FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 44001502022

INFORME PERIODICO

1. Datos generales

Período del informe	abril	Número de contrato/convenio:	44001522022
Tipo de contrato/convenio	Contrato de Aporte	Fecha suscripción contrato/convenio:	26/01/2022
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 264.000.000	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	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 NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES, TENIENDO EN CUENTA SU CONSTRUCCIÓN Y COMPRENSIÓN DEL MUNDO.

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	CARMEN GONZALEZ VALDEBLANQUEZ - COORDINADORA CENTRO ZONAL RIOHACHA 1	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	CARMEN GONZALEZ VALDEBLANQUEZ - COORDINADORA CENTRO ZONAL RIOHACHA 1
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	CARMEN GONZALEZ VALDEBLANQUEZ - COORDINADORA CENTRO ZONAL RIOHACHA 1	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	04/05/2022
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	CARMEN GONZALEZ VALDEBLANQUEZ - COORDINADORA CENTRO ZONAL RIOHACHA 1	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	ASOCIACIÓN DE AFRODECENDIENTES URRAMBA	Cédula o NIT:	9008120744
Dirección:		Correo electrónico:	afrourramba@hotmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	NINFA JULIETH CAMACHO SANTOS	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	NINFA JULIETH CAMACHO SANTOS
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	28/01/2022	Hasta cuándo:	26/10/2022
Fecha aprobación pólizas:	28/01/2022	Fecha expedición R.P.:	26/01/2022
Fecha acta de inicio:	28/01/2022	Fecha inicio del contrato/convenio:	28/01/2022
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	

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 **$ 264.000.000**

Aporte ICBF **$ 264.000.000**

Aporte Contratista (si aplica)

No. de CDP:	8722	Fecha CDP:	08/01/2022	Valor de CDP:	$ 264.000.000
No. de RP:	27122	Fecha RP:	26/01/2022	Valor de RP:	$ 264.000.000

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

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

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago: Los pagos se realizan previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato y de conformidad con el procedimiento de revision de documentos de cobro y generacion de pagos.establecidos por la Direccion Financiera Es Bimensual

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

NO APLICA

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
1	**05/04/2022**	**$ 58.800.000**	

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	$ 52.800.000	$ 52.800.000		88123922 - 2022-04-08	

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
			Consignación de Rendimientos Financieros

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	$ 264.000.000
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 264.000.000
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	$ 264.000.000
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 264.000.000
Valor total pagado por el ICBF		$ 264.000.000
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 264.000.000
Recursos reintegrados al ICBF		
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		
Saldo pendiente por liberar **		

Fecha estado de cuenta 23/05/2023

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	SEGUROS DEL ESTADO	85-46-101029844 85-54-101001636	26/01/2022	26/04/2023
CALIDAD DEL SERVICIO			26/01/2022	26/04/2023
PAGOS DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			26/01/2022	26/10/2025
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			26/01/2022	26/10/2022

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					
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)						

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
Eje de 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	hojas de vida revisadas y aprobada por la EAS	
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamiento técnico, manual, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	Acta realizada por la EAS	
3. Conocer la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio, a través de la información brindada por el ICBF, en los casos que aplique.	SI	Acta realizada por la EAS	
4. Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas 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	SI	Plan de mejora	No se presento durante este periodo
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	Acta realizada por la EAS	
B. Para el Eje de Política de Seguridad de la Información: 1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	Acta realizada por la EAS	
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Documento	
3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	SI	correo, oficio	No se presento durante este periodo
4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución del mismo.	SI	correo, oficio	No se presento durante este periodo
C. Para el Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo: 1. Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos de acuerdo con las actividades propias del objeto contratado y la normatividad vigente.	SI	Documntacion que posse la EAS	No se evidencio dichos exmanes por parte del apoyo tecnico
2. Socializar la Política de Salud y Seguridad en el Trabajo del ICBF, en virtud de la ejecución del objeto del contrato convenio.	SI	Acta realizada por la EAS	
3. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	Acta realizada por la EAS	
4. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Acta realizada por la EAS	

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. Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.	**SI**	**Acta realizada por la EAS**	**No se presento durante este periodo**
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.	**SI**	**Acta realizada por la EAS**	
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	**SI**	**Acta realizada por la EAS**	
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato	**si**	**Poliza**	**Reposa en la carpeta de juridica**
2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato	**si**	**Informes tecnicos y financiero de cada mes correpondiente**	
3. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato	**si**	**Acta realizadas por parte del icbf**	
4.Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	**si**	**Correos electronicos, informes, aplicativo cuentame**	
5. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos, cuando así se requiera.	**si**	**Informes tecnicos, financiero y correos**	
6. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	**si**	**Correo electronico, oficios**	
7. Activar la ruta de restablecimiento de derechos en caso de conocer que un niño, niña o adolescente participante se encuentra en riesgo o vulneración de derechos y hacer seguimiento quincenal a los casos durante la vigencia de este contrato.	**si**	**Oficio, correo electronico, llamada**	**No se evidencio en este periodo**
8. Disponer bajo su propia responsabilidad del personal idóneo, competente y asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral a que hubiere lugar; de todos los elementos y la gestión de los espacios necesarios para la correcta prestación de las actividades esenciales de la modalidad.	**si**	**Informe financiero aportado por la EAS**	
9. 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 y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos entregados por el ICBF.	**si**	**Informe financiero aportado por la EAS**	
10. Presentar la información y soportes que en desarrollo del control fiscal requieran los organismos de control.	**si**	**Informe financiero aportado por la EAS**	

11. Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y al Grupo Administrativo, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.	**si**	**Informe financiero y tecnico aportado por la EAS**	**No aplica para este periodo**
12. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.	**si**	**Oficio, correo electronico, informes**	**No se presento durante este periodo**
13. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	**si**	**Chaleco,papeleria aportado por la EAS**	
14. Aceptar y permitir que los contenidos desarrollados en el marco de este contrato puedan ser utilizados por el Sistema Nacional de Bienestar Familiar en otros procesos que sean realizados a nivel nacional y territorial.	**si**	**Actas, folletos**	
15. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.	**si**	**Aplicativo cuentame**	
16. No utilizar con fines lucrativos el material resultado de la ejecución de este proceso. El uso y circulación de estos contenidos por las partes, sólo podrá hacerse con fines relacionados con la ejecución contractual; siempre y cuando exista autorización informada y consentida con firma por parte de los padres o representantes y de los niños, niñas y adolescentes participantes sobre su expresa aceptación para tal fin.	**si**	**Cartillas, videos, fotos**	
17. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	**si**	**No se evidencio acto que coloque en riesgo dicha clausula**	
18. 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**	**Informe financiero**	
19.Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF a través del supervisor.	**si**	**informe financiero, consignaciones bancarias**	**No se evidencio en este periodo**
20. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.	**si**	**Correo, oficio**	**No se evidencio en este periodo**
21. Cumplir con el objeto del contrato bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF. Así mismo entre el personal contratado por el contratista para la ejecución del objeto contractual, y el ICBF, no existe vínculo laboral alguno.	**si**	**Informe tecnico y financiero**	
22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y trabamientos que afecten el objeto del contrato.	**si**	**Informe tecnico y financiero**	
23. Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos para el manejo de la información definidos por el ICBF, los cuales se describen a continuación: a) HABEAS DATA. La entrega de la información de beneficiarios de la modalidad permite el acceso a datos de carácter privado o reservado protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la modalidad, se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes, y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia. b) USO DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la modalidad, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en su solicitud; y por lo tanto, se comprometen a no divulgar o suministrar más allá de ello, a terceros, privados o públicos, la información que le sea suministrada. c) DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la modalidad tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de Ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. Igualmente, en ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de las familias que se encuentren en la modalidad.	**si**	**Formato de confidencialidad de la informacion**	

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

24. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato. En consecuencia, se obliga al contratista a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.	**si**	**Formato de confidencialidad de la informacion**	
25. Acatar las directrices que el ICBF disponga en caso de presentarse inundaciones, desastres naturales, epidemias y pandemias en el territorio nacional y estas situaciones afecten el normal desarrollo de la Modalidad Territorios Étnicos con Bienestar.	**si**	**Correo, oficio**	**No se evidencio en este periodo**
26. Informar al ICBF, y/o a las autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas por parte de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdo prohibidos darán lugar a la terminación del contrato.	**si**	**Correo, oficio**	**No se evidencio en este periodo**
27. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen.	**si**	**Informe tecnico y financiero**	
28. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: La consignación a que hace referencia esta obligación debe realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato y en todo caso a nombre del ICBF.	**si**	**informe financiero, consignaciones bancarias**	**No se evidencio en este periodo**
29. Designar por escrito un representante con el fin de que haga parte del Comité Técnico Operativo para el cumplimiento del presente contrato.	**si**	**Correo electronico, notificacion verbal**	**Se realizo dicha designacion al inicio de la ejecucion del contrato**
30. Entregar al supervisor del contrato y presentar en Comité Técnico Operativo todos los productos requeridos en cada uno de los desembolsos. El informe financiero debe estar aprobado y firmado por el representante legal y/o contador público.	**si**	**Acta de comité tecnico operativo**	
31. Reportar al ICBF la información de caracterización requerida y realizar el cargue de la misma, de acuerdo con los instrumentos y herramientas que la Dirección de Familia y Comunidades del ICBF determine.	**si**	**Aplicativo cuentame**	
32. El valor del presente contrato incluye cualquier clase de impuesto que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo. El ICBF efectuará las retenciones que en materia de impuestos establezca la Ley.	**si**	**informe financiero**	
33. Presentar de manera virtual y aportar evidencia de la misma al supervisor del contrato, los informes técnicos y financieros a la comunidad étnica beneficiaria de la propuesta a través de sus autoridades o representantes, relacionando en el mismo la inversión realizada de los recursos de contrapartida cuando a ello hubiere lugar. En el evento en que las medidas de protección y prevención ante la declaratoria de emergencia derivada del COVID-19 varíen por orientación del Gobierno Nacional y en coordinación con las autoridades étnicas, dicha actividad podrá ser realizada en el territorio con el cumplimiento de los protocolos sanitarios y de bioseguridad determinados tanto por el Gobierno Nacional como por las autoridades tradicionales.	**si**	**Actas**	
34. Entregar al supervisor del contrato al finalizar el plazo de ejecución, un informe técnico de ejecución final sobre el desarrollo de todas las actividades, en cumplimiento del cronograma y el plan de acción de la propuesta.	**si**	**Informe tecnico**	**No se eviencia en este periodo**
35. Entregar al supervisor del contrato al finalizar el plazo de ejecución, un informe final de gastos de la propuesta, que debe incluir todos los pagos hasta la fecha de presentación del informe con sus respectivos soportes y los saldos pendientes por pagar por parte del contratista. El informe financiero final debe estar aprobado y firmado por el representante legal y/o contador público.	**si**	**Informe financiero**	**No se evidencia para este periodo**

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

36. Permitir al supervisor designado por el ICBF el acceso e inspección a sus instalaciones y/o territorios donde se encuentren las familias de grupos étnicos beneficiarias del proyecto, bien sea de manera presencial o virtual según lo aconsejen los protocolos de salud y los protocolos internos de las comunidades, responder oportunamente a las comunicaciones, facilitar de manera oportuna e integral libros de registro, archivos de contabilidad, actas, consolidados y demás información pertinente según la dinámica del objeto contratado.	**si**	**Informe tecnico**	
37. El operador debe guardar todos los documentos soporte de los gastos ejecutados con recursos ICBF y de contrapartida, en el caso que aplique, y debe entregar copia de todos los soportes al ICBF, los soportes deben ser aprobados por el supervisor del contrato.. 38. Garantizar durante la ejecución contractual que el personal a su cargo cumpla con los protocolos sanitarios y de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional y las respectivas autoridades de los grupos étnicos..	**si**	**Archivos de la EAS**	
39. Acerca de los documentos e informes de que tratan los numeral 12, 37 y 38, su entrega puede hacerse de manera presencial, o remitirse por correo electrónico de quien actúe como representante legal del operador, por empresa de envíos o a través de Alcaldías o Personerías Municipales, Corregidores etc., según sea el caso	**si**	**Acta de revicion de informe tecnico**	
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Brindar el servicio objeto del presente contrato para 80 FAMILIAS INDÍGENAS, en el municipio de RIOHACHACOMUNIDAD DE SUMAIN, de acuerdo con la propuesta presentada, la cual hace parte integral del presente contrato.	**si**	**fotos ,actas**	
2. Dar estricto cumplimiento a LA PROPUESTA PRESENTADA (FORTALECIMIENTO DE VALORES FAMILIARES, USOS YCOSTUMBRES PARA EL DESARROLLO EN EL HOGAR, CULTURAL Y AUTOCONSUMO DE LA COMUNIDAD SUMAINWAYUU DEL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA A TRAVES DEL EMPODERAMIENTO ARTESANAL),el cual tiene como OBJETIVO GENERAL: FORTALECER LA DINÁMICA FAMLIAR WAYUU A TRAVÉS DELEMPODERAMIENTO DEL DESARROLLO HUMANO REFORZANDO LOS VALORES CULTURALES DE LA COMUNIDADWAYUU PROMOVIENDO UNA SANA CONVIVENCIA A TRAVÉS DE ACTIVIDADES EN LA PRODUCCION DEALIMENTOS PARA EL AUTOCONSUMO Y ASI CONTRIBUIR A UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA DENTRO DE LASFAMILIAS y como OBJETIVOS ESPECIFICOS: OBJETIVO ESPECIFICO 1. Fortalecer los vínculos familiares de la comunidad beneficiada promoviendo la unidad familiar. ACTIVIDADES Y PRODUCTOS A ENTREGAR: Actividad 1.Socialización del tema, Actividad 2. Reuniones familiares, Actividad 3. Fichas de caracterización. OBJETIVO ESPECÍFICO 2.Promover el fortalecimiento cultural, que favorezcan el desarrollo de las familias y comunidades de grupos étnicos y que potencien sus capacidades para reafirmar su identidad cultural, sus dinámicas familiares y comunitarias. ACTIVIDADES YPRODUCTOS A ENTREGAR: Actividad 1: Encuentro con un sabedor sobre los temas: La mitología y la épica desde la cosmovisión wayuu indígena; La etnoastronomia: origen del pensamiento ecológico wayuu; La importancia del fogón en la cotidianidad de la familia wayuu; La danza y los juegos tradicional wayuu: esencia de la expresión corporal wayuu. OBJETIVO ESPECIFICO 3. Estimular acciones y estrategias para promover los procesos autónomos para el autoconsumo en las familias beneficiadas. ACTIVIDADES Y PRODUCTOS A ENTREGAR: Actividad 1. Capacitaciones en comunidades; Actividad 2 entregas de insumos y materia prima. OBJETIVO ESPECIFICO 4. Fortalecer el rol de la Mujer dentro de las tradiciones, usos y costumbres de la cultura. ACTIVIDADES Y PRODUCTOS A ENTREGAR: Sabedora para preservar el rol de la mujer en su identidad cultural desarrollando las temáticas: Temática 1. Interiorización de crear una cultura paz en la mujer wayuu; Temática 2 Construcción de un ambiente con sana convivencia y cero conflictos gracias al rol pacificador	**si**	**Informe tecnico y seguimiento telefonico**	
3. Apoyar iniciativas que estén enmarcadas en valores culturales de los grupos étnicos, y que potencien su identidad y fortalezcan la reproducción de su cultura material e inmaterial.	**si**	**Informe tecnico**	**No se evidencia para este periodo**
4. Garantizar que el talento humano reciba capacitación en los temas de lineamiento técnico, manual operativo y anexo adoptado mediante Resolución No. 3287 del 20 de abril de 2020, proferida por la Dirección General del ICBF, e instrumentos para la ejecución dela modalidad.	**si**	**Acta de capacitacion**	
5. Vincular un profesional del área Psicosocial para el desarrollo de la Estrategia Encuentros en Familia Étnica Para que, de manera virtual, telefónica y/o presencial, en consideración a protocolos propios de reuniones establecidos por las autoridades tradicionales en sus comunidades, mantenga un acompañamiento y asistencia técnica para el desarrollo de sesiones de trabajo en casa a través de la implementación de las Guías Orientadoras de Trabajo en el Hogar.	**si**	**Hoja de vida revisada por la EAS**	
6. Comunicar por escrito a quien ejerza la supervisión del contrato la vinculación del talento humano, así como las modificaciones que representen durante la ejecución del mismo.	**si**	**Correo, oficio**	
7. Para la vinculación y modificaciones que se efectúen respecto al talento humano por parte del contratista durante la ejecución contractual, deberá llegar 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.	**si**	**Correo, oficio**	

8. Presentar por escrito al supervisor del contrato y al comité técnico operativo la propuesta metodológica de la implementación de la estrategia y los componentes de fortalecimiento cultural y apoyo a la producción de alimentos para el autoconsumo, de acuerdo con el formato definido por el ICBF.	**si**	**Acta**	
9. Socializar de manera virtual y/o presencial, en consideración a protocolos propios de reuniones establecidos por las autoridades tradicionales en sus comunidades, con la autoridad la propuesta y presupuesto aprobado; la autoridad a su vez socializará esta información con la comunidad aplicando el protocolo propio de reuniones	**si**	**Acta**	
10. El operador deberá acompañar de manera permanente la socialización del proyecto, brindando asistencia técnica, insumos y orientaciones a las autoridades y familias de manera virtual y/o presencial según corresponda. Esta socialización deberá incluir la totalidad de actividades aprobadas para su implementación y el presupuesto asignado a cada una de ellas, con una descripción pormenorizada de los insumos a entregar.	**si**	**Actas aportadas por la EAS**	
11. Desarrollar las acciones orientadas hacia el fortalecimiento de la mujer y/o construcción de Paz, en el caso que aplique, diligenciando el formato de seguimiento definido por el ICBF.	**NA**		**Debido a la emergencia sanitaria**
12. Realizar durante el primer mes de ejecución la entrega de las Guías Orientadoras de Trabajo en el Hogar con las orientaciones y estrategias metodológicas para su desarrollo al cien por ciento (100%) de las familias beneficiarias del proyecto.	**si**	**Informe tecnico**	
13. Garantizar el seguimiento telefónico a por lo menos el 20% de las familias, de acuerdo con las condiciones de conectividad que presente el territorio, para orientar el desarrollo de una sesión familiar por mes, brindando asistencia técnica y acompañamiento a las autoridades y dinamizadores, para que trabajen los temas establecidos en las Guías Orientadoras de Trabajo en el Hogar. En el evento en que las medidas de protección y prevención de la situación actual del COVID- 19 varíen por orientación del Gobierno Nacional se podrá realizar el seguimiento de manera presencial, acatando las medidas sanitarias y de bioseguridad ordenadas por el Gobierno Nacional.	**si**	**llamada telefonica**	
14. En el evento en el que las medidas de protección y prevención ante la situación de COVID -19 varíen por orientación del Gobierno Nacional y en coordinación con las autoridades tradicionales, acatando las medidas sanitarias y de bioseguridad ordenadas por el Gobierno Nacional, el operador podrá realizar encuentros grupales – comunitarios mensualmente, de manera presencial para reforzar o promover espacios de reflexión en torno al desarrollo de los temas contenidos en las Guías Orientadoras de Trabajo en el Hogar y atendiendo a las necesidades de las familias beneficiarias, en algunos casos, podrá realizarse ejercicio de acompañamiento en los hogares.	**si**	**Acta**	**No se evidencia en este periodo**
15. Reportar mensualmente los resultados y logros esperados en la implementación de la estrategia y en los componentes de fortalecimiento cultural y apoyo a la producción de alimentos para el autoconsumo.	**si**	**Informe tecnico**	
16. Realizar las actividades de seguimiento, control y evaluación definidas en la propuesta que permitan el logro del objetivo general y los objetivos específicos de la ejecución de la Modalidad Territorios Étnicos con Bienestar.	**si**	**Informe tecnico**	
17. Priorizar la vinculación de sabedores, mayores(as), dinamizadores, técnicos y profesionales que pertenezcan a las comunidades Étnicas, para el desarrollo de acciones queso deban realizar en el marco de la ejecución de la propuesta (de acuerdo con sus usos y costumbres) teniendo en cuenta su perfil profesional o saberes propios.	**si**	**Informe tecnico**	
18. Hacer entrega a la supervisión del contrato del documento que dé cuenta del recibo por parte de la comunidad beneficiaria de las Guías Orientadoras de Trabajo en el Hogar y las orientaciones y estrategias metodológicas para su desarrollo.	**si**	**Informe tecnico**	
19. Hacer entrega de la propuesta metodológica en el formato definido por el ICBF, que describa los mecanismos y las actividades a realizar en la implementación de las Guías Orientadoras de Trabajo en el Hogar y los componentes de fortalecimiento cultural y apoyo a la producción de alimentos para el autoconsumo.	**si**	**Informe tecnico**	
20. Realizar la caracterización y cargue del cien por ciento (100%) del total de las familias beneficiarias de la propuesta de acuerdo con los instrumentos y herramientas definidas y aprobadas por la Dirección de Familias y Comunidades.	**si**	**Aplicativo cuentame**	**AL 100%**
21. Entregar al supervisor del contrato, todas las evidencias - soportes que den cuenta de la entrega de insumos, (aprobados según cada propuesta) a las familias, en el marco de la ejecución de la propuesta (Fotos, videos, actas de entrega, oficio de recibido, entre otros.).	**si**	**Informe tecncico**	
22. Presentar por escrito al supervisor del contrato y al comité técnico operativo el cuadro de presupuesto para la ejecución de la propuesta con los gastos y valores establecidos.	**si**	**informe financiero**	
23. Garantizar que la ejecución presupuestal sea acorde a los topes establecidos para la estrategia Encuentros en Familia y los componentes de fortalecimiento cultural y apoyo a la producción de alimentos para el autoconsumo aprobados para la propuesta.	**si**	**informe financiero**	

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

24. Entregar al supervisor del contrato, un cuadro final que contenga la totalidad de los elementos e insumos entregados por el contratista a las familias, según lo aprobado en la propuesta.	**si**	**informe financiero**	
25. Entregar al supervisor del contrato el producto final de la sistematización de acuerdo con lo aprobado en la propuesta.	**si**	**Informe tecnico y Presentacion de la sistematizacion**	
26.Adquirir y comprar, en caso de aplicar, las aves aprobadas para la propuesta, en Centros Agropecuarios autorizados los cuales expedirán el carné de vacunación y el certificado de sanidad,; estos documentos deben anexarse a los informes y soportes entregados para cada uno de los desembolsos según corresponda. Para el transporte de estas deben observar como mínimo los siguientes puntos: A. que el transporte garantice que las aves no sufran ninguna lesión; B. Que el transporte de las aves sea exclusivo y no incluya el transporte de otros elementos tales como sustancias químicas y/o agentes contaminantes; C. Lavases vayan en empaques (canastas, guacales plásticos previamente lavados y desinfectados) que faciliten su movilidad y garanticen su salud.	**Si**	**Informe tecnico**	**No aplica para este contrato ya que no entrego aves**
27. Desarrollar las estrategias de seguimiento, monitoreo y evaluación establecidas en la propuesta, que permitan el logro de los objetivos específicos de la ejecución de la Modalidad.	**si**	**Informe tecnico**	
28. Reportar a la supervisión del contrato el 22de cada mes el formato de seguimiento modalidad TEB con la información de las familias vinculadas y las actividades realizadas en el marco de la estrategia y de cada uno de los componentes de apoyo priorizados para la presente vigencia.	**si**	**Informe tecnico**	
29. Ejecutar la contrapartida de acuerdo con la propuesta presentada, en caso de que aplique.	**si**	**Informe tecnico**	
30. Presentar a la supervisión del contrato, los informes técnicos y financieros de acuerdo con la periodicidad establecida por el ICBF.	**si**	**Actas de revision de informe tecnico y financiero**	
31. Consolidar y entregar al supervisor del contrato el informe final de conformidad con el formato establecido por el ICBF.	**si**	**Informe tecnico final**	
32. Hacer uso de los formatos e instrumentos definidos para la implementación y seguimiento de la modalidad Territorios Étnicos con Bienestar.	**si**	**Informe tecnico**	
33. Garantizar que las familias reportadas en el censo sean las familias atendidas con la propuesta aprobada; en caso de requerir un cambio o actualización, informar oportunamente a la supervisión del contrato.	**si**	**seguimiento telefonico y acta de entrega de AAVN**	
34. Asistir y participar de las reuniones, capacitaciones, procesos de inducción y comités técnicos operativos convocados por el ICBF.	**SI**	**listado de asistencia**	
35. Cumplir con las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato.	**si**	**actas, listados de asistencia y en cual sea la naturaleza**	
36. Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	**si**	**formato KARDEX**	
37. Asegurarse que el punto de entrega almacene los Alimentos de Alto Valor Nutricional de conformidad con lo establecido en la cartilla “Distribución, cuidado y uso de Alimentos de Alto Valor Nutricional".	**SI**	**correo de aprobacion**	
38. Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.	**si**	**Acta de entrega porte de la trasportadora a la EAS**	
39. Informar dentro de los primeros 15 días de cada mes al ICBF, cuando el punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	**SI**	**Correo, oficio**	**No se presento durante la vigencia contractual**
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
3. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y garantizar la entrega a la comunidad beneficiaria.	**si**	**Formato de entrega a usuarios**	

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. Informar al ICBF oportunamente sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad delos Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos. 5. Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia.	**si**	**Correo, oficio**	**No se evidencia para este periodo**
6. Llevar control por escrito de la entrega de los Alimento de Alto Valor Nutricional a los usuarios o beneficiarios de la modalidad, el cual debe corresponderá la cantidad de usuarios programados, en los formatos definidos por el ICBF, estos soportes deben presentarse, mensualmente durante los diez primeros días siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	**si**	**Actas de entrega**	
7. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a la comunidad usuaria o beneficiaria del servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	**si**	**Trasporte aportado por la EAS**	
8. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	**SI**	**Listado de asistencia a capacitacion**	
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. 10. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se reconvoque por parte del ICBF.	**SI**	**Acta de control social**	**Por temas de la emergencia sanitaria se ve restringido realizar dicha obligacion**
11. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	**si**	**Acta de capacitacion**	
12.Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	**si**	**Requerimiento**	**No se evidencia para este periodo**
13. Cancelar al ICBF el valor delos Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto, hurto o pérdida teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de alimento de Alto Valor Nutricional.	**si**	**consignacion**	**No se evidencia para este periodo**
14. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita.	**si**	**Actas de visita**	**No se evidencia para este periodo**
15. Dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades reportadas por el ICBF.	**si**	**Acta , informe , correo, plan de mejora**	**No se evidencia para este periodo**
16. Al finalizar el contrato el operador deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	**si**	**Acta de entre al ICBF del AAVN**	**No se presento dicha obligacion**

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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 26/04/2023



Firma

CARMEN GONZALEZ VALDEBLANQUEZ Coordinadora Centro Zonal Riohacha 1 (Firma para efecto de liquidación, No conocio de la ejecución)



Firma

PAULINA PINZON APOYO FINANCIERO

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

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 44001502022

INFORME PERIODICO

1. Datos generales

Período del informe	mayo	Número de contrato/convenio:	44001522022
Tipo de contrato/convenio	Contrato de Aporte	Fecha suscripción contrato/convenio:	26/01/2022
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 264.000.000	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	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 NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES, TENIENDO EN CUENTA SU CONSTRUCCIÓN Y COMPRENSIÓN DEL MUNDO.

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	CARMEN GONZALEZ VALDEBLANQUEZ - COORDINADORA CENTRO ZONAL RIOHACHA 1	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	CARMEN GONZALEZ VALDEBLANQUEZ - COORDINADORA CENTRO ZONAL RIOHACHA 1
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	CARMEN GONZALEZ VALDEBLANQUEZ - COORDINADORA CENTRO ZONAL RIOHACHA 1	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	04/05/2022
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	CARMEN GONZALEZ VALDEBLANQUEZ - COORDINADORA CENTRO ZONAL RIOHACHA 1	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	ASOCIACIÓN DE AFRODECENDIENTES URRAMBA	Cédula o NIT:	9008120744
Dirección:		Correo electrónico:	afrourramba@hotmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	NINFA JULIETH CAMACHO SANTOS	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	NINFA JULIETH CAMACHO SANTOS
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	28/01/2022	Hasta cuándo:	26/10/2022
Fecha aprobación pólizas:	28/01/2022	Fecha expedición R.P.:	26/01/2022
Fecha acta de inicio:	28/01/2022	Fecha inicio del contrato/convenio:	28/01/2022
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$ 264.000.000**
Aporte ICBF	**$ 264.000.000**
Aporte Contratista (si aplica)	

No. de CDP:	8722	Fecha CDP:	08/01/2022	Valor de CDP:	$ 264.000.000
No. de RP:	27122	Fecha RP:	26/01/2022	Valor de RP:	$ 264.000.000

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: _____ Valor disminución : _____

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

Valor anticipo (si aplica):		Fecha pago anticipo (si aplica):	
Porcentaje amortización (si aplica):		Período facturado:	

Forma de Pago: Los pagos se realizan previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato y de conformidad con el procedimiento de revision de documentos de cobro y generacion de pagos.establecidos por la Direccion Financiera Es Bimensual

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

NO APLICA

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
1	**05/04/2022**	**$ 58.800.000**	
2	**26/05/2022**	**$ 79.200.000**	

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	$ 52.800.000	$ 52.800.000		88123922 - 2022-04-08	
2	$ 79.200.000	$ 79.200.000		147574022 - 2022-05-31	
TOTALES	132.000.000	$ 132.000.000			

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
			Consignación de Rendimientos Financieros

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	$ 264.000.000
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 264.000.000
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	$ 264.000.000
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 264.000.000
Valor total pagado por el ICBF		$ 264.000.000
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 264.000.000
Recursos reintegrados al ICBF		
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		
Saldo pendiente por liberar **		

Fecha estado de cuenta 23/05/2023

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	SEGUROS DEL ESTADO	85-46-101029844 85-54-101001636	26/01/2022	26/04/2023
CALIDAD DEL SERVICIO			26/01/2022	26/04/2023
PAGOS DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			26/01/2022	26/10/2025
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			26/01/2022	26/10/2022

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					
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)						

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
Eje de 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	hojas de vida revisadas y aprobada por la EAS	
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamiento técnico, manual, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	Acta realizada por la EAS	
3. Conocer la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio, a través de la información brindada por el ICBF, en los casos que aplique.	SI	Acta realizada por la EAS	
4. Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas 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	SI	Plan de mejora	No se presento durante este periodo
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	Acta realizada por la EAS	
B. Para el Eje de Política de Seguridad de la Información: 1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	Acta realizada por la EAS	
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Documento	
3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	SI	correo, oficio	No se presento durante este periodo
4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución del mismo.	SI	correo, oficio	No se presento durante este periodo
C. Para el Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo: 1. Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos de acuerdo con las actividades propias del objeto contratado y la normatividad vigente.	SI	Documntacion que posse la EAS	No se evidencio dichos exmanes por parte del apoyo tecnico
2. Socializar la Política de Salud y Seguridad en el Trabajo del ICBF, en virtud de la ejecución del objeto del contrato convenio.	SI	Acta realizada por la EAS	
3. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	Acta realizada por la EAS	
4. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Acta realizada por la EAS	

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. Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.	**SI**	**Acta realizada por la EAS**	**No se presento durante este periodo**
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.	**SI**	**Acta realizada por la EAS**	
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	**SI**	**Acta realizada por la EAS**	
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato	**si**	**Poliza**	**Reposa en la carpeta de juridica**
2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato	**si**	**Informes tecnicos y financiero de cada mes correpondiente**	
3. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato	**si**	**Acta realizadas por parte del icbf**	
4.Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	**si**	**Correos electronicos, informes, aplicativo cuentame**	
5. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos, cuando así se requiera.	**si**	**Informes tecnicos, financiero y correos**	
6. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	**si**	**Correo electronico, oficios**	
7. Activar la ruta de restablecimiento de derechos en caso de conocer que un niño, niña o adolescente participante se encuentra en riesgo o vulneración de derechos y hacer seguimiento quincenal a los casos durante la vigencia de este contrato.	**si**	**Oficio, correo electronico, llamada**	**No se evidencio en este periodo**
8. Disponer bajo su propia responsabilidad del personal idóneo, competente y asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral a que hubiere lugar; de todos los elementos y la gestión de los espacios necesarios para la correcta prestación de las actividades esenciales de la modalidad.	**si**	**Informe financiero aportado por la EAS**	
9. 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 y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos entregados por el ICBF.	**si**	**Informe financiero aportado por la EAS**	
10. Presentar la información y soportes que en desarrollo del control fiscal requieran los organismos de control.	**si**	**Informe financiero aportado por la EAS**	

11. Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y al Grupo Administrativo, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.	**si**	**Informe financiero y tecnico aportado por la EAS**	**No aplica para este periodo**
12. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.	**si**	**Oficio, correo electronico, informes**	**No se presento durante este periodo**
13. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	**si**	**Chaleco,papeleria aportado por la EAS**	
14. Aceptar y permitir que los contenidos desarrollados en el marco de este contrato puedan ser utilizados por el Sistema Nacional de Bienestar Familiar en otros procesos que sean realizados a nivel nacional y territorial.	**si**	**Actas, folletos**	
15. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.	**si**	**Aplicativo cuentame**	
16. No utilizar con fines lucrativos el material resultado de la ejecución de este proceso. El uso y circulación de estos contenidos por las partes, sólo podrá hacerse con fines relacionados con la ejecución contractual; siempre y cuando exista autorización informada y consentida con firma por parte de los padres o representantes y de los niños, niñas y adolescentes participantes sobre su expresa aceptación para tal fin.	**si**	**Cartillas, videos, fotos**	
17. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	**si**	**No se evidencio acto que coloque en riesgo dicha clausula**	
18. 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**	**Informe financiero**	
19.Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF a través del supervisor.	**si**	**informe financiero, consignaciones bancarias**	**No se evidencio en este periodo**
20. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.	**si**	**Correo, oficio**	**No se evidencio en este periodo**
21. Cumplir con el objeto del contrato bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF. Así mismo entre el personal contratado por el contratista para la ejecución del objeto contractual, y el ICBF, no existe vínculo laboral alguno.	**si**	**Informe tecnico y financiero**	
22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y trabamientos que afecten el objeto del contrato.	**si**	**Informe tecnico y financiero**	
23. Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos para el manejo de la información definidos por el ICBF, los cuales se describen a continuación: a) HABEAS DATA. La entrega de la información de beneficiarios de la modalidad permite el acceso a datos de carácter privado o reservado protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la modalidad, se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes, y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia. b) USO DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la modalidad, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en su solicitud; y por lo tanto, se comprometen a no divulgar o suministrar más allá de ello, a terceros, privados o públicos, la información que le sea suministrada. c) DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la modalidad tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de Ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. Igualmente, en ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de las familias que se encuentren en la modalidad.	**si**	**Formato de confidencialidad de la informacion**	

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

24. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato. En consecuencia, se obliga al contratista a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.	**si**	**Formato de confidencialidad de la informacion**	
25. Acatar las directrices que el ICBF disponga en caso de presentarse inundaciones, desastres naturales, epidemias y pandemias en el territorio nacional y estas situaciones afecten el normal desarrollo de la Modalidad Territorios Étnicos con Bienestar.	**si**	**Correo, oficio**	**No se evidencio en este periodo**
26. Informar al ICBF, y/o a las autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas por parte de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdo prohibidos darán lugar a la terminación del contrato.	**si**	**Correo, oficio**	**No se evidencio en este periodo**
27. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen.	**si**	**Informe tecnico y financiero**	
28. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: La consignación a que hace referencia esta obligación debe realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato y en todo caso a nombre del ICBF.	**si**	**informe financiero, consignaciones bancarias**	**No se evidencio en este periodo**
29. Designar por escrito un representante con el fin de que haga parte del Comité Técnico Operativo para el cumplimiento del presente contrato.	**si**	**Correo electronico, notificacion verbal**	**Se realizo dicha designacion al inicio de la ejecucion del contrato**
30. Entregar al supervisor del contrato y presentar en Comité Técnico Operativo todos los productos requeridos en cada uno de los desembolsos. El informe financiero debe estar aprobado y firmado por el representante legal y/o contador público.	**si**	**Acta de comité tecnico operativo**	
31. Reportar al ICBF la información de caracterización requerida y realizar el cargue de la misma, de acuerdo con los instrumentos y herramientas que la Dirección de Familia y Comunidades del ICBF determine.	**si**	**Aplicativo cuentame**	
32. El valor del presente contrato incluye cualquier clase de impuesto que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo. El ICBF efectuará las retenciones que en materia de impuestos establezca la Ley.	**si**	**informe financiero**	
33. Presentar de manera virtual y aportar evidencia de la misma al supervisor del contrato, los informes técnicos y financieros a la comunidad étnica beneficiaria de la propuesta a través de sus autoridades o representantes, relacionando en el mismo la inversión realizada de los recursos de contrapartida cuando a ello hubiere lugar. En el evento en que las medidas de protección y prevención ante la declaratoria de emergencia derivada del COVID-19 varíen por orientación del Gobierno Nacional y en coordinación con las autoridades étnicas, dicha actividad podrá ser realizada en el territorio con el cumplimiento de los protocolos sanitarios y de bioseguridad determinados tanto por el Gobierno Nacional como por las autoridades tradicionales.	**si**	**Actas**	
34. Entregar al supervisor del contrato al finalizar el plazo de ejecución, un informe técnico de ejecución final sobre el desarrollo de todas las actividades, en cumplimiento del cronograma y el plan de acción de la propuesta.	**si**	**Informe tecnico**	**No se eviencia en este periodo**
35. Entregar al supervisor del contrato al finalizar el plazo de ejecución, un informe final de gastos de la propuesta, que debe incluir todos los pagos hasta la fecha de presentación del informe con sus respectivos soportes y los saldos pendientes por pagar por parte del contratista. El informe financiero final debe estar aprobado y firmado por el representante legal y/o contador público.	**si**	**Informe financiero**	**No se evidencia para este periodo**

36. Permitir al supervisor designado por el ICBF el acceso e inspección a sus instalaciones y/o territorios donde se encuentren las familias de grupos étnicos beneficiarias del proyecto, bien sea de manera presencial o virtual según lo aconsejen los protocolos de salud y los protocolos internos de las comunidades, responder oportunamente a las comunicaciones, facilitar de manera oportuna e integral libros de registro, archivos de contabilidad, actas, consolidados y demás información pertinente según la dinámica del objeto contratado.	**si**	**Informe tecnico**	
37. El operador debe guardar todos los documentos soporte de los gastos ejecutados con recursos ICBF y de contrapartida, en el caso que aplique, y debe entregar copia de todos los soportes al ICBF, los soportes deben ser aprobados por el supervisor del contrato.. 38. Garantizar durante la ejecución contractual que el personal a su cargo cumpla con los protocolos sanitarios y de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional y las respectivas autoridades de los grupos étnicos..	**si**	**Archivos de la EAS**	
39. Acerca de los documentos e informes de que tratan los numeral 12, 37 y 38, su entrega puede hacerse de manera presencial, o remitirse por correo electrónico de quien actúe como representante legal del operador, por empresa de envíos o a través de Alcaldías o Personerías Municipales, Corregidores etc., según sea el caso	**si**	**Acta de revicion de informe tecnico**	
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Brindar el servicio objeto del presente contrato para 80 FAMILIAS INDÍGENAS, en el municipio de RIOHACHACOMUNIDAD DE SUMAIN, de acuerdo con la propuesta presentada, la cual hace parte integral del presente contrato.	**si**	**fotos ,actas**	
2. Dar estricto cumplimiento a LA PROPUESTA PRESENTADA (FORTALECIMIENTO DE VALORES FAMILIARES, USOS YCOSTUMBRES PARA EL DESARROLLO EN EL HOGAR, CULTURAL Y AUTOCONSUMO DE LA COMUNIDAD SUMAINWAYUU DEL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA A TRAVES DEL EMPODERAMIENTO ARTESANAL),el cual tiene como OBJETIVO GENERAL: FORTALECER LA DINÁMICA FAMLIAR WAYUU A TRAVÉS DELEMPODERAMIENTO DEL DESARROLLO HUMANO REFORZANDO LOS VALORES CULTURALES DE LA COMUNIDADWAYUU PROMOVIENDO UNA SANA CONVIVENCIA A TRAVÉS DE ACTIVIDADES EN LA PRODUCCION DEALIMENTOS PARA EL AUTOCONSUMO Y ASI CONTRIBUIR A UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA DENTRO DE LASFAMILIAS y como OBJETIVOS ESPECIFICOS: OBJETIVO ESPECIFICO 1. Fortalecer los vínculos familiares de la comunidad beneficiada promoviendo la unidad familiar. ACTIVIDADES Y PRODUCTOS A ENTREGAR: Actividad 1.Socialización del tema, Actividad 2. Reuniones familiares, Actividad 3. Fichas de caracterización. OBJETIVO ESPECÍFICO 2.Promover el fortalecimiento cultural, que favorezcan el desarrollo de las familias y comunidades de grupos étnicos y que potencien sus capacidades para reafirmar su identidad cultural, sus dinámicas familiares y comunitarias. ACTIVIDADES YPRODUCTOS A ENTREGAR: Actividad 1: Encuentro con un sabedor sobre los temas: La mitología y la épica desde la cosmovisión wayuu indígena; La etnoastronomia: origen del pensamiento ecológico wayuu; La importancia del fogón en la cotidianidad de la familia wayuu; La danza y los juegos tradicional wayuu: esencia de la expresión corporal wayuu. OBJETIVO ESPECIFICO 3. Estimular acciones y estrategias para promover los procesos autónomos para el autoconsumo en las familias beneficiadas. ACTIVIDADES Y PRODUCTOS A ENTREGAR: Actividad 1. Capacitaciones en comunidades; Actividad 2 entregas de insumos y materia prima. OBJETIVO ESPECIFICO 4. Fortalecer el rol de la Mujer dentro de las tradiciones, usos y costumbres de la cultura. ACTIVIDADES Y PRODUCTOS A ENTREGAR: Sabedora para preservar el rol de la mujer en su identidad cultural desarrollando las temáticas: Temática 1. Interiorización de crear una cultura paz en la mujer wayuu; Temática 2 Construcción de un ambiente con sana convivencia y cero conflictos gracias al rol pacificador	**si**	**Informe tecnico y seguimiento telefonico**	
3. Apoyar iniciativas que estén enmarcadas en valores culturales de los grupos étnicos, y que potencien su identidad y fortalezcan la reproducción de su cultura material e inmaterial.	**si**	**Informe tecnico**	**No se evidencia para este periodo**
4. Garantizar que el talento humano reciba capacitación en los temas de lineamiento técnico, manual operativo y anexo adoptado mediante Resolución No. 3287 del 20 de abril de 2020, proferida por la Dirección General del ICBF, e instrumentos para la ejecución dela modalidad.	**si**	**Acta de capacitacion**	
5. Vincular un profesional del área Psicosocial para el desarrollo de la Estrategia Encuentros en Familia Étnica Para que, de manera virtual, telefónica y/o presencial, en consideración a protocolos propios de reuniones establecidos por las autoridades tradicionales en sus comunidades, mantenga un acompañamiento y asistencia técnica para el desarrollo de sesiones de trabajo en casa a través de la implementación de las Guías Orientadoras de Trabajo en el Hogar.	**si**	**Hoja de vida revisada por la EAS**	
6. Comunicar por escrito a quien ejerza la supervisión del contrato la vinculación del talento humano, así como las modificaciones que representen durante la ejecución del mismo.	**si**	**Correo, oficio**	
7. Para la vinculación y modificaciones que se efectúen respecto al talento humano por parte del contratista durante la ejecución contractual, deberá llegar 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.	**si**	**Correo, oficio**	

8. Presentar por escrito al supervisor del contrato y al comité técnico operativo la propuesta metodológica de la implementación de la estrategia y los componentes de fortalecimiento cultural y apoyo a la producción de alimentos para el autoconsumo, de acuerdo con el formato definido por el ICBF.	**si**	**Acta**	
9. Socializar de manera virtual y/o presencial, en consideración a protocolos propios de reuniones establecidos por las autoridades tradicionales en sus comunidades, con la autoridad la propuesta y presupuesto aprobado; la autoridad a su vez socializará esta información con la comunidad aplicando el protocolo propio de reuniones	**si**	**Acta**	
10. El operador deberá acompañar de manera permanente la socialización del proyecto, brindando asistencia técnica, insumos y orientaciones a las autoridades y familias de manera virtual y/o presencial según corresponda. Esta socialización deberá incluir la totalidad de actividades aprobadas para su implementación y el presupuesto asignado a cada una de ellas, con una descripción pormenorizada de los insumos a entregar.	**si**	**Actas aportadas por la EAS**	
11. Desarrollar las acciones orientadas hacia el fortalecimiento de la mujer y/o construcción de Paz, en el caso que aplique, diligenciando el formato de seguimiento definido por el ICBF.	**NA**		**Debido a la emergencia sanitaria**
12. Realizar durante el primer mes de ejecución la entrega de las Guías Orientadoras de Trabajo en el Hogar con las orientaciones y estrategias metodológicas para su desarrollo al cien por ciento (100%) de las familias beneficiarias del proyecto.	**si**	**Informe tecnico**	
13. Garantizar el seguimiento telefónico a por lo menos el 20% de las familias, de acuerdo con las condiciones de conectividad que presente el territorio, para orientar el desarrollo de una sesión familiar por mes, brindando asistencia técnica y acompañamiento a las autoridades y dinamizadores, para que trabajen los temas establecidos en las Guías Orientadoras de Trabajo en el Hogar. En el evento en que las medidas de protección y prevención de la situación actual del COVID- 19 varíen por orientación del Gobierno Nacional se podrá realizar el seguimiento de manera presencial, acatando las medidas sanitarias y de bioseguridad ordenadas por el Gobierno Nacional.	**si**	**llamada telefonica**	
14. En el evento en el que las medidas de protección y prevención ante la situación de COVID -19 varíen por orientación del Gobierno Nacional y en coordinación con las autoridades tradicionales, acatando las medidas sanitarias y de bioseguridad ordenadas por el Gobierno Nacional, el operador podrá realizar encuentros grupales – comunitarios mensualmente, de manera presencial para reforzar o promover espacios de reflexión en torno al desarrollo de los temas contenidos en las Guías Orientadoras de Trabajo en el Hogar y atendiendo a las necesidades de las familias beneficiarias, en algunos casos, podrá realizarse ejercicio de acompañamiento en los hogares.	**si**	**Acta**	**No se evidencia en este periodo**
15. Reportar mensualmente los resultados y logros esperados en la implementación de la estrategia y en los componentes de fortalecimiento cultural y apoyo a la producción de alimentos para el autoconsumo.	**si**	**Informe tecnico**	
16. Realizar las actividades de seguimiento, control y evaluación definidas en la propuesta que permitan el logro del objetivo general y los objetivos específicos de la ejecución de la Modalidad Territorios Étnicos con Bienestar.	**si**	**Informe tecnico**	
17. Priorizar la vinculación de sabedores, mayores(as), dinamizadores, técnicos y profesionales que pertenezcan a las comunidades Étnicas, para el desarrollo de acciones queso deban realizar en el marco de la ejecución de la propuesta (de acuerdo con sus usos y costumbres) teniendo en cuenta su perfil profesional o saberes propios.	**si**	**Informe tecnico**	
18. Hacer entrega a la supervisión del contrato del documento que dé cuenta del recibo por parte de la comunidad beneficiaria de las Guías Orientadoras de Trabajo en el Hogar y las orientaciones y estrategias metodológicas para su desarrollo.	**si**	**Informe tecnico**	
19. Hacer entrega de la propuesta metodológica en el formato definido por el ICBF, que describa los mecanismos y las actividades a realizar en la implementación de las Guías Orientadoras de Trabajo en el Hogar y los componentes de fortalecimiento cultural y apoyo a la producción de alimentos para el autoconsumo.	**si**	**Informe tecnico**	
20. Realizar la caracterización y cargue del cien por ciento (100%) del total de las familias beneficiarias de la propuesta de acuerdo con los instrumentos y herramientas definidas y aprobadas por la Dirección de Familias y Comunidades.	**si**	**Aplicativo cuentame**	**AL 100%**
21. Entregar al supervisor del contrato, todas las evidencias - soportes que den cuenta de la entrega de insumos, (aprobados según cada propuesta) a las familias, en el marco de la ejecución de la propuesta (Fotos, videos, actas de entrega, oficio de recibido, entre otros.).	**si**	**Informe tecncico**	
22. Presentar por escrito al supervisor del contrato y al comité técnico operativo el cuadro de presupuesto para la ejecución de la propuesta con los gastos y valores establecidos.	**si**	**informe financiero**	
23. Garantizar que la ejecución presupuestal sea acorde a los topes establecidos para la estrategia Encuentros en Familia y los componentes de fortalecimiento cultural y apoyo a la producción de alimentos para el autoconsumo aprobados para la propuesta.	**si**	**informe financiero**	

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

24. Entregar al supervisor del contrato, un cuadro final que contenga la totalidad de los elementos e insumos entregados por el contratista a las familias, según lo aprobado en la propuesta.	**si**	**informe financiero**	
25. Entregar al supervisor del contrato el producto final de la sistematización de acuerdo con lo aprobado en la propuesta.	**si**	**Informe tecnico y Presentacion de la sistematizacion**	
26.Adquirir y comprar, en caso de aplicar, las aves aprobadas para la propuesta, en Centros Agropecuarios autorizados los cuales expedirán el carné de vacunación y el certificado de sanidad,; estos documentos deben anexarse a los informes y soportes entregados para cada uno de los desembolsos según corresponda. Para el transporte de estas deben observar como mínimo los siguientes puntos: A. que el transporte garantice que las aves no sufran ninguna lesión; B. Que el transporte de las aves sea exclusivo y no incluya el transporte de otros elementos tales como sustancias químicas y/o agentes contaminantes; C. Lavases vayan en empaques (canastas, guacales plásticos previamente lavados y desinfectados) que faciliten su movilidad y garanticen su salud.	**Si**	**Informe tecnico**	**No aplica para este contrato ya que no entrego aves**
27. Desarrollar las estrategias de seguimiento, monitoreo y evaluación establecidas en la propuesta, que permitan el logro de los objetivos específicos de la ejecución de la Modalidad.	**si**	**Informe tecnico**	
28. Reportar a la supervisión del contrato el 22de cada mes el formato de seguimiento modalidad TEB con la información de las familias vinculadas y las actividades realizadas en el marco de la estrategia y de cada uno de los componentes de apoyo priorizados para la presente vigencia.	**si**	**Informe tecnico**	
29. Ejecutar la contrapartida de acuerdo con la propuesta presentada, en caso de que aplique.	**si**	**Informe tecnico**	
30. Presentar a la supervisión del contrato, los informes técnicos y financieros de acuerdo con la periodicidad establecida por el ICBF.	**si**	**Actas de revision de informe tecnico y financiero**	
31. Consolidar y entregar al supervisor del contrato el informe final de conformidad con el formato establecido por el ICBF.	**si**	**Informe tecnico final**	
32. Hacer uso de los formatos e instrumentos definidos para la implementación y seguimiento de la modalidad Territorios Étnicos con Bienestar.	**si**	**Informe tecnico**	
33. Garantizar que las familias reportadas en el censo sean las familias atendidas con la propuesta aprobada; en caso de requerir un cambio o actualización, informar oportunamente a la supervisión del contrato.	**si**	**seguimiento telefonico y acta de entrega de AAVN**	
34. Asistir y participar de las reuniones, capacitaciones, procesos de inducción y comités técnicos operativos convocados por el ICBF.	**SI**	**listado de asistencia**	
35. Cumplir con las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato.	**si**	**actas, listados de asistencia y en cual sea la naturaleza**	
36. Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	**si**	**formato KARDEX**	
37. Asegurarse que el punto de entrega almacene los Alimentos de Alto Valor Nutricional de conformidad con lo establecido en la cartilla “Distribución, cuidado y uso de Alimentos de Alto Valor Nutricional".	**SI**	**correo de aprobacion**	
38. Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.	**si**	**Acta de entrega porte de la trasportadora a la EAS**	
39. Informar dentro de los primeros 15 días de cada mes al ICBF, cuando el punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	**SI**	**Correo, oficio**	**No se presento durante la vigencia contractual**
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
3. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y garantizar la entrega a la comunidad beneficiaria.	**si**	**Formato de entrega a usuarios**	

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. Informar al ICBF oportunamente sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad delos Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos. 5. Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia.	**si**	**Correo, oficio**	**No se evidencia para este periodo**
6. Llevar control por escrito de la entrega de los Alimento de Alto Valor Nutricional a los usuarios o beneficiarios de la modalidad, el cual debe corresponderá la cantidad de usuarios programados, en los formatos definidos por el ICBF, estos soportes deben presentarse, mensualmente durante los diez primeros días siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	**si**	**Actas de entrega**	
7. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a la comunidad usuaria o beneficiaria del servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	**si**	**Trasporte aportado por la EAS**	
8. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	**SI**	**Listado de asistencia a capacitacion**	
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. 10. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se reconvoque por parte del ICBF.	**SI**	**Acta de control social**	**Por temas de la emergencia sanitaria se ve restringido realizar dicha obligacion**
11. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	**si**	**Acta de capacitacion**	
12.Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	**si**	**Requerimiento**	**No se evidencia para este periodo**
13. Cancelar al ICBF el valor delos Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto, hurto o pérdida teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de alimento de Alto Valor Nutricional.	**si**	**consignacion**	**No se evidencia para este periodo**
14. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita.	**si**	**Actas de visita**	**No se evidencia para este periodo**
15. Dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades reportadas por el ICBF.	**si**	**Acta , informe , correo, plan de mejora**	**No se evidencia para este periodo**
16. Al finalizar el contrato el operador deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	**si**	**Acta de entre al ICBF del AAVN**	**No se presento dicha obligacion**

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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 26/05/2023



Firma

CARMEN GONZALEZ VALDEBLANQUEZ Coordinadora Centro Zonal Riohacha 1 (Firma para efecto de liquidación, No conocio de la ejecución)



Firma

PAULINA PINZON APOYO FINANCIERO

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

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

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 44001502022

INFORME PERIODICO

1. Datos generales

Período del informe	agosto	Número de contrato/convenio:	44001522022
Tipo de contrato/convenio	Contrato de Aporte	Fecha suscripción contrato/convenio:	26/01/2022
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 264.000.000	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	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 NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES, TENIENDO EN CUENTA SU CONSTRUCCIÓN Y COMPRENSIÓN DEL MUNDO.

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	CARMEN GONZALEZ VALDEBLANQUEZ - COORDINADORA CENTRO ZONAL RIOHACHA 1	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	CARMEN GONZALEZ VALDEBLANQUEZ - COORDINADORA CENTRO ZONAL RIOHACHA 1
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	CARMEN GONZALEZ VALDEBLANQUEZ - COORDINADORA CENTRO ZONAL RIOHACHA 1	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	04/05/2022
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	CARMEN GONZALEZ VALDEBLANQUEZ - COORDINADORA CENTRO ZONAL RIOHACHA 1	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	ASOCIACIÓN DE AFRODECENDIENTES URRAMBA	Cédula o NIT:	9008120744
Dirección:		Correo electrónico:	afrourramba@hotmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	NINFA JULIETH CAMACHO SANTOS	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	NINFA JULIETH CAMACHO SANTOS
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	28/01/2022	Hasta cuándo:	26/10/2022
Fecha aprobación pólizas:	28/01/2022	Fecha expedición R.P.:	26/01/2022
Fecha acta de inicio:	28/01/2022	Fecha inicio del contrato/convenio:	28/01/2022
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio **$ 264.000.000**

Aporte ICBF **$ 264.000.000**

Aporte Contratista (si aplica)

No. de CDP:	8722	Fecha CDP:	08/01/2022	Valor de CDP:	$ 264.000.000
No. de RP:	27122	Fecha RP:	26/01/2022	Valor de RP:	$ 264.000.000

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

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

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago: Los pagos se realizan previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato y de conformidad con el procedimiento de revision de documentos de cobro y generacion de pagos.establecidos por la Direccion Financiera Es Bimensual

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

NO APLICA

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
1	**05/04/2022**	**$ 58.800.000**	
2	**26/05/2022**	**$ 79.200.000**	
3	**08/08/2022**	**$ 79.200.000**	

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

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	$ 52.800.000	$ 52.800.000		88123922 - 2022-04-08	
2	$ 79.200.000	$ 79.200.000		147574022 - 2022-05-31	
3	$ 79.200.000	$ 79.200.000		241734722 - 2022-08-10	
TOTALES	211.200.000	$ 211.200.000			

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
			Consignación de Rendimientos Financieros

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	$ 264.000.000
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 264.000.000
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	$ 264.000.000
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 264.000.000
Valor total pagado por el ICBF		$ 264.000.000
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 264.000.000
Recursos reintegrados al ICBF		
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		
Saldo pendiente por liberar **		

Fecha estado de cuenta 23/05/2023

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	SEGUROS DEL ESTADO	85-46-101029844 85-54-101001636	26/01/2022	26/04/2023
CALIDAD DEL SERVICIO			26/01/2022	26/04/2023
PAGOS DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			26/01/2022	26/10/2025
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			26/01/2022	26/10/2022

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					
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)						

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
Eje de 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	hojas de vida revisadas y aprobada por la EAS	
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamiento técnico, manual, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	Acta realizada por la EAS	
3. Conocer la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio, a través de la información brindada por el ICBF, en los casos que aplique.	SI	Acta realizada por la EAS	
4. Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas 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	SI	Plan de mejora	No se presento durante este periodo
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	Acta realizada por la EAS	
B. Para el Eje de Política de Seguridad de la Información: 1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	Acta realizada por la EAS	
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Documento	
3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	SI	correo, oficio	No se presento durante este periodo
4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución del mismo.	SI	correo, oficio	No se presento durante este periodo
C. Para el Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo: 1. Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos de acuerdo con las actividades propias del objeto contratado y la normatividad vigente.	SI	Documntacion que posse la EAS	No se evidencio dichos exmanes por parte del apoyo tecnico
2. Socializar la Política de Salud y Seguridad en el Trabajo del ICBF, en virtud de la ejecución del objeto del contrato convenio.	SI	Acta realizada por la EAS	
3. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	Acta realizada por la EAS	
4. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Acta realizada por la EAS	

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. Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.	**SI**	**Acta realizada por la EAS**	**No se presento durante este periodo**
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.	**SI**	**Acta realizada por la EAS**	
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	**SI**	**Acta realizada por la EAS**	
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato	**si**	**Poliza**	**Reposa en la carpeta de juridica**
2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato	**si**	**Informes tecnicos y financiero de cada mes correpondiente**	
3. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato	**si**	**Acta realizadas por parte del icbf**	
4.Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	**si**	**Correos electronicos, informes, aplicativo cuentame**	
5. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos, cuando así se requiera.	**si**	**Informes tecnicos, financiero y correos**	
6. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	**si**	**Correo electronico, oficios**	
7. Activar la ruta de restablecimiento de derechos en caso de conocer que un niño, niña o adolescente participante se encuentra en riesgo o vulneración de derechos y hacer seguimiento quincenal a los casos durante la vigencia de este contrato.	**si**	**Oficio, correo electronico, llamada**	**No se evidencio en este periodo**
8. Disponer bajo su propia responsabilidad del personal idóneo, competente y asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral a que hubiere lugar; de todos los elementos y la gestión de los espacios necesarios para la correcta prestación de las actividades esenciales de la modalidad.	**si**	**Informe financiero aportado por la EAS**	
9. 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 y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos entregados por el ICBF.	**si**	**Informe financiero aportado por la EAS**	
10. Presentar la información y soportes que en desarrollo del control fiscal requieran los organismos de control.	**si**	**Informe financiero aportado por la EAS**	

11. Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y al Grupo Administrativo, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.	**si**	**Informe financiero y tecnico aportado por la EAS**	**No aplica para este periodo**
12. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.	**si**	**Oficio, correo electronico, informes**	**No se presento durante este periodo**
13. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	**si**	**Chaleco,papeleria aportado por la EAS**	
14. Aceptar y permitir que los contenidos desarrollados en el marco de este contrato puedan ser utilizados por el Sistema Nacional de Bienestar Familiar en otros procesos que sean realizados a nivel nacional y territorial.	**si**	**Actas, folletos**	
15. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.	**si**	**Aplicativo cuentame**	
16. No utilizar con fines lucrativos el material resultado de la ejecución de este proceso. El uso y circulación de estos contenidos por las partes, sólo podrá hacerse con fines relacionados con la ejecución contractual; siempre y cuando exista autorización informada y consentida con firma por parte de los padres o representantes y de los niños, niñas y adolescentes participantes sobre su expresa aceptación para tal fin.	**si**	**Cartillas, videos, fotos**	
17. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	**si**	**No se evidencio acto que coloque en riesgo dicha clausula**	
18. 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**	**Informe financiero**	
19.Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF a través del supervisor.	**si**	**informe financiero, consignaciones bancarias**	**No se evidencio en este periodo**
20. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.	**si**	**Correo, oficio**	**No se evidencio en este periodo**
21. Cumplir con el objeto del contrato bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF. Así mismo entre el personal contratado por el contratista para la ejecución del objeto contractual, y el ICBF, no existe vínculo laboral alguno.	**si**	**Informe tecnico y financiero**	
22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y trabamientos que afecten el objeto del contrato.	**si**	**Informe tecnico y financiero**	
23. Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos para el manejo de la información definidos por el ICBF, los cuales se describen a continuación: a) HABEAS DATA. La entrega de la información de beneficiarios de la modalidad permite el acceso a datos de carácter privado o reservado protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la modalidad, se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes, y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia. b) USO DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la modalidad, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en su solicitud; y por lo tanto, se comprometen a no divulgar o suministrar más allá de ello, a terceros, privados o públicos, la información que le sea suministrada. c) DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la modalidad tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de Ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. Igualmente, en ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de las familias que se encuentren en la modalidad.	**si**	**Formato de confidencialidad de la informacion**	

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

24. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato. En consecuencia, se obliga al contratista a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.	**si**	**Formato de confidencialidad de la informacion**	
25. Acatar las directrices que el ICBF disponga en caso de presentarse inundaciones, desastres naturales, epidemias y pandemias en el territorio nacional y estas situaciones afecten el normal desarrollo de la Modalidad Territorios Étnicos con Bienestar.	**si**	**Correo, oficio**	**No se evidencio en este periodo**
26. Informar al ICBF, y/o a las autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas por parte de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdo prohibidos darán lugar a la terminación del contrato.	**si**	**Correo, oficio**	**No se evidencio en este periodo**
27. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen.	**si**	**Informe tecnico y financiero**	
28. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: La consignación a que hace referencia esta obligación debe realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato y en todo caso a nombre del ICBF.	**si**	**informe financiero, consignaciones bancarias**	**No se evidencio en este periodo**
29. Designar por escrito un representante con el fin de que haga parte del Comité Técnico Operativo para el cumplimiento del presente contrato.	**si**	**Correo electronico, notificacion verbal**	**Se realizo dicha designacion al inicio de la ejecucion del contrato**
30. Entregar al supervisor del contrato y presentar en Comité Técnico Operativo todos los productos requeridos en cada uno de los desembolsos. El informe financiero debe estar aprobado y firmado por el representante legal y/o contador público.	**si**	**Acta de comité tecnico operativo**	
31. Reportar al ICBF la información de caracterización requerida y realizar el cargue de la misma, de acuerdo con los instrumentos y herramientas que la Dirección de Familia y Comunidades del ICBF determine.	**si**	**Aplicativo cuentame**	
32. El valor del presente contrato incluye cualquier clase de impuesto que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo. El ICBF efectuará las retenciones que en materia de impuestos establezca la Ley.	**si**	**informe financiero**	
33. Presentar de manera virtual y aportar evidencia de la misma al supervisor del contrato, los informes técnicos y financieros a la comunidad étnica beneficiaria de la propuesta a través de sus autoridades o representantes, relacionando en el mismo la inversión realizada de los recursos de contrapartida cuando a ello hubiere lugar. En el evento en que las medidas de protección y prevención ante la declaratoria de emergencia derivada del COVID-19 varíen por orientación del Gobierno Nacional y en coordinación con las autoridades étnicas, dicha actividad podrá ser realizada en el territorio con el cumplimiento de los protocolos sanitarios y de bioseguridad determinados tanto por el Gobierno Nacional como por las autoridades tradicionales.	**si**	**Actas**	
34. Entregar al supervisor del contrato al finalizar el plazo de ejecución, un informe técnico de ejecución final sobre el desarrollo de todas las actividades, en cumplimiento del cronograma y el plan de acción de la propuesta.	**si**	**Informe tecnico**	**No se eviencia en este periodo**
35. Entregar al supervisor del contrato al finalizar el plazo de ejecución, un informe final de gastos de la propuesta, que debe incluir todos los pagos hasta la fecha de presentación del informe con sus respectivos soportes y los saldos pendientes por pagar por parte del contratista. El informe financiero final debe estar aprobado y firmado por el representante legal y/o contador público.	**si**	**Informe financiero**	**No se evidencia para este periodo**

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

36. Permitir al supervisor designado por el ICBF el acceso e inspección a sus instalaciones y/o territorios donde se encuentren las familias de grupos étnicos beneficiarias del proyecto, bien sea de manera presencial o virtual según lo aconsejen los protocolos de salud y los protocolos internos de las comunidades, responder oportunamente a las comunicaciones, facilitar de manera oportuna e integral libros de registro, archivos de contabilidad, actas, consolidados y demás información pertinente según la dinámica del objeto contratado.	**si**	**Informe tecnico**	
37. El operador debe guardar todos los documentos soporte de los gastos ejecutados con recursos ICBF y de contrapartida, en el caso que aplique, y debe entregar copia de todos los soportes al ICBF, los soportes deben ser aprobados por el supervisor del contrato.. 38. Garantizar durante la ejecución contractual que el personal a su cargo cumpla con los protocolos sanitarios y de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional y las respectivas autoridades de los grupos étnicos..	**si**	**Archivos de la EAS**	
39. Acerca de los documentos e informes de que tratan los numeral 12, 37 y 38, su entrega puede hacerse de manera presencial, o remitirse por correo electrónico de quien actúe como representante legal del operador, por empresa de envíos o a través de Alcaldías o Personerías Municipales, Corregidores etc., según sea el caso	**si**	**Acta de revicion de informe tecnico**	
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Brindar el servicio objeto del presente contrato para 80 FAMILIAS INDÍGENAS, en el municipio de RIOHACHACOMUNIDAD DE SUMAIN, de acuerdo con la propuesta presentada, la cual hace parte integral del presente contrato.	**si**	**fotos ,actas**	
2. Dar estricto cumplimiento a LA PROPUESTA PRESENTADA (FORTALECIMIENTO DE VALORES FAMILIARES, USOS YCOSTUMBRES PARA EL DESARROLLO EN EL HOGAR, CULTURAL Y AUTOCONSUMO DE LA COMUNIDAD SUMAINWAYUU DEL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA A TRAVES DEL EMPODERAMIENTO ARTESANAL),el cual tiene como OBJETIVO GENERAL: FORTALECER LA DINÁMICA FAMLIAR WAYUU A TRAVÉS DELEMPODERAMIENTO DEL DESARROLLO HUMANO REFORZANDO LOS VALORES CULTURALES DE LA COMUNIDADWAYUU PROMOVIENDO UNA SANA CONVIVENCIA A TRAVÉS DE ACTIVIDADES EN LA PRODUCCION DEALIMENTOS PARA EL AUTOCONSUMO Y ASI CONTRIBUIR A UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA DENTRO DE LASFAMILIAS y como OBJETIVOS ESPECIFICOS: OBJETIVO ESPECIFICO 1. Fortalecer los vínculos familiares de la comunidad beneficiada promoviendo la unidad familiar. ACTIVIDADES Y PRODUCTOS A ENTREGAR: Actividad 1.Socialización del tema, Actividad 2. Reuniones familiares, Actividad 3. Fichas de caracterización. OBJETIVO ESPECÍFICO 2.Promover el fortalecimiento cultural, que favorezcan el desarrollo de las familias y comunidades de grupos étnicos y que potencien sus capacidades para reafirmar su identidad cultural, sus dinámicas familiares y comunitarias. ACTIVIDADES YPRODUCTOS A ENTREGAR: Actividad 1: Encuentro con un sabedor sobre los temas: La mitología y la épica desde la cosmovisión wayuu indígena; La etnoastronomia: origen del pensamiento ecológico wayuu; La importancia del fogón en la cotidianidad de la familia wayuu; La danza y los juegos tradicional wayuu: esencia de la expresión corporal wayuu. OBJETIVO ESPECIFICO 3. Estimular acciones y estrategias para promover los procesos autónomos para el autoconsumo en las familias beneficiadas. ACTIVIDADES Y PRODUCTOS A ENTREGAR: Actividad 1. Capacitaciones en comunidades; Actividad 2 entregas de insumos y materia prima. OBJETIVO ESPECIFICO 4. Fortalecer el rol de la Mujer dentro de las tradiciones, usos y costumbres de la cultura. ACTIVIDADES Y PRODUCTOS A ENTREGAR: Sabedora para preservar el rol de la mujer en su identidad cultural desarrollando las temáticas: Temática 1. Interiorización de crear una cultura paz en la mujer wayuu; Temática 2 Construcción de un ambiente con sana convivencia y cero conflictos gracias al rol pacificador	**si**	**Informe tecnico y seguimiento telefonico**	
3. Apoyar iniciativas que estén enmarcadas en valores culturales de los grupos étnicos, y que potencien su identidad y fortalezcan la reproducción de su cultura material e inmaterial.	**si**	**Informe tecnico**	**No se evidencia para este periodo**
4. Garantizar que el talento humano reciba capacitación en los temas de lineamiento técnico, manual operativo y anexo adoptado mediante Resolución No. 3287 del 20 de abril de 2020, proferida por la Dirección General del ICBF, e instrumentos para la ejecución dela modalidad.	**si**	**Acta de capacitacion**	
5. Vincular un profesional del área Psicosocial para el desarrollo de la Estrategia Encuentros en Familia Étnica Para que, de manera virtual, telefónica y/o presencial, en consideración a protocolos propios de reuniones establecidos por las autoridades tradicionales en sus comunidades, mantenga un acompañamiento y asistencia técnica para el desarrollo de sesiones de trabajo en casa a través de la implementación de las Guías Orientadoras de Trabajo en el Hogar.	**si**	**Hoja de vida revisada por la EAS**	
6. Comunicar por escrito a quien ejerza la supervisión del contrato la vinculación del talento humano, así como las modificaciones que representen durante la ejecución del mismo.	**si**	**Correo, oficio**	
7. Para la vinculación y modificaciones que se efectúen respecto al talento humano por parte del contratista durante la ejecución contractual, deberá llegar 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.	**si**	**Correo, oficio**	

8. Presentar por escrito al supervisor del contrato y al comité técnico operativo la propuesta metodológica de la implementación de la estrategia y los componentes de fortalecimiento cultural y apoyo a la producción de alimentos para el autoconsumo, de acuerdo con el formato definido por el ICBF.	**si**	**Acta**	
9. Socializar de manera virtual y/o presencial, en consideración a protocolos propios de reuniones establecidos por las autoridades tradicionales en sus comunidades, con la autoridad la propuesta y presupuesto aprobado; la autoridad a su vez socializará esta información con la comunidad aplicando el protocolo propio de reuniones	**si**	**Acta**	
10. El operador deberá acompañar de manera permanente la socialización del proyecto, brindando asistencia técnica, insumos y orientaciones a las autoridades y familias de manera virtual y/o presencial según corresponda. Esta socialización deberá incluir la totalidad de actividades aprobadas para su implementación y el presupuesto asignado a cada una de ellas, con una descripción pormenorizada de los insumos a entregar.	**si**	**Actas aportadas por la EAS**	
11. Desarrollar las acciones orientadas hacia el fortalecimiento de la mujer y/o construcción de Paz, en el caso que aplique, diligenciando el formato de seguimiento definido por el ICBF.	**NA**		**Debido a la emergencia sanitaria**
12. Realizar durante el primer mes de ejecución la entrega de las Guías Orientadoras de Trabajo en el Hogar con las orientaciones y estrategias metodológicas para su desarrollo al cien por ciento (100%) de las familias beneficiarias del proyecto.	**si**	**Informe tecnico**	
13. Garantizar el seguimiento telefónico a por lo menos el 20% de las familias, de acuerdo con las condiciones de conectividad que presente el territorio, para orientar el desarrollo de una sesión familiar por mes, brindando asistencia técnica y acompañamiento a las autoridades y dinamizadores, para que trabajen los temas establecidos en las Guías Orientadoras de Trabajo en el Hogar. En el evento en que las medidas de protección y prevención de la situación actual del COVID- 19 varíen por orientación del Gobierno Nacional se podrá realizar el seguimiento de manera presencial, acatando las medidas sanitarias y de bioseguridad ordenadas por el Gobierno Nacional.	**si**	**llamada telefonica**	
14. En el evento en el que las medidas de protección y prevención ante la situación de COVID -19 varíen por orientación del Gobierno Nacional y en coordinación con las autoridades tradicionales, acatando las medidas sanitarias y de bioseguridad ordenadas por el Gobierno Nacional, el operador podrá realizar encuentros grupales – comunitarios mensualmente, de manera presencial para reforzar o promover espacios de reflexión en torno al desarrollo de los temas contenidos en las Guías Orientadoras de Trabajo en el Hogar y atendiendo a las necesidades de las familias beneficiarias, en algunos casos, podrá realizarse ejercicio de acompañamiento en los hogares.	**si**	**Acta**	**No se evidencia en este periodo**
15. Reportar mensualmente los resultados y logros esperados en la implementación de la estrategia y en los componentes de fortalecimiento cultural y apoyo a la producción de alimentos para el autoconsumo.	**si**	**Informe tecnico**	
16. Realizar las actividades de seguimiento, control y evaluación definidas en la propuesta que permitan el logro del objetivo general y los objetivos específicos de la ejecución de la Modalidad Territorios Étnicos con Bienestar.	**si**	**Informe tecnico**	
17. Priorizar la vinculación de sabedores, mayores(as), dinamizadores, técnicos y profesionales que pertenezcan a las comunidades Étnicas, para el desarrollo de acciones queso deban realizar en el marco de la ejecución de la propuesta (de acuerdo con sus usos y costumbres) teniendo en cuenta su perfil profesional o saberes propios.	**si**	**Informe tecnico**	
18. Hacer entrega a la supervisión del contrato del documento que dé cuenta del recibo por parte de la comunidad beneficiaria de las Guías Orientadoras de Trabajo en el Hogar y las orientaciones y estrategias metodológicas para su desarrollo.	**si**	**Informe tecnico**	
19. Hacer entrega de la propuesta metodológica en el formato definido por el ICBF, que describa los mecanismos y las actividades a realizar en la implementación de las Guías Orientadoras de Trabajo en el Hogar y los componentes de fortalecimiento cultural y apoyo a la producción de alimentos para el autoconsumo.	**si**	**Informe tecnico**	
20. Realizar la caracterización y cargue del cien por ciento (100%) del total de las familias beneficiarias de la propuesta de acuerdo con los instrumentos y herramientas definidas y aprobadas por la Dirección de Familias y Comunidades.	**si**	**Aplicativo cuentame**	**AL 100%**
21. Entregar al supervisor del contrato, todas las evidencias - soportes que den cuenta de la entrega de insumos, (aprobados según cada propuesta) a las familias, en el marco de la ejecución de la propuesta (Fotos, videos, actas de entrega, oficio de recibido, entre otros.).	**si**	**Informe tecncico**	
22. Presentar por escrito al supervisor del contrato y al comité técnico operativo el cuadro de presupuesto para la ejecución de la propuesta con los gastos y valores establecidos.	**si**	**informe financiero**	
23. Garantizar que la ejecución presupuestal sea acorde a los topes establecidos para la estrategia Encuentros en Familia y los componentes de fortalecimiento cultural y apoyo a la producción de alimentos para el autoconsumo aprobados para la propuesta.	**si**	**informe financiero**	

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

24. Entregar al supervisor del contrato, un cuadro final que contenga la totalidad de los elementos e insumos entregados por el contratista a las familias, según lo aprobado en la propuesta.	**si**	**informe financiero**	
25. Entregar al supervisor del contrato el producto final de la sistematización de acuerdo con lo aprobado en la propuesta.	**si**	**Informe tecnico y Presentacion de la sistematizacion**	
26.Adquirir y comprar, en caso de aplicar, las aves aprobadas para la propuesta, en Centros Agropecuarios autorizados los cuales expedirán el carné de vacunación y el certificado de sanidad,; estos documentos deben anexarse a los informes y soportes entregados para cada uno de los desembolsos según corresponda. Para el transporte de estas deben observar como mínimo los siguientes puntos: A. que el transporte garantice que las aves no sufran ninguna lesión; B. Que el transporte de las aves sea exclusivo y no incluya el transporte de otros elementos tales como sustancias químicas y/o agentes contaminantes; C. Lavases vayan en empaques (canastas, guacales plásticos previamente lavados y desinfectados) que faciliten su movilidad y garanticen su salud.	**Si**	**Informe tecnico**	**No aplica para este contrato ya que no entrego aves**
27. Desarrollar las estrategias de seguimiento, monitoreo y evaluación establecidas en la propuesta, que permitan el logro de los objetivos específicos de la ejecución de la Modalidad.	**si**	**Informe tecnico**	
28. Reportar a la supervisión del contrato el 22de cada mes el formato de seguimiento modalidad TEB con la información de las familias vinculadas y las actividades realizadas en el marco de la estrategia y de cada uno de los componentes de apoyo priorizados para la presente vigencia.	**si**	**Informe tecnico**	
29. Ejecutar la contrapartida de acuerdo con la propuesta presentada, en caso de que aplique.	**si**	**Informe tecnico**	
30. Presentar a la supervisión del contrato, los informes técnicos y financieros de acuerdo con la periodicidad establecida por el ICBF.	**si**	**Actas de revision de informe tecnico y financiero**	
31. Consolidar y entregar al supervisor del contrato el informe final de conformidad con el formato establecido por el ICBF.	**si**	**Informe tecnico final**	
32. Hacer uso de los formatos e instrumentos definidos para la implementación y seguimiento de la modalidad Territorios Étnicos con Bienestar.	**si**	**Informe tecnico**	
33. Garantizar que las familias reportadas en el censo sean las familias atendidas con la propuesta aprobada; en caso de requerir un cambio o actualización, informar oportunamente a la supervisión del contrato.	**si**	**seguimiento telefonico y acta de entrega de AAVN**	
34. Asistir y participar de las reuniones, capacitaciones, procesos de inducción y comités técnicos operativos convocados por el ICBF.	**SI**	**listado de asistencia**	
35. Cumplir con las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato.	**si**	**actas, listados de asistencia y en cual sea la naturaleza**	
36. Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	**si**	**formato KARDEX**	
37. Asegurarse que el punto de entrega almacene los Alimentos de Alto Valor Nutricional de conformidad con lo establecido en la cartilla “Distribución, cuidado y uso de Alimentos de Alto Valor Nutricional".	**SI**	**correo de aprobacion**	
38. Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.	**si**	**Acta de entrega porte de la trasportadora a la EAS**	
39. Informar dentro de los primeros 15 días de cada mes al ICBF, cuando el punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	**SI**	**Correo, oficio**	**No se presento durante la vigencia contractual**
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
3. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y garantizar la entrega a la comunidad beneficiaria.	**si**	**Formato de entrega a usuarios**	

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. Informar al ICBF oportunamente sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad delos Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos. 5. Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia.	**si**	**Correo, oficio**	**No se evidencia para este periodo**
6. Llevar control por escrito de la entrega de los Alimento de Alto Valor Nutricional a los usuarios o beneficiarios de la modalidad, el cual debe corresponderá la cantidad de usuarios programados, en los formatos definidos por el ICBF, estos soportes deben presentarse, mensualmente durante los diez primeros días siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	**si**	**Actas de entrega**	
7. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a la comunidad usuaria o beneficiaria del servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	**si**	**Trasporte aportado por la EAS**	
8. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	**SI**	**Listado de asistencia a capacitacion**	
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. 10. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se reconvoque por parte del ICBF.	**SI**	**Acta de control social**	**Por temas de la emergencia sanitaria se ve restringido realizar dicha obligacion**
11. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	**si**	**Acta de capacitacion**	
12.Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	**si**	**Requerimiento**	**No se evidencia para este periodo**
13. Cancelar al ICBF el valor delos Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto, hurto o pérdida teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de alimento de Alto Valor Nutricional.	**si**	**consignacion**	**No se evidencia para este periodo**
14. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita.	**si**	**Actas de visita**	**No se evidencia para este periodo**
15. Dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades reportadas por el ICBF.	**si**	**Acta , informe , correo, plan de mejora**	**No se evidencia para este periodo**
16. Al finalizar el contrato el operador deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	**si**	**Acta de entre al ICBF del AAVN**	**No se presento dicha obligacion**

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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 26/08/2023



Firma

CARMEN GONZALEZ VALDEBLANQUEZ Coordinadora Centro Zonal Riohacha 1 (Firma para efecto de liquidación, No conocio de la ejecución)



Firma

PAULINA PINZON APOYO FINANCIERO

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

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 44001502022

INFORME PERIODICO

1. Datos generales

Período del informe	noviembre	Número de contrato/convenio:	44001522022
Tipo de contrato/convenio	Contrato de Aporte	Fecha suscripción contrato/convenio:	26/01/2022
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 264.000.000	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	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 NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES, TENIENDO EN CUENTA SU CONSTRUCCIÓN Y COMPRENSIÓN DEL MUNDO.

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	CARMEN GONZALEZ VALDEBLANQUEZ - COORDINADORA CENTRO ZONAL RIOHACHA 1	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	CARMEN GONZALEZ VALDEBLANQUEZ - COORDINADORA CENTRO ZONAL RIOHACHA 1
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	CARMEN GONZALEZ VALDEBLANQUEZ - COORDINADORA CENTRO ZONAL RIOHACHA 1	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	04/05/2022
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	CARMEN GONZALEZ VALDEBLANQUEZ - COORDINADORA CENTRO ZONAL RIOHACHA 1	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	ASOCIACIÓN DE AFRODECENDIENTES URRAMBA	Cédula o NIT:	9008120744
Dirección:		Correo electrónico:	afrourramba@hotmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	NINFA JULIETH CAMACHO SANTOS	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	NINFA JULIETH CAMACHO SANTOS
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	28/01/2022	Hasta cuándo:	26/10/2022
Fecha aprobación pólizas:	28/01/2022	Fecha expedición R.P.:	26/01/2022
Fecha acta de inicio:	28/01/2022	Fecha inicio del contrato/convenio:	28/01/2022
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio **$ 264.000.000**

Aporte ICBF **$ 264.000.000**

Aporte Contratista (si aplica)

No. de CDP:	8722	Fecha CDP:	08/01/2022	Valor de CDP:	$ 264.000.000
No. de RP:	27122	Fecha RP:	26/01/2022	Valor de RP:	$ 264.000.000

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

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

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago: Los pagos se realizan previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato y de conformidad con el procedimiento de revision de documentos de cobro y generacion de pagos.establecidos por la Direccion Financiera Es Bimensual

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

NO APLICA

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
1	**05/04/2022**	**$ 58.800.000**	
2	**26/05/2022**	**$ 79.200.000**	
3	**08/08/2022**	**$ 79.200.000**	
4	**25/11/2022**	**$ 52.800.000**	

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

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	$ 52.800.000	$ 52.800.000		88123922 - 2022-04-08	
2	$ 79.200.000	$ 79.200.000		147574022 - 2022-05-31	
3	$ 79.200.000	$ 79.200.000		241734722 - 2022-08-10	
4	$ 52.800.000	$ 52.800.000		385715622 - 2022-11-30	
TOTALES	264.000.000	$ 264.000.000			

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
			Consignación de Rendimientos Financieros

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	$ 264.000.000
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 264.000.000
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	$ 264.000.000
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 264.000.000
Valor total pagado por el ICBF		$ 264.000.000
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 264.000.000
Recursos reintegrados al ICBF		
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		
Saldo pendiente por liberar **		

Fecha estado de cuenta 23/05/2023

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	85-46-101029844 85-54-101001636	26/01/2022	26/04/2023
CALIDAD DEL SERVICIO			26/01/2022	26/04/2023
PAGOS DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			26/01/2022	26/10/2025
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			26/01/2022	26/10/2022

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					
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)						

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
Eje de 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	hojas de vida revisadas y aprobada por la EAS	
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamiento técnico, manual, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	Acta realizada por la EAS	
3. Conocer la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio, a través de la información brindada por el ICBF, en los casos que aplique.	SI	Acta realizada por la EAS	
4. Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas 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	SI	Plan de mejora	No se presento durante este periodo
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	Acta realizada por la EAS	
B. Para el Eje de Política de Seguridad de la Información: 1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	Acta realizada por la EAS	
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Documento	
3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	SI	correo, oficio	No se presento durante este periodo
4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución del mismo.	SI	correo, oficio	No se presento durante este periodo
C. Para el Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo: 1. Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos de acuerdo con las actividades propias del objeto contratado y la normatividad vigente.	SI	Documntacion que posse la EAS	No se evidencio dichos exmanes por parte del apoyo tecnico
2. Socializar la Política de Salud y Seguridad en el Trabajo del ICBF, en virtud de la ejecución del objeto del contrato convenio.	SI	Acta realizada por la EAS	
3. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	Acta realizada por la EAS	
4. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Acta realizada por la EAS	

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. Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.	**SI**	**Acta realizada por la EAS**	**No se presento durante este periodo**
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.	**SI**	**Acta realizada por la EAS**	
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	**SI**	**Acta realizada por la EAS**	
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato	**si**	**Poliza**	**Reposa en la carpeta de juridica**
2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato	**si**	**Informes tecnicos y financiero de cada mes correpondiente**	
3. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato	**si**	**Acta realizadas por parte del icbf**	
4.Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	**si**	**Correos electronicos, informes, aplicativo cuentame**	
5. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos, cuando así se requiera.	**si**	**Informes tecnicos, financiero y correos**	
6. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	**si**	**Correo electronico, oficios**	
7. Activar la ruta de restablecimiento de derechos en caso de conocer que un niño, niña o adolescente participante se encuentra en riesgo o vulneración de derechos y hacer seguimiento quincenal a los casos durante la vigencia de este contrato.	**si**	**Oficio, correo electronico, llamada**	**No se evidencio en este periodo**
8. Disponer bajo su propia responsabilidad del personal idóneo, competente y asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral a que hubiere lugar; de todos los elementos y la gestión de los espacios necesarios para la correcta prestación de las actividades esenciales de la modalidad.	**si**	**Informe financiero aportado por la EAS**	
9. 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 y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos entregados por el ICBF.	**si**	**Informe financiero aportado por la EAS**	
10. Presentar la información y soportes que en desarrollo del control fiscal requieran los organismos de control.	**si**	**Informe financiero aportado por la EAS**	

11. Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y al Grupo Administrativo, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.	**si**	**Informe financiero y tecnico aportado por la EAS**	**No aplica para este periodo**
12. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.	**si**	**Oficio, correo electronico, informes**	**No se presento durante este periodo**
13. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	**si**	**Chaleco,papeleria aportado por la EAS**	
14. Aceptar y permitir que los contenidos desarrollados en el marco de este contrato puedan ser utilizados por el Sistema Nacional de Bienestar Familiar en otros procesos que sean realizados a nivel nacional y territorial.	**si**	**Actas, folletos**	
15. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.	**si**	**Aplicativo cuentame**	
16. No utilizar con fines lucrativos el material resultado de la ejecución de este proceso. El uso y circulación de estos contenidos por las partes, sólo podrá hacerse con fines relacionados con la ejecución contractual; siempre y cuando exista autorización informada y consentida con firma por parte de los padres o representantes y de los niños, niñas y adolescentes participantes sobre su expresa aceptación para tal fin.	**si**	**Cartillas, videos, fotos**	
17. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	**si**	**No se evidencio acto que coloque en riesgo dicha clausula**	
18. 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**	**Informe financiero**	
19.Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF a través del supervisor.	**si**	**informe financiero, consignaciones bancarias**	**No se evidencio en este periodo**
20. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.	**si**	**Correo, oficio**	**No se evidencio en este periodo**
21. Cumplir con el objeto del contrato bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF. Así mismo entre el personal contratado por el contratista para la ejecución del objeto contractual, y el ICBF, no existe vínculo laboral alguno.	**si**	**Informe tecnico y financiero**	
22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y trabamientos que afecten el objeto del contrato.	**si**	**Informe tecnico y financiero**	
23. Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos para el manejo de la información definidos por el ICBF, los cuales se describen a continuación: a) HABEAS DATA. La entrega de la información de beneficiarios de la modalidad permite el acceso a datos de carácter privado o reservado protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la modalidad, se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes, y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia. b) USO DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la modalidad, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en su solicitud; y por lo tanto, se comprometen a no divulgar o suministrar más allá de ello, a terceros, privados o públicos, la información que le sea suministrada. c) DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la modalidad tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de Ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. Igualmente, en ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de las familias que se encuentren en la modalidad.	**si**	**Formato de confidencialidad de la informacion**	

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

24. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato. En consecuencia, se obliga al contratista a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.	**si**	**Formato de confidencialidad de la informacion**	
25. Acatar las directrices que el ICBF disponga en caso de presentarse inundaciones, desastres naturales, epidemias y pandemias en el territorio nacional y estas situaciones afecten el normal desarrollo de la Modalidad Territorios Étnicos con Bienestar.	**si**	**Correo, oficio**	**No se evidencio en este periodo**
26. Informar al ICBF, y/o a las autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas por parte de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdo prohibidos darán lugar a la terminación del contrato.	**si**	**Correo, oficio**	**No se evidencio en este periodo**
27. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen.	**si**	**Informe tecnico y financiero**	
28. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: La consignación a que hace referencia esta obligación debe realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato y en todo caso a nombre del ICBF.	**si**	**informe financiero, consignaciones bancarias**	**No se evidencio en este periodo**
29. Designar por escrito un representante con el fin de que haga parte del Comité Técnico Operativo para el cumplimiento del presente contrato.	**si**	**Correo electronico, notificacion verbal**	**Se realizo dicha designacion al inicio de la ejecucion del contrato**
30. Entregar al supervisor del contrato y presentar en Comité Técnico Operativo todos los productos requeridos en cada uno de los desembolsos. El informe financiero debe estar aprobado y firmado por el representante legal y/o contador público.	**si**	**Acta de comité tecnico operativo**	
31. Reportar al ICBF la información de caracterización requerida y realizar el cargue de la misma, de acuerdo con los instrumentos y herramientas que la Dirección de Familia y Comunidades del ICBF determine.	**si**	**Aplicativo cuentame**	
32. El valor del presente contrato incluye cualquier clase de impuesto que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo. El ICBF efectuará las retenciones que en materia de impuestos establezca la Ley.	**si**	**informe financiero**	
33. Presentar de manera virtual y aportar evidencia de la misma al supervisor del contrato, los informes técnicos y financieros a la comunidad étnica beneficiaria de la propuesta a través de sus autoridades o representantes, relacionando en el mismo la inversión realizada de los recursos de contrapartida cuando a ello hubiere lugar. En el evento en que las medidas de protección y prevención ante la declaratoria de emergencia derivada del COVID-19 varíen por orientación del Gobierno Nacional y en coordinación con las autoridades étnicas, dicha actividad podrá ser realizada en el territorio con el cumplimiento de los protocolos sanitarios y de bioseguridad determinados tanto por el Gobierno Nacional como por las autoridades tradicionales.	**si**	**Actas**	
34. Entregar al supervisor del contrato al finalizar el plazo de ejecución, un informe técnico de ejecución final sobre el desarrollo de todas las actividades, en cumplimiento del cronograma y el plan de acción de la propuesta.	**si**	**Informe tecnico**	**No se eviencia en este periodo**
35. Entregar al supervisor del contrato al finalizar el plazo de ejecución, un informe final de gastos de la propuesta, que debe incluir todos los pagos hasta la fecha de presentación del informe con sus respectivos soportes y los saldos pendientes por pagar por parte del contratista. El informe financiero final debe estar aprobado y firmado por el representante legal y/o contador público.	**si**	**Informe financiero**	**No se evidencia para este periodo**

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

36. Permitir al supervisor designado por el ICBF el acceso e inspección a sus instalaciones y/o territorios donde se encuentren las familias de grupos étnicos beneficiarias del proyecto, bien sea de manera presencial o virtual según lo aconsejen los protocolos de salud y los protocolos internos de las comunidades, responder oportunamente a las comunicaciones, facilitar de manera oportuna e integral libros de registro, archivos de contabilidad, actas, consolidados y demás información pertinente según la dinámica del objeto contratado.	**si**	**Informe tecnico**	
37. El operador debe guardar todos los documentos soporte de los gastos ejecutados con recursos ICBF y de contrapartida, en el caso que aplique, y debe entregar copia de todos los soportes al ICBF, los soportes deben ser aprobados por el supervisor del contrato.. 38. Garantizar durante la ejecución contractual que el personal a su cargo cumpla con los protocolos sanitarios y de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional y las respectivas autoridades de los grupos étnicos..	**si**	**Archivos de la EAS**	
39. Acerca de los documentos e informes de que tratan los numeral 12, 37 y 38, su entrega puede hacerse de manera presencial, o remitirse por correo electrónico de quien actúe como representante legal del operador, por empresa de envíos o a través de Alcaldías o Personerías Municipales, Corregidores etc., según sea el caso	**si**	**Acta de revicion de informe tecnico**	
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Brindar el servicio objeto del presente contrato para 80 FAMILIAS INDÍGENAS, en el municipio de RIOHACHACOMUNIDAD DE SUMAIN, de acuerdo con la propuesta presentada, la cual hace parte integral del presente contrato.	**si**	**fotos ,actas**	
2. Dar estricto cumplimiento a LA PROPUESTA PRESENTADA (FORTALECIMIENTO DE VALORES FAMILIARES, USOS YCOSTUMBRES PARA EL DESARROLLO EN EL HOGAR, CULTURAL Y AUTOCONSUMO DE LA COMUNIDAD SUMAINWAYUU DEL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA A TRAVES DEL EMPODERAMIENTO ARTESANAL),el cual tiene como OBJETIVO GENERAL: FORTALECER LA DINÁMICA FAMLIAR WAYUU A TRAVÉS DELEMPODERAMIENTO DEL DESARROLLO HUMANO REFORZANDO LOS VALORES CULTURALES DE LA COMUNIDADWAYUU PROMOVIENDO UNA SANA CONVIVENCIA A TRAVÉS DE ACTIVIDADES EN LA PRODUCCION DEALIMENTOS PARA EL AUTOCONSUMO Y ASI CONTRIBUIR A UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA DENTRO DE LASFAMILIAS y como OBJETIVOS ESPECIFICOS: OBJETIVO ESPECIFICO 1. Fortalecer los vínculos familiares de la comunidad beneficiada promoviendo la unidad familiar. ACTIVIDADES Y PRODUCTOS A ENTREGAR: Actividad 1.Socialización del tema, Actividad 2. Reuniones familiares, Actividad 3. Fichas de caracterización. OBJETIVO ESPECÍFICO 2.Promover el fortalecimiento cultural, que favorezcan el desarrollo de las familias y comunidades de grupos étnicos y que potencien sus capacidades para reafirmar su identidad cultural, sus dinámicas familiares y comunitarias. ACTIVIDADES YPRODUCTOS A ENTREGAR: Actividad 1: Encuentro con un sabedor sobre los temas: La mitología y la épica desde la cosmovisión wayuu indígena; La etnoastronomia: origen del pensamiento ecológico wayuu; La importancia del fogón en la cotidianidad de la familia wayuu; La danza y los juegos tradicional wayuu: esencia de la expresión corporal wayuu. OBJETIVO ESPECIFICO 3. Estimular acciones y estrategias para promover los procesos autónomos para el autoconsumo en las familias beneficiadas. ACTIVIDADES Y PRODUCTOS A ENTREGAR: Actividad 1. Capacitaciones en comunidades; Actividad 2 entregas de insumos y materia prima. OBJETIVO ESPECIFICO 4. Fortalecer el rol de la Mujer dentro de las tradiciones, usos y costumbres de la cultura. ACTIVIDADES Y PRODUCTOS A ENTREGAR: Sabedora para preservar el rol de la mujer en su identidad cultural desarrollando las temáticas: Temática 1. Interiorización de crear una cultura paz en la mujer wayuu; Temática 2 Construcción de un ambiente con sana convivencia y cero conflictos gracias al rol pacificador	**si**	**Informe tecnico y seguimiento telefonico**	
3. Apoyar iniciativas que estén enmarcadas en valores culturales de los grupos étnicos, y que potencien su identidad y fortalezcan la reproducción de su cultura material e inmaterial.	**si**	**Informe tecnico**	**No se evidencia para este periodo**
4. Garantizar que el talento humano reciba capacitación en los temas de lineamiento técnico, manual operativo y anexo adoptado mediante Resolución No. 3287 del 20 de abril de 2020, proferida por la Dirección General del ICBF, e instrumentos para la ejecución dela modalidad.	**si**	**Acta de capacitacion**	
5. Vincular un profesional del área Psicosocial para el desarrollo de la Estrategia Encuentros en Familia Étnica Para que, de manera virtual, telefónica y/o presencial, en consideración a protocolos propios de reuniones establecidos por las autoridades tradicionales en sus comunidades, mantenga un acompañamiento y asistencia técnica para el desarrollo de sesiones de trabajo en casa a través de la implementación de las Guías Orientadoras de Trabajo en el Hogar.	**si**	**Hoja de vida revisada por la EAS**	
6. Comunicar por escrito a quien ejerza la supervisión del contrato la vinculación del talento humano, así como las modificaciones que representen durante la ejecución del mismo.	**si**	**Correo, oficio**	
7. Para la vinculación y modificaciones que se efectúen respecto al talento humano por parte del contratista durante la ejecución contractual, deberá llegar 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.	**si**	**Correo, oficio**	

8. Presentar por escrito al supervisor del contrato y al comité técnico operativo la propuesta metodológica de la implementación de la estrategia y los componentes de fortalecimiento cultural y apoyo a la producción de alimentos para el autoconsumo, de acuerdo con el formato definido por el ICBF.	**si**	**Acta**	
9. Socializar de manera virtual y/o presencial, en consideración a protocolos propios de reuniones establecidos por las autoridades tradicionales en sus comunidades, con la autoridad la propuesta y presupuesto aprobado; la autoridad a su vez socializará esta información con la comunidad aplicando el protocolo propio de reuniones	**si**	**Acta**	
10. El operador deberá acompañar de manera permanente la socialización del proyecto, brindando asistencia técnica, insumos y orientaciones a las autoridades y familias de manera virtual y/o presencial según corresponda. Esta socialización deberá incluir la totalidad de actividades aprobadas para su implementación y el presupuesto asignado a cada una de ellas, con una descripción pormenorizada de los insumos a entregar.	**si**	**Actas aportadas por la EAS**	
11. Desarrollar las acciones orientadas hacia el fortalecimiento de la mujer y/o construcción de Paz, en el caso que aplique, diligenciando el formato de seguimiento definido por el ICBF.	**NA**		**Debido a la emergencia sanitaria**
12. Realizar durante el primer mes de ejecución la entrega de las Guías Orientadoras de Trabajo en el Hogar con las orientaciones y estrategias metodológicas para su desarrollo al cien por ciento (100%) de las familias beneficiarias del proyecto.	**si**	**Informe tecnico**	
13. Garantizar el seguimiento telefónico a por lo menos el 20% de las familias, de acuerdo con las condiciones de conectividad que presente el territorio, para orientar el desarrollo de una sesión familiar por mes, brindando asistencia técnica y acompañamiento a las autoridades y dinamizadores, para que trabajen los temas establecidos en las Guías Orientadoras de Trabajo en el Hogar. En el evento en que las medidas de protección y prevención de la situación actual del COVID- 19 varíen por orientación del Gobierno Nacional se podrá realizar el seguimiento de manera presencial, acatando las medidas sanitarias y de bioseguridad ordenadas por el Gobierno Nacional.	**si**	**llamada telefonica**	
14. En el evento en el que las medidas de protección y prevención ante la situación de COVID -19 varíen por orientación del Gobierno Nacional y en coordinación con las autoridades tradicionales, acatando las medidas sanitarias y de bioseguridad ordenadas por el Gobierno Nacional, el operador podrá realizar encuentros grupales – comunitarios mensualmente, de manera presencial para reforzar o promover espacios de reflexión en torno al desarrollo de los temas contenidos en las Guías Orientadoras de Trabajo en el Hogar y atendiendo a las necesidades de las familias beneficiarias, en algunos casos, podrá realizarse ejercicio de acompañamiento en los hogares.	**si**	**Acta**	**No se evidencia en este periodo**
15. Reportar mensualmente los resultados y logros esperados en la implementación de la estrategia y en los componentes de fortalecimiento cultural y apoyo a la producción de alimentos para el autoconsumo.	**si**	**Informe tecnico**	
16. Realizar las actividades de seguimiento, control y evaluación definidas en la propuesta que permitan el logro del objetivo general y los objetivos específicos de la ejecución de la Modalidad Territorios Étnicos con Bienestar.	**si**	**Informe tecnico**	
17. Priorizar la vinculación de sabedores, mayores(as), dinamizadores, técnicos y profesionales que pertenezcan a las comunidades Étnicas, para el desarrollo de acciones queso deban realizar en el marco de la ejecución de la propuesta (de acuerdo con sus usos y costumbres) teniendo en cuenta su perfil profesional o saberes propios.	**si**	**Informe tecnico**	
18. Hacer entrega a la supervisión del contrato del documento que dé cuenta del recibo por parte de la comunidad beneficiaria de las Guías Orientadoras de Trabajo en el Hogar y las orientaciones y estrategias metodológicas para su desarrollo.	**si**	**Informe tecnico**	
19. Hacer entrega de la propuesta metodológica en el formato definido por el ICBF, que describa los mecanismos y las actividades a realizar en la implementación de las Guías Orientadoras de Trabajo en el Hogar y los componentes de fortalecimiento cultural y apoyo a la producción de alimentos para el autoconsumo.	**si**	**Informe tecnico**	
20. Realizar la caracterización y cargue del cien por ciento (100%) del total de las familias beneficiarias de la propuesta de acuerdo con los instrumentos y herramientas definidas y aprobadas por la Dirección de Familias y Comunidades.	**si**	**Aplicativo cuentame**	**AL 100%**
21. Entregar al supervisor del contrato, todas las evidencias - soportes que den cuenta de la entrega de insumos, (aprobados según cada propuesta) a las familias, en el marco de la ejecución de la propuesta (Fotos, videos, actas de entrega, oficio de recibido, entre otros.).	**si**	**Informe tecncico**	
22. Presentar por escrito al supervisor del contrato y al comité técnico operativo el cuadro de presupuesto para la ejecución de la propuesta con los gastos y valores establecidos.	**si**	**informe financiero**	
23. Garantizar que la ejecución presupuestal sea acorde a los topes establecidos para la estrategia Encuentros en Familia y los componentes de fortalecimiento cultural y apoyo a la producción de alimentos para el autoconsumo aprobados para la propuesta.	**si**	**informe financiero**	

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

24. Entregar al supervisor del contrato, un cuadro final que contenga la totalidad de los elementos e insumos entregados por el contratista a las familias, según lo aprobado en la propuesta.	**si**	**informe financiero**	
25. Entregar al supervisor del contrato el producto final de la sistematización de acuerdo con lo aprobado en la propuesta.	**si**	**Informe tecnico y Presentacion de la sistematizacion**	
26.Adquirir y comprar, en caso de aplicar, las aves aprobadas para la propuesta, en Centros Agropecuarios autorizados los cuales expedirán el carné de vacunación y el certificado de sanidad,; estos documentos deben anexarse a los informes y soportes entregados para cada uno de los desembolsos según corresponda. Para el transporte de estas deben observar como mínimo los siguientes puntos: A. que el transporte garantice que las aves no sufran ninguna lesión; B. Que el transporte de las aves sea exclusivo y no incluya el transporte de otros elementos tales como sustancias químicas y/o agentes contaminantes; C. Lavases vayan en empaques (canastas, guacales plásticos previamente lavados y desinfectados) que faciliten su movilidad y garanticen su salud.	**Si**	**Informe tecnico**	**No aplica para este contrato ya que no entrego aves**
27. Desarrollar las estrategias de seguimiento, monitoreo y evaluación establecidas en la propuesta, que permitan el logro de los objetivos específicos de la ejecución de la Modalidad.	**si**	**Informe tecnico**	
28. Reportar a la supervisión del contrato el 22de cada mes el formato de seguimiento modalidad TEB con la información de las familias vinculadas y las actividades realizadas en el marco de la estrategia y de cada uno de los componentes de apoyo priorizados para la presente vigencia.	**si**	**Informe tecnico**	
29. Ejecutar la contrapartida de acuerdo con la propuesta presentada, en caso de que aplique.	**si**	**Informe tecnico**	
30. Presentar a la supervisión del contrato, los informes técnicos y financieros de acuerdo con la periodicidad establecida por el ICBF.	**si**	**Actas de revision de informe tecnico y financiero**	
31. Consolidar y entregar al supervisor del contrato el informe final de conformidad con el formato establecido por el ICBF.	**si**	**Informe tecnico final**	
32. Hacer uso de los formatos e instrumentos definidos para la implementación y seguimiento de la modalidad Territorios Étnicos con Bienestar.	**si**	**Informe tecnico**	
33. Garantizar que las familias reportadas en el censo sean las familias atendidas con la propuesta aprobada; en caso de requerir un cambio o actualización, informar oportunamente a la supervisión del contrato.	**si**	**seguimiento telefonico y acta de entrega de AAVN**	
34. Asistir y participar de las reuniones, capacitaciones, procesos de inducción y comités técnicos operativos convocados por el ICBF.	**SI**	**listado de asistencia**	
35. Cumplir con las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato.	**si**	**actas, listados de asistencia y en cual sea la naturaleza**	
36. Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	**si**	**formato KARDEX**	
37. Asegurarse que el punto de entrega almacene los Alimentos de Alto Valor Nutricional de conformidad con lo establecido en la cartilla “Distribución, cuidado y uso de Alimentos de Alto Valor Nutricional".	**SI**	**correo de aprobacion**	
38. Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.	**si**	**Acta de entrega porte de la trasportadora a la EAS**	
39. Informar dentro de los primeros 15 días de cada mes al ICBF, cuando el punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	**SI**	**Correo, oficio**	**No se presento durante la vigencia contractual**
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
3. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y garantizar la entrega a la comunidad beneficiaria.	**si**	**Formato de entrega a usuarios**	

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. Informar al ICBF oportunamente sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad delos Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos. 5. Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia.	**si**	**Correo, oficio**	**No se evidencia para este periodo**
6. Llevar control por escrito de la entrega de los Alimento de Alto Valor Nutricional a los usuarios o beneficiarios de la modalidad, el cual debe corresponderá la cantidad de usuarios programados, en los formatos definidos por el ICBF, estos soportes deben presentarse, mensualmente durante los diez primeros días siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	**si**	**Actas de entrega**	
7. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a la comunidad usuaria o beneficiaria del servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	**si**	**Trasporte aportado por la EAS**	
8. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	**SI**	**Listado de asistencia a capacitacion**	
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. 10. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se reconvoque por parte del ICBF.	**SI**	**Acta de control social**	**Por temas de la emergencia sanitaria se ve restringido realizar dicha obligacion**
11. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	**si**	**Acta de capacitacion**	
12.Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	**si**	**Requerimiento**	**No se evidencia para este periodo**
13. Cancelar al ICBF el valor delos Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto, hurto o pérdida teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de alimento de Alto Valor Nutricional.	**si**	**consignacion**	**No se evidencia para este periodo**
14. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita.	**si**	**Actas de visita**	**No se evidencia para este periodo**
15. Dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades reportadas por el ICBF.	**si**	**Acta , informe , correo, plan de mejora**	**No se evidencia para este periodo**
16. Al finalizar el contrato el operador deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	**si**	**Acta de entre al ICBF del AAVN**	**No se presento dicha obligacion**

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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 26/11/2023



Firma

CARMEN GONZALEZ VALDEBLANQUEZ Coordinadora Centro Zonal Riohacha 1 (Firma para efecto de liquidación, No conocio de la ejecución)



Firma

PAULINA PINZON APOYO FINANCIERO

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

Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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