FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 08002132023 DE 2023

INFORME PERIODICO 03

1. Datos generales

Período del informe	16/06/2023 al 30/08/2023	Número de contrato/convenio:	8002132023
Tipo de contrato/convenio	Aporte	Fecha suscripción contrato/convenio:	23/03/2023
Valor Inicial del contrato/convenio	**$ 66.000.000**	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	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)	NO APLICA

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	YAMILE ROSA CAMPBELL ESCORCIA Coordinadora GAT	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	No Aplica
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	YAMILE ROSA CAMPBELL ESCORCIA Coordinadora GAT	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	24/07/2023
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	No Aplica	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	No Aplica
Otros supervisores **(*)**	No Aplica	Cargos de otros supervisores	No Aplica
	No Aplica		

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	**ORGANIZACIÓN SOCIAL DE COMUNIDADES NEGRAS ANGELA DAVIS**	Cédula o NIT:	802.005-828-3
Dirección:	Calle 72 B 23-28 Piso 2	Correo electrónico:	organgeladavis@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	MARIA HERRERA MIRANDA	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	No Aplica
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	N/A		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	23/03/2023	Hasta cuándo:	31/12/2023
Fecha aprobación pólizas:	23/03/2023	Fecha expedición R.P.:	17/03/2023
Fecha acta de inicio:	23/03/2023	Fecha inicio del contrato/convenio:	23/03/2023
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:	31/12/2023

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$**	**66.000.000**
Aporte ICBF	$	66.000.000
Aporte Contratista (si aplica)	$	-

No. de CDP:	20223	Fecha CDP:	2/03/2023	Valor de CDP:	$ 66.000.000
No. de RP:	50223	Fecha RP:	17/03/2023	Valor de RP:	$ 66.000.000

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: No Aplica Valor Adición: No Aplica

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista: No Aplica

Fecha aprobación póliza de la adición No Aplica

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: No Aplica Valor disminución : No Aplica

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) No Aplica

Valor anticipo (si aplica):	No Aplica	Fecha pago anticipo (si aplica):	No Aplica
Porcentaje amortización (si aplica):	No Aplica	Período facturado:	No Aplica

Forma de Pago:

Un primer desembolso equivalente al 20% del aporte ICBF.
Un Segundo desembolso equivalente al 35% del aporte ICBF.
Un tercer desembolso equivalente al 30% del aporte ICBF.
Un cuarto desembolso equivalente al 15% del aporte ICBF.

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato No. de 2023, 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
24/03/2023- 20/04/2023	26/04/2023	**$ 13.200.000**	**NA**
21/04/2023- 15/06/2023	22/06/2023	**$ 23.100.000**	
16/06/2023- 30/08/2023	11/09/2023	**$ 19.800.000**	

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

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	$ 13.200.000,00	$ 13.200.000,00		26/04/2023- 121977823	
2	$ 23.000.000,00	$ 23.100.000,00		189981623- 26/06/2023	
TOTALES					

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
No Aplica	No Aplica	No Aplica
No Aplica	No Aplica	No Aplica
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

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	$ 66.000.000
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	**$ 66.000.000**
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	$ 66.000.000
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	**$ 66.000.000**
Valor total pagado por el ICBF		$ 36.300.000,00
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 36.300.000,00
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		$ 29.700.000,00
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 N/A

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO S.A	85-46-101034986	17/03/2023	30/06/2024
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E IMDEMNIZACIONES LABORALES			17/03/2023	31/12/2026
CALIDAD DEL SERVICIO			17/03/2023	30/06/2024

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)			No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total		No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
	Parcial		No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)			No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
EJE DE GESTIÓN DE CALIDAD 1. Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	**SI**	Hojas de vida talento humano Matriz talento humano	HOJAS DE VIDA DE TALENTO HUMANO CON SUS SOPORTES SE ENCUENTRA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
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 de reunión Listado de asistencia	ACTA DE REUNION Y LISTADO DE ASISTENCIA SE ENCUENTRA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	**SI**	Informe resultados percepción del servicio	EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN. NO HA SIDO REQUERIDA EN ESTE PERIODO.
4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	**SI**	Protocolo o procedimiento para tratamiento de PQRS	LA ENTIDAD CUENTA CON PROCEDIMIENTO DE PQRS
5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	**SI**	Procedimiento de acciones correctivas y de mejoramiento	LA ENTIDAD CUENTA CON PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA
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 documentos	LA ENTIDAD UTILIZA LOS FORMATOS DE LA MODALIDAD
PARA EL EJE DE POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN 1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato.	**SI**	Formato de cumplimiento de política de seguridad de la información	FORMATO DE CUMPLIMIENTO DE POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION SE ENCUENTRA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
2. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad, que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	**SI**	Certificado de compromiso de confidencialidad	CERTIFICADO DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL

3. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	**SI**	Reporte de incidentes de seguridad	NO SE HAN PRESENTADO EN EL PERÍODO
4. Prever el Plan de Recuperación y contingencia del servicio contratado antes los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	**SI**	Plan de recuperación y contigencia	FORMATO PLAN DE RECUPERACION Y CONTINGENCIA SE ENCUENTRA EN LA CARPETA DEL CONTRATO.
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**	Exámenes preocupacionales de colaboradores	EXAMEN PREOCUPACIONAL DE INGRESO SE ENCUENTRA EN LA 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**	MATRIZ DE RIESGOS	MATRIZ DE RIESGOS- SE ENCUENTRA EN LA CARPETA 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**	LISTADO DE ASISTENCIA Y MEMORIAS DE CAPACITACION BRINDADA	SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL.
4. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	FORMATO PLAN DE EMERGENCIA Y SIMULACRO - SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL.
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	**N/A**		NO APLICA PARA ESTE CONTRATO.
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**	Formato buenas prácticas ambientales	FORMATO CUMPLIMIENTO DE LAS BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES- SE ENCUENTRA EN LA CARPETA DEL CONTRATO.
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	**SI**	Certificación productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	FORMATO CERTIFICACION PRODUCTOS, EMPAQUES Y MATERIALES AMIGABLES SE ENCUENTRA EN LA CARPETA DEL CONTRATO.
3. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	**SI**	Certificación de manejo de residuos especiales	FORMATO DE CERTIFICACION DE MANEJO DE RESIDUOS ESPECIALES SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL
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 dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	SI	POLIZA CONTRACTUAL	POLIZA CONTRACTUAL SE ENCUENTRA EN LA CARPETA DEL CONTRATO.
2. Suscribir el acta de inicio al día siguiente hábil de la fecha en que se aprueben las garantías.	SI	Acta de inicio	ACTA DE INICIO FIRMADA - SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL.
3. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relacionadas con la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	SI	Contrato y documentos anexos	CONTRATO Y CLAUSULAS CONTRACTUALES SUSCRITAS - SE ENCUENTRA EN LA CARPETA DEL CONTRATO.
4. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	SI	Actas de reuniones y listados de asistencia	ACTAS DE REUNIONES Y LISTADOS DE ASISTENCIA SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL
5. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	SI	Herramientas metodológicas	EL OPERADOR PRESENTA LAS HERRAMIENTAS METODOLOGICAS QUE HAN SIDO SOLICITADAS DE ACUERDO AL DESEMBOLSO REALIZADO

6. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos, cuando así se requiera.	SI	Informes y entregables	SE HAN ENTREGADO OPORTUNAMENTE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL PAGO DEL PRIMER, SEGUNDO Y TERCER DESEMBOLSO TAL COMO ESTÁ ESTIPULADO EN LA MINUTA CONTRACTUAL.
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 electrónicos y oficios	LA ENTIDAD HA RESPONDIDO SOLICITUDES DE INFORMACION Y HA ATENDIDO RECOMENDACIONES DEL SUPERVISOR
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.	SI	Reporte de activación de rutas Informe de gestión y ejecución del contrato	LA ENTIDAD PRESENTO INFORME DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO EN DONDE SE CONTEMPLA EL ITEM DE ACTIVACION DE RUTAS, LA CUAL NO HAN SIDO ACTIVADAS HASTA LA FECHA.
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, 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	CLUSULAS CONTRACTACTUALES Y POLIZA	LAS POLIZAS SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL .
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	ACTA DE ENTREGA DE ELEMENTOS- SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL DEL CONTRATO.	SE HA EVIDENCIADO QUE EL OPERADOR CUENTA CON LOS ESPACIOS NECESARIOS PARA EL NORMAL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES QUE DERIVAN DE LA EJECUCCION DEL CONTRATO.
11. Llevar la contabilidad separada, que permita identificar claramente la ejecución de los recursos asociados a la propuesta aprobada, entrega de informes financieros mensuales, los primeros 10 días del mes siguiente, con los debidos soportes, sobre la ejecución de los recursos aportados por el ICBF y contrapartida (si la hay), según normas y procedimientos legalmente establecidos.	SI	FLUJO DE CAJA E INFORMES FINANCIEROS MENSUALES	LOS INFORMES FINANCIEROS Y EL FLUJO DE CAJA SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL.
12. Presentar la información y soportes que en desarrollo del control fiscal requieran los organismos de control.	N/A		NO HA HABIDO ACCION QUE DE LUGAR AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.
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	Informe de gestión y ejecución final del contrato	EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN FASE DE EJECUCIÓN
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.	SI	Oficios y correos electrónicos	NO HA HABIDO ACCION QUE DE LUGAR AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.
15. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos en el manual de imagen corporativa. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún contratista podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	SI	Elementos de comunicación según Manual de Identidad del ICBF	EL OPERADOR UTILIZA LA IMAGEN DEL ICBF UNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN LOS ESPACIOS DONDE SE DESARROLLA LA MODALIDAD.
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	Actas de articulación con entes territoriales y agentes del SNBF	ACTAS DE ARTICULACION CON LOS ENTES TERRITORIALES Y AGENTES DEL SNBF SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL

17. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.	SI	Formato de seguimiento F1	FORMATO DE SEGUIMIENTO F1 SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL. EL OPERADOR MANTIENE ACTUALIZADOS LOS CANALES AUTORIZADOS Y LOS SISTEMAS DE INFORMACION INSTITUCIONALES
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 beneficiarios, de los padres o representantes legales de los niños, niñas y adolescentes participantes sobre su expresa aceptación para tal fin.	SI	Certificación de compromiso de confidencialidad Reclamos	CERTIFICACION DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL NO SE HAN PRESENTADO RECLAMOS EN EL PERÍODO
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	Política de buen trato	EL OPERADOR GARANTIZA DENTRO DE SUS PRINCIPIOS ESENCIALES LA CORRECTA EJECUCION Y EL BUEN TRATO A CADA UNA DE LAS FAMILIAS QUE SERAN ATENDIDAS DURANTE EL DESARROLLO DE LA MODALIDAD.
20. Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato de aporte. Los rendimientos financieros que estos recursos aportados por ICBF puedan generar deben ser reintegrados únicamente a la cuenta bancaria a nombre del ICBF, información que será suministrada por escrito por parte del supervisor del contrato, según directriz del Grupo Financiero de la Regional. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARÁGRAFO 1. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra de ahorros, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF, información que será suministrada por el supervisor, si el operador se encuentra o no obligado a la apertura una cuenta maestra.	SI	Certificación bancaria	CERTIFICACION BANCARIA SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL
21. Remitir al supervisor del contrato, 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 a la ejecución del contrato, en los tiempos que se definan entre la supervisión y el operador en el marco del primer comité técnico operativo 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	COMPROBANTES RENDIMIENTOS FINANCIEROS	LA ENTIDAD HA DEMOSTRADO DISPOSICION PARA EL REINTEGRO DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS. SE REVISAN LOS EXTRACTOS BANCARIOS, EN EL PERÍODO LOS RENDIMIENTOS SON MINIMOS, POR LO QUE LA ENTIDAD PROCEDERÁ A REALIZAR REINTEGRO CUANDO EL VALOR SEA SIGNIFICATIVO O MAYOR.
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	COMPROBANTE DE REINTEGRO	NO HA SIDO REQUERIDA EN ESTE PERIODO.
23. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.	SI	REPORTE DE ANOMALIA	NO SE HAN PRESENTADO EN EL PERÍODO
24. Cumplir con el objeto del contrato bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF. Así mismo entre el personal contratado por el contratista para la ejecución del objeto contractual, y el ICBF, no existe vínculo laboral alguno.	SI	CONTRATOS DE LOS PROFESIONALES	AL REVISAR LOS CONTRATOS DE LOS PROFESIONALES SE EVIDENCIA QUE NO HAY VINCULO ENTRE EL PERSONAL CONTRATADO Y EL ICBF.
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	CONTRATO Y CLÁSULAS CONTRACTUALES	AL ACEPTAR EL CONTRATO, DENTRO DE UNA DE LAS CLAUSULAS ESTABLECE EL OBRAR CON LEALTAD Y BUENA FE EN CADA UNA DE LAS ETAPAS PARA EL NORMAL DESARROLLO DE LA MODALIDAD. CONTRATO Y CLAUSULAS CONTRACTUALES SUSCRITAS - SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL.

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 CUMPLIMIENTO DE POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION	FORMATO DE CUMPLIMIENTO DE POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION - SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL
27. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato. En consecuencia, se obliga al contratista a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.	SI	Certificado de compromiso de confidencialidad	CERTIFICADO DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD SE ENCUENTRA EN LA CARPETA DEL CONTRATO.
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 afecten el normal desarrollo de la Modalidad Territorios Étnicos con Bienestar.	SI	Requerimientos y solicitudes	NO HA HABIDO ACCION QUE DE LUGAR AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION. NO OBSTANTE EL OPERADOR ESTA PRESTO A ACATAR LAS INDICACIONES EN CASO LLEGASE A SUCEDER
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 acuerdos prohibidos darán lugar a la terminación del contrato.	SI	Informe de gestión y ejecución del contrato	NO HA HABIDO ACCION QUE DE LUGAR A INFORMAR SOBRE PETICIONES O AMENAZAS
30. Garantizar la seguridad, confidencialidad y salvaguarda de la información y del material en custodia.	SI	Certificado de compromiso de confidencialidad	CERTIFICADO DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD SE ENCUENTRA EN LA CARPETA DEL CONTRATO.
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	Contrato y pólizas	AL SUSCRIBIR EL CONTRATO Y ACEPTAR LAS CONDICIONES DEL MISMO, EL OPERADOR SE COMPROMETE A CUMPLIR CON TODAS LAS OBLIGACIONES QUE DERIVEN DE LA EJECUCCION DEL CONTRATO.
32. Designar por escrito un representante con el fin de que haga parte del Comité Técnico Operativo para el cumplimiento del presente contrato.	SI	Actas comités técnicos operativos	ACTAS DE DELEGACION DE COMITÉ TECNICO OPERATIVO- SE ENCUENTRA EN LA CARPETA DEL CONTRATO.
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 PRIMER, SEGUNDO Y TERCER DESEMBOLSO E INFORMES FINANCIEROS.	ENTREGABLES PRIMER, SEGUNDO Y TERCER DESEMBOLSO- SE ENCUENTRA EN LA 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

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	FORMATO F1	REPORTE FORMATO F1 SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL
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	FORMATO F1	REPORTE FORMATO F1 SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL.
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	POLIZAS CONTRACTUALES	EL OPERADOR BAJO SU RESPONSABILIDAD ASUMIRÁ EL VALOR DE CUALQUIER CLASE DE IMPUESTO QUE DERIVE DE LA EJECUCION CONTRACTUAL.
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 Y LISTADO DE ASISTENCIA A SOCIALIZACION	LISTADO DE ASISTENCIA Y ACTAS QUE SE ENCUENTRAN EN LA CARPETA DEL CONTRATO.
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	INFORME TECNICO FINAL	EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN
39. Entregar al supervisor del contrato el informe financiero final, correspondiente a la ejecución total de los recursos aportados por el ICBF y contrapartida (si aplica), junto con los debidos soportes, en que conste los pagos realizados durante toda la ejecución del contrato (si no ha entregado soportes) y que se encuentra a paz y salvo con proveedores y talento humano vinculado. 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	INFORME FINANCIERO FINAL	EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCION
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 DE VISITA A SEDE	EL OPERADOR ESTA PRESTO A ATENDER CUALQUIER VISITA QUE EN SUS FUNCIONES LA SUPERVISORA ASI LO REQUIERA.
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	SOPORTES DE ENTREGABLES DESEMBOLSOS	SE REALIZO REVISION DE LOS SOPORTES PARA LA APROBACION DEL PRIMER, SEGUNDO Y TERCER DESEMBOLSO Y SE ENCUENTRAN EN LA CARPETA CONTRACTUAL.
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, en caso de ser requerido.	N/A		NO APLICA PARA ES TE CONTRATO
43. Garantizar en caso de ser requerido 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.	N/A		NO APLICA PARA ES TE CONTRATO
44. 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	FORMATO FLUJO DE CAJA	FORMATO FLUJO DE CAJA FIRMADO SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL. ESTA OBLIGACION AL INICIO DEL CONTRATO EN EL MES DE ABRIL
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Brindar el servicio objeto del presente contrato para **60** Familias **Afrocolombianas, en el municipio de Suan,** de acuerdo con el proyecto presentado, el cual hace parte integral del presente contrato.	SI	ACTA DE INICIO Y CONTRATO SUSCRITO	EL PROYECTO SE ESTA EJECUTANDO TAL CUAL COMO ESTA ESTIPULADO.

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

2. Dar estricto cumplimiento a la propuesta presentada" PROMOVER EL FORTALECIMIENTO ETNICOS DE LOS ENTORNOS FAMILIARES, COMUNITARIOS Y DE CONVERGENCIA DE OFERTA DE 60 FAMILIAS AFROCOLOMBIANA DEL MUNICIPIO DE SUAN EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO". la cual tiene como objetivo Fortalecer a 60 familias de la comunidad afrocolombiana del municipio Suan del departamento del Atlántico, para el ejercicio de la corresponsabilidad en la protección integral de los niños, niñas y adolescentes para reafirmar e impulsar sus saberes y costumbres culturales. y como objetivos específicos 1. Facilitar aprendizajes significativos que conduzcan a la creación y desarrollo de vínculos de cuidado mutuo y al mejoramiento de la calidad de vida de 60 familias Afrocolombiana del municipio de Suan del Departamento del Atlántico; Identificar y promover las capacidades de 60 familias Afrocolombiana del municipio de Suan del Departamento del Atlántico, a fin de reconocer y abordar situaciones que obstaculicen el desarrollo de estas y de cada uno de sus integrantes; Fortalecer la identidad cultural de 60 familias afrocolombianas de las del municipio de Suan del departamento del Atlántico, a través de acciones que promuevan practicas sociales; Promover estilos de vida saludables que nos ayuden a la prevención de enfermedades prevalentes en la infancia; Potenciar conocimientos, habilidades, prácticas y recursos a nivel territorial, posibilitando el desarrollo social y comunitario, y generando factores protectores frente al desarrollo de las familias y comunidades afrocolombianas del municipio de Suan departamento del Atlántico.; Fortalecer y motivar la participación ciudadana en los asuntos públicos y la corresponsabilidad, que tienen las familias afrocolombianas para velar y hacer seguimiento, a la correcta ejecución de los recursos del Estado; Fortalecer las capacidades de desarrollo familiar de las familias afrocolombianas a través del acercamiento y orientación oferta (salud y protección social, educación, registro civil, justicia, servicios sociales, etc.) institucional de las entidades públicas y privadas existente en el municipio de Suan. Objetivo específico del componente de fortalecimiento Familiar (Encuentros – Visitas): Identificar y promover las capacidades de comunicación, asertividad, resiliencia de los miembros de las 60 familias Afrocolombianas del municipio de Suan Departamento del Atlántico, a fin de reconocer y abordar situaciones que obstaculicen el desarrollo integral y la dinámica familiar de cada uno de las miembros de las familias. Objetivo específico de la Iniciativa Comunitaria: Identificar y promover las capacidades de comunicación, asertividad, resiliencia de los miembros de las 60 familias Afrocolombianas del municipio de Suan Departamento del Atlántico, a fin de reconocer y abordar situaciones que obstaculicen el desarrollo integral y la dinámica familiar de cada uno de las miembros de las familias. Fortalecimiento Cultural: Fortalecer la identidad cultural de 60 familias afrocolombianas del municipio de Suan Departamento del Atlántico, a través de acciones que promuevan practicas sociales a partir de la de las demostraciones gastronómicas étnica y peinados afros que permitan afianzar el arraigo cultural del del municipio. Educación Alimentaria y Nutricional: Fomentar estilos de vida saludables que garanticen sanas convivencias y permitan a las familias beneficiarias acceder del tanque de almacenamiento de agua con el fin de mejor su calidad de vida. Objetivo específico de la Estrategia Formación de Formadores: Fomentar procesos empoderamiento en la comunidad de líderes que perpetúen los procesos y buenas prácticas aprendidas en el proyecto. Objetivo específico de Control Social Potenciar conocimientos, habilidades, prácticas y recursos a nivel territorial, posibilitando el desarrollo social y comunitario, y generando factores protectores frente al desarrollo de las familias y comunidades afrocolombianas del municipio de Suan Departamento del Atlántico. Objetivo específico del componente Convergencia de Oferta para la inclusión social y productiva: Fortalecer las capacidades de desarrollo familiar de las familias afrocolombianas a través del acercamiento y orientación oferta (salud y protección social, educación, registro civil, justicia, servicios sociales, etc.) institucional de las entidades públicas y privadas existente en el municipio de Suan.	SI	ACTA DE INICIO Y CONTRATO SUSCRITO	LA PROPUESTA SE VIENE CUMPLIENDO Y DESARROLLANDO CONFORME A LO ESTIPULADO Y PROGRAMADO INICIALMENTE
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 **60 familias**. Así mismo, para el desarrollo de la iniciativa comunitaria deberá contemplar talento humano adicional propio de las comunidades como sabedores, dinamizadores, médicos tradicionales, autoridades tradicionales, entre otros.	SI	HOJAS DE VIDA DE TALENTO HUMANO	HOJAS DE VIDA DE TALENTO HUMANO DONDE SE EVIDENCIAN QUE HAY PERFILES PROPIOS DE LA COMUNIDAD Y SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL

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, matriz y 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, para lo cual deberá dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional	SI	Hojas de vida y matriz de talento humano contratado	MATRIZ DE TALENTO HUMANO Y HOJAS DE VIDA SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL.
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	MATRIZ DE TALENTO HUMANO	NO HA HABIDO CAMBIOS QUE REPORTAR Y SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL.
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	DOCUMENTOS DE CONTRATACION TALENTO HUMANO	DOCUMENTOS SOPORTES DE LOS PROFESIONALES EN EL CUAL SE EVIDENCIA QUE NO TIENE NINGUNA INHABILIDAD Y SE ENCUENTRA EN LA CARPETA DEL CONTRATO.
3.1.5. Priorizar la inclusión 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	HOJAS DE VIDA TALENTO HUMANO	HOJAS DE VIDA TALENTO HUMANO SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL
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 Supervisor del Contrato.	SI	PLAN DE TRABAJO PARTICIPATIVO	EL PLAN DE TRABAJO PARTICIPATIVO FUE ENTREGADO EN PRIMERA SESIÓN DEL COMITÉ TECNICO OPERATIVO Y SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL
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	HOJAS DE VIDA TALENTO HUMANO	HOJAS DE VIDA TALENTO HUMANO SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL.
3.2.3. Entregar los elementos de identificación personal al talento humano técnico y administrativo, garantizando su porte y uso durante la ejecución de acciones en toda la operación.	SI	ACTAS DE ENTREGA DE ELEMENTOS DE IDENTIFICACION.	ACTAS DE ENTREGAS DE ELEMENTOS DE IDENTIFICACION -SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL DEL CONTRATO.
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	LISTADOS DE ASISTENCIA A JORNADAS DE INDUCCION Y CAPACITACION.	JORNADAS DE INDUCCION Y CAPACITACION SE CUMPLIÓ AL INICIO DEL CONTRATO Y SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL
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	LISTADOS DE ASISTENCIA A JORNADAS DE INDUCCION Y CAPACITACION.	JORNADAS DE INDUCCION Y CAPACITACION SE CUMPLIÓ AL INICIO DEL CONTRATO Y SE ENCUENTRA EN LA 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

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 LGBTIQ+. el operador deberá garantizar que todo el talento humano sea capacitado permanentemente en estas temáticas	SI	ACTAS DE CAPACITACION EN PcD	EL OPERADOR PRESENTA ACTAS DE CAPACITACION EN ENFOQUE DIFERENCIAL DIRIGOD AL TALENTO HUMANO
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. Socializar y aplicar el instrumento 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	LISTADO DE ASISTENCIA, SOCIALIZACION DE PROYECTO, LISTADO DE ENTREGA DE LA GUIA GOTH Y ACUERDO DE VOLUNTADES FIRMADO	LISTADO DE ASISTENCIA, SOCIALIZACION DE PROYECTO, LISTADO DE ENTREGA DE LA GUIA GOTH Y ACUERDO DE VOLUNTADES FIRMADO QUE SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL
4.2.2.1. Socialización, del Manual Operativo de la Modalidad TEB. g. 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. 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	LISTADOS DE ASISTENCIA A SOCIALIZACION Y SU ACTA.	LISTADOS DE ASISTENCIA JUNTO CON SU ACTA DE SOCIALIZACION QUE SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL
4.2. Encuentros Comunitarios en Familia 4.2.1. Presentar para revisión 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 Y PRESENTACION DE MAPA DE CAMBIOS	EL DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO Y LA PRESENTACION DE MAPA DE CAMBIOS SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL
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	ACTA DE ENCUENTRO INICIAL	ACTA DE ENCUENTRO INICIAL SE CARGÓ EN LA CARPETA CONTRACTUAL
4.2.3. Aplicar en tres momentos el Mapa de Cambios de manera comunitaria de conformidad con el Manual Operativo de la modalidad así: i) En el encuentro de socialización como herramienta de cartografía social para complementar, fortalecer el diagnóstico participativo y/o servir como instrumento de diagnóstico participativo ii) Durante la implementación de la modalidad para medir cómo va el fortalecimiento de capacidades y iii) en el último encuentro para evaluar los cambios ocurridos en las familias y comunidades. Por cada actividad (momento) el operador presentará el informe correspondiente al supervisor y al Comité Técnico Operativo del contrato de aporte.	SI	ACTA DE ENCUENTRO INICIAL	ACTA INICIAL DE ENCUENTRO COMUNITARIO EN EL QUE SE APLICÓ EL PRIMER MOMENTO DEL MAPA DE CAMBIO Y SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL.
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	FORMATO PROPUESTA METODOLOGICA	PROPUESTA METODOLOGICA SE PRESENTÓ EN EL PRIMER MES DE EJECUCION, EN COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO Y ENCUENTRA EN LA 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

4.2.5. Realizar los encuentros comunitarios en familia en los sitios definidos con la comunidad.	SI	ACTA DE ENCUENTROS COMUNITARIOS REALIZADOS	A LA FECHA SE HAN REALIZADO CINCO ENCUENTROS, REPORTADOS EN EL FORMATO DE SEGUIMIENTO. ACTA DE ENCUENTROS COMUNITARIOS REALIZADOS, SE ENCUENTRA EN LA CARPETA DEL CONTRATO
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	ACTA DE ENCUENTROS COMUNITARIOS REALIZADOS	SE HAN REPORTADO 4 ENCUENTROS EN FAMILIA ETNICA EN EL FORMATO DE SEGUIMIENTO. ACTA DE ENCUENTROS COMUNITARIOS REALIZADOS, SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL
4.2.7. Aplicar en los casos que sea necesario la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar de conformidad con la propuesta metodológica presentada y el manual Operativo de la Modalidad.	SI	ACTAS DE ENCUENTROS Y VISITAS DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR	DE ACUERDO A LO OBSERVADO EN LAS VISITAS DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION RELIZADAS, Se EVIDENCIA APLICACIÓN DE LA GIOTH. SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL
4.3. Visitas de Acompañamiento Familiar.4.3.1. a. Identificar el 25% de las familias que recibirán las visitas de acompañamiento familiar. b. 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	LISTADO DE LA IDENTIFICACION DEL 25% DE LAS FAMILIAS	SE HAN REALIZADO A LA FECHA 2 VISITAS DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR POR FAMILIA SELECCIONADA Y SE ENCUENTRAN EN LA CARPETA CONTRACTUAL.
4.3.2 Aplicar para la realización de las visitas la guía de acompañamiento familiar; el formato plan de trabajo visitas de acompañamiento familiar TEB 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 G5.MO4.PP. Guía Orientadora del Trabajo en el Hogar GOTH), de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad.	SI	FORMATO PLAN DE TRABAJO VISITAS DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR	DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISION SE EVIDENCIA QUE LAS ACTIVIDADES CORRESPONDEN AL PLAN DE TRABAJO Y VISITAS DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR. SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL
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.	SI	REPORTE DE IDENTIFICACION	NO SE HAN PRESENTADO CASOS QUE REQUIERAN ACTIVACION DE RUTAS Y DIRECCIONAR A LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS O TRADICIONALES
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	ACTAS Y LISTADOS DE ACTIVIDADES DE LA INICIATIVA COMUNITARIA	ACTAS Y LISTADOS DE 2 ACTIVIDADES DE LA INICIATIVA COMUNITARIA. SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL
4.4.2. Fortalecimiento socio-organizativo	N/A		NO APLICA PARA ESTE CONTRATO EL FORTALECIMIENTO SOCIO-ORGANIZATIVO.
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	ACTAS DE TALLERES CULTURALES	ACTAS DE DOS TALLERES CULTURALES QUE SE REALIZARON DURANTE ESTE PERIODO. SE ENCUENTRA EN LA CARPETA DEL 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

4.4.4 Fortalecimiento en Educación Alimentaria y Nutricion. 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	ACTAS DE LA SOCIALIZACION DE EDUCACION ALIMENTARIA Y NUTRICION	ACTA DE LA SOCIALIZACION RELACIONADOS CON EDUCACION ALIMENTARIA Y NUTRICION DIRIGIDO A LAS FAMILIAS SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL
4.5. Obligaciones relativas a la Estrategia Formación de Formadores. 4.5.1. Identificar y seleccionar junto con la comunidad las personas, líderes y lideresas, incluido el gestor de oferta dentro de las familias beneficiarias a fin de que integren el grupo que recibirá formación.	SI	ACTA DE SOCIALIZACION SELECCIÓN DE FORMACIÓN DE FORMADORES	ACTA DE SOCIALIZACION DONDE SE EVIDENCIA IDENTIFACION Y SELECCIÓN DE LAS PERSONAS DE LA COMUNIDAD. SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL.
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	FORMATO PLAN DE FORMACION DE FORMADORES.	SE HAN REALIZADO 3 DE LAS CUATRO SESIONES PREVISTAS Y LAS ACTAS SE ENCUENTRAN EN LA CARPETA CONTRACTUAL.
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	PLAN DE SOSTENIBILIDAD	EN EL PERÍODO SE INICIA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE SOSTENIBILIDAD, ENTREGABLE QUE SE PRESENTA AL FINALIZAR EL CONTRATO.
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	ACTA DE SOCIALIZACION PARA LA CONFORMACION DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL	ACTA DE SOCIALIZACION PARA LA CONFORMACION DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL SE ENCUENTRA EN LA CARPETA DEL CONTRATO.
4.6.2. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	LISTADO DE ASISTENCIA, ACTAS DE CAPACITACIONES Y REUNIONES.	EL OPERADOR ESTA PRESTO A ASISTIR A CADA UNA DE LAS QUE SEAN REQUERIDAS.
4.6.3. Conformar un comité de control social integrado por un grupo de personas pertenecientes a las familias beneficiarias, líderes, autoridades, adolescentes, jóvenes y mujeres, elegido en los espacios de encuentro donde participen las familias y la comunidad. Guía G2.MO4.PP Guía para la planeación y desarrollo del control social.	SI	ACTA COMITÉ DE CONTROL SOCIAL	ACTA DE LA CONFORMACION DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL Y SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL.
4.6.4. Capacitar a los integrantes del Comité de Control Social a través de los facilitadores en los asuntos metodológicos y legales pertinentes	SI	ACTA DE CAPACITACION	ACTA DE CAPACITACION A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL Y SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL.
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.	SI	SOLICITUDES Y ALERTAS PRESENTADAS.	NO HA HABIDO ACCIONES DE SOLICITUDES O ALERTAS.
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	FORMATO CONVERGENCIA DE OFERTA	FORMATO DE LA CONVERGENCIA DE OFERTA JUNTO CON EL INSTRUMENTO DE OFERTA SE ENCUENTRA EN LA 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

4.7.2. Elaborar y presentar dentro del primer mes de ejecución del contrato, el plan de trabajo de convergencia de oferta.	SI	PLAN DE TRABAJO DE CONVERGENCIA DE OFERTA.	PLAN DE TRABAJO DE CONVERGENCIA DE OFERTA QUE SE REALIZÓ A PRINCIPIO DE CONTRATO Y SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL.
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	INSTRUMENTO DE REGISTRO DE OFERTA	INSTRUMENTO DE REGISTRO DE OFERTA Y SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL.
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	INSTRUMENTO DE REGISTRO DE OFERTA	INSTRUMENTO DE REGISTRO DE OFERTA Y SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL.
4.7.5. Socializar la oferta identificada en el territorio a las familias y comunidades beneficiarias.	SI	ACTA DE SOCIALIZACION	ACTA DE SOCIALIZACION DE OFERTAS Y SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL.
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	OFERTAS PRESENTADAS	SE HAN SOCIALIZADO OFERTAS EN RELACION CON EDUCACION, SALUD Y TRABAJO A LAS FAMILIAS BENEFICIANDOLAS CON ESAS REDES DE APOYO Y SE ENCUENTRAN EN LA CARPETA CONTRACTUAL.
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	ACTIVACION DE RUTA	SE PRESENTA INFORMACION EN LOS COMITES OPERATIVOS.
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	FORMATO SE SEGUIMIENTO F1	FORMATO DE SEGUIMIENTO F1 EN DONDE SE EVIDENCIAN LAS LAS GESTIONES DE REDES, CONVERGENCIA DE OFERTAS, ENTRE OTROS, SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL.
4.7.9. Socializar con la comunidad beneficiaria los resultados del componente de convergencia de oferta.	SI	ACTA DE SOCIALIZACIÓN	ACTA DE SOCIALIZACION DE OFERTAS SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL.
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).	N/A	ACTA ENCUENTRO COMUNITARIO DE CIERRE	NO HA SIDO REQUERIDA EN ESTE PERIODO.

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

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	PROPUESTA DE MEMORIA DE PROYECTO	PROPUESTA DE MEMORIA DE PROYECTO Y SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL.
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	REPORTE DE RESUTADOS Y LOGROS.	SE EVIDENCIAN EN EL FORMATO SEGUIMIENTO F1 Y SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL.
7. Realizar la caracterización y registro en el aplicativo Cuéntame o en los instrumentos y herramientas definidas y aprobadas por la Dirección de Familias y Comunidades, del cien por ciento (100) de las familias real y efectivamente atendidas y reportadas mensualmente en el formato de seguimiento F1.	SI	REPORTE CUENTAME Y FORMATO DE SEGUMIENTO F1.	SE EVIDENCIA EL 100% DE LAS FAMILIAS ATENDIDAS EN EL APLICATIVO CUENTAME Y EN EL FORMATO DE SEGUIMIENTO F1. SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL.
8. 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	ACTAS DE ENTREGA	ACTAS DE ENTREGA Y EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS - SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL.
9. 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) para la ejecución del proyecto con los gastos y valores establecidos.	SI	FORMATO FLUJO DE CAJA	FORMATO FLUJO DE CAJA FIRMADO QUE SE ENTREGÓ AL INICIO DEL CONTRATO- SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL.
10. Garantizar que la ejecución presupuestal sea acorde a los topes establecidos y aprobados para el desarrollo del proyecto.	SI	INFORMES FINANCIEROS	INFORMES FINANCIEROS MENSUALES EN LOS QUE SE EVIDENCIA QUE EL GASTO QUE HA HECHO EL OPERADOR ES ACORDE A LO PRESUPUESTADO INICIALMENTE. SE ENCUENTRAN EN LA CARPETA CONTRACTUAL.
11.Cuando la Iniciativa Comunitaria aprobada contemple en la línea de Educación alimentaria y nutricional la entrega de aves, estas se deben adquirir y comprar, en Centros Agropecuarios autorizados los cuales expedirán el carné de vacunación y el certificado de sanidad, estos documentos deben anexarse a los informes y soportes entregados para cada uno de los desembolsos según corresponda. Para el transporte de estas deben observar como mínimo los siguientes puntos: A. que el transporte garantice que las aves no sufran ninguna lesión; B. Que el transporte de las aves sea exclusivo y no incluya el transporte de otros elementos tales como sustancias químicas y/o agentes contaminantes; C. Las aves vayan en empaques (canastas, guacales plásticos previamente lavados y desinfectados) que faciliten su movilidad y garanticen su salud.	N/A	DOCUMENTOS SOPORTES DE RECEPCION Y ENTREGA	PARA ESTE PROYECTO NO APLICA ENTREGA DE AVES, EL OPERADOR HARÁ ENTREGA DE TANQUES.
12. 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 SEGUIMIENTO F1	FORMATO SEGUIMIENTO F1- SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL.
13. Ejecutar la contrapartida de acuerdo con la propuesta presentada, en caso de que aplique.	N/A		ESTE CONTRATO NO CUENTA CON CONTRAPARTIDA.
14. Presentar al supervisor del contrato, los informes técnicos y financieros con sus respectivos soportes de acuerdo con la periodicidad establecida por el ICBF.	SI	INFORME TECNICO E INFORMES FINANCIEROS	INFORME TECNICO Y FINANCIERO SE ENCUENTRA EN LA CARPETA CONTRACTUAL.
15. Consolidar y entregar al supervisor del contrato el informe final de conformidad con el formato establecido por el ICBF.	N/A	INFORME FINAL	NO HA SIDO REQUERIDA EN ESTE PERIODO; SE ENTREGARÁ AL FINALIZAR EL CONTRATO.

16. Hacer uso de los formatos e instrumentos definidos para la implementación y seguimiento de la modalidad Territorios Étnicos con Bienestar.	SI	FORMATOS E INSTRUMENTOS	SE TRABAJA CON LOS FORMATOS E INSTRUMENTOS DEFINIDOS POR EL ICBF.
17. 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.	N/A	REPORTE DE CAMBIOS	HASTA EL MOMENTO NO HA HABIDO ACCION QUE DE LUGAR A CAMBIOS EN FAMILIAS.
18. Registrar en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la vinculación e información de los recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, dentro los 30 días calendario siguiente a su nacimiento. (Cuando aplique).	N/A	REPORTE DE REGISTRO	NO HA SIDO REQUERIDA EN ESTE PERIODO.
19. Registrar y actualizar oportunamente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, las novedades de retiro o fallecimiento de usuarios y talento humano conforme se presenten durante la prestación del servicio.	N/A	REPORTE DE REGISTRO	NO HA SIDO REQUERIDA EN ESTE PERIODO.
20. Asistir y participar de las reuniones, capacitaciones, procesos de inducción y comités técnicos operativos convocados por el ICBF.	SI	LISTADO DE ASISTENCIA Y ACTAS DE COMITÉ TECNICO OPERATIVO.	LISTADO DE ASISTENCIA Y ACTAS DE COMITÉ TECNICO OPERATIVO DESARROLLADOS A LA FECHA SE ENCUENTRAN EN LA CARPETA CONTRACTUAL.
21. Cumplir con las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato.	SI	CONTRATO Y PÓLIZAS	AL SUSCRIBIR EL CONTRATO Y ACEPTAR LAS CONDICIONES DEL MISMO, EL OPERADOR SE COMPROMETE A CUMPLIR CON TODAS LAS OBLIGACIONES QUE DERIVEN DE LA EJECUCCION DEL CONTRATO.
22. 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	CONTRATO Y PÓLIZAS	UNA VEZ SE PRESENTEN SITUACIONES QUE INTERFIERAN CON EL NORMAL DESARROLLO DEL CONTRATO, SERÁN INFORMADAS.

(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:	toda la documentacion derivada de la ejecucion contractual y entregables de cada desembolso se encuentra cargada en el sigueinte LINK: FS_ATL - AT Familia - Todos los documentos (sharepoint.com)			

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.

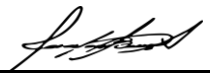
Fecha emisión de Informe 29/09/2023



YAMILE ROSA CAMPBELL ESCORCIA
COORDINADORA GAT



VICENTE BARCELO CAPDEVILLA
ENLACE SUPERVISION DE CONTRATO



YASODARA BARRAZA ARDILA
ENLACE TECNICO FAMILIA Y COMUNIDADES ATLANTICO

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.