FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 23002122023 DE 2023
INFORME PERIODICO NOVIEMBRE Nº 2

1. Datos generales

Período del informe Noviembre	Número de contrato/convenio:2300212023
Tipo de contrato/convenio Aporte	Fecha suscripción contrato/convenio: 03/10/2023
Valor Inicial del contrato/convenio 127,200,000	Plazo de Ejecución Inicial 04/10/2023 hasta:31/12/2023

Objeto

FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LAS FAMILIAS Y COMUNIDADES ÉTNICAS, A TRAVÉS DE METODOLOGÍAS PARTICIPATIVAS, PARA LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE SUS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES, TENIENDO EN CUENTA SU CONSTRUCCIÓN Y COMPRENSIÓN DEL MUNDO.

Alcance del objeto (si aplica)

N/A

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	RUTH LETICIA BITO LOPEZ	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	RUTH LETICIA BRITO LOPEZ
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	RUETH LETICIA BRITO LOPEZ	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	19/10/2023
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	RUETH LETICIA BRITO LOPEZ	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	NA
Otros supervisores **(*)**	NA	Cargos de otros supervisores	NA

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista: FUNDACION ETNICA DE PROGRESO Y PAZ	Cédula o NIT: 901109621-4
Dirección: CL 18 NO 8 91 BRR SAN ANTERO San Pelayo	Correo electrónico: fundacionfinprog@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: JULIO CESAR SUAREZ HERNANDEZ	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):** JULIO CESAR SUAREZ HERNANDEZ
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo: 03/10/2023		Hasta cuándo: 31/12/2023	
Fecha aprobación pólizas: 03/04/2023		Fecha expedición R.P.:	3/10/2023
Fecha acta de inicio: 02/10/2023		Fecha inicio del contrato/convenio:	4/10/2023
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	No aplica	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	No aplica
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	No aplica	Fecha de terminación:	No aplica

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$127.200.000**
Aporte ICBF	$ 127.200.000
Aporte Contratista (si aplica)	$ 12.720.000

No. de CDP:	40323	Fecha CDP:	2/10/2023	Valor de CDP:	$127.200.000
No. de RP:	211823	Fecha RP:	3/10/2023	Valor de RP:	$127.200.000

(+) ADICIONES

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

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	N/A	Fecha CDP Adición:	N/A	Valor CDP Adición:	N/A
No. de RP Adición:	N/A	Fecha RP Adición:	N/A	Valor RP Adición:	N/A

Valor adición aporte contratista:	N/A
Fecha aprobación póliza de la adición	N/A

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:	N/A	Valor disminución :	N/A

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :	N/A	Fecha CDP	N/A	Valor CDP disminución :	N/A
No. de RP disminución :	N/A	Fecha RP disminución	N/A	Valor RP disminución :	N/A

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) N/A

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

Forma de Pago:

Un primer desembolso equivalente al 20% del aporte ICBF, contra la realización efectiva de las siguientes actividades, previa aprobación por parte del supervisor del contrato: FASE ACTIVIDAD ENTREGABLE: Preparación y Alistamiento Contratación del Talento Humano 1. Matriz Excel en la que conste la relación del talento humano a contratar según la unidad de atención establecida en el Manual Operativo indicando nombre del posible contratista, honorarios, objeto y las hojas de vida con soportes de formación y experiencia en medio digital (Profesional psicosocial, profesional en pedagogía, dinamizador comunitario y gestor de oferta). 2. Matriz Excel en la que conste la relación de talento humano adicional propio de las comunidades como sabedores, dinamizadores, médicos tradicionales, autoridades tradicionales, entre otros para la implementación de la iniciativa comunitaria.
Preparación y Alistamiento Planeación Operativa 3. Plan de trabajo participativo actualizado y validado por el Supervisor del contrato dando prelación a las actividades relacionadas con las condiciones y los tiempos de entrega de los productos para cada fase de la modalidad. 4. Plan con las acciones de asistencia técnica y gestión de conocimiento, las actividades de capacitación, asesoría y seguimiento a realizarse con el talento humano contratado, previa aprobación del ICBF. 5. Contratos suscritos con sus respectivos soportes en digital (Documentos que den cuenta del cumplimiento del perfil y los demás requeridos por ley). 6. Certificación en medio digital o medio físico de la entrega de los elementos de identificación personal al talento humano técnico y administrativo, de conformidad con lo establecido en el manual de imagen corporativo y la directriz presidencial de austeridad del gasto, (previo aval de la Oficina Asesora de Comunicaciones). Esta certificación deberá contener el listado de elementos, fecha y a quién se le hizo entrega.
Preparación y Alistamiento Proceso de inducción y capacitación 7. Plan de capacitación en medio digital o medio físico dirigido al talento humano contratado, acorde con la inducción y capacitación dada por el ICBF, acompañado de los listados de asistencia y soporte fotográfico del evento de inducción y capacitación. 8. Informe de capacitación e inducción del talento humano en los temas establecidos en el Manual operativo de la Modalidad TEB.
Implementación Socialización 9. Actas de las reuniones o jornadas de socialización, y listados de asistencia en medio digital o medio físico, en las que conste la socialización del proyecto y el presupuesto aprobado con la autoridad y/o representante de la comunidad y la comunidad, (F28.MO4.PP Formato Acta de Socialización TEB), incluyendo la totalidad de actividades aprobadas para su implementación y el presupuesto asignado a cada una de ellas, con una descripción pormenorizada de los insumos a entregar. 10. Diagnóstico participativo construido con las familias beneficiarias de la modalidad y el mapa de cambios, a partir de la aplicación de instrumentos y metodologías participativas, el abordaje de las dimensiones y el desarrollo de los temas y actividades contempladas en la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar GOTH, para orientar el desarrollo de los encuentros comunitarios en familia. 11. Propuesta metodológica, con la identificación de las estrategias, métodos y actividades que se utilizarán para desarrollar los encuentros comunitarios en familia y los que hagan parte de la iniciativa comunitaria, de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad y las características establecidas en el Formato F17.MO4.PP Formato propuesta metodológica TEB. 12. Actas o documento en el que conste la entrega de la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar y las orientaciones y estrategias metodológicas para su desarrollo al 100% de las familias beneficiarias. 13. Formatos Acuerdo de Voluntades F34.MO4.PP suscrito con cada familia, como compromiso de participación en el proyecto. 14. Formato de seguimiento F1 definido por la Dirección de Familias y Comunidades debidamente diligenciado, en el que se evidencie la realización del evento de socialización, la entrega de la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar al 100% de las familias beneficiarias, la aplicación del diagnóstico participativo y la aplicación del mapa de cambios momento uno.

Implementación Estrategia Formación de Formadores 15. Documento que dé cuenta de la conformación del grupo que harán parte del desarrollo de la estrategia de formación de formadores, para lo cual se hará uso del Formato Acta de Socialización TEB (F28.MO4.PP Formato Acta de Socialización TEB), determinado para esta actividad.
Implementación Ejercicio de Control social 16. Documento que dé cuenta de la conformación del Comité de Control Social, anexando listado de personas que lo integran, para lo cual se hará uso del Formato acta de socialización (F28.MO4.PP Formato Acta de Socialización TEB), determinado para esta actividad.

Implementación Convergencia de oferta
17. Plan de trabajo convergencia de oferta, haciendo uso del Formato F31.MO4.PP Formato Plan de Trabajo Convergencia de Oferta TEB. Transversal Primer Comité técnico operativo
18. Soportes de la delegación de los integrantes al comité técnico operativo. 19. Acta del comité realizado durante esta etapa, con sus respectivos listados de asistencia, en medio digital.
Transversal Bienestarina

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

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
Octubre	30/10/2023	$ 38.160.000	Pago correspondiente al 30% del valor contrato
noviembre	29/11/2023	50.880.000	Pago correspondiente al 40% del valor contrato

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	38.100.000	38.160.000	0	20/11/2023-400105723	ninguno pago del mes de octubre
2	50.880.000	50.880.000	0	05/12/2023-426770023	ninguno pago del mes de noviembre
TOTALES	88.980.000	89.040.000	0		

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
N/A	N/A	N/A	N/A

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	127.200.000
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	0
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	12.720.000
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	0
	Total	139.920.000
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	0
	Adición aporte CONTRATISTA	0
	Total	0
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	0
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	0
	Total	0
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	0
	Aporte en especie por EL ICBF	0
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	0
	Aporte en especie por CONTRATISTA	0
	Total	0
Valor total pagado por el ICBF		89.040.000
Valor total ejecutado recursos del ICBF		89.040.000
Recursos reintegrados al ICBF		0
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		0
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		6.360.000
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		0
Saldo Pendiente por Pagar		38.160.000
Saldo pendiente por liberar **		0

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

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

Fecha estado de cuenta 5/12/2023

12. Garantías

Amparos	Aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	SEGUROS DEL ESTADO S.A		2/10/2023	31/12/2026
CALIDAD DEL SERVICIO	SEGUROS DEL ESTADO S.A	53-44-101028571	2/10/2023	30/06/2024
PAGOS DE SALARIOS,PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			2/10/2023	31/12/2026
RESPONSABILIADAD CIVUL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO		53-40-101009369	2/10/2023	31/12/2023

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
7.1.3.1. Para el eje de Gestión de Calidad: 1. Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	HOJAS DE VIDA TALENTO HUMANO A CONTRATAR	LAS HOJAS DE VIDAS CUMPLIERON CON LOS PERFILES PARA LOS CARGOS.
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 REUNION	NINGUNA
3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	NA	NA
4. Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencias exitosas que demuestren la mejora en la prestación del servicio	SI	FORMATO APRENDIZAJES SIGNIFICATIVOS	DUCUMENTO DIELGENCIADO Y ENTREGADO
5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	ACTAS DE COMITÉ DE CONTROL SOCIAL	NINGUNA
6. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.	SI	FORMATOS Y ANEXOS DESCARGADO DE INTRANET ICBF	NINGUNA
7.1.3.2. Para el eje de Seguridad de la Información: 1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	FORMATO COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD	APORTADO AL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
2. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	NA	NA	NA
7.1.3.3. Para el eje de Seguridad y Salud en el Trabajo: 1. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	EXAMENES MEDICOS OCUPACIOANLES DE INGRESO	NINGUNA
2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	MATRIZ DE RIESGOS	APORTADO AL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	ACTA REUNION	NINGUNA
4. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	PLAN DE CONTINGENCIA	NINGUNA
5. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades	SI	ACTA DE ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	NINGUNA
7.1.3.4. 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	PLAN DE GESTION AMBIENTAL	NINGUNA
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	PLAN DE GESTION AMBIENTAL	NINGUNA

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

3. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	**N/A**	**N/A**	**N/A**
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**	**POLIZAS DE CUMPLIMIENTO Y RESPONSABILIDAD CIVIL DERIVADA**	**APORTADA AL SECOP II**
2. Suscribir el acta de inicio al día siguiente hábil de la fecha en que se aprueben las garantías.	**SI**	**ACTA DE INICIO**	**NINGUNA**
3. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	**SI**	**ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
4. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	**SI**	**ACTAS, LISTADOS DE ASISTENCIA Y CORREOS ELECTRONICOS**	**NINGUNA**
5. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	**SI**	**PROPUESTA METODOLOGICA**	**NINGUNA**
6. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos, cuando así se requiera.	**SI**	**FORMATOS, ACTAS, CORREOS ELECTRONICOS**	**NINGUNA**
7. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	**SI**	**CORREOS ELECTRICOS, COMITÉ TECNICO OPERATIVO**	**NINGUNA**
8. Activar la ruta de restablecimiento de derechos en caso de conocer que una niña, niño, adolescente o joven participante se encuentra en riesgo o vulneración de derechos y hacer seguimiento quincenal a los casos durante la vigencia de este contrato.	**N/A**	**N/A**	**NO SE HA REQUERIDO SU ACTIVACION**
9. Disponer bajo su propia responsabilidad del personal idóneo, competente y asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que el contratista contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, retenciones, gravámenes a movimientos financieros, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes	**SI**	**MATRIZ DE TALENTO HUMANO, CERTIFICACION DE PAGOS A PARASFISCALES E INFORMES FINANCIEROS**	**NINGUNA**
10. Disponer bajo su propia responsabilidad de todos los elementos y la gestión de los espacios necesarios para la correcta prestación de las actividades esenciales de la modalidad.	**SI**	**FORMATO PLAN DE TRABAJO PARTICIPATIVO**	**NINGUNA**
11. Llevar la contabilidad separada, que permita identificar claramente la ejecución de los recursos asociados a la propuesta aprobada, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos con la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos entregados por el ICBF.	**SI**	**INFORMES FINANCIEROS**	**NINGUNA**
12. Presentar la información y soportes que en desarrollo del control fiscal requieran los organismos de control.	**N/A**	**N/A**	**N/A**
13. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y al Grupo Administrativo, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.	**N/A**	**N/A**	**N/A**
14. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.	**N/A**	**N/A**	**N/A**
15. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	**SI**	**ELEMENTOS DE IDENTIFICACION PERSONAL ACORDE AL LINEAMIENTO DEL MANUAL OPERATIVO PARA LA MODALIDAD TEB**	**N/A**
16. Aceptar y permitir que los contenidos desarrollados en el marco de este contrato puedan ser utilizados por el Sistema Nacional de Bienestar Familiar en otros procesos que sean realizados a nivel nacional y territorial.	**SI**	**N/A**	**N/A**
17. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.	**SI**	**INFORMACION REGISTRADA EN APLICATIVO CUENTAME**	**NINGUNA**
18. No utilizar con fines lucrativos el material resultado de la ejecución de este proceso. El uso y circulación de estos contenidos por las partes, sólo podrá hacerse con fines relacionados con la ejecución contractual; siempre y cuando exista autorización informada y consentida con firma por parte de los padres o representantes y de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes participantes sobre	**N/A**	**N/A**	**N/A**
19. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	**SI**	**N/A**	**NINGUNA**
20. Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y llevar una contabilidad independiente para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta bancaria, a nombre del ICBF, que será suministrada por el supervisor del contrato conforme a las directrices del grupo financiero.	**SI**	**CERTIFICACION BANCARIA**	**NINGUNA**

21. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: La	**N/A**	**N/A**	**N/A**
22. Reintegrar los recursos aportados por el ICBF que no hayan sido ejecutados, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF a través del supervisor.	**N/A**	**N/A**	**N/A**
23. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.	**N/A**	**N/A**	**N/A**
24. Cumplir con el objeto del contrato bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF. Así mismo entre el personal contratado por el contratista para la ejecución del objeto contractual, y el ICBF, no existe vínculo	**N/A**	**N/A**	**N/A**
25. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y trabas que afecten el objeto del contrato.	**SI**	**ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
26. Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos para el manejo de la información definidos por el ICBF, los cuales se describen a continuación: a) HABEAS DATA. La entrega de la información de beneficiarios de la modalidad permite el acceso a datos de carácter privado o reservado protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la modalidad, se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes, y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia. b) USO DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la modalidad, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en su solicitud; y, por lo tanto, se comprometen a no divulgar o suministrar más allá de ello, a terceros, privados o públicos, la información que le sea suministrada. c) DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la modalidad tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de Ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. Igualmente, en ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de las familias que se encuentren en la modalidad.	**SI**	**FORMATO DE AUTORIZACION DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**	**NINGUNA**
27. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato. En consecuencia, se obliga al contratista a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban	**SI**	**FORMATO DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD**	**NINGUNA**
28. Acatar las directrices que el ICBF disponga en caso de presentarse inundaciones, desastres naturales, epidemias y pandemias en el territorio nacional y estas situaciones afecte el normal desarrollo de la Modalidad Territorios Étnicos con Bienestar.	**N/A**	**N/A**	**N/A**
29. Informar al ICBF, y/o a las autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas por parte de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdo prohibidos darán lugar a la terminación del contrato.	**N/A**	**N/A**	**N/A**
30. Garantizar la seguridad, confidencialidad y salvaguarda de la información y del material en custodia.	**SI**	**FORMATO DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD**	**NINGUNA**
31. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen.	**SI**	**INFORMES FINANCIEROS**	**NINGUNA**
32. Designar por escrito un representante con el fin de que haga parte del Comité Técnico Operativo para el cumplimiento del presente contrato.	**SI**	**OFICIO Y ACTA DE DELEGACION PARA CONFORMACION DEL COMITÉ TECNICO OPERATIVO**	**NINGUNA**
33. Entregar al supervisor del contrato y presentar en Comité Técnico Operativo todos los productos requeridos en cada uno de los desembolsos. El informe financiero debe estar aprobado y firmado por el representante legal y/o contador público, y en caso de que la entidad se encuentre obligada a tener revisor fiscal, debe estar aprobado y firmado también por este.	**SI**	**ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
34. Reportar al ICBF la información de caracterización requerida y realizar el cargue de la misma, de acuerdo con los instrumentos y herramientas que la Dirección de Familia y Comunidades del ICBF determine.	**SI**	**INFORMACION REGISTRADA EN APLICATIVO CUENTAME**	**NINGUNA**
35. Realizar el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, oportuna y comprobable de los usuarios atendidos y sus familias conforme a las disposiciones del ICBF.	**SI**	**INFORMACION REGISTRADA EN APLICATIVO CUENTAME**	**NINGUNA**

36. El valor del presente contrato incluye cualquier clase de impuesto que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este. El ICBF efectuará las retenciones que en materia de impuestos establezca la Ley.	**SI**	**ACTA DE LEGALIZACION**	**NINGUNA**
37. Entregar de manera virtual y/o presencial al supervisor del contrato, evidencia de la presentación de los informes técnicos y financieros a la comunidad étnica beneficiaria de la propuesta o a través de sus autoridades o representantes, relacionando en el mismo la inversión realizada de los recursos de contrapartida cuando a ello hubiere lugar.	**SI**	**ACTA DE SOCIALIZACION CON COMUNIDADES, ENTREGA DE INFOMRES TECNICOS Y FINACIEROS**	**NINGUNA**
38. Entregar al supervisor del contrato al finalizar el plazo de ejecución, un informe técnico de ejecución final sobre el desarrollo de todas las actividades, en cumplimiento del cronograma y el plan de trabajo participativo de la propuesta.	**N/A**	**N/A**	**N/A**
39. Entregar al supervisor del contrato al finalizar el plazo de ejecución, un informe final de gastos de la propuesta, que debe incluir todos los pagos hasta la fecha de presentación del informe con sus respectivos soportes y los saldos pendientes por pagar por parte del contratista. El informe financiero final debe estar aprobado y firmado por el representante legal y/o contador público y en caso de que la entidad se encuentre obligada a tener revisor fiscal, debe estar aprobado y firmado también por este.	**N/A**	**N/A**	**N/A**
40. Permitir al supervisor designado por el ICBF el acceso e inspección a sus instalaciones y/o territorios donde se encuentren las familias de grupos étnicos beneficiarias del proyecto, bien sea de manera presencial o virtual de acuerdo con los protocolos de bioseguridad emitidos por el Ministerio de Salud, entes territoriales, y normas internas de la comunidad; responder oportunamente a las comunicaciones, facilitar de manera oportuna e integral los libros de registro, archivos de contabilidad, actas, consolidados y demás información pertinente según la dinámica del objeto contratado.	**SI**	**ACTAS E INFORMES DE ENCUENTRO**	**NINGUNA**
41. El operador debe guardar todos los documentos soporte de los gastos ejecutados con recursos ICBF y de contrapartida, en el caso que aplique, y debe entregar copia de todos los soportes al ICBF, los soportes deben ser aprobados por el supervisor del contrato.	**SI**	**COPIAS DE ESTOS ENTREGADOS**	**N/A**
42. Garantizar durante la ejecución contractual que el personal a su cargo cumpla con los protocolos sanitarios y de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional y las respectivas autoridades de los grupos étnicos.	**SI**	**ACTAS DE REUNION Y EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS**	**NINGUNA**
43. Entregar al supervisor del contrato la relación del talento humano que hará parte de la ejecución del proyecto y que de conformidad con las normas emitidas por el Ministerio de Salud ha recibido el esquema de vacunación completo contra el COVID 19, sin que por el hecho de no contar con el esquema de vacunación constituya causal para no ser contratado.	**SI**	**HOJAS DE VIDA Y MATRIZ DE TALENTO HUMANO A CONTRATAR**	**NINGUNA**
44. Garantizar las medidas de bioseguridad para el talento humano del operador y las familias participantes durante las visitas y encuentros grupales en el marco de la modalidad.	**SI**	**ACTAS DE REUNION Y EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS**	**NINGUNA**
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)**
7.1.2Obligaciones Específicas del Contratista: 1. Brindar el servicio objeto del presente contrato para 106 familias de la COMUNIDAD AFROCOLOMBIANA, en el municipio de San pelayo (carrillo y corocito), de acuerdo con la propuesta presentada, la cual hace parte integral del presente contrato.	**SI**	**ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
2. Dar estricto cumplimiento a la propuesta presentada “Fortalecimiento de las capacidades de 106 familias y comunidades étnicas afrocolombianas a través de metodologías participativas para la promoción del desarrollo integral de sus niños, niñas, adolescentes y jóvenes, teniendo en cuenta los componentes Familiar, Comunitario y gestión de oferta de las comunidades de Corocito y Carrillo en el municipio de San Pelayo - departamento de Córdoba.” priorizada y evaluada por la Regional CORDOBA, y avalada por la Dirección de Familia y Comunidades del ICBF. Estas actividades se desarrollarán en los tiempos y cronogramas presentados por el operador en el Anexo F23. M04.PP Formato Plan de Trabajo Participativo TEB y aprobados por el Comité Técnico del contrato; propuesta que hace parte integral del presente contrato.	**SI**	**ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
3. Obligaciones relativas a la Fase de Preparación y Alistamiento. 3.1 Etapa de Conformación del equipo de trabajo. 3.1.1. Conformar la estructura operativa de la Unidad de Atención en los términos establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad Territorios Étnicos con Bienestar de conformidad con el Anexo A3.MO4.PP Perfiles y Responsabilidades del Talento Humano UA TEB, para brindar la atención a 106 familias. Así mismo, para el desarrollo de la iniciativa comunitaria deberá contemplar talento humano adicional propio de las comunidades como sabedores, dinamizadores,, entre otros. PARAGRAFO: El operador dentro del cumplimiento de esta obligación suministrará la relación del talento humano que hará parte de la ejecución del proyecto, mencionando quienes de ellos cuentan con esquema de vacunación completo contra el COVID 19, sin que por el hecho de no contar con el esquema de vacunación constituya causal para no ser contratado.	**SI**	**ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
3.1.2. Presentar al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del acta de inicio y previo a su contratación, las hojas de vida del talento humano de la UA que corresponda según el número de familias a atender, con soportes en medio digital que den cuenta del cumplimiento del perfil y los demás requeridos por ley para revisión y verificación de los criterios exigidos. Sin que ello implique intervención en la selección del talento humano. Dicha matriz y hojas de vida deberán ser remitidas al supervisor del contrato	**SI**	**ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**

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

3.1.3. Presentar al comité técnico operativo del contrato para revisión y verificación de los criterios exigidos para cada perfil las modificaciones del talento humano que se presenten durante la ejecución de este, identificando las personas que se retiran y presentando los soportes correspondientes de las personas que ingresan.	**SI**	**ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
3.1.4 Para la vinculación y modificaciones que se efectúen respecto al talento humano por parte del contratista durante la ejecución contractual, deberá allegar al supervisor las autorizaciones de consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes y los respectivos certificados, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018.	**SI**	**HOJA DE VIDA CON SOPORTES COMPLETOS**	**NINGUNA**
3.1.5. Priorizar la vinculación de sabedores, mayores (as), dinamizadores, técnicos y profesionales que pertenezcan a las comunidades Étnicas, para el desarrollo de acciones que se deban realizar en el marco de la ejecución de la propuesta (de acuerdo con sus usos y costumbres) teniendo en cuenta su perfil profesional o saberes propios.	**SI**	**ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
3.2. Etapa Planeación Operativa.3.2.1. Entregar en medio digital o físico en la primera sesión del Comité Técnico Operativo y al supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, el Plan de trabajo participativo actualizado dando prelación a las actividades relacionadas con las condiciones y los tiempos de entrega de los productos para cada fase de la modalidad; incluyendo las acciones de asistencia técnica y gestión de conocimiento, las actividades de capacitación, asesoría y seguimiento a realizarse con el talento humano contratado, previa aprobación del ICBF.	**SI**	**ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
3.2.2. Realizar las acciones de selección y contratación del talento humano, conforme con lo verificado por el comité técnico operativo y el supervisor del contrato.	**SI**	**ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
3.2.3. Entregar los elementos de identificación personal al talento humano técnico y administrativo, garantizando su porte y uso durante la ejecución de acciones en toda la operación.	**SI**	**ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN COMO ACTAS Y FOTOGRAFIAS DEL CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
3.3. Proceso de inducción y capacitación 3.3.1. Asistir y participar en la inducción y capacitación sobre las temáticas propias de la modalidad, contenidas en lineamientos, manual operativo y sus anexos e instrumentos para la ejecución de la modalidad y demás disposiciones que hagan o lleguen a hacer parte de la modalidad.	**SI**	**ENTREGABLES QUE EVIDENCIANACTAS Y FOTOGRAFIAS EL CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
3.3.2. Garantizar que el talento humano a su cargo reciba la inducción y capacitación en los temas contenidos en el numeral 4.2.1.3 del manual operativo para la ejecución de la modalidad y demás disposiciones que hagan o lleguen a hacer parte de la modalidad.	**SI**	**ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
3.3.3.Para implementar el Enfoque Diferencial de Derechos en lo correspondiente a personas con discapacidad -PcD, mujeres, jóvenes, adultos mayores, población étnica y población LGBTI. el operador deberá garantizar que todo el talento humano sea capacitado permanentemente en estas temáticas	**SI**	**ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
4. Obligaciones relativas a la Fase de Implementación. 4.1 Socialización. Garantizar en el primer encuentro grupal, como parte del proceso de transparencia social y promoción de los mecanismos de participación ciudadana, que el proyecto y el presupuesto sean presentados al total de las familias beneficiadas, para que estas tengan una comprensión de las actividades que van a desarrollar, centrando la exposición en: a. Los contenidos que el proyecto abordará en el marco de los encuentros comunitarios en familia, las visitas de acompañamiento familiar, la iniciativa comunitaria, la estrategia Formación de Formadores, Control Social y Convergencia de Oferta. b. El presupuesto determinado para el desarrollo de las actividades; c. Definir y concertar los tiempos en que se desarrollará cada una de estas actividades; d. Realizar la aplicación y sistematización de los instrumentos de diagnóstico participativo para orientar el desarrollo de los encuentros comunitarios en familia, definidos por el operador y la comunidad atendiendo la orientación de la Dirección de Familias y Comunidades sobre el uso de metodologías participativas, el abordaje de las dimensiones y el desarrollo de los temas y actividades que puedan contemplarse de la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar GOTH. e. Suscribir con las familias el acuerdo de voluntades, como compromiso de participación en el proyecto f. Este ejercicio de socialización debe contar con la participación de profesionales del ICBF, quienes verificarán que las actividades, objetivos y presupuesto socializados fueron concertados y acordados con las familias beneficiadas y la o las autoridades representativas de las comunidades. PARAGRAFO: En los casos que no pueda asistir un representante del ICBF a la socialización, se deberá realizar una delegación al operador para llevar a cabo el ejercicio, el cual debe constar de una reunión previa para garantizar la calidad de la actividad y la respectiva documentación posterior a la socialización donde se evidencie las condiciones mencionadas en el apartado	**SI**	**ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
4.2.2.1. Socialización, del Manual Operativo de la Modalidad TEB. f. Entregar en la reunión de socialización la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar con las orientaciones y estrategias metodológicas para su desarrollo al cien por ciento (100%) de las familias beneficiarias del proyecto. PARAGRAFO: para los efectos del presente contrato se entiende como familia beneficiaria, la familia vinculada y atendida en el proyecto por la modalidad. g. Acompañar de manera permanente la socialización del proyecto, brindando asistencia técnica, insumos y orientaciones a las autoridades y familias de manera virtual y/o presencial según corresponda. h. Hacer entrega al supervisor del contrato del documento que dé cuenta del recibo por parte de las familias beneficiarias de la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar y las orientaciones y estrategias metodológicas para su desarrollo. I. Seleccionar las personas de la comunidad que harán parte de la estrategia formación de Formadores, de acuerdo con lo establecido en la G7.MO4. PP Guía Formación de formadores TEB. j. Seleccionar a las personas que conformaran el comité de control social, de acuerdo con lo establecido en la G2.MO4.PP Guía para la planeación y el desarrollo del control social TEB.	**SI**	**ENTREGABLES COMO ACTAS DE ENTREGA Y FOTOGRAFIAS QUE EVIDENCIAN CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**

4.2. Encuentros Comunitarios en Familia 4.2.1. Presentar para revisión y validación del Comité Técnico Operativo del Contrato un diagnóstico participativo y mapa de cambios de acuerdo con lo señalado en el Manual operativo de la Modalidad, en el que se analicen las condiciones de vida de las familias y comunidades, dé respuesta a las particularidades y evalué los recursos disponibles en el marco de las cuatro dimensiones: Derechos de la niñez, la adolescencia y las familias de los grupos étnicos, Cuidado, Protección y Educación.	**SI**	**ENTREGABLES COMO ACTAS Y FOTOGRAFIAS QUE EVIDENCIAN CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
4.2.2. Aplicar el instrumento de diagnóstico participativo de que trata el literal anterior, en dos momentos: i) en el encuentro inicial de socialización, para consolidar el diagnóstico que permitirá identificar los temas a trabajar en los encuentros comunitarios en familia, que hacen parte de la guía orientadora de trabajo en el hogar GOTH y/o que pueden complementar los definidos; para desarrollar el esquema de operación de la modalidad con la comunidad, y ii) en el encuentro final con el objetivo de identificar cambios generados con la implementación de la modalidad. De estas intervenciones presentará los informes al supervisor del contrato y al Comité Técnico Operativo del contrato de aporte.	**SI**	**ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
4.2.3. Aplicar en tres momentos el Mapa de Cambios de manera comunitaria de conformidad con el Manual Operativo de la modalidad así: i) En el encuentro de socialización como herramienta de cartografía social para complementar, fortalecer el diagnóstico participativo y/o servir como instrumento de diagnóstico participativo ii) Durante la implementación de la modalidad para medir cómo va el fortalecimiento de capacidades y iii) en el último encuentro para evaluar los cambios ocurridos en las familias y comunidades. Por cada actividad (momento) el operador presentará el informe correspondiente al supervisor y al Comité Técnico Operativo del contrato de aporte.	**SI**	**ENTREGABLES COMO ACTAS Y FOTOGRAFIAS QUE EVIDENCIAN CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
4.2.4. Elaborar y presentar al supervisor del contrato y al comité técnico operativo en medio digital dentro del primer mes de ejecución, la propuesta metodológica con la identificación de las estrategias, métodos y actividades que se utilizarán para desarrollar los encuentros comunitarios en familia y los que hagan parte de la iniciativa comunitaria, de acuerdo con el manual Operativo de la Modalidad y las características establecidas en el formato F17.MO4.PP Formato propuesta metodológica TEB	**SI**	**ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
4.2.5. Realizar los encuentros comunitarios en familia en los sitios definidos con la comunidad.	**SI**	**ENTREGABLES COMO ACTAS Y FOTOGRAFIAS QUE EVIDENCIAN CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
4.2.6. Realizar mínimo un encuentro comunitario en familia étnica por mes a partir del segundo mes con una duración mínima de 2 horas, los cuales serán de obligatorio cumplimiento; en aquellos casos en los cuales una o más familias se ausentan o presentan dificultades para asistir, el equipo de la UA deberá programar jornadas de nivelación teniendo en cuenta los criterios y orientaciones establecidas en el Manual Operativo de la modalidad, asegurando que el 100% de las familias beneficiarias participe de los encuentros programados (Formato F21.MO4.PP Formato Plan de Nivelación TEB).	**SI**	**ENTREGABLES COMO ACTAS, FORMATOS Y FOTOGRAFIAS QUE EVIDENCIAN CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
4.2.7. Aplicar, en los casos que aplique, la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar de conformidad con la propuesta metodológica presentada y el manual Operativo de la Modalidad.	**SI**	**ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
4.3. Visitas de Acompañamiento Familiar.4.3.1. a. Realizar tres visitas de acompañamiento familiar como mínimo al 25% de las familias beneficiarias, a partir del 40% de la ejecución del contrato y hasta el último mes de cierre de la modalidad, de acuerdo con las necesidades evidenciadas y/o que han sido dialogadas en el desarrollo de los encuentros comunitarios en familia, espacios de reunión en los que las familias soliciten el acompañamiento o muestren un interés particular, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad.	**SI**	**ENTREGABLES COMO ACTAS, FORMATOS Y FOTOGRAFIAS QUE EVIDENCIAN CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
4.3.2 Aplicar para la realización de las visitas la guía de acompañamiento familiar; el formato plan de trabajo visitas domiciliarías de acompañamiento psicosocial y la Guía orientadora de trabajo en el hogar, que les servirá de orientación para el desarrollo de dichas acciones. (Ver G4. MO4. PP. Guía Visita de Acompañamiento Familiar, F32. MO4. PP. formato Plan de Trabajo Visitas de Acompañamiento Familiar y la GOTH), de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad.	**SI**	**ENTREGABLES COMO ACTAS, FORMATOS Y FOTOGRAFIAS QUE EVIDENCIAN CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
4.3.3 Direccionar a la autoridad administrativa o tradicional competente los casos en los que los profesionales de la unidad de atención identifiquen situaciones de afectación en las relaciones y dinámicas familiares, que superan el nivel de intervención desde su competencia y realizar seguimiento a los mismos.	**NA**	**NA**	**NO SE HA REQUERIDO HASTA LA FECHA**
4.4. Iniciativa Comunitaria. 4.4.1. Realizar las actividades que se planteen en las líneas de trabajo de la iniciativa comunitaria a través de encuentros grupales contando con la participación de las familias de la comunidad, estos encuentros son adicionales a los que se planteen en el desarrollo de los Encuentros Comunitarios en Familia.	**SI**	**ENTREGABLES COMO ACTAS, FORMATOS Y FOTOGRAFIAS QUE EVIDENCIAN CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
4.4.2. Fortalecimiento socio-organizativo 4.4.2.1.Promover actividades, encuentros, talleres, conversatorios, círculos de la palabra, entre otros encaminados a preservar y recuperar las formas propias de organización comunitaria de los grupos étnicos, a través del diálogo, intercambio de saberes, aprendizaje intercultural, formas propias de soberanía, liderazgos, escalas de participación, toma de decisiones en temas relacionados con la gestión de sus territorios, y los esfuerzos organizativos expresados por sus autoridades tradicionales y/o representantes.	**SI**	**ENTREGABLES COMO ACTAS, FORMATOS Y FOTOGRAFIAS QUE EVIDENCIAN CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
4.4.2.2. Desarrollar las acciones orientadas al empoderamiento de la mujer y/o acciones en el marco de construcción de Paz, en el caso que aplique, reportando su desarrollo al supervisor del contrato para su seguimiento.	**SI**	**ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**

4.4.2.3. Propiciar procesos que permiten construir herramientas y estrategias para la garantía de derechos, a partir de las actividades que se planteen para el desarrollo de esta línea de trabajo, los cuales se pueden dar a través de espacios de formación, encuentros, talleres, conversatorios, círculos de la palabra entre otros que brinden herramientas conceptuales de fácil aplicación y réplica en las comunidades.	**SI**	**ENTREGABLES COMO ACTAS, FORMATOS Y FOTOGRAFIAS QUE EVIDENCIAN CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
4.4.3. Fortalecimiento Cultural. 4.4.3.1 Promocionar procesos que permiten potenciar las prácticas culturales y la reproducción de la cultura material e inmaterial de las familias y comunidades de grupos étnicos desde el reconocimiento y el fortalecimiento de su identidad.	**SI**	**ENTREGABLES COMO ACTAS, FORMATOS Y FOTOGRAFIAS QUE EVIDENCIAN CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
4.4.4 Fortalecimiento en Educación Alimentaria y Nutricional. 4.4.4.1. Desarrollar acciones de tipo educativo orientadas a la promoción y formación de las comunidades, frente a los patrones de alimentación y nutrición, para fortalecer una alimentación sana, nutritiva y suficiente, según usos y costumbres en cuanto a procesos de producción, cocción e ingesta de alimentos, con la adopción de hábitos y estilos de vida saludables que minimicen los riesgos de desnutrición en niños, niña, adolescentes y jóvenes.	**SI**	**ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
4.5. Obligaciones relativas a la Estrategia Formación de Formadores. 4.5.1. Identificar y seleccionar junto con la comunidad de 5 a 8 personas, líderes, dinamizadores o sabedores incluido el gestor de oferta dentro de las familias beneficiarias a fin de que integren el grupo que recibirá formación.	**SI**	**ENTREGABLES COMO ACTAS, FORMATOS Y FOTOGRAFIAS QUE EVIDENCIAN CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
4.5.2. Elaborar y presentar al supervisor del contrato, un plan de formación de formadores a cargo del equipo de talento humano contratado por el operador (F30.MO4. PP. Formato Plan de Formación de Formadores TE y G7.MO4.PP Guía Formación de formadores TEB) basado en los temas establecidos por el ICBF: 1. Gestión y mecanismos de participación; 2. Relaciones armónicas en familia; 3. Proyecto de vida comunitario 4. Liderazgo comunitario. Los temas mencionados se desarrollarán cada uno en una sesión de cuatro (4) horas. Parágrafo: En todo caso los encuentros de formación de formadores deberán tener un intervalo mínimo de un mes entre uno y otro hasta completar los cuatro encuentros.	**SI**	**ENTREGABLES COMO ACTAS, FORMATOS Y FOTOGRAFIAS QUE EVIDENCIAN CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
4.5.3. Apoyar la elaboración del plan de sostenibilidad, que permita evidenciar acciones para dar sostenibilidad a los procesos adelantados con el proyecto.	**SI**	**ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
4.6. Obligaciones relativas al Ejercicio de Control social. 4.6.1. Realizar actividades que promuevan el control social como una estrategia que permite activar los mecanismos efectivos de participación ciudadana de las familias, a través de la conformación del comité de control social para que sean actores activos dentro del proceso de mejoramiento de la calidad de los servicios que se prestan a la comunidad a través de la ejecución del proyecto contratado.	**SI**	**ENTREGABLES COMO ACTAS, INFORMES Y FOTOGRAFIAS QUE EVIDENCIAN CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
4.6.2. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	**NA**	**NA**	**NA**
4.6.3. Conformar un comité de control social integrado por un grupo de entre 5 y 11 personas pertenecientes a las familias beneficiarias, líderes, autoridades, niños, niñas, adolescentes, jóvenes y mujeres, elegido en los espacios de encuentro donde participen las familias y la comunidad. Guía G2.MO4.PP Guía para la planeación y desarrollo del control social.	**SI**	**ENTREGABLES COMO ACTAS Y FOTOGRAFIAS QUE EVIDENCIAN CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
4.6.4. Capacitar a los integrantes del Comité de Control Social a través de los facilitadores en los asuntos metodológicos y legales pertinentes	**SI**	**ENTREGABLES COMO ACTAS, INFORMES Y FOTOGRAFIAS QUE EVIDENCIAN CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
4.6.5. Atender las solicitudes que le formule el Comité de control Social sobre el cumplimiento de las actividades propuestas y la ejecución de los recursos, y atender de manera oportuna las alertas que se realicen frente a factores internos o externos que pueden afectar positiva o negativamente el cumplimiento de los resultados de las acciones contempladas en cada uno de los componentes de la modalidad.	**NA**	**NA**	**NA**
4.7. Obligaciones relativas al componente de Convergencia de Oferta. 4.7.1. Orientar el desarrollo del componente de convergencia de oferta, a través del Talento Humano de la Unidad de Atención, de acuerdo con lo establecido en la Guía G6.MO4.PP Guía Convergencia de Oferta TEB.	**SI**	**ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
4.7.2. Elaborar y presentar dentro del primer mes de ejecución del contrato, el plan de trabajo de convergencia de oferta.	**SI**	**ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
4.7.3. Identificar y mapear los actores, miembros comunitarios y/o institucionales públicas y privadas presentes en el territorio y registrar la oferta en el formato registro de oferta F19.MO4.PP Instrumento de registro de oferta.	**SI**	**ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
4.7.4. Promover la conformación de redes de apoyo familiar y comunitario a partir de la gestión de oferta, siendo corresponsables en la autogestión, transformación y sostenibilidad del proceso de fortalecimiento de recursos y capacidades comunitarias.	**SI**	**ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
4.7.5. Socializar la oferta identificada en el territorio a las familias y comunidades beneficiarias.	**SI**	**ENTREGABLES COMO ACTAS, INFORMES Y FOTOGRAFIAS QUE EVIDENCIAN CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
4.7.6. Gestionar y articular a través de las redes de apoyo, bienes y servicios para la inclusión social y productiva de las familias y las comunidades étnicas	**SI**	**ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**

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

4.7.7. Activar rutas de articulación interinstitucional y el fortalecimiento de redes para facilitar acciones de oferta complementaria como parte de la integralidad en la prestación del servicio del ICBF, y la incorporación de políticas y proyectos territoriales de las entidades asociadas por misionalidad al SNBF, como respuesta a la satisfacción de las necesidades evidenciadas en las familias y comunidades de grupos étnicos.	**SI**	**ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
4.7.8. Garantizar el seguimiento a la gestión con relación a la convergencia de oferta, la gestión de redes y la activación de rutas, registrando los resultados en el formato de seguimiento F1.	**SI**	**ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
4.7.9. Socializar con la comunidad beneficiaria los resultados del componente de convergencia de oferta.	**SI**	**ENTREGABLES COMO ACTAS, INFORMES Y FOTOGRAFIAS QUE EVIDENCIAN CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
5. Obligaciones relativas a la Fase de Cierre. 5.1. Encuentro Comunitario de cierre. Realizar un encuentro con las familias y comunidades beneficiarias en el que se incluirá: a. La aplicación del mapa de cambio y el instrumento de metodología participativa, realizando un ejercicio reflexivo con las familias y comunidades beneficiarias frente a los logros alcanzados, las dificultades, lecciones aprendidas, los procesos que se fortalecieron en lo familiar y comunitario, los resultados alcanzados con el desarrollo de cada una de las etapas y fases ejecutadas con el proyecto. b. Realizar una valoración sobre los procesos que deben continuar su fortalecimiento como comunidad. c. identificar, documentar y sistematizar las variaciones positivas y oportunidades de mejora a realizar en la comunidad. d. La revisión con las familias de las acciones realizadas con relación a la convergencia de oferta y gestión de redes, así como los resultados y posibles tareas para dar continuidad al proceso de manera autónoma. e. Realizar un informe final integral y participativo de la asistencia técnica, gestión del conocimiento y talento humano; en ésta se debe incluir la identificación de mejores prácticas, principales dificultades y oportunidades de mejora, consolidando datos cuantitativos y cualitativos provenientes del desarrollo del proceso de atención y gestión en las diferentes fases y componentes. Esta información debe ser incluida en el informe técnico y administrativo, con evidencias de su realización (actas, listados de asistencia, registro fotográfico). f). Realizar la entrega de un diploma como reconocimiento al grupo de personas que han participado del proceso de Formación de formadores (PU1. MO4.PP Diploma Formación de formadores).	**NA**	**NA**	**NA**
5.2. Obligaciones relativas a la Construcción de la Memoria del proyecto - Gestión del conocimiento. a. Realizar un proceso de diálogo con la comunidad para recoger las buenas prácticas, las dificultades, oportunidades de mejora y lecciones aprendidas, b. Elaborar una herramienta pedagógica y de gestión del conocimiento (audio y/o visuales, cartillas, libros, folletos, entre otros) que hayan sido definidos en el proyecto, el cual deberá consolidar las reflexiones sobre las experiencias adquiridas de acuerdo con las situaciones mencionadas en el literal anterior c. Entregar al supervisor del contrato el producto final de la memoria del proyecto de acuerdo con lo aprobado en la propuesta.	**SI**	**ENTREGABLES AVENCE EN LA CONTRUCCION DE LA CARTILLA QUE EVIDENCIAN CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NA**
6. Reportar mensualmente los resultados y logros esperados en cada una de las etapas y las fases que comprende la ejecución de la modalidad, de acuerdo con el formato de seguimiento F1 definido y aprobado por la Dirección de Familias y Comunidades	**SI**	**FORMATO F1 Y CORREOS ELECTRONICOS**	**NINGUNA**
7. Realizar la caracterización y cargue del cien por ciento (100%) del total de las familias beneficiarias de la propuesta de acuerdo con los instrumentos y herramientas definidas y aprobadas por la Dirección de Familias y Comunidades.	**SI**	**FORMATO F1 Y CORREOS ELECTRONICOS**	**NINGUNA**
8. Realizar la caracterización y registro del cien por ciento (100) de las familias en el aplicativo Cuéntame, real y efectivamente atendidas y reportadas mensualmente en el formato de seguimiento F1.	**SI**	**FORMATO F1 Y CORREOS ELECTRONICOS**	**NINGUNA**
9. Entregar al supervisor del contrato, todas las evidencias - soportes que den cuenta de la entrega oportuna de insumos, (aprobados según cada propuesta) a las familias, en el marco de la ejecución de la propuesta (Fotos, videos, actas de entrega, oficio de recibido, entre otros.) y al final de la ejecución un cuadro que contenga la totalidad de los elementos e insumos entregados por el contratista a las familias, según lo aprobado en la propuesta.	**SI**	**ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
10. Presentar por escrito al supervisor del contrato y al comité técnico operativo el Formato presentación de Gastos (F26.MO4.PP Presentación de gastos TEB) para la ejecución de la propuesta con los gastos y valores establecidos.	**SI**	**ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
11. Garantizar que la ejecución presupuestal sea acorde a los topes establecidos y aprobados para el desarrollo de la propuesta.	**SI**	**ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
12.Cuando la Iniciativa Comunitaria aprobada contemple en la línea de Educación alimentaria y nutricional la entrega de aves, estas se deben adquirir y comprar, en Centros Agropecuarios autorizados los cuales expedirán el carné de vacunación y el certificado de sanidad, estos documentos deben anexarse a los informes y soportes entregados para cada uno de los desembolsos según corresponda. Para el transporte de estas deben observar como mínimo los siguientes puntos: A. que el transporte garantice que las aves no sufran ninguna lesión; B. Que el transporte de las aves sea exclusivo y no incluya el transporte de otros elementos tales como sustancias químicas y/o agentes contaminantes; C. Las aves vayan en empaques (canastas, guacales plásticos previamente lavados y desinfectados) que faciliten su movilidad y garanticen su salud.	**NA**	**NA**	**NA**

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

13. Reportar al supervisor del contrato el 20 de cada mes el formato de seguimiento F1, con la información de las familias vinculadas y las actividades realizadas en el marco de cada uno los componentes de la modalidad.	**SI**	**FORMATO F1 Y CORREOS ELECTRONICOS**	**NINGUNA**
14. Ejecutar la contrapartida de acuerdo con la propuesta presentada, en caso de que aplique.	**NA**	**NA**	**NA**
15. Presentar al supervisor del contrato, los informes técnicos y financieros con sus respectivos soportes de acuerdo con la periodicidad establecida por el ICBF.	**SI**	**INFORMES FINANCIEROS**	**NINGUNA**
16. Consolidar y entregar al supervisor del contrato el informe final de conformidad con el formato establecido por el ICBF.	**NA**	**NA**	**NA**
17. Hacer uso de los formatos e instrumentos definidos para la implementación y seguimiento de la modalidad Territorios Étnicos con Bienestar.	**SI**	**ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
18. Garantizar que las familias reportadas en el censo sean las familias atendidas con la propuesta aprobada; en caso de requerir un cambio o actualización, informar oportunamente al supervisor del contrato.	**NA**	**NA**	**NA**
19. Registrar en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la vinculación e información de los recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, dentro los 30 días calendario siguiente a su nacimiento. (Cuando aplique).	**NA**	**NA**	**NA**
20. Registrar y actualizar oportunamente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, las novedades de retiro o fallecimiento de usuarios y talento humano conforme se presenten durante la prestación del servicio.	**NA**	**NA**	**NA**
21. Asistir y participar de las reuniones, capacitaciones, procesos de inducción y comités técnicos operativos convocados por el ICBF.	**SI**	**ACTAS DE COMITÉ, LISTADOS DE ASITENCIA Y CORREOS ELECTRONICOS**	**NINGUNA**
22. Cumplir con las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato.	**SI**	**ENTREGABLES COMO ACTAS, INFORMES Y FOTOGRAFIAS QUE EVIDENCIAN CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**NINGUNA**
23. Garantizar el cumplimiento del objeto contractual, cuando se presenten situaciones de fuerza mayor o caso fortuito al inicio de la ejecución o en desarrollo de esta y que limiten la implementación de las actividades propuestas, para lo cual el contratista, el supervisor del contrato y el comité técnico operativo acudirán a las orientaciones establecidas en el manual operativo para tal fin.	**NA**	**NA**	**NA**

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 5/12/2023



Firma

Nombre Supervisor: RUTH LETICIA BRITO LOPEZ

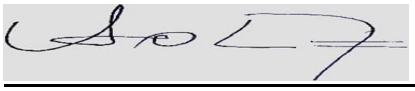
Cargo Supervisor: COORDINADOR CENTRO ZONAL LORICA



Firma

Nombre:KEDYN GLORIA LOPEZ PETRO

Cargo Profesional Universitario



ADALBERTO TORDECILLA DE LA CRUZ

Cargo: Técnico Administrativo

Firma

Nombre otro revisor

Cargo otro revisor

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