FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 2000162 DE 2023

INFORME PERIODICO 1

1. Datos generales

Período del informe	MARZO-ABRIL	Número de contrato/convenio:	20001622023
Tipo de contrato/convenio	APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	9/03/2023
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 180.000.000	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	30/11/2023

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)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	ANA EMMA MONROY JIMENEZ	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	N/A
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	N/A	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	N/A
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	ANA EMMA MONROY JIMENEZ	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	RESGUARDO INDIGENA SOCORPA	Cédula o NIT:	824002172
Dirección:	BECERRIL	Correo electrónico:	cabildosokorpa@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	ADOLFO ENRIQUE GARCERANT FERNANDEZ	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	ADOLFO ENRIQUE GARCERANT FERNANDEZ
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:	9/03/2023	Hasta cuándo:	30/11/2023
Fecha aprobación pólizas:	16/03/2023	Fecha expedición R.P.:	9/03/2023
Fecha acta de inicio:	16/03/2023	Fecha inicio del contrato/convenio:	16/03/2023
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	

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

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio **$ 180.000.000**

Aporte ICBF $ 180.000.000

Aporte Contratista (si aplica)

No. de CDP:	35123	Fecha CDP:	9/02/2023	Valor de CDP:	$ 180.000.000
No. de RP:	55423	Fecha RP:	9/03/2023	Valor de RP:	$ 180.000.000

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

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

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

El ICBF desembolsara su aporte, teniendo en cuenta la resolución No. 3333 de 2015, de la siguiente forma: Un primer desembolso equivalente al 20% del aporte ICBF, contra la realización efectiva de las siguientes actividades, previa aprobación por parte del supervisor del contrato. Un Segundo desembolso equivalente al 35% del aporte ICBF, contra la realización efectiva de las siguientes actividades, aprobadas por parte del supervisor del contrato. Un tercer desembolso equivalente al 30% del aporte ICBF, contra la realización efectiva de las siguientes actividades, aprobadas por el supervisor del contrato de aporte. Un cuarto desembolso equivalente al 15% del aporte ICBF, contra la realización efectiva de las siguientes actividades, aprobadas por el supervisor del contrato de aporte.

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
Marzo-abril	**NA**	**$ -**	**NO SE REALIZA PAGO POR INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE SOPORTES Y/O ENTREGABLES**

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	$ -	$ -	0		NO SE REALIZA PAGO POR INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE SOPORTES Y/O ENTREGABLES
TOTALES	$ -	$ -	0		

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 180.000.000
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 180.000.000
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	$ 180.000.000
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 180.000.000
Valor total pagado por el ICBF		$ -
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 180.000.000
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		$ 180.000.000
Saldo pendiente por liberar **		

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

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

Fecha estado de cuenta

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Predios labores y operaciones	SEGUROS DEL ESTADO S.A	5344101025264,00	9/03/2023	8/12/2023
Cumplimiento del contrato			9/03/2023	6/06/2024
Pago de salarios			9/03/2023	8/12/2026
Cumplimiento del servicio			9/03/2023	6/06/2024

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
Eje de 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**	ACTA PRIMER COMITE - CARPETA CONTRACTUAL	
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 - CARPETA CONTRACTUAL	
3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	**N/A**	FICHAS TECNICA, RESULTADOS DE LA ENCUESTA, SOPORTES	
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	**N/A**	FORMATO 2-ACCIONES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA	
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.	**N/A**	INSUMOS REMITIDOS PARA LA RESPUESTAA A LOS REQUERIMIENTOS Y SOLICITUDES DE INFORMACION	
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 UTILIZADOS Y CREADOS POR EL OPERADOR	
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**	DOCUMENTO COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD FIRMADO	
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.	**N/A**	FORMATO F6.G7.ABS	A LA FECHA NO REPORTAN INCIDENTES DE SEGURIDAD QUE AFECTEN LA DISPONIBILIDAD, INTEGRIDAD Y/O CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL ICBF, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
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**	CONTRATOS TALENTO HUMANO - CARPETA CONTRACTUAL	
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**	FORMATO F11.G7.ABS	
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**	FORMATO F1.G7.ABS	
4. 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.	**N/A**	INFORME PRESENTADO POR EL OPERADOR	A LA FECHA NO SE HAN REPORTADO

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 INDUCCION CARPETA CONTRACTUAL	
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**	FORMATO F17.G7.ABS	
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	**SI**		
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)**
Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato	**SI**	POLIZAS - CARPETA CONTRACTUAL	
Suscribir el acta de inicio al día siguiente hábil de la fecha en que se aprueben las garantías	**SI**	ACTA DE INICIO - CARPETA CONTRACTUAL	
Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	**SI**	MINUTA CONTRACTUAL - CARPETA CONTRACTUAL	
Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	**SI**	ACTAS DE ASISTENCIA - CARPETA CONTRACTUAL	
Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato	**SI**	INFORMES TECNICOS Y FINANCIEROS - CARPETA CONTRACTUAL	
Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos, cuando así se requiera.	**SI**	INFORMES TECNICOS Y FINANCIEROS - CARPETA CONTRACTUAL	
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.	**N/A**	RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS POR PARTE DEL OPERADOR	No se han realizado requerimientos
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**	OFICIOS, CARTAS DE ARTICULACION Y ACTIVACION DE RUTAS CON LOS ENTES REQUERIDOS	No se han presentado casos
Disponer bajo su propia responsabilidad del personal idóneo, competente y asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que el contratista contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, retenciones, gravámenes a movimientos financieros, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista.	**SI**	MATRIZ TALENTO HUMANO - CARPETA CONTRACTUAL	
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**	CARPETA CONTRACTUAL	
. 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 TECNICOS Y FINANCIEROS - CARPETA CONTRACTUAL	
Presentar la información y soportes que en desarrollo del control fiscal requieran los organismos de control	**SI**	INFORMES TECNICOS Y FINANCIEROS - CARPETA CONTRACTUAL	
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**	CARPETA CONTRACTUAL	
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**	INFORMES TECNICOS Y FINANCIEROS - CARPETA CONTRACTUAL	A LA FECHA NO SE HAN GENERDO
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**	INFORMES TECNICOS Y FINANCIEROS - CARPETA CONTRACTUAL	EL ICBF VALIDA QUE ESTA SITUACION NO SE PRESENTE
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.	**N/A**	EL ICBF VALIDA Y VERIFICA QUE SE CUMPLA	
Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.	**SI**	REVISION DEL APLICATIVO CUENTAME	
No utilizar con fines lucrativos el material resultado de la ejecución de este proceso. El uso y circulación de estos contenidos por las partes, sólo podrá hacerse con fines relacionados con la ejecución contractual; siempre y cuando exista autorización informada y consentida con firma por parte de los padres o representantes y de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes participantes sobre su expresa aceptación para tal fin.	**SI**	EL ICBF VALIDA Y VERIFICA QUE SE CUMPLA	

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

Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	**SI**	EL ICBF VALIDA Y VERIFICA QUE SE CUMPLA	
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	
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**	DOCUMENTO DE RECAUDO DE INGRESOS PRESUPUESTALES	
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**	INFORMES FINANCIEROS - CARPETA CONTRACTUAL	
Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.	**N/A**	OFICIOS-CORREOS ELECTRONICOS	A LA FECHA NO SE HAN GENERDO
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**	INFORMES TECNICOS Y FINANCIEROS - CARPETA CONTRACTUAL	
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y trabas que afecten el objeto del contrato.	**SI**	EL ICBF VALIDA Y VERIFICA QUE SE CUMPLA	
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**	COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD	
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**	COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD	
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**	INFORMES, CORREOS ELECTRONICOS	
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**	OFICIOS REMISORIOS, CORREOS ELECTRONICOS	NO REPORTAN A LA FEHCA
Garantizar la seguridad, confidencialidad y salvaguarda de la información y del material en custodia.	**SI**	COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD	
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**	CARPETA CONTRACTUAL	

Designar por escrito un representante con el fin de que haga parte del Comité Técnico Operativo para el cumplimiento del presente contrato.	**SI**	CORREO O ACTA CON DESIGNACION	
Entregar al supervisor del contrato y presentar en Comité Técnico Operativo todos los productos requeridos en cada uno de los desembolsos. El informe financiero debe estar aprobado y firmado por el representante legal y/o contador público, y en caso que la entidad se encuentre obligada a tener revisor fiscal, debe estar aprobado y firmado también por este.	**SI**	INFORMES TECNICOS Y FINANCIEROS - CARPETA CONTRACTUAL	
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**	FICHA DE CARACTERIZACION CARPETA CONTRACTUAL	
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**	INFORMES TECNICOS Y FINANCIEROS - CARPETA CONTRACTUAL	
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.	**NO**	INFORMES TECNICOS Y FINANCIEROS - CARPETA CONTRACTUAL	
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**	DOCUMENTO INFORME FINAL	CONTRATO EN EJECUCION
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 DE VISITA A TERRITORIOS, INFORMES TECNICOS DEL OPERADOR	
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**	INFORMES TECNICOS Y FINANCIEROS - CARPETA CONTRACTUAL	
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**	VISITAS DE SUPERVISION	
Entregar al supervisor del contrato la relación del talento humano que hará parte de la ejecución del proyecto y que de conformidad con las normas emitidas por el Ministerio de Salud deberá recibir el esquema de vacunación completo contra el COVID 19, de acuerdo con el formato que para el efecto establezca el ICBF.	**SI**	MATRIZ DE TALENTO HUMANO - CARPETA CONTRACTUAL	
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**	VISITAS DE SUPERVISION	
. Presentar por escrito al supervisor del contrato y al comité técnico operativo el Formato Flujo de Caja (F4.G29.PP Formato flujo de caja Modalidad TEB) que corresponde a la proyección mensual de gastos e ingresos, según proyecto, para la aprobación del supervisor.	**SI**	INFORMES TECNICOS Y FINANCIEROS - CARPETA CONTRACTUAL	
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)**
Brindar el servicio objeto del presente contrato para 150 FAMILIAS de la etnia YUKPA, en el municipio de BECERRIL, de acuerdo con la propuesta presentada, la cual hace parte integral del presente contrato	**SI**	CARPETA CONTRACTUAL-INFORMES	

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

Dar estricto cumplimiento a la propuesta presentada IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN Y FORMACIÓN DEL CONSEJO DE LA MUJER YUKPA EN EL TERRITORIO ANCESTRAL DE SOKORHPA PARA FAMILIAS, ZONA RURAL DISPERSA DEL MUNICIPIO DE BECERRIL DEL CAMPO, CESAR, la cual tiene como objetivo 150 FAMILIAS TEJEDORAS: FORTALECER SU IDENTIDAD CULTURAL Y SOCIORGANIZATIVA DEL RESGUARDO INDIGENA SOCORPA EN EL MUNICIPIO BECERRIL- CESAR. y como objetivos específicos Objetivo específico del componente de fortalecimiento Familiar (Encuentros – Visitas): Fortalecer capacidades familiares y generar entornos protectores, mediante la identificación de líneas e indicadores de cambio a partir de las acciones implementadas en el proyecto y acompañar la gestión del consejo de la mujer Yukpa. Objetivo específico de la Iniciativa Comunitaria: Fortalecimiento cultural: fortalecer y rescatar la identidad cultural de las familias del pueblo Yukpas de Sokorpa a través de la elaboración y promoción del arte Yukpa, fomentar la participación del consejo de la mujer Yukpa en estrategias de formación, liderazgo social hacia procesos de cambio para el buen vivir. Objetivo específico de la Estrategia Formación de Formadores: Formar a la mujer Yukpa como gestora de cambios para el buen vivir de la familia, generando competencias de liderazgo social en las mujeres líderes de la comunidad Objetivo específico de Control Social: Velar por la correcta inversión y la transparencia en el manejo de los recursos públicos para garantizar la correcta gestión del servicio a la comunidad a través de la participación activa de los ciudadanos a lo largo del territorio nacional. Objetivo específico del componente Convergencia de Oferta para la inclusión social y productiva: Promover la conformación de redes de apoyo comunitario e institucional que posibiliten la gestión de propuestas en torno a la protección de niño, niñas y adolescentes, priorizada y evaluada por la Regional CESAR 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**	CARPETA CONTRACTUAL-INFORMES	
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 100 familias. Así mismo, para el desarrollo de la iniciativa comunitaria deberá contemplar talento humano adicional propio de las comunidades como sabedores, dinamizadores, médicos tradicionales, autoridades tradicionales, entre otros. PARAGRAFO: El operador dentro del cumplimiento de esta obligación suministrará la relación del talento humano que hará parte de la ejecución del proyecto, mencionando quienes de ellos cuentan con esquema de vacunación completo contra el COVID 19, sin que por el hecho de no contar con el esquema de vacunación constituya causal para no ser contratado.	**SI**	MATRIZ TALENTO HUMANO - CARPETA CONTRACTUAL	
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.	**NO**	MATRIZ TALENTO HUMANO - ACTA COMITÉ TECNICO	
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.	**N/A**	ACTA COMITÉ TECNICO	NO SE PRESENTO EL CASO
Para la vinculación y modificaciones que se efectúen respecto al talento humano por parte del contratista durante la ejecución contractual, deberá allegar al supervisor las autorizaciones de consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes y los respectivos certificados, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018.	**N/A**	MATRIZ TALENTO HUMANO - ACTA COMITÉ TECNICO-INFORME TECNICO	NO SE PRESENTO EL CASO
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**	MATRIZ TALENTO HUMANO - ACTA COMITÉ TECNICO-INFORME TECNICO	
Etapa Planeación Operativa. 3.2.1. Entregar en medio digital o físico en la primera sesión del Comité Técnico Operativo y al supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, el Plan de trabajo participativo actualizado dando prelación a las actividades relacionadas con las condiciones y los tiempos de entrega de los productos para cada fase de la modalidad; incluyendo las acciones de asistencia técnica y gestión de conocimiento, las actividades de capacitación, asesoría y seguimiento a realizarse con el talento humano contratado, previa aprobación del ICBF.	**SI**	ACTA COMITÉ TECNICO-INFORME	
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**	MATRIZ TALENTO HUMANO - ACTA COMITÉ TECNICO-INFORME TECNICO	
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**	ACTAS DE ASISTENCIA	
Garantizar que el talento humano a su cargo reciba la inducción y capacitación en los temas contenidos en el numeral del manual operativo para la ejecución de la modalidad y demás disposiciones que hagan o lleguen a hacer parte de la modalidad.	**SI**	ACTAS DE ASISTENCIA	

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

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**	ACTAS DE ASISTENCIA	
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**	INFORMES TECNICOS - CARPETA CONTRACTUAL-ACTAS DE ASISTENCIA	
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**	INFORMES TECNICOS - CARPETA CONTRACTUAL-ACTAS DE ASISTENCIA	
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**	DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO MAPA DE CAMBIOS- CARPETA CONTRACTUAL	
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**	DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO MAPA DE CAMBIOS- CARPETA CONTRACTUAL	
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**	DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO MAPA DE CAMBIOS- CARPETA CONTRACTUAL	
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	**NO**	FORMATO PROPUESTA METODOLOGICA CARPETA CONTRACTUAL	
Realizar los encuentros comunitarios en familia en los sitios definidos con la comunidad	**SI**	ACTAS - INFORMES TECTNICOS - CARPETA CONTRACTUAL	

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

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**	INFORME TECNICO - CARPETA CONTRACTUAL	
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**	INFORME TECNICO - CARPETA CONTRACTUAL	
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**	INFORME TECNICO - CARPETA CONTRACTUAL	
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**	INFORME TECNICO - CARPETA CONTRACTUAL	
Direccionar a la autoridad administrativa o tradicional competente los casos en los que los profesionales de la unidad de atención identifiquen situaciones de afectación en las relaciones y dinámicas familiares, que superan el nivel de intervención desde su competencia y realizar seguimiento a los mismos.	**N/A**	OFICIOS REMISORIOS, CORREOS ELECTRONICOS	A LA FECHA NO SE HAN PRESENTADO
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**	INFORME TECNICO - CARPETA CONTRACTUAL	
Encuentros comunitarios en Familia. Promover reflexiones colectivas sobre las prácticas y dinámicas familiares y comunitarias que afianzan el cuidado, la crianza, la convivencia armónica, el bienestar de las familias y la pervivencia de los grupos étnicos	**SI**	INFORME TECNICO - CARPETA CONTRACTUAL	
Fortalecimiento Cultural. Fortalecer la identidad cultural a través de realización demochilas y mantas Yukpas.	**NA**	INFORME TECNICO - CARPETA CONTRACTUAL	
18 talleres de tejido, juegos y arte de la mujer	**NA**	INFORME TECNICO - CARPETA CONTRACTUAL	
Entrega de insumos	**NA**	INFORME TECNICO - CARPETA CONTRACTUAL	
Fortalecimiento Socio-Organizativo. Generar competencias de liderazgo social para la prevención de acciones de vulnerabilidad, Actividad 1 se realizan 6 capacitaciones y formación sobre liderazgo social de la mujer para la prevención de acciones de vulnerabilidad.	**NA**	INFORME TECNICO - CARPETA CONTRACTUAL	
Actividad 2: Acompañamiento en mesas de trabajo durante 7 meses para el fortalecimiento del liderazgo, reconocimiento de derechos y deberes de la mujer yukpa	**NA**	INFORME TECNICO - CARPETA CONTRACTUAL	
Obligaciones relativas a la Estrategia Formación de Formadores. 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**	INFORME TECNICO - CARPETA CONTRACTUAL	
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**	INFORME TECNICO - CARPETA CONTRACTUAL	
Apoyar la elaboración del plan de sostenibilidad, que permita evidenciar acciones para dar sostenibilidad a los procesos adelantados con el proyecto.	**SI**	INFORME TECNICO - CARPETA CONTRACTUAL	
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**	INFORME TECNICO - CARPETA CONTRACTUAL	

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

Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	**SI**	ACTAS DE ASISTENCIA	
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**	INFORME TECNICO - CARPETA CONTRACTUAL	
Capacitar a los integrantes del Comité de Control Social a través de los facilitadores en los asuntos metodológicos y legales pertinentes	**SI**	INFORME TECNICO - CARPETA CONTRACTUAL	
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.	**SI**	INFORME TECNICO - CARPETA CONTRACTUAL	
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**	INFORME TECNICO - CARPETA CONTRACTUAL	
Elaborar y presentar dentro del primer mes de ejecución del contrato, el plan de trabajo de convergencia de oferta	**SI**	INFORME TECNICO - CARPETA CONTRACTUAL	
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**	INFORME TECNICO - CARPETA CONTRACTUAL	
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**	INFORME TECNICO - CARPETA CONTRACTUAL	
Socializar la oferta identificada en el territorio a las familias y comunidades beneficiarias. 4.7.6. Gestionar y articular a través de las redes de apoyo, bienes y servicios para la inclusión social y productiva de las familias y las comunidades étnicas	**SI**	INFORME TECNICO - CARPETA CONTRACTUAL	
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**	INFORME TECNICO - CARPETA CONTRACTUAL	
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. 4.7.9. Socializar con la comunidad beneficiaria los resultados del componente de convergencia de oferta	**SI**	INFORME TECNICO - CARPETA CONTRACTUAL	
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).	**N/A**	INFORME TECNICO - CARPETA CONTRACTUAL	CONTRATO EN EJECUCION
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.	**N/A**	INFORME TECNICO - CARPETA CONTRACTUAL	CONTRATO EN EJECUCION
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	**NO**	INFORME TECNICO - CARPETA CONTRACTUAL	
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**	INFORME TECNICO - CARPETA CONTRACTUAL	

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

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**	INFORME TECNICO - CARPETA CONTRACTUAL-APLICATIVO CUENTAME-FORMATO F1.	
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**	INFORME TECNICO - CARPETA CONTRACTUAL	
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**	INFORME FINANCIERO - CARPETA CONTRACTUAL	
Garantizar que la ejecución presupuestal sea acorde a los topes establecidos y aprobados para el desarrollo de la propuesta.	**SI**	INFORME FINANCIERO - CARPETA CONTRACTUAL	
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.	**SI**	INFORME FINANCIERO - CARPETA CONTRACTUAL	
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 DE SEGUIMIENTO DEBIDAMENTE DILIGENCIADO	
Ejecutar la contrapartida de acuerdo con la propuesta presentada, en caso de que aplique.	**N/A**	INFORME DE CONTRAPARTIDA	
Presentar al supervisor del contrato, los informes técnicos y financieros con sus respectivos soportes de acuerdo con la periodicidad establecida por el ICBF.	**NO**	INFORME FINANCIERO-TECNICO - CARPETA CONTRACTUAL	
Consolidar y entregar al supervisor del contrato el informe final de conformidad con el formato establecido por el ICBF.	**N/A**	INFORME TECNICO - CARPETA CONTRACTUAL	CONTRATO EN EJECUCION
Hacer uso de los formatos e instrumentos definidos para la implementación y seguimiento de la modalidad Territorios Étnicos con Bienestar.	**SI**	INFORME TECNICO - CARPETA CONTRACTUAL	
Garantizar que las familias reportadas en el censo sean las familias atendidas con la propuesta aprobada; en caso de requerir un cambio o actualización, informar oportunamente al supervisor del contrato.	**SI**	INFORME TECNICO - CARPETA CONTRACTUAL-FORMATO DE SEGUIMIENTO	
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).	**SI**	INFORME TECNICO - CARPETA CONTRACTUAL-FORMATO DE SEGUIMIENTO	
. 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.	**SI**	INFORME TECNICO - CARPETA CONTRACTUAL-FORMATO DE SEGUIMIENTO	
Asistir y participar de las reuniones, capacitaciones, procesos de inducción y comités técnicos operativos convocados por el ICBF	**SI**	ACTAS DE ASISTENCIA	
Garantizar el cumplimiento del objeto contractual, cuando se presenten situaciones de fuerza mayor o caso fortuito al inicio de la ejecución o en desarrollo de esta y que limiten la implementación de las actividades propuestas, para lo cual el contratista, el supervisor del contrato y el comité técnico operativo acudirán a las orientaciones establecidas en el manual operativo para tal fin.	**SI**	INFORME TECNICO - CARPETA CONTRACTUAL-FORMATO DE SEGUIMIENTO	
Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días del mes.	**SI**	CORREOS ELECTRONICOS CON INFORMACION	
Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF	**SI**	FORMATO DE COMPROMISO	
Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	**SI**	ACTA DE ENTREGA A UNIDAD EJECUTORA	
Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en las unidades de servicio o puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	**SI**	OFICIOS-CORREOS ELECTRONICOS	

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

Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro	**SI**	FORMATO DE ENTREGA A BENEFICIARIOS	
Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios, donde se registre el movimiento de los Alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético, mensualmente durante los diez primeros días siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	**SI**	FORMATO CONTROL DE INVENTARIOS	
Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN	**SI**	MANUAL DE BPM	
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**	OFICIOS-CORREOS ELECTRONICOS	
Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF	**SI**	ACTAS DE CONTROL SOCIAL	
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**	ACTAS DE VISITA DE INTERVENTORIA	
Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto o hurto o pérdida teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de alimento de Alto Valor Nutricional.	**N/A**	RECIBOS DE CONSIGNACION	
Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas de la interventoría y reportadas por el ICBF.	**SI**	ACTAS DE VISITA DE INTERVENTORIA	
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.	**N/A**		CONTRATO EN EJCUCION

(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.***

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.

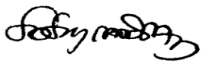
Fecha emisión de Informe 5/05/2023



ANA EMMA MONROY JIMENEZ
COORDINADOR



HANNER DAVID PINTO
SUPERVISOR FINANCIERO



LOLI MAR ACOSTA ZABALETA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

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

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