral de niños, niñas y adolescentes.
FORTALECIMIENTO COMUNITARIO						
Item	**Proposito**	**Principales actividades**	**Resultados Esperados**	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
Fortalecimiento Comunitario	Recuperar expresiones culturales y saberes tradiciones ancestrales de cantos y de la lengua nativa del pueblo Murui Muina, a través de espacios de diálogo y encuentro intergeneracional y comunitario.	48 encuentros intergeneracionales comunitarios de enseñanza y práctica de cantos tradicionales y recuperación de la lengua nativa Murui Muina, con las comunidades beneficiarias (2 comunidades, con 63 familias, 24 encuentros con cada comunidad). Se realizarán 3 encuentros al mes durante 8 meses de ejecución por comunidad. Las temáticas serán uso de la lengua oral, escrita y cantos tradicionales directamente relacionadas con 2 de los 4 dialectos bue, mika, nipode y minika que posee el pueblo Murui, que no correspondan con los dialectos abordados en la vigencia 2021 por cada comunidad. Vincular a 3 sabedores que acompañarán los encuentros comunitarios de fortalecimiento cultural, 2 de la comunidad El Quince y 1 de Coropoya. En cada encuentro comunitario se suministrará raciones de olla comunitaria a los asistentes.	Rescate de las tradiciones de Cantos y lengua nativa del Pueblo Murui Muina, así como de los significados y narrativas asociadas a éstos. Aporte a la recuperación y pervivencia cultural, contribuyendo al reconocimiento valor de las prácticas culturales propias para las familias y comunidades. 63 kit de elementos tradicionales entregados a las familias beneficiarias para el rescate cultural y artístico relacionado con el canto y lengua nativa. Vínculos intrafamiliares, y comunitarios fortalecidos en las comunidades mediante espacios de interacción y encuentro para el intercambio de saberes tradicionales. Identidad indígena fortalecida en las nuevas generaciones mediante el reconocimiento de las expresiones culturales propias y lenguas nativas. Vínculos con los mayores, sabedores y sabedoras fortalecidos en las comunidades, mediante espacios de encuentro intergeneracional comunitario o intrafamiliares con niños, niñas, adolescentes y jóvenes.	**N/A**		A la fecha se esta en la etapa de induccìon, planeaciòn, socializaciòn e inicio de la modalidad en los territorios, por lo tanto no aplican las actividades de recuperaciòn de expresiones culturales y saberes, dicho avance se vera reflejado en el segundo desembolso.
	Fortalecer capacidades de liderazgo para promover la autogestión de la comunidad beneficiaria en torno a la protección integral de niños, niñas y adolescentes y el fortalecimiento familiar y comunitario	Selección (6) líderes o lideresas de las diferentes familias beneficiadas. Realizar Plan de formación a formadores. Realizar con los líderes y lideresas seleccionados 4 talleres de 4 horas en las siguientes temáticas: i) Gestión y mecanismos de Participación; ii) Relaciones armónicas en Familia; iii) Proyecto comunitario iv) Liderazgo Comunitario Realizar Plan de sostenibilidad con los líderes y lideresas seleccionados. Evento de graduación de formadores (líderes y lideresas participantes)	Fortalecimiento de capacidades de los líderes y lideresas, para promover la gestión y el desarrollo, para la protección de las familias y la niñez étnica.	**SI**	El 27 de Febrero se eligieron 5 Liderez correspondientes a los dos reguardos indigenas del Quince y Coropoya, los cuales haran parte del comitè de control social, respecto al plan de Formaciòn a formadores este debe de verse reflejado en el segundo informe.	
	Realizar seguimiento a los compromisos y el al buen uso de los recursos públicos invertidos en el presente proyecto, que permitan la transparencia y fortalecimiento de las familias y comunidades en aspectos de control y vigilancia fiscal.	Selección de (5) personas para la conformación del comité de control social. Un taller de Capacitación al comité de control social. (3) reuniones de seguimiento durante la ejecución del proyecto. (2) jornadas de Socialización del proceso de control social a la comunidad.	Fomentar ejercicios de participación ciudadana, que aporten a la correcta ejecución de las actividades concertadas y la inversión de los recursos aprobados.	**SI**	El 25 de Marzo del 2022, se realizò capacitaciòn al comitè de control social, respecto a sus funciones y responsabilidades.	
CONVERGENCIA DE OFERTA PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA						
Proposito	**Principales Actividades**		**Resultados Esperados**	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**

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

Apoyar la conformación de redes comunitarias y la gestión de ofertas institucionales para las familias, que contribuyan a su inclusión social y productiva.	Realizar el plan de trabajo a partir de las acciones y actividades estratégicas del componente. Realizar un mapeo que consolide la identificación de los posibles actores o miembros de la red y organizar la información en una base de datos. Registrar la oferta en el formato registro de oferta Generar articulación interna y externa estableciendo comunicación con los actores, miembros comunitarios y/o institucionales identificados. Socializar la oferta a las familias y comunidades potenciales beneficiarias y al talento humano que se encuentra vinculado en la ejecución del proyecto, con el apoyo del Equipo de la unidad de Atención. Orientar a las familias, frente a los programas, servicios e información identificada, que responda de manera oportuna a las necesidades y demandas de las familias y comunidades, con el apoyo del Equipo de la Unidad de Atención. Motivar y apoyar a los miembros de las familias a explorar, analizar y definir sus necesidades y capacidades, para tomar decisiones que les permitan vincularse a la oferta disponible. Reportar avance respecto al plan de trabajo. Socializar los resultados del proceso de convergencia de oferta que se adelantó en la comunidad, en articulación con el Equipo de la Unidad de Atención.	Fortalecer redes de apoyo a través de la activación de rutas y la articulación interinstitucional; promoviendo la activación de rutas de restablecimiento de derechos en los casos en que sea necesario.	**SI**	Se cuenta con el plan de trabajo de convergencia de oferta para articulaciòn interna y externa, elaborado el 28 de febrero del 2022, mediante formato F31.MO4PP, asi mismo con el plan de Trabajo Participativo el cual contempla las acciones y actividades a desarrollar por cada componente.	
priorizada y evaluada por la Regional Caquetá y avalada por la Dirección de Familia y Comunidades del ICBF. 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**	Se cuenta con el formato de plan de trabajo participativo en el cual estan definidas las actividades con fechas, tiempos y componentes de atenciòn para la respectiva vigencia contractual.	
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 63 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			**SI**	Se cuenta con la conformaciòn del Talento Humano de la UA para los resguardos Indigenas de Coropoya y El quince, en dicho piumer informe de ejecuciòn reposa la matriuz de relaciòn del Talento Humano de la Fundaciòn Social Nativa.	
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**	Se cuenta con el soporte del esquema de vacunaciòn completo de la psofesional psicosocial, quien cuenta con segunda dosis de la vacuna PFIZER.	
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**	Hojas de vida, contrato de Prestación de Servicios remitidas mediante Correo electrónico a la supervisora del contrato, fueron avaladas por parte de la supervisora del contrato en fecha 18 de febrero del 2022 para posterior contratación de este talento humano acorde a los criterios técnicos establecidos en el anexo perfil a3.mo4_.pp_anexo_perfiles_y_respons TH UA_teb_v1 de la modalidad de TECB.	
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.			**N/A**		A la fecha no se ha efectuado modificaciones, respecto al Talento humano contratado por la Fundaciòn Social Nativa.
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**	El Gestor de Oferta, Dinamizador hacen parte del resguardo Indigena MANAYE EL QUIENCE, quienes cuentan con al certificaciòn anexa a su hoja de vida por parte de la gibernadora, asi mismo se cuenta con tres sabedores de los resguardos indigenas Coropoya y Manaye el Quince.	
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**	Dentro de las evidencias y soportes del primer informe se cuenta en medio digital el fecha de la suscripciòn del inicio del contrato, Plan de trabajo participativo y las las actividades de capacitación, asesoría y seguimiento a realizarse con el talento humano contratado.	

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

3.2.2. 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**	Se cuenta con las hojas de vida del personal , contratado por Prestación de Servicios del operador FUNACIÒN SOCIAL NATIVA desde el area Psicosocial, dinamizador y gertor de oferta avaladas mediante correo electrónico de fecha 18/02/2022 por parte de la supervisora del contrato, acorde a los criterios técnicos establecidos en el anexo perfil a3.mo_.pp_anexo_perfiles_y_respons TH UA_teb_v1 de la modalidad de TECB, asi mismo fue radicada en el primer informe de cumplimiento contractual	
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**	Se cuenta con el formato de acta de entrega de insumos TEB, en donde se entrego como insumo tres carnet a cada una de las personas contratadas para ejecutar la modalidad.	
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**	La Fundaciòn Social Nativa asistio a las socializaciones de orientaciones de la modalidad Realizadas por el referente Regional Ivan Dario Mora.	
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**	Se cuenta con el acta que da cuenta de la capacitación e inducción al talento humano vinculado a la modalidad, en donde mediante informe se adjuntaron soporte fotográfico y acta con la firma de asisitencia de este evento llevado a cabo en el marco del programa en fecha 23/02/2022.	
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 de la EAS sobre capacitación de enfoque diferencial, mediente la inducción al talento humano vinculado a la modalidad, adjuntando los respectivos listados de asistencia y soporte fotográfico de este evento llevado a cabo en el marco de la modalidad en fecha 23/02/2022.	
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 proyecto abordará en el marco de los encuentros comunitarios en familia, las visitas de acompañamiento familiar, la iniciativa comunitaria, la estrategia Formación de Formadores, Control Social y Convergencia de Oferta. b. El presupuesto determinado para el desarrollo de las actividades; c. Definir y concertar los tiempos en que se desarrollará cada una de estas actividades; d. Realizar la aplicación y sistematización de los instrumentos de diagnóstico participativo para orientar el desarrollo de los encuentros comunitarios en familia, definidos por el operador y la comunidad atendiendo la orientación de la Dirección de Familias y Comunidades sobre el uso de metodologías participativas, el abordaje de las dimensiones y el desarrollo de los temas y actividades que puedan contemplarse de la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar GOTH. e. Suscribir con las familias el acuerdo de voluntades, como compromiso de participación en el proyecto f. Este ejercicio de socialización debe contar con la participación de profesionales del ICBF, quienes verificarán que las actividades, objetivos y presupuesto socializados fueron concertados y acordados con las familias beneficiadas y la o las autoridades representativas de las comunidades. PARAGRAFO: En los casos que no pueda asistir un representante del ICBF a la socialización, se deberá realizar una delegación al operador para llevar a cabo el ejercicio, el cual debe constar de una reunión previa para garantizar la calidad de la actividad y la respectiva documentación posterior a la socialización donde se evidencie las condiciones mencionadas en el apartado 4.2.2.1. Socialización, del Manual Operativo de la Modalidad TEB. f. Entregar en la reunión de socialización la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar con las orientaciones y estrategias metodológicas para su desarrollo al cien por ciento (100%) de las familias beneficiarias del proyecto. PARAGRAFO: para los efectos del presente contrato se entiende como familia beneficiaria, la familia vinculada y atendida en el proyecto por la modalidad. g. Acompañar de manera permanente la socialización del proyecto, brindando asistencia técnica, insumos y orientaciones a las autoridades y familias de manera virtual y/o presencial según corresponda. h. Hacer entrega al supervisor del contrato del documento que dé cuenta del recibo por parte de las familias beneficiarias de la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar y las orientaciones y estrategias metodológicas para su desarrollo. I. Seleccionar las personas de la comunidad que harán parte de la estrategia formación de Formadores, de acuerdo con lo establecido en la G7.MO4. PP Guía Formación de formadores TEB. j. Seleccionar a las personas que conformaran el comité de control social, de acuerdo con lo establecido en la G2.MO4.PP Guía para la planeación y el desarrollo del control social TEB	**SI**	En el primer informe se cuenta con el soporte de Acta de socialización del programa, de Terriotorios Etnicos con Bienestar, proyecto, presupuesto y Plan de Trabajo Participativo en el resguardo indigena Manaye el Quince el 25 y 27 de Febrero del 2022.	
4.2. Encuentros Comunitarios en Familia 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.	**N/A**	A la fecha no se han realizado encuentros comunitarios en Familia, ya que la modalidad esta en etapa de alistamiento.	Se cuenta con el documento diagnostico participativo construido con la comunidad Étnica del huitoto, el cual hace parte de los soportes de legalizacion tecnica en etapa de alistamiento de la modalidad, en donde se analizaron las condiciones de vida de las familias y comunidades.
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**	Se cuenta con el documento diagnostico participativo construido con la comunidad Étnica Huitoto Murui de los RI Manaye del Quince y Coropoya , el cual hace parte de los soportes de legalizacion tecnica y financiera etapa de alistamiento de la modalidad, en donde se llevo a cabo los dias 25y 27 de Febrero.	

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

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**	Se realizo la aplicaciòn del instrumento mapa de cambio, el cual permitio recolectar y realizar el diagnostico participativo construido con la comunidad Étnica del Huitoto Murui de los RI Manaye del Quince y Coropoya , el cual hace parte de los soportes de legalizacion tecnica y financiera etapa de alistamiento de la modalidad, en donde se llevo a cabo los dias 25y 27 de Febrero.	
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 su Formato F17.MO4.PP Formato propuesta metodológica TEB	**SI**	Se presento al supervisor del contrato la propuesta metodológica de la implementación de la estrategia de encuentros en familia etnica y de las iniciativas comunitarias de la modalidad , entregados con los soportes de legalizacion tecnica y financiera etapa de alistamiento de la modalidad.	
4.2.5. Realizar los encuentros comunitarios en familia en los sitios definidos con la comunidad	**N/A**		La modalidad se encuentra en etepa de alistamiento por lo tanto no aplica la realizaciòn de los encuentros comunitarios en familia en los sitios definidos con la comunidad.
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 establecidas en el Manual Operativo de la modalidad, asegurando que el 100% de las familias beneficiarias participa de los encuentros programados (Formato F21.MO4.PP Formato Plan de Nivelación TEB).	**NA**		A la fecha no se han presentado dificultades para que las familias asisitan a los encuentros comunitarios, por lo tanto no se ha presentado plan de nivelaciòn
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**	En el primer informe se cuenta con el acta de soporte de entrega de la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar- GOTH la cual sera usada por los beneficiarios en los encuentros y visitas de acompañamiento, fueron entregadas desde el 25 de marzo del 2022 hasta el 2, entregando un total de 63 GOTH, se cuenta con los registros fotográficos de la entrega soportada mediante primer informe.	
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.	**N/A**		Para este corte no aplica Realziar visitas de acompañamiento familiar.
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.	**N/A**		Para esta vigencia no se realizan visitas domiciliarias a las familias, teniendo en cuenta las caracteristicas, necesidades y postulaciòn de las familias que requieren de acompañamiento familiar.
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.	**N/A**		Ala fecha no se han direccionado casos a las autoridades indigenas o tradicionales en donde haya afectaciòn de vulneraciòn de derechos, en donde deba de ser tratado desde un Proceo Administrativo, las familias abordadas, se esta trabajando en orientaciones familiares que serequieren de asesoria para el mejoramiento de su dinamica relacional.
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.	**N/A**		Para esta fecha no aplica la realizaciòn de las iniciativas comunitarias mediante encuentros grupales contando con la participación de las familias de la comunidad.
4.4.2 Fortalecimiento Cultural 4.4.2.1 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.	**N/A**		A la fecha no aplica el inicio del fortalecimiento cultural que permita potencializar las practicvas 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, mediante el rescate de tradiciones de danza, lengua nativa y esritura.
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.	**SI**	Se cuenta con 5 lideres dinamizadores que hacen parte de la estrategia de Formaciòn a Formadoes, correspondiente a los resguardos indigenas del Quince y coropoya , los cuales han recibido formaciòn el 28 de Febrero del 2022.	

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 un mes entre uno y otro hasta completar los cuatro encuentros.	**N/A**		El plan de formaciòn a formadores se realiza para el segundo desembolso el cual esta a cargo del talento humano contratado por el operador, el plan debe ser elaborado mediante el formato F30.MO4.PP.
4.5.3. Apoyar la elaboración del plan de sostenibilidad, que permita evidenciar acciones para dar sostenibilidad a los procesos adelantados con el proyecto.	**N/A**		Durante los encuentros se debe de ir construyendo el plan de sostenibilidad de Formaciòn a formadores, el cual es el producto final de los liderez luego del cuarto encuentro en donde deben de dejar listo en las comunidades un plan de sostenibilidad y continuidad.
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.	**SI**	Se cuenta con 5 personas elegidas por la comunidad los cuales hacen parte del comitè de control social, dicha acta reposa en el primer informe de fecha 25/03/2022.	
4.6.2. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	**N/A**		A la fecha el Operador no ha sido convocado a capacitaciones, de mesas publicas o audiencias de veeduria ciudadana.
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**	Se cuenta con un representantes de cada resguardo indigena el cual hace parte del comitè de control social, elegido por la comunidad Huitoto Murui, en donde dicho soporte reposa en el primer informe.	
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**	Se ha brindado capacitaciòn al comitè de control social el 25/03/2022 quienes se reunieron para realizar reuniòn de seguimiento a la ejecuciòn de la Modalidad Territorios Etnicos con Bienestar en donse se revisaron las funciones y responsabilidades como comitè de control social, se socializao el presupuesto y presentaciòn del proyecto.	
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.	**N/A**		A la fecha no se han presentado solicitudes o requerimientos por parte del comitè de control social a la Fundaciòn Social Nativa.
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**	El talento Humano de la Fundaciòn Social Nativa, elaboro el Plan de trabajo convergencia de oferta en donde se planteo todas las actividades para la implementaciòn y socializaciòn de la oferta interna y externa.	
4.7.2. Elaborar y presentar dentro del primer mes de ejecución del contrato, el plan de trabajo de convergencia de oferta.	**SI**	Se cuenta con la elaboraciòn del Plan de Trabajo de convergencia de oferta, el cual consta de acciones estrategicas,actividades, fuente de verificaciòn y responsable en donde se plantean actividades en cada fase de ejecuciòn al plan se elaboro el 28/02/2022.	
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.	**N/A**		Aplica para el segundo informe de desembolso en donde se debe de contar con el mapeo de actores de acuerdo a la oferta en territorio e instituciones.
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.	**N/A**		Para la presente vigencia de inicio en la ejecuciòn de la modalidad, no se contempla promover la conformación de redes de apoyo familiar y comunitario a partir de la gestión de oferta.

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

4.7.5. Socializar la oferta identificada en el territorio a las familias y comunidades beneficiarias.	**N/A**		No aplica para esta vigencia, este compromiso es para el segundo informe de desembolso en donde se debe Socializar la oferta identificada en el territorio a las familias y comunidades beneficiarias.
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.	**N/A**		No aplica para esta vigencia, este compromiso es para el segundo informe de desembolso en donde se debe . 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.
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.	**N/A**		Para este primer desembolso no aplica la Activaciòn de 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.
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.	**N/A**		La modalidad se encuentra en etapa de alistamiento, por lo tanto no se debe de realizar 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.
4.7.9. Socializar con la comunidad beneficiaria los resultados del componente de convergencia de oferta	**N/A**		No aplica para la etapa de inicio , en donde se esta realizando el alistamiento para la atenciòn de la modaliad.
5. Obligaciones relativas a la Fase de Cierre. 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 familias de las acciones realizadas con relación a la convergencia de oferta y gestión de redes, así como los resultados y posibles tareas para dar continuidad al proceso de manera autónoma. e. Realizar un informe final integral y participativo de la asistencia técnica, gestión del conocimiento y talento humano; en ésta se debe incluir la identificación de mejores prácticas, principales dificultades y oportunidades de mejora, consolidando datos cuantitativos y cualitativos provenientes del desarrollo del proceso de atención y gestión en las diferentes fases y componentes. Esta información debe ser incluida en el informe técnico y administrativo, con evidencias de su realización (actas, listados de asistencia, registro fotográfico). f). Realizar la entrega de un diploma como reconocimiento al grupo de personas que han participado del proceso de Formación de formadores (PU1. MO4.PP Diploma Formación de formadores).	**NA**		Aplica en la fase final de ejecucion de la modalidad Territorios Etnicos con Bienestar.
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 acuerdo con lo aprobado en la propuesta.	**NA**		Esta obligacion aplica en la fase final de ejecucion de la modalidad.
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	**N/A**		La modalidad se encuentra en etapa de alistamiento, por lo tanto todavia no se ha realizado el cargue del formato F1 en donde se visualiza cada una de las atenciones por componentes, comprendidas dentro de la modalida.
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.	**NA**		No aplica para el periodo del presente informe del 100% de las familias caracterizadas registradas en el aplicativo cuentame, en la fase de ejeccuciòn para segundon desenbolso se requiere un registro del 50%.

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

8. 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.	**N/A**		Esta obligaciòn es de cumplimiento del cargue del 100% de las familias beneficiarias en el aplicativo CUENTAME aplica como cumplimiento en el tercer desembolso.
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 las familias, según lo aprobado en la propuesta.	**SI**	Se ha entregado mediante informes de desembolsos los respectivos soportes como lo son evidencias fotograficas, actas y listados de asistencia en donde consta la entrega oportuna de insumos en el marco de la iniciativa comunitaria que vienen desarrollando las familias.	
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**	Se cuenta con el Presupuesto del contrato con flujo de caja estimado para la ejecución del contrato, el cual hace parte de los soportes de legalizacion tecnica y financiera etapa de alistamiento de la modalidad, se encuentran mediante actas del 25 y 27 de febrero.	
11. Garantizar que la ejecución presupuestal sea acorde a los topes establecidos y aprobados para el desarrollo de la propuesta.	**SI**	Verificacion con el flujo de Caja y estado de costos aprobados para el presupuesto.	
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.	**N/A**		La iniciativa comunitaria aprobada no contempla entrega de aves o insumos alimentarios.
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**	Reporte presentado al Enlace Tecnico de Familias y Comunidades	
14. Ejecutar la contrapartida de acuerdo con la propuesta presentada, en caso de que aplique.	**NA**		El presente contrato no tiene 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**	La entidad Administradora de Servicios FUNDACIÒN SOCIAL NATIVA , presento informes tecnico y financieros para la legalizaciòn del primer desembolso.	
16. Consolidar y entregar al supervisor del contrato el informe final de conformidad con el formato establecido por el ICBF.	**NA**		Este compromiso aplica en la fase final de ejecucion de la modalidad.
17. Hacer uso de los formatos e instrumentos definidos para la implementación y seguimiento de la modalidad Territorios Étnicos con Bienestar.	**SI**	La Fundaciòn Social Nativa hace uso de los formatos e instrumentos definidos para la implementación y seguimiento de la Modalidad Territorios Étnicos con Bienestar,informaciòn que es corroborada mediante el informe de ejecuciòn de la modalidad, desde el aspecto tecnico y financiero.	
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**	Formato de seguimiento F1 de la modalidad correspondiente al mes de marzo de 2022 , reportado al Enlace Regional de Familias y Comunidades en correo electrónico	

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

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).	**N/A**		Ala fecha de ejecuciòn en la modalidad no aplica el registro en las plataformas tecnilogicas como lo es el CUENTAME, respecto a los recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, dentro los 30 días calendario siguiente a su nacimiento.
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.	**N/A**		Ala fecha la modalidad se encuentra en etapa de alistamiento, por lo anterior al momento de presnetar el primer informe no se ha realizado, ni se han presentado situaciones que denoten el registro en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, novedades de retiro o fallecimiento de usuarios y talento humano conforme se presenten durante la prestación del servicio.
21. Asistir y participar de las reuniones, capacitaciones, procesos de inducción y comités técnicos operativos convocados por el ICBF.		El operador asistio al primero, comité Tecnico Operativo convocado por la secretaria Tecnica del grupo de Asistencia Tecnica para el dia 03 de febrero	
22. Cumplir con las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato.	**SI**	EL operador asume la responsabilidad de todas las actividades mediante la suscripción del contrato y se verifica con todos los documentos que se generan en su ejecución y que hacen parte del expediente contractual y cumple con las obligaciones que se derivan de las actividades y clausulas contractuales.	
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.	**NA**		A la fecha no se han presentado situaciones de fuerza mayor o casos fortuito que limiten las actividades propuestas en el contrato, el operador asume la responsabilidad de todas las actividades mediante la suscripción del contrato y se verifica con todos los documentos que se generan en su ejecución y que hacen parte del expediente contractual.
Cumplimiento obligaciones del contratista relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de alto valor nutricional	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días del mes.	**N/A**		No aplica dicho cumplimiento contractual para la Fundaciòn Social Nativa , ya que no contempla dentro de su contrato entrega, almacenamiento ni distribuciòn de bienestarina.
2. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	**N/A**		No aplica dicho cumplimiento contractual para la Fundaciòn Social Nativa , ya que no contempla dentro de su contrato entrega, almacenamiento ni distribuciòn de bienestarina.
3. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	**N/A**		El operador no recibe el alimento de lato valor nutricional ya que no esta contemplado en sus obligaciones contractuales.
4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en las unidades de servicio o puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	**NA**		No aplica dicho cumplimiento contractual para la fundaciòn Social Nativa, ya que no contempla dentro de su contrato entrega, almacenamiento ni distribuciòn de bienestarina.
5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	**N/A**		EL operador no asume responsabilidades de entrega a los beneficiarios de TEB en la entrega de bienestarina.
6. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios, donde se registre el movimiento de los Alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético, mensualmente durante los diez primeros días siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	**NA**		EL operador no asume responsabilidades de entrega a los beneficiarios de TEB en la entrega de bienestarina.

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

7. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	**NA**		No aplica para el Operador Fundaciòn Social Nativa
8. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	**N/A**		No aplica para el Operador Fundaciòn Social Nativa, ya que en la modalidad en su proyecto no contempla entrega de bienestarina.
9. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	**NA**		No aplica realizar accciones de control social para vigilar el uso adecuado de los altos valor nutricional ya que el operador no entrega dicho alimento en su Modalidad.
10. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	**NA**		No aplica en el presente contrato con el Operador Fundaciòn Social Nativa.
11.Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto o hurto o pérdida teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de alimento de Alto Valor Nutricional.	**NA**		No aplica dicho cumplimiento contractual para la Fundaciòn Social Nativa, ya que no contempla dentro de su contrato entrega, almacenamiento ni distribuciòn de bienestarina.
12. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas de la interventoría y reportadas por el ICBF.	**NA**		No aplica dicho cumplimiento contractual para la Fundaciòn Social Nativa, ya que no contempla dentro de su contrato entrega, almacenamiento ni distribuciòn de bienestarina.
13. Al finalizar el contrato el operador deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	**NA**		No aplica dicho cumplimiento contractual para la Fundaciòn Social Nativa , ya que no contempla dentro de su contrato entrega, almacenamiento ni distribuciòn de bienestarina.

(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:				
No Aplica				
Observaciones adicionales:				

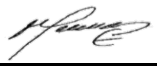
Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la ***Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.***

16. Certificación

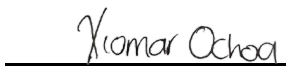
El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha emisión de Informe 6/30/2022

Firma



MERCEDES PENAGOS ESCOBAR
Coordinadora Centro Zonal Florencia 2



XIOMAR HAZBLEIDY OCHOA ALVAREZ
Apoyo a la Supervision



CINDY KARINA FUENTES MURILLO
Profesional Universitario

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