Autorización de Pagos Contrato N° 236 de 2023_Tercer Desembolso

Janeth Sastoque Martinez
Para: Ibeth Maria Gomez Castrillon
CC: Elda Marina Ortiz Vidal

Mié 11/10/2023 15:31

Buenas tardes,

Me permito informarle que ya se encuentra cargada en el SharePoint, en la carpeta del Centro Zonal Fonseca - Subcarpetas Certificaciones de Pago Territorios Étnicos con Bienestar - octubre, la certificación para el pago correspondiente al Tercer desembolso del Contrato de Aportes 236 de 2023.

Se autoriza el pago:

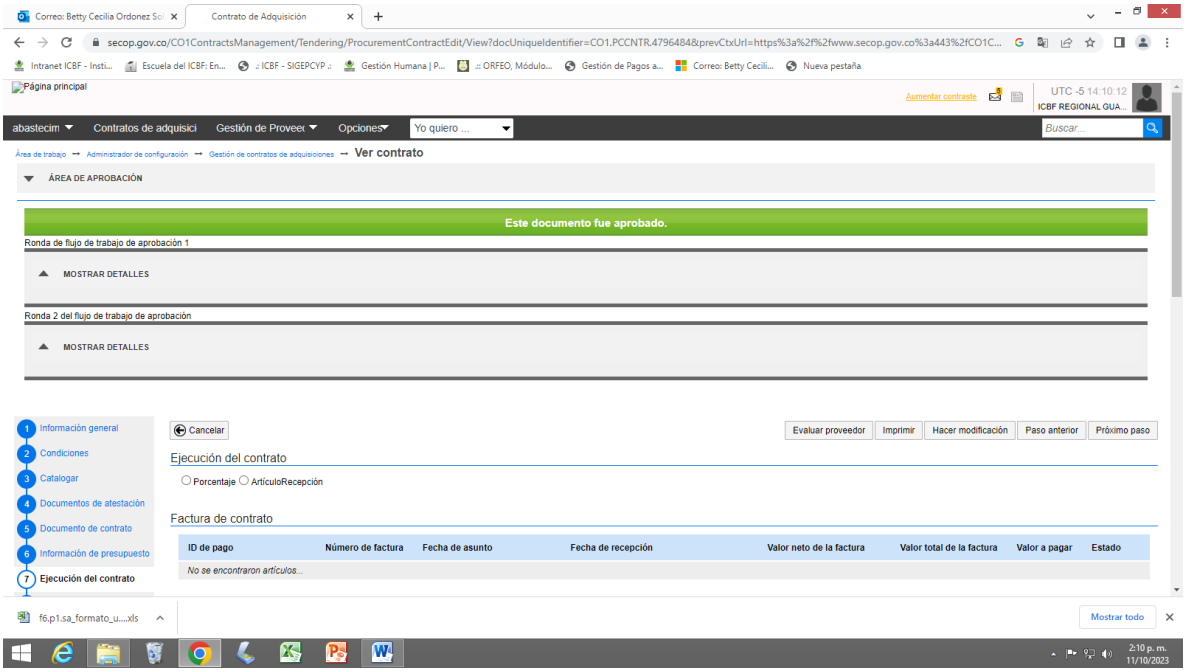
CERTIFICACION DE PAGOS
ASOC. LUIS A. "EL NEGRO" ROBLES SUAREZ. - CONTRATOS DE APORTES N° 236 DE 2023

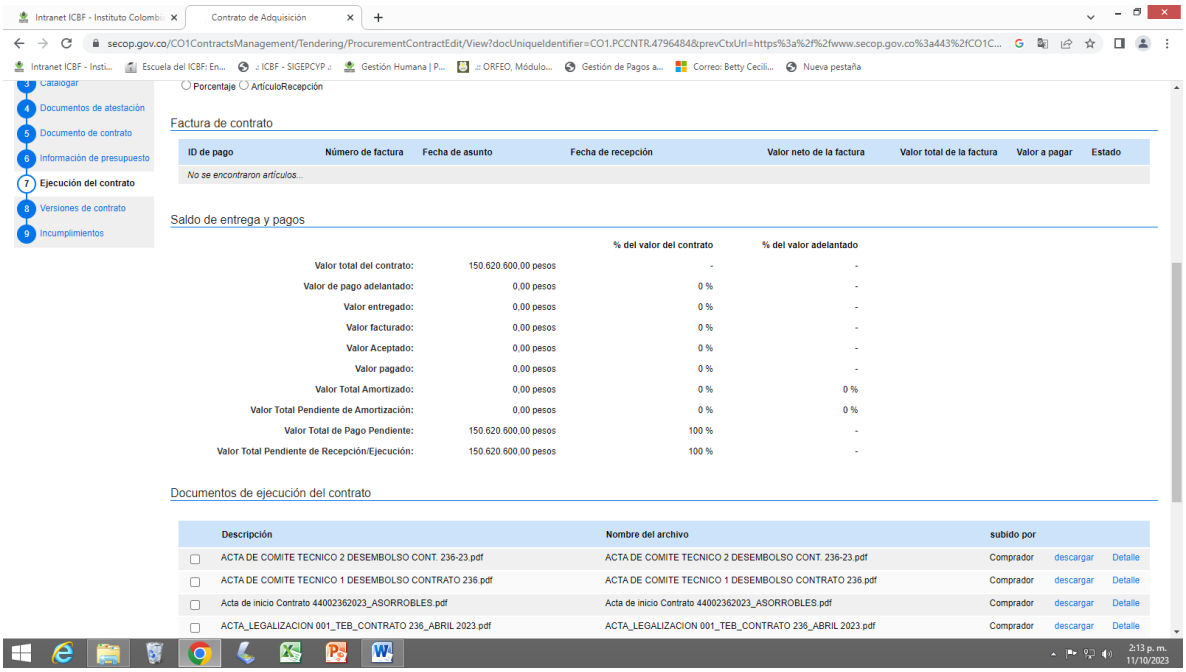
Cordialmente,

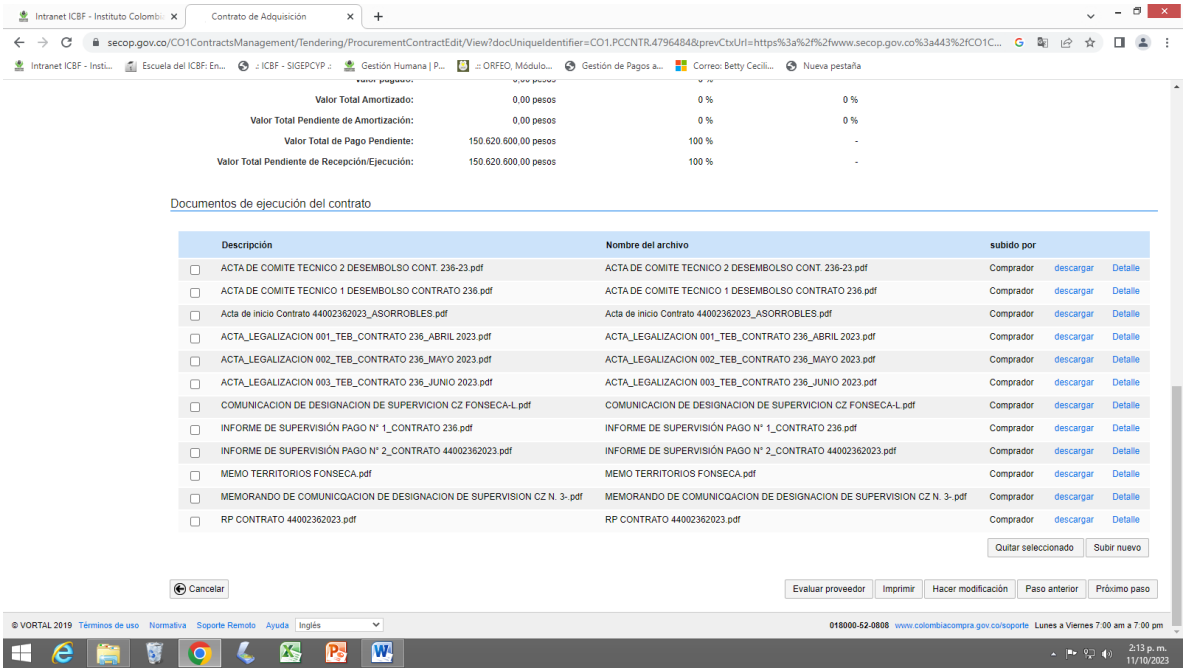
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

LUZ JANETH SASTOQUE MARTINEZ
Coordinadora
Centro Zonal Fonseca
ICBF Sede Regional La Guajira
Dirección del lugar de trabajo
Teléfono: 605 7272485 Ext. 551000
Carretera Principal vía Barrancas
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**


Contrato de Adquisición
Página principal
Este documento fue aprobado.
Ronda de flujo de trabajo de aprobación 1
MOSTRAR DETALLES
Ronda 2 del flujo de trabajo de aprobación
MOSTRAR DETALLES
Información general
Condiciones
Catalogar
Documentos de atestación
Documento de contrato
Información de presupuesto
Ejecución del contrato
Cancelar
Evaluar proveedor
Imprimir
Hacer modificación
Paso anterior
Próximo paso
Ejecución del contrato
Porcentaje
ArtículoRecepción
Factura de contrato
ID de pago
Número de factura
Fecha de asunto
Fecha de recepción
Valor neto de la factura
Valor total de la factura
Valor a pagar
Estado
No se encontraron artículos...
Mostrar todo


Catalogar
Documentos de atestación
Documento de contrato
Información de presupuesto
Ejecución del contrato
Versiones de contrato
Incumplimientos
Porcentaje
ArtículoRecepción
Factura de contrato
ID de pago
Número de factura
Fecha de asunto
Fecha de recepción
Valor neto de la factura
Valor total de la factura
Valor a pagar
Estado
No se encontraron artículos...
Saldo de entrega y pagos
% del valor del contrato
% del valor adelantado
Valor total del contrato: 150.620.600,00 pesos
Valor de pago adelantado: 0,00 pesos
Valor entregado: 0,00 pesos
Valor facturado: 0,00 pesos
Valor Aceptado: 0,00 pesos
Valor pagado: 0,00 pesos
Valor Total Amortizado: 0,00 pesos
Valor Total Pendiente de Amortización: 0,00 pesos
Valor Total de Pago Pendiente: 150.620.600,00 pesos
Valor Total Pendiente de Recepción/Ejecución: 150.620.600,00 pesos
Documentos de ejecución del contrato
Descripción
Nombre del archivo
subido por
ACTA DE COMITE TECNICO 2 DESEMBOLSO CONT. 236-23.pdf
ACTA DE COMITE TECNICO 1 DESEMBOLSO CONTRATO 236.pdf
Acta de inicio Contrato 44002362023_ASORROBLES.pdf
ACTA_LEGALIZACION 001_TEB_CONTRATO 236_ABRIL 2023.pdf
descargar
Detalle


Intranet ICBF - Instituto Colombi
Contrato de Adquisición
secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.4796484&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1C...
Intranet ICBF - Insti...
Escuela del ICBF: En...
.: ICBF - SIGEPCYP .:
Gestión Humana | P...
:: ORFEO, Módulo...
Gestión de Pagos a...
Correo: Betty Cecili...
Nueva pestaña
Valor Total Amortizado: 0,00 pesos 0 % 0 %
Valor Total Pendiente de Amortización: 0,00 pesos 0 % 0 %
Valor Total de Pago Pendiente: 150.620.600,00 pesos 100 % -
Valor Total Pendiente de Recepción/Ejecución: 150.620.600,00 pesos 100 % -
Documentos de ejecución del contrato
Descripción
Nombre del archivo
subido por
ACTA DE COMITE TECNICO 2 DESEMBOLSO CONT. 236-23.pdf
ACTA DE COMITE TECNICO 2 DESEMBOLSO CONT. 236-23.pdf
Comprador descargar Detalle
ACTA DE COMITE TECNICO 1 DESEMBOLSO CONTRATO 236.pdf
ACTA DE COMITE TECNICO 1 DESEMBOLSO CONTRATO 236.pdf
Comprador descargar Detalle
Acta de inicio Contrato 44002362023_ASORROBLES.pdf
Acta de inicio Contrato 44002362023_ASORROBLES.pdf
Comprador descargar Detalle
ACTA_LEGALIZACION 001_TEB_CONTRATO 236_ABRIL 2023.pdf
ACTA_LEGALIZACION 001_TEB_CONTRATO 236_ABRIL 2023.pdf
Comprador descargar Detalle
ACTA_LEGALIZACION 002_TEB_CONTRATO 236_MAYO 2023.pdf
ACTA_LEGALIZACION 002_TEB_CONTRATO 236_MAYO 2023.pdf
Comprador descargar Detalle
ACTA_LEGALIZACION 003_TEB_CONTRATO 236_JUNIO 2023.pdf
ACTA_LEGALIZACION 003_TEB_CONTRATO 236_JUNIO 2023.pdf
Comprador descargar Detalle
COMUNICACION DE DESIGNACION DE SUPERVICION CZ FONSECA-L.pdf
COMUNICACION DE DESIGNACION DE SUPERVICION CZ FONSECA-L.pdf
Comprador descargar Detalle
INFORME DE SUPERVISIÓN PAGO N° 1_CONTRATO 236.pdf
INFORME DE SUPERVISIÓN PAGO N° 1_CONTRATO 236.pdf
Comprador descargar Detalle
INFORME DE SUPERVISIÓN PAGO N° 2_CONTRATO 44002362023.pdf
INFORME DE SUPERVISIÓN PAGO N° 2_CONTRATO 44002362023.pdf
Comprador descargar Detalle
MEMO TERRITORIOS FONSECA.pdf
MEMO TERRITORIOS FONSECA.pdf
Comprador descargar Detalle
MEMORANDO DE COMUNICQACION DE DESIGNACION DE SUPERVISION CZ N. 3-.pdf
MEMORANDO DE COMUNICQACION DE DESIGNACION DE SUPERVISION CZ N. 3-.pdf
Comprador descargar Detalle
RP CONTRATO 44002362023.pdf
RP CONTRATO 44002362023.pdf
Comprador descargar Detalle
Quitar seleccionado
Subir nuevo
Cancelar
Evaluar proveedor
Imprimir
Hacer modificación
Paso anterior
Próximo paso
© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Inglés
018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 am a 7:00 pm
2:13 p. m.
11/10/2023

Yo, **LUZ JANETH SASTOQUE MARTINEZ**

en mi calidad de SUPERVISOR, INTERVENTOR O INTERLOCUTOR del documento relacionado a continuación, certifico para efectos del presente pago, que el proveedor o contratista ha cumplido con las obligaciones financieras consignadas en el documento contractual, ha acreditado y demostrado el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales en los montos y plazos establecidos, verificando el cumplimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 ó ha acreditado y demostrado cumplir lo descrito en el Art. 114-1 del Estatuto Tributario y el art. 65 de la Ley 1819 de 2016. En tal virtud, autorizo el pago conforme al siguiente detalle:

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA	ASOC. DEPTAL DE COMUNIDADES NEGRAS RESIDENTES EN LA GUAJ. LUIS A. "EL NEGRO" ROBLES SUAREZ.						
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	Nit	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	900221108-1				
TIPO DE DOCUMENTO FUENTE	CONTRATO	NÚMERO DOCUMENTO FUENTE	236	FECHA SUSCRIPCIÓN	21 (día)	marzo (mes)	2023 (año)
PLAZO DE EJECUCIÓN	DESDE 27 (día) marzo (mes) 2023 (año)	HASTA	27 (día) diciembre (mes) 2023 (año)	RÉGIMEN TRIBUTARIO	RESPONSABLE DEL IMPUESTO		
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN	11 (día) octubre (mes) 2023 (año)						

2. DATOS DEL PAGO

PAGO CON CARGO A:	Vigencia	PAGO No:	3	DE	4
VALOR A PAGAR	$ 43.200.000,00	EN LETRAS	CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L		
PERÍODO DE PAGO	DESDE 1 (día) agosto (mes) 2023 (año)	HASTA	30 (día) septiembre (mes) 2023 (año)		

2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	79023	27	C-4102-1500-16-0-4102042-02	142	A-02-02-02-009-003-05	$ 43.200.000,00

NOTA: LOS REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DEL PAGO ESTÁN ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN VIGENTE DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

2.2 INFORMACION BANCARIA

CONSIGNAR EN EL BANCO:	BOGOTA	NÚMERO DE CUENTA	530513860	TIPO DE CUENTA	AHORROS

3. OBSERVACIONES

EL OPERADOR ASOC. DEPTAL DE COMUNIDADES NEGRAS RESIDENTES EN LA GUAJ. LUIS A. "EL NEGRO" ROBLES SUAREZ. DIO CUMPLIMIENTO CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL CONTRATO 236 del 21/03/2023 INFORMACION QUE FUE REVISADA Y APROBADA POR EL SUPERVISOR Y REPOSA EN EL CENTRO ZONAL, PAGO CORRESPONDIENTE AL TERCER DESEMBOLSO, DEL 30%.

4. ANTICIPOS

VALOR A PAGAR	$ - A	EN LETRAS			
AMORTIZACIÓN ANTICIPO	$ -	CUOTA NÚMERO		DE	

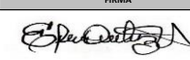
5. APLICACIÓN DEL PAGO

PAGO CORRIENTE			
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	VALOR		
GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTES A INFRAESTRUCTURA	VALOR	$	43.200.000,00
GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	VALOR		
TOTAL PAGO CORRIENTE	VALOR	$	43.200.000,00 B
TOTAL A PAGAR (A+B)	VALOR:	$	43.200.000,00

SUPERVISOR(ES), INTERVENTOR(ES) O INTERLOCUTOR(ES) DEL CONTRATO

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL / SDG	ÁREA O C.Z.	FIRMA
LUZ JANETH SASTOQUE MARTINEZ	COORDINADORA	GUAJIRA	No. 3 FONSECA	
NOMBRE	**CARGO**	**DIRECCIÓN REGIONAL**	**ÁREA O C.Z.**	**FIRMA**

FUNCIONARIO FINANCIERO DESIGNADO / ÁREA O CENTRO ZONAL

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA
ELDA MARINA ORTIZ VIDAL	TECNICO ADMINISTRATIVO	GUAJIRA	No. 3 FONSECA	

RESPONSABLE DEL VISADO DE PAC

NOMBRE	ÁREA	FIRMA	FECHA (dd/mm/aaaa)
ELDA MARINA ORTIZ VIDAL	CENTRO ZONAL FONSECA		11/10/2023

ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO ÚNICAMENTE POR LAS PAGADURIAS

RECEPCIÓN DOCUMENTOS

NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

DEVOLUCIONES

NOMBRE QUIÉN DEVUELVE	FECHA DE DEVOLUCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DESPUÉS DE EFECTUADA LA DEVOLUCIÓN

NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

ASOCIACION DEPARTAMENTAL DE COMUNIDADES NEGRAS RESIDENTES EN LA GUAJIRA
LUIS ANTONIO "EL NEGRO" ROBLES SUAREZ
Resolución 0081 de 24 de Julio de 2007
Ministerio del Interior y de Justicia
Nit: 900221108-1
Contrato de aporte No. 186 de 2019

CUENTA DE COBRO No. 003

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

NIT. 899999239-2

DEBE A.

ASOCIACION DEPARTAMENTAL DE COMUNIDADES NEGRAS RESIDENTES EN LA GUAJIRA LUIS ANTONIO ROBLES

NIT. 900221108-1

LA SUMA DE: CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL DE PESOS M.L. ($43.200.000.00)

Correspondiente al 30% del tercer desembolso de aporte del ICBF vigencia 2023, de acuerdo al Contrato de Aporte No. 44002362023 del 27 de marzo del 2023,Por concepto de: " ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ENTORNOS PROTECTORES EN LA DINAMICA FAMILIAR, COMUNITARIA Y ORGANIZATIVA DE LAS POBLACIONES AFROCOLOMBIANAS, GENERANDO CAPACIDADES PARA LA PREVENCION DE RIESGO EN LOS MIEMBROS DE LAS 120 FAMILIAS EN LOS TERRITORIOS ANCESTRALES DE LA PEÑA, CORRALEJAS, CHORRERAS DESCANSO EN LOS MUNICIPIOS DE SAN JUAN DEL CESAR," de conformidad con los lineamientos técnicos y manual operativo de la modalidad Territorios Étnicos con Bienestar.

Dada en Fonseca a los 9 días del mes de octubre del 2023

DARLIN DIAZ REDONDO
Representante Legal
ASOROBLISTA

Carrera 20 No. 14C – 12
E-mail: asoroblistas@gmail.com
Riohacha-La Guajira

Teléfonos: 3012126709 – 3127295562

ASOCIACION DEPARTAMENTAL DE COMUNIDADES NEGRAS RESIDENTES EN LA GUAJIRA
LUIS ANTONIO "EL NEGRO" ROBLES SUAREZ
Resolución 0081 de 24 de Julio de 2007
Ministerio del Interior y de Justicia
Nit: 900221108-1
Contrato de aporte No. 186 de 2019

CERTIFICADO DE PAGO DE APORTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSION, RIESGO PROFESIONAL Y PARAFISCALES

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACION *DEPARTAMENTAL DE COMUNIDADES NEGRAS RESIDENTES EN LA GUAJIRA LUIS ANTONIO "EL NEGRO" ROBLES SUAREZ*

CERTIFICA:

Yo, DARLIN DIAZ REDONDO identificado con cedula de ciudadanía No. 84.092.147 en mi condición de Representante Legal de *ASOCIACION DEPARTAMENTAL DE COMUNIDADES NEGRAS RESIDENTES EN LA GUAJIRA LUIS ANTONIO "EL NEGRO" ROBLES SUAREZ,* identificada con el NIT: 900221108-1, certificó durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigible la organización ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgo profesional y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra a paz y salvo por todo el concepto relacionado con dichos aportes. De igual manera certificó el pago de la seguridad social integral del personal que presta sus servicios por OPS

Todo lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 759 de 2002 y la ley 828 de 2003.

Para Mayor constancia se expide en Riohacha a los 9 días del mes de octubre del 2023.

DARLIN DIAZ REDONDO
Representante Legal
ASOROBLISTA

Carrera 20 No. 14C – 12
E-mail: asoroblistas@gmail.com
Riohacha-La Guajira
Teléfonos: 3012126709 – 3127295562

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14954902234

(415)7707212489984(8020) 000001495490223 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 2 2 1 1 0 8	1	Impuestos y Aduanas de Riohacha 2 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
ASOCIACION DEPARTAMENTAL DE COMUNIDADES NEGRAS RESIDENTES EN LA GUAJIRA LUIS ANTONIO EL NEGRO ROBLES SUAREZ

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	La Guajira 4 4	Riohacha 0 0 1

41. Dirección principal
CL 34 B 33 A 80

42. Correo electrónico darlin_diaz@yahoo.es

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 1 2 1 2 6 7 0 9	3 1 2 7 2 9 5 5 6 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica			Ocupación	
Actividad principal	Actividad secundaria	Otras actividades		
46. Código / 47. Fecha inicio actividad	48. Código / 49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
9 4 9 9 / 2 0 0 7 0 7 2 4	8 4 1 3 / 2 0 0 7 0 7 2 4	8 8 9 9		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

53. Código 5 7 1 4 4 2 5 2 5 5

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Obligados aduaneros	Exportadores
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 / 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20	55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3 / 57. Modo / 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023 - 10 - 09 / 08 : 12: 16

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre DIAZ REDONDO DARLIN
985. Cargo Representante legal Certificado

Fecha generación documento PDF: 09-10-2023 08:12:51AM

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14954902234

(415)7707212489984(8020) 000001495490223 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 2 2 1 1 0 8	1	Impuestos y Aduanas de Riohacha	2 5	

Caracteristicas y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	1	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 8	
72. Número	8 1	0
73. Fecha	2 0 0 7 0 7 2 4	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 7	
76. Fecha de registro	2 0 0 7 0 7 2 4	
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	1 1	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde	2 0 0 7 0 7 2 4	
81. Hasta	3 0 0 0 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Gobernación 9

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 1 6 0 1 0 1		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14954902234

(415)7707212489984(8020) 000001495490223 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 2 2 1 1 0 8	1	Impuestos y Aduanas de Riohacha	2 5	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 7 0 2 2 8

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadani 1 3	8 4 0 9 2 1 4 7		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
DIAZ	REDONDO	DARLIN	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14954902234

(415)7707212489984(8020) 000001495490223 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 2 2 1 1 0 8	1	Impuestos y Aduanas de Riohacha 2 5	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
1	Cédula de Ciudada 1 3	1 7 8 0 9 5 6 9		COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
	GOMEZ	REDONDO	JAVIER	ARGEMIRO	
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	
			2 0 1 2 1 0 1 9	2 0 1 7 0 2 2 7	
2	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
	Cédula de Ciudada 1 3	4 0 9 2 3 2 3 7		COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
	VIDES	CUJIA	LIVIA	MARIA	
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	
			2 0 1 2 1 0 1 9		
3	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
	Cédula de Ciudada 1 3	8 4 0 3 5 9 3 3		COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
	REDONDO	GAMEZ	HENRY	ARIEL	
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	
			2 0 1 2 1 0 1 9	2 0 1 7 0 2 2 7	
4	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
	Cédula de Ciudadan 1 3	1 1 1 8 8 1 3 7 6 1		COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
	ARREGOCES	BRITO	KELLYS	DYAN	
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	
			2 0 1 2 1 0 1 9	2 0 1 7 0 2 2 7	
5	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
	Cédula de Ciudadan 1 3	4 0 9 2 2 3 8 1		COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
	PITRE	REDONDO	FARIDES	MARGARITA	
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	
			2 0 1 2 1 0 1 9	2 0 1 7 0 2 2 7	

DOCUMENTO SIN COSTO
CERTIFICADO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14954902234

(415)7707212489984(8020) **000001495490223 4**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 2 2 1 1 0 8	1	Impuestos y Aduanas de Riohacha	2 5	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	8 4 0 9 2 1 4 7		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
DIAZ	REDONDO	DARLIN	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 7 0 2 2 8	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 1 1 8 8 0 7 4 3 2		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
VANEGAS	JULIO	ZENAIDA	ROSA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 7 0 2 2 8	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	8 4 0 9 2 1 9 6		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
SOTO	GAMEZ	JOSE	DAVID

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 7 0 2 2 8	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	8 4 0 2 8 3 8 8		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
VARGAS	MUÑOZ	JOSE	TOMAS

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 7 0 2 2 8	

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

DOCUMENTO SIN COSTO
DOCUMENTO CERTIFICADO

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 236 DE 2023

INFORME PERIODICO NUMERO 03

1. Datos generales

Período del informe: 1/08/2023- 30/09/2023		Número de contrato/convenio: 236	
Tipo de contrato/convenio	APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio: 21/03/2023	
Valor Inicial del contrato/convenio	183.488.766	Plazo de Ejecución Inicial :29/12/2023	
OBJETO:	FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LAS FAMILIAS Y COMUNIDADES ETNICAS, A TRAVÉS DE METODOLOGIAS PARTICIPATIVAS, PARA LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE SUS NIÑOS,NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES, 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)	LUZ JANETH SASTOQUE MARTINEZ	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	LUZ JANETH SASTOQUE MARTINEZ	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	31/03/2023
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	LUZ JANETH SASTOQUE MARTINEZ	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	Asociación Deptal de comunidades negras Luis Antonio el Negro Robles Suarez "ASOROBLES"	Cédula o NIT:	900221108-1
Dirección:	Calle 34B NRO 33A - 80	Correo electrónico:	asoroblista@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	DARLIN DIAZ REDONDO	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	DARLIN DIAZ REDONDO
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:	27/03/2023	Hasta cuándo:	24/12/2023
Fecha aprobación pólizas:	27/03/2023	Fecha expedición R.P.:	23/03/2023
Fecha acta de inicio:	21/03/2023	Fecha inicio del contrato/convenio:	
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.

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio **150.620.000**

Aporte ICBF 144.000.000
Aporte Contratista (si aplica) 6.620.600

No. de CDP:	10223	Fecha CDP:	19/01/2023	Valor de CDP:	144.000.000
No. de RP:	79023	Fecha RP:	23/03/2023	Valor de RP:	144.000.000

(+) 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,DESEMBOSARA SU APORTE, TENIENDO EN CUENTA LA RESOLUCION Nro.3333 del 2015, DE LA SIGUIENTE FORMA UN PRIMER DESEMBOLSO EQUIVALENTE AL 20%, UN SEGUNDO DESEMBOLSO EQUIVALENTE AL 35%, UN TERCER DESEMBOLSO EQUIVALENTE AL 30%,Y UN 15% PARA EL CUARTO DESEMBOLSO.

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
ABRIL.2023	**25/05/2023**	**20.800.000**	**1.er desembolso correspondiente al 25% de ejecución**
jul-23	**26/07/2023**	**50.400.000**	**2.do desembolso correspondiente al 35% de la ejecucion**
sep-23	**11/10/2023**	**43.200.000**	**3.er desembolso correspondiente al 30% de ejecución**

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)
1er. Desembolso	20.800.000			159314093-30/05/2023	
2.do. Desembolso	50.400.000			243576223-31/07/2023	
3er. Desembolso	43.200.000				
TOTALES					

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	144.000.000
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	6.620.600
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	150.620.600
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	144.000.000
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	6.620.600
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	150.620.600
Valor total pagado por el ICBF		54.000.000
Valor total ejecutado recursos del ICBF		54.000.000
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		29.600.000
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

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

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	SEGUROS MUNDIAL	CRC 100012450	22/03/2023	21/06/2024
PRESTACIONES SOCIALES			22/03/2023	21/12/2026
CALIDAD DEL SERVICIO			22/03/2023	21/06/2024
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		CRC-100003816.	22/03/2023	21/12/2023

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1. Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil de: Educación (formal, primaria, secundaria,pregrado, posgrado) Formación (cursos especificos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencias para garantizar la optima prestación del servicio.	CUMPLE	HOJAS DE VIDA, ARCHIVOS CENTRO ZONAL	EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, principios, objetivos estrategicos, y politica del sistema integrado de gestión, asi como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos tenicos, manual operativo, guias, formatos entre otros)	CUMPLE	ACTAS , LISTADOS DE ASISTENCIA, EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS. ARCHIVO CENTRO ZONAL	EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO
3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestacion del servicio o bien adquirirdo	NO APLICA		ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO
4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestacion de servicio	NO APLICA		ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO
5. Contar con información documentada para la recepcion, tratamiento y respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	NO APLICA		ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO
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	NO APLICA		ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO
1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad, el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato.	CUMPLE	FORMATO DE COFIDENCIALIDAD. ARCHIVO EXPEDIENTE DE LA ENTIDAD	EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO
2. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad que afecten la disponibilidad integral y/o confidencialidad de la información del I.C.B.F, en el marco de la ejecución del contrato.	NO APLICA		ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO
3. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado en la normatividad interna del ICBF, vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	NO APLICA		ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO
4. Prever el Plan de Recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puean afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	NO APLICA		ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO
1. Presentar el concepto medico ocupacional favorables de los colaboradores vinculados para la ejecucion del contrato o convenio.	CUMPLE	CERTIFICACIONES MEDICAS, ARCHIVO EXPEDIENTE DE LA ENTIDAD	EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO
2. Presentar la identificacion de peligro, valoración de riesgo y determinación de controles, documentados, en el marco de la seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	NO APLICA		ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO
3. Realizar la induccion al equipo de trabajo que se empleara durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y salud en el trabajo.	CUMPLE	FORMATO DE CONFIDENCIALIDAD. ARCHIVO CENTRO ZONAL	EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL 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

4. Formular e implementar el plan de prevención, preparacion y respuesta ante la emergencia	**NO APLICA**	**EVIDENCIAS, FOTOGRAFICAS, ARCHIVOS CENTRO ZONAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
5. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de proteccion personal requerido para la realizacion de sus actividades.	**CUMPLE**	**EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS, ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
1. Adoptar medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energia, papel y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la politica ambiental de la Entidad.	**CUMPLE**	**EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	**CUMPLE**	**EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
3. Adoptar medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposicion final de los residuos especiales y/o peligrosos uque s de residuos que se generen durante la ejecución del contrato.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO**
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 garantias requeridas dentro de los dos dias habiles siguientes a la suscripcion del contrato.	**CUMPLE**	**POLIZA DE GARANTIA. ARCHIVO RXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
2. Suscribir el acta de inicio el dia siguiente hábil de la fecha en que se aprueben las garantias	**CUMPLE**	**ACTA DE INICIO. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
3. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relaciones con la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	**CUMPLE**	**EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS, LISTADOS DE ASISTENCIA. EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4. Participar y apoyar a Icbf en todas las reuniones a las que este lo convoque relacionada con la ejecucion del contrato	**CUMPLE**	**CORREOS ELECTRONICOS, LISTADOS DE ASISTENCIA**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
5. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	**CUMPLE**	**GUIAS, FORMATOS, INFORMES MENSUALES. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
6. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto o resultados obtenidos cuando asi se requiera	**CUMPLE**	**INFORMES- ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
7. Atender los requirimientos instruciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Icbf a traves del supervisor para una correcta ejecucion y cumplimiento de sus obligaciones	**CUMPLE**	**INFORMES, CORREOS- ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
8. Activar la ruta de restableciemiento de derecho en caso de conocer que un NNA participante se encuentra en riesgo o vulneracion de derechos y hacer seguimiento quincenal a los casos durabte la vigencia	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO**
9. Disponer bajo su propia responsabilidad del personal idoneo, 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 los honorarios, los impuestos, retenciones, aportes y servicios de cualquier genero que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.	**CUMPLE**	**PLANILLAS DE PAGO. ARCHIVO EXPEDIENTE DE LA ENTIDAD**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
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.	**CUMPLE**	**EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS, INFORMES TECNICOS. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRATUAL.**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
11. Llevar la contabilidad separada que permita identificar claramente la ejecuión 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 ejecuión de los recursos aportados por el ICBF y contrapartida (si la hay), según normas y procedimientos legalmentes establecidos.	**CUMPLE**	**INFORME FINANCIERO. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
12. Presentar la información y soporte que en desarrollo del control fiscal, requieran los organismos de control.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO**
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 asignado en custodia.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO**
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.	NO APLICA		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO**
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.	**CUMPLE**	**CAMISETAS, CARNE, GORRAS, HOJAS MENBRETEADAS.**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
16. Aceptar y permitir que los contenidos desarrollados en el marco de este contrato puedan ser utilizados por el SNBF, en otros procesos que sean realizados a nivel nacional y territorial.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO**
17. Mantener correctamente actualizado cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de sus actividades.	**CUMPLE**	**INTERNET, TELEFONOS CELULAR, CORREO**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL 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

18. No utilizar con fines lucrativos el material de los resultados de la ejecución de este proceso. El uso y circulación de estos contenidos por las partes, solo 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 respresentante legales de los NNA, y participantes sobre su expresa aceptación para tal fin.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO.**
19. Cumplir con la politica de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del ICBF.	**CUMPLE**	**INFORMES TECNICOS, REUNIONES, COMITÉ TECNICO. ARCHIVO EXPDIENTE CONTRACTUAL.**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
20. Disponer de una cuenta bancaria y llevar una contabilidad independiente para el manejo de los recursos aportados por el Icbf	**CUMPLE**	**CERTIFICACION BANCARIA. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
21. Remitir al supervisor del contrato, copia del documento donde conste la operación, que por concepto de reintegro, rendimientos financieros,multa o cualquier o cualquier otro se cause a favor de la entidad en razon a la ejecución del contrato n los tiempos que se definan entre la supervisión y el operador	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO**
22. Reintegrar los recursos aportados por el ICBF , qu no hayan sido ejecutados, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el icbf atraves del supervisor	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO**
23. Informar oportunamente cualquier anomalia o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativa de solución a las mismas.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO**
24. Cumplir con el objeto del contrato bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación ni vinculo 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.	**CUMPLE**	**CONTRATOS, POLIZA DE CUMPLIMIENTO.ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
25. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilatación y trabas que afecten el objeto del contrato.	**CUMPLE**	**INFORMES TECNICOS Y FINANCIERO ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
26. Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos para el manejo de la información definidas por el ICBF.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO**
27. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a que tenga acceso, maneje en desarrollo de sus actividades 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 por el ICBF.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO**
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 TEB	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO**
29. Informar al ICBF y a las autoridades competentes cuando se presenten situaciones o amenazas por parte de quienes actuan por fuera de la ley con el fin de obligarlo a usar u omitir algún acto o hecho, en contra de la ley. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la terminación del contrato.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO**
30. Garantizar la seguridad, confindencialidad y salvaguarda de la información confidencial en custodia.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO**
31. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se derivan de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales entre ellas, aquellas de carácter tributario en caso de que se generen.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO**
32. Designar por escrito un representante con el fin de que haga parte del comité técnico operativo para el cumplimiento del presente contrato.	**CUMPLE**	**OFICIOS, ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
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 el contador público, y si la entidad cuenta con revisor fiscal, debe estar revisado y firmado por este.	**CUMPLE**	**INFORMES TECNICOS Y FINANCIEROS, ACTAS. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
34. Reportar al ICBF, la información de caracterización requerida y realizar el cargue de la misma, de acuerdo con los instrumentos y herramientas de la dirección de familias y comunidades del ICBF.	**CUMPLE**	**CARCTERIZACION, CUENTAME**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
35. Realizar el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, de forma verás, completa, oportuna y comprobable, de los usuarios atentididos y sus familias conforme a las disposiciones del ICBF.	**CUMPLE**	**HERRAMIENTACUENTAME, F1**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
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, asi como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecucion de este. El ICBF, efectuaralas retenciones que en materia de impuestos que establezca la ley.	**CUMPLE**	**POLIZA,CAMARA DE COMERCIO, ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO
37. Entregar de manera virtual o presencial al supervisor del contrato,evidencias de la presentación de los informes tecnicos y financieros a la comunidad etnica beneficiarios de la priopuesta o a través de su autoridades o representantes, relacionados en el mismo, la inversion realizada de los recursos de contrapartida cuando a ellos hubiere lugar.	**CUPLE**	**ACTAS, NFORMES MENSUALES, ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
38. Entregar al supervisor del contrato al finalizar el plazo de ejecucíon un informe tecnico de ejecución final sobre el desarrollo de todas las actividades en cumplimiento del cronograma y el plan de trabajo participativo de la propuesta.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA PARA ESTE PERIODO REVISADO**

39. Entregar al supervisor del contratoel informe financiero final , correspondiente a la ejcución total de los recursos aportados por el ICBF, y contrapartida (si aplica), junto con los soportes que conste los pagos realizados durante toda la ejecución del contrato y que se encuentran a paz y salvo con provedores y talento humano vinculado.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA PARA ESTE PERIODO REVISADO**
40. Permitir al supervisor designado por el ICBF el acceso e inspección a sus instalaciones y/o territorios donde se encuentran las familias de grupos etnicos beneficiarios ya sea de manera virtual o presencial según lo aconsejen los protocolos de salud y los protocolos internos de las comunidades.	**CUMPLE**	**EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS, ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
41. El operador debe guardar todos los documentos soportes de los gastos ejecutados con recursos ICBF y de contrapartida, en el caso que aplique y debe entregar copias de todos los soportes al ICBF, aprobados por el Supervisor del contrato.	**CUMPLE**	**FACTURAS,ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
42. Garantizar durante la ejecución contractual que el personal a cargo cumpla con los protocolos sanitarios y de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional y las respectivaas autoridades de los grupos etnicos.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA PARA ESTE PERIODO REVISADO**
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.	CUMPLE	TAPABOCA, ALCOHOL, EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL.	EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO
44. Presentar por escrito al supervisor del contrato y al comité tecnico operativo el Formato Flujo de caja (F4.G29.PP) que corresponde a la proyección mensual de gastos eingresos, según proyecto, para la aprobación del supervisor.	**CUMPLE**	**FLUJO DE CAJA, ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL.**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
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 ciento cientoveinte (120) familias de la etnia afrodescendientes, de los Municipios de BARRANCAS, DISTRACCION Y SAN JUAN DEL CESAR- la Guajira, distribuidos en diferentes corregimientos de la siguiente manera: (22 Familias en el Descanso, 40 Familias en Chorrera, 30 en corralejas y 28 en la peña) de acuerdo con el proyecto presentado, la cual hace parte integral del presente contrato.	**CUMPLE**	**CONTRATO.ARCHIVO SECOOP**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
2. Dar estricto cumplimiento al proyecto presentado.DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO De LOS ENTORNOS PROTECTORES EN LA DINAMICA FAMILIAR, COMUNITARIA Y ORGANIZATIVA DE LAS POBLACIONES AFROCOLOMBIANA, GENERANDO CAPACIDADES PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGO EN LOS MIEMBROS DE LA 120 FAMILIAS EN LOS TERRITORIOS ANCESTRALES DE LA PEÑA, CORRALEJA, CHORRERA Y EL DESCANSO EN LOS MUNICIPIOS DE SANJUAN DEL CESAR, FONSECA Y BARRANCAS EN EL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA.	**CUMPLE**	**PROPUESTA, PLAN DE TRABJO PARTICIPATIVO. ARCHIVO EXPEDIENTE DE LA ENTIDAD**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
3. Obligaciones relativas a la fase de preparacion y alistamiento,etapa de conformacion del equipo de trabajo, estructura operativa de la unidad de atencion en los terminos establecidos en el manual operativo de la modalidad territorios etnicos con bienestar.	**CUMPLE**	**CONTRATO, LINEAMIENTOS TECNICOS, MANUAL OPERATIVO. ARCHIVO INTRANET**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
3.1.2. Presentar al supervisor del contrato dentro de los 3 días siguientes a la firma del acta de inicio y previa a su contratación, las hojas de vidas del talento humano de la UA que corresponda según el número de familias a atender con soporte en medio digital, que den cuenta del cumplimiento del perfil y los demás requeridos por ley para revisión y verificación de los críterios exigidos.	**CUMPLE**	**HOJAS DE VIDA, ARCHIVO EXPEDIENTE DE LA ENTIDAD**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
3.1.3 Presentar al comité tecnico operativo del contrato para revision y verifificacion de los criterios exijidos para cada perfil las modificaciones del talento humano que se presenta durante la ejecucion de este,identificando las personas que se retiran y presentando los soportes correspondiente de las personas que ingresan.	**CUMPLE**	**HOJAS DE VIDA, CONTRATOS ARCHIVO EXPEDIENTE DE LA ENTIDAD**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
3.1.4. Para la vinculacion y modificacion que se efectuen respecto al Talento Humano por parte del Contratista durante la ejecucion contractual, debera allegar al supervisor las autorizaciones de consulta de inhabilidades por delityos sexuales contra NNA y los respectivos certificados, en cumplimiento de lo dispuesto en la ley 1998 de 2018.	**CUMPLE**	**CERTIFICACIONES POLICIA NACIONAL, DIJIN. ARCHIVO EXPEDIENTE DE LA ENTIDAD**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
3.1.5. Priorizar la inclusion de sabedores, mayores(as), dinamizadores, tecnicos y profesionales que pertenezcan a las comunidades etnicas, para el desarrollo de acciones que se deban realizar en el marco de la ejecucion de propuesta (de acuerdo a sus usos y costumbres) teniendo en cuenta su perfil profesional o saberes propios.	**CUMPLE**	**CONTRATOS ARCHIVO SECOOP**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
3.2 Etapa Planeacion Operativa, entregar en medio digital o fisico en la primera sesion del comité tecnico operartivo y al supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) dias habiles siguiente a la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, el plan de trabajo participativo actualizado dando mprelacion a las actividades relacionadas con las condiciones y los tiempos de entrega de los productos para cada fasede la modalidad incluyendo las acciones de asistencia tecnica y gestion de conocimiento, las actividades de capacitacion , asesoria, y seguimiento a realizarse con el talento humano contratado, previa aprobacion del supervisor del contrato.	**CUMPLE**	**ACTA DE INCIO, PLAN DE TRABAJO PARTICIPATIVO, ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
3.2.2. Realizar las acciones de selección y contratacion del talento humano , conforme con lo verificado por el Comité Tecnico Operativo y el supervisor del contrato.	**CUMPLE**	**HOJAS DE VIDA , CONTRATOS. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL 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

3.2.3 Entregar los elementos de identificación personal al talento humano, técnico y administrativo, garantizando su porte y uso durante la ejecución de toda la operación.	**CUMPLE**	**CHALECOS, CARNE, GORRAS, EVIDENCIAS FOTOGRAFIA. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
3.3 .Proceso de induccion y capacitación. Asistir y participar en la Induccion y capacitación sobre la tematica propias de la modalidad, contenidas en lineamientos, manual operativo y sus anexos e instrumentos para la ejecucion de la modalidad y demas disposiciones que hagan o lleguen hacer parte de la modalidad.	**CUMPLE**	**LISTADOS DE ASISTENCIA , INFORMES, EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
3.3.2. Garantizar que el talento humano a su cargo reciba la induccion y capacitacion en los temas y contenidos en el numeral 4.2.1.3 del manual operativo para la ejecución de la modalidad y demas disposiciones que hagan o lleguen hacer parte de la modalidad	**CUMPLE**	**LISTADOS DE ASISTENCIA, INFORMES TECNICOS, EVIDENCIAS FOTOGRAFICA. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL.**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
3.3.3. Para implementar el Enfoque Diferencial de Derecho en lo correspondiente a personas con discapacidad PcD, mujeres, jovenes, adultos mayores, población etnica y pobación LGTBIQ+ el operador debera garantizar que todo el talento humano sea capacitado permanentementeen estas temáticas.	**NO APLICA**	**EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS, LISTADO DE ENTREGAS**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4. Obligaciones relativa a la fase de implementacion. Socialización. Garantizar que el proyecto y el presupuesto sean presentado a las familias beneficiarias para que estas tengan una comprensión de las actividades que van a desarrollar , centrando la exposicion en: los temas, las visitas de acompañamiento familiar , la iniciativa comunitaria, la estrategia formacion de formadores, control social y convergencia de oferta, el presupuesto destinado para el desarrollo de las actividades, definir y concertar tiempo en que se desarrollaran cada una de las actividades, el instrumento diagnostico, uso de la metodologia participativa el abordaje de la GOTH, entre otros.	**CUMPLE**	**ACTAS, EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.2. Encuentros Comunitarios en Familia. Presentar para la revision del Comité Tecnico Operativo del contrato un Diagnostivo Participativo y mapa de cambio de acuerdo con lo señalado en el Manual Operativo de la modalidad , en el que se analicn las condiciones de vida de las familias y comunidades de respuesta a las particularidades y evalue los recursos disponibles en el marco de las cuatros dimensiones: Derecho de la niñez, La adolescencia y las familias de los grupos etnicos, Cuidado, Proteccion y Educación.	**CUMPLE**	**INFORMES TECNICOS, EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS, DIAGNOSTICO,ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL.**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.2.2. Aplicar el Instrumento de Diagnostico participativo de que trata el literal anterior, en dos momentos: 1) en el encuentro inicial de socialización, para consolidar el diagnostico que permitira identificar los temas a trabajar en los encuentros comunitarios en Familia.que hacen partede la GOTH. 2) En el encuentro final con el objetivo de identificar cambios generados con la implementación de la modalidad. De estas intervenciones presentara los informes al supervisor del contrato y al Comité Técnico Operativo del Contrato de Aporte.	**CUMPLE**	**INFORMES TECNICOS, DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL.**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.2.3. Aplicar en tres momentos el mapa de cambio de manera comunitaria de conformidad con el Manual Operativo de la modalidad Asi: 1. En el encuentro de socializacion como herramienta de Cartografia Social para complementar, fortalecer el diagnostico participativo y/o servir como instrumento de diagnostico participativo 2.Durante la implementacion de la modalidad para medirt como va el fortalecimiento de capacidades. 3 En el último encuentro para evaluar los cambios ocurridos en las familias y comunidades para cada actividad el operador debera presentar el informe correspondiente al Supervisor del contrato de Aporte.	**CUMPLE**	**PRIMER INFORME TECNICO. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.2.4. Elaborar y presentar al supervisor del contrato y al cómite técnico operativo en mmedio digital dentro del primer mes de ejecución, la propuesta metodologica con la identificacion de las estrategias, metodos y actividades que se utilizaran para el desarrollode los encuentros comunitarios en Familia y los que hagan parte de la iniciativa comunitaria de acuerdo con el manual operativo y las caracteristicas establecida en el formato F17.MO4.PP formato propuesta metodologica T.E.B.-	**CUMPLE**	**COPIA PROPUESTA METODOLOGICA. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.2.5.Realizar los encuentros comunitarios en Famila en los sitios definidos con la comunidad.	**CUMPLE**	**OG RAFICA S, LISTAD O DE ASISTE NCIA, INFORM E TECNIC O.ARCH IVO EXPEDI E**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.2.6. Realizar minimo un encuentro comunitario en familia etnica por mes a partir del segundo mes con una duración minima de 2 horas, los cuales serán de obligatorio cumplimiento,en quellos casos en los cuales una o mas familias se ausenten o presentan dificultades para asistir, el equipo de la UA deberá programar jornada de nivelacion teniendo en cuenta los criterios y orientaciones establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad asegurando que elo 100% de las familias beneficiarias partipe de los encuentros programados.	**CUMPLE**	**INFORMES MENSUALES, ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL.**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.2.7. Aplicar en los casos que sean necesario Guia Orientadora de Trabajo en el Hogar de conformidad con la propuesta metodologica presentada y el Manual Operativo de la Modalidad.ñ	**CUMPLE**	**INFORMES TECNICOS EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS . ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.3. Visita de acompañamiento familiar . Identificar el 25% de las familias que recibiran las visitas de acompañamiento familiar., realizar 3 visitas de acompañamiento familiar como minimo al 25% de las familias beneficiarias apartir del 40% de la ejecucion del contrato y hasta el ultim o mes de cierre de la modalidad de acuerdo con las necesidades evidenciadas y lo que ha sido dialogado en el desarrollo de los encuentros comunitarios en familia, espacios de reunion en los que las familias soliciten el acompañamiento o muestren un interes párticular de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad.	**CUMPLE**	**INFORME TECNICO, LISTADO DE FAMILIA. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.3.2. Aplicar para la realizacion de la visita la guia de acompañamiento familiar , el formato plan de trabajo visita de acompañamiento familiar TEB, Y LA Guia Orientadora de Trabjo en el Hogar, para que le sirva de orientación en el desarrollo de dichas acciones	**NO APLICA**		**ESTA ACIVIDAD NO APLICA PARA ESTE PERIODO**

4.3.3.Direccionar a la autoridad administrativa o tradicional competente los casos en la que los profesionales de la unidad de atención identifiquen situaciones de afectación en las relaciones y dinamicas familiares, que superen el nivel de intervencion desde su competencia y realizar seguimiento a los mismos	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA PARA ESTE PERIODO REVISADO**
4.4. Iniciativa Comunitaria. Realizar las actividades que se planteen en las lineas de trabajo de la iniciativa comunitaria a traves 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.	**CUMPLE**	**INFORMES TECNICOS, ACTAS. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.4.2. Fortalecimiento socio-organizativo (En caso que aplique). Promover actividades, encunetros, talleres,conversatorios, circulos de la palabra entre otros envcaminados a preservar y recuperar las formas propias de organización comunitaria de los grupos etnicos , a través del dialogo, intercambio de saberes, aprendizaje intercultural, formas propia de soberania, liderazgo, escalas de participación, toma de decisiones en temas relacionados con la gestión de sus territorios, y los esfuerzos organizativos expresados por sus autoridades tradicionales y/o representante.	**CUMPLE**	**INFORMES TECNICOS, EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS,ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL.**	**ESTA ACIVIDAD NO APLICA PARA ESTE PERIODO**
4.4.2.2. Desarrollar las acciones orientadas al empoderamiento de la mujer y/o acciones en el marco de construccion de paz, en el caso que aplique. Reportando su desarrollo al supervisor del contrato para su seguimiento.	**CUMPLE**	**INFORMES TECNICOS.ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.4.2.3. Propiciar procesos que permitan construir herramientas y estrategias para la garantia de derechos, a partir de las actividades que se planteen p'ara el desarrollo de esta linea de trabajo, las cuales se pueden dar através de espacios de formación, encuentros,talleres,conversatorios, circulo de la palabra entre otros que brinden herramientas conceptuales de facilo aplicación y replica en las comunidades.	**CUMPLE**	**INFORMES TECNICOS MENSUALES.ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.4.3. Fortalecimiento cultural (En el caso que aplique). Promocionar procesos que permitan potenciar practicas culturales y la reprodución de la cultura material e inmaterial de las familias y comunidades de grupo etnico desde el reconocimiento y fortalecimiento de su identidad.	**CUMPLE**	**INFORMES TECNICOS MENSUALES.ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.4.4. Fortalecimiento en Educación Alimentaria y Nutricional(En el caso que aplique), Desarrollar acciones de tipo educativo, orientadas a la promocion y formacion de las comunidades, frente a los patrones de alimentacion y nutricion, para fortalecer una alimentacion sana, nutritiva y suficiente, segun usos y costumbres en cuanto a proceso de produccion, coccion e ingesta dw alimentos, con la adopción de habitos y estilo de vida saludables que minimicen los riesgos de desnutrición en NNAJ..	**CUMPLE**	**INFORMES TECNICOS MENSUALES, ACTA ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.5. Obligaciones relativa a las estrategias Formación de Formadores. Idntificar y seleccionar junto con la comunidad las personas, lideres y lideresas, incluidos el gestor de oferta dentro de las familias beneficiarias a fin de que integren el grupo que recibirá formación.	**CUMPLE**	**ACTAS, FORMATOS. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.5.2. Elaborar y presentar al supervisor del contrato un plan de Formacion de Formadores a cargo del Equipo del Talento humano contratado por el Operador, basado en los temas establecidos por el ICBF. 1 gestion y mecanismo de participacion 2 Relaciones armonicas en Familia. 3Proyecto de Vida Comunitario.4 liderazgo comunitario, estos dtemas se desarrollaran en un espacio de cuatro (4) horas.	**CUMPLE**	**INFORMES TECNICOS, FORMATO, ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.5.3. Apoyar la elaboración dl plan de sosteibilidad, que permita evidenciar acciones para dar sostenibilidad a los procesos adelantados con el proyecto.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA PARA ESTE PERIODO REVISADO**
4.6. Obligaciones relativas al ejercicio de control. Realizar actividades ue promuevan el conrol social como una estrategia que permita activar los mecanismos efectivos de participacion ciudadana de las familias, através de la conformación del 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 ejecucion del proyecto contratado.	**CUMPLE**	**FORMATOS,ACTAS, LISTADOS DE ASISTENCIA. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.6.2. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veedurias ciudadana a las cuales se les convoque por parte del ICBF.	**CUMPLE**	**LISTADOS DE ASISTENCIA, EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS , INFORMES TECNCIOS,ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.6.3.Conformar un comité de control social integrado por un grupo de personas pertenecienes a las familias beneficiarias, lideres, autoridades, adolescente, jovenes y mujeres, elegidos en los espacios de encuentros donde participen la familia y la comunidad. Guia G2.MO4.PP guia para la planeación y desarrollo del control social.	**CUMPLE**	**FORMATO, LISTADOS DE ASISTENCIA, EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS, ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.6.4. Capacitar a los integrantes del Comité de Control Social a través de los Facilitadores en los asuntos metodologicos y legales pertinentes.	**CUMPLE**	**INFORMES TECNICOS MENSUALES. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.6.5. Atender las solicitudes que le formule el Comité de Control Social sobre el cumplimineto de las actividades propuestas y la ejecución de los recursos, y atender de manera oportuna las aofertas que se realicen frente a factores internos y externos que pueden afectar positiva o negativamente el cumplimineto de los resultados de las acciones contempladas en cada uno de los componentes de la modalidad.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA PARA ESTE PERIODO REVISADO**
4.7. Obligaciones relativas al componente de Convergencia de Oferta . 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 Guia G6.MO4.PP. Guia convergeniade oferta TEB.	**CUMPLE**	**FORMATOS, GUIAS, ASISTENCIA. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.7.2. Elaborar y presentar durante el primer mes de ejecucion del contrato, el plan de trabajo de convergencia de oferta.	**CUMPLE**	**PLAN DE TRABAJO PARTICIPATIVO. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**

4.7.3. Identificar y mapear los actores, miembros comunitarios y/o instituciones 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	**CUMPLE**	**FORMATO DE REGISTRO DE OFERTA. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.7.4. Promover la conformación de redesde apoyo familiar y comunitario a partir de la gestión de oferta, siendo corresponsables en la autogestión y transformación y sostenibilidad del proceso de fortalecimiento de recursos y capacidades comunitarias.	**CUMPLE**	**ACTA, LISTADO DE ASISTENCIA. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.7.5. Socializar la oferta identificada en el territorio a las familias y comunidades beneficarias.	**CUMPLE**	**LISTADOS DE ASISTENCIA, ACTAS, EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.7.6. Gestionar y articular a través de laas redes de apoyo, bienes y servicios para la inclusion social y productiva de las familias y las comunidades etnicas.	**CUMPLE**	**INFORMES TECNICOS, ACTAS. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.7.7. Activar ruta de articulación interinsticucional y el fortalecimiento de redes para facilitar acciones de oferta complementaria como parte de la integralidad en laprestacion del servicio del ICBF, y la incorporación de politicas y proyectos terrritoriales de las entidades asociadas por misionalidad al SNBF, como respuesta a la satisfacción de las necesidades evidenciadas en las familias y comunidades de grupos etnicos.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA PARA ESTE PERIODO REVISADO**
4.7.8. Garantizar el seguimineto 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.	**CUMPLE**	**F1**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.7.9. Socializar con la comunidad beneficiaria los resultados del componente de convergencia de oferta .	**CUMPLE**	**INFORMES TECNICOS, ACTAS, EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
5. Obligaciones relativa con la Etapa de Cierre. Encuentro comunirio de cierre. Realizar un encuentro con las familias y comunidades beneficiarias donde se incluira: 1., la aplicación del mapa de cambio y el instrumento de metodologia participativa. 2. Realizar una valoracion sobre los procesos que deben continuar su fortalecimiento como comunidad. 3. identificar, documentar y sistematizar las varaciaciones positivas y oportunidades de mejora a realizar en la comunidad. 4. revisión con la familia de las acciones de convergencia de oferta y gestión de redes. 5. Realizar un informe final integral y participativo de la asistencia tecnica, gestión de conocimiento y talento humano. 6 Realizar la entrega de un diploma coo reconocimiento al grupo de persona quehace parte de formador de formadores.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA PARA ESTE PERIODO REVISADO**
5.2. Obligaciones relativa a la Construccion de la memoria del proyecto.- Gestión del conocimiento a. realizar un proceso de dialogo con la comunidad para recoger las buenas practicas, las dificultades, oportunidades de mejoras y leciones aprendidas. B Elaborar una herramienta pedagogica y de gestión del conocimineto(audio, foleto, cartillas, libros etre otros) que hayan sido definido en el proyecto, el cual debe consolidar las reflexiones sobre las experiencias adquiridas de acuerdo con las situaciones mensionadas en l literal anterior. c. Entregar al supervisor del contrato el producto final de la memoria del proyecto de acuerdo con lo aprobado en la propuesta.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA PARA ESTE PERIODO REVISADO**
6. Reportar mensualmente los resultados y logros esperados en cada una d las etapas y las fases que comprende la ejecucion de la modalidad, de acuerdo con el formato de seguimiento F1 definido y aprobado por la Direccion de Famiia y Comunidad.	**CUMPLE**	**REPORTE MENSUAL F1**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
7. Realizar la caracterización y cargue del 100% del total de las familias beneficiarias de la propuesta de acuerdo con los instrumentos y herramientas definidas y aprobadas por la Dirección de Familia y Comunidad	**CUMPLE**	**CUENTAME**	EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO
8. Entregar al supervisor del contrato, todas las evidencias - soporte que den cuenta de la entrega oportuna de insumo, a las familias, en el marco de la ejecución de l propuesta(fotos, videos, actas de entrega, oficios de recibido,entre otros) y al final de la ejecución un cuadro que contenga la totalidad de los elementos e insumos entregados por el contratistas a las familias, segun lo aprobado en la propuesta.	CUMPLE	**EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS, LISTADO DE ASISTENCIA. INFORME TECNICO.ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
9. presentar por escrito al supervisor del contrato y al comité tecnico operativo el Formato Flujo de caja (F4.G29.PP) Formato flujo de caja Modalidad TEB, para la ejecucion del proyecto con los gastos y valores establecidos.	**CUMPLE**	**FORMATO FLUJO DE CAJA. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
10. Garantizar que la ejecucion presupuestal sea acorde a los topes establecidos y aprobados para el desarrollo del proyecto	**CUMPLE**	**INFORMES FINANCIERO.ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
11. Cuando la iniciativa comunitaria aprobada contemple en la linea de Educación alimentaria y nutricional la entrega de aves, estas se deben adquirir y comprar en Centro Agropecuario autorizados los cuales epediran el carné de vacunación y el certificado de sanidad, los cuales deben anexarse al informe de desembolso. para el transporte deben tenre en cuenta.A que el transporte garanatice que las aves no sufran ninguna lesion. B. Que el transporte sea exclusivo y no incluya el transporte de elementos como quimicos y/o agentes contaminantes. C. Las aves vallana en empaques (canasta,guacales,pasticos previamente lavados y desinfectados) que faciliten su movilidad y garanticen su salud.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA PARA ESTE PROYECTO**
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 de los componentes de la modalidad.	**CUMPLE**	**F1**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
13. Ejecutar la contrapartida de acuerdo con la propuesta presentada, en caso de que aplique.	**CUMPLE**	**INFORME FINANCIERO. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA**
14. Presentar al supervisor del contrato, los informes tecnicos y financieros con sus respectivos soporte de acuerdo con la periodicidad establecidas por el ICBF	**CUMPLE**	**INFORMES TECNICOS Y FINANCIEROS, ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
15. Consolidar y Entregar al supervisor del contrato el informe final de conformidad con el formato establecido por el ICBF.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA PARA ESTE PERIODO REVISADO**

16. Hacer usode los formatos e instrumentos definidos para la implementción y seguimiento de la modalidad Territorios Etnicos con Bienestar	**CUMPLE**	**FORMATOS, GUIAS, ARCHIVO INTRANET**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
17. Garantizar que las familias reportadas en el censo sean las familias atendidas con la propuesta aprobada en caso de requerir un cambio o actulizacion. Informar oportunamante al supervisior del contrato	**CUMPLE**	**F1**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
18. Registrar en la plataforma tecnologica que el ICBF defina la vinculacio. E información de los recien nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes , denetro de los 30 dias calendarios siguientes a su nacimiento	**NO APLICA**	**LISTADOS DE ASISTENCIA - ACTAS, EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS.**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
19. Registrar y actualizar oportunamente en las plataformas tecnologicas que el ICBF,defina, las novedades de retiro o fallecimiento de usuarios y talento humano conformen se presenten durante la prestaciópn del servicio.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA PARA EL PERIODO REVISADO**
20. Asistir y participar en la capacitación o inducción y comité tecnicos tecnicos operativos convocado por el I.C.B.F.	**CUMPLE**	**LISTADOS DE ASISTENCIA, EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS,ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
21. Cumplir con las demas obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato.	CUMPLE	EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS. INFORMES. ARCHIVO DE LA ENTIDAD	EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO
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 y el comite tecnico operativo acudiran a las orientaciones establecidas en el manual operativo para tal fin.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA PARA ESE PERIODO REVISADO**
Cumplimiento de obligaciones relacionadas con la recepción,almacenamiento,suministro,inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional /convenio	**Cumplimiento(SI,NO,N/A)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones**
1. Suministrara la regional del ICBF, los datos del punto de entregao puntos primarios dnde el contratista recibira los AAVN (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificacion, telefono, horario de atención, número de cupos atender en ese punto). Asi 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.	**CUMPLE**	**FORMATO, ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
2. Utilizar los AAVN, unicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos,normas,y procedimientos establecidos por el ICBF.En ningun caso se podra vender, donar, intercambiar, usar indebidamente, destinar y/o en gneral disponer de los AAVN en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	**CUMPLE**	**ACTA DE ENTREGA, EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS, ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
3. Recibir el AAVN,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 conservacion.	**CUMPLE**	**BODEGAS, ACTAS DE ENTREGA. ARCHIVO EXPEDIENTE DE LA ENTIDAD**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4. Informar al ICBF oportunamente,(como maximo el 15 de cada mes) sobre las dificultades preseentadas en el desarrollo del servicio y las que afectan la calidad y cantidad de los AAVN recibidos. Asi como los saldos de los AAVN en las unidades de servicio o punto de entrega, para que el ICBF, pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondiente.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA PARA ESTE PERIODO REVISADO**
5. Entregar oportunamente los AAVN, a las unidades de servicio y/o usuarios que haran uso de los mismos para evitarsu deterioro.	**CUMPLE**	**ACTA DE EENTREGA ACTUALIZADA. ARCHIVO EXPEDIENTE ENTIDAD**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
6. Llevar control por escrito en los formatos deficidos por el ICBF de la rotación de inventarios y la entrega de los AAVN, a las unidades ejecutorasy/o usuarios, donde se registre el movimiento de os Alimentos, los saldos y las personas respnsable de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuario programados. Estos soporte deben presentarse en medio magnetico, mensualmente durante los 10 primeros diaass del mes siguiente al mes vencido, al Centro Zonal de ICBF,de influencia en el municipio donde esta ubicado el punto de entrega.	**CUMPLE**	**FORMATOS.ARCHIVO EXPEDIENTE DE LA ENTIDAD**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
7. Transportar los AAVN a las unidades ejecutoras en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	**CUMPLE**	**EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS. ARCHIVO EXPEDIENTE DE LA ENTIDAD**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
8. Solicitar y aceptar el apoyo y la sesoria tecnica del ICBF en lo concerniene al manejo, recepción, cusodia y distribución de los AAVN.	**CUMPLE**	**LISTADOS DE ASISTENCIA. ARCHIVO EXPEDIENTE DE LA ENTIDAD**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
9. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los AAVN de acuerdo con laas indicaciones dadas por el ICBF, asi coo asistir a las capacitaciones, mesaas públicas, rendicion de cuentas o audiencias de veeduria ciudadana a las cuales se convoque por parte del icbf.	**CUMPLE**	**ACTAS , LISTADOS DE ASISTENCIA, EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS. ARCHIVO EXPEDIENTE DE LA ENTIDAD**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
10. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF, realice especialmente para dar respuesta a los organismos de control del estado y novedades presentadas en las visitas por la intrventoria y/o ICBF.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA PARA EL PERIODO REVISADO**
11. Cancelar al ICBF el valor de los AAVN, cuando se presenten vencimientos o genren averias por mal almacenamiento o redistribución de producto o hurto o perdida teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de AAVN.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA PARA EL PERIODO REVISADO**

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

12. Atender con oportunidad las visitas que se efectuen por parte del ICBF y/o la interventoria del contrato de produccion y distribución de AAVN y leer y firmaar el acta de visita anotando las obsrvaciones a que hay lugar. Asi mismo dar tramite oportuno a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solucion de las novedades generadas producto de las visitas de interventoria y reportadas por el ICBF.	**CUMPLE**	**EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS, ACTAS. ARCHIVO EXPEDIENTE DE LA ENTIDAD**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
13. Al finalizar el contyrato el operador debera redistribuir por su cuenta (Transportar de un lugar a otro) los saldos de los AAVN, que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA PARA ESTE PERIODO REVISADO**

(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*

(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		NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

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

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 11/10/2023

Firma	Firma
Nombre Supervisor LUZ JANETH SASTOQUE MARTINEZ	**Nombre Legalizador de cuentas** ELDA MARINA ORTIZ VIDAL
Cargo Supervisor Coordinadora Centro Zonal N° 3 Fonseca	**Cargo Legalizador de cuentas** Técnico Administrativo
Firma	Firma
Nombre Revisor Técnico ELBA ROSA CELEDON ROMERO	**Nombre otro revisor**
Cargo Revisor Técnico Profesional Universitario	**Cargo otro revisor**

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

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 236 DE 2023

INFORME PERIODICO NUMERO 03

1. Datos generales

Período del informe: 1/08/2023- 30/09/2023		Número de contrato/convenio: 236	
Tipo de contrato/convenio	APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio: 21/03/2023	
Valor Inicial del contrato/convenio	183.488.766	Plazo de Ejecución Inicial :29/12/2023	
OBJETO:	FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LAS FAMILIAS Y COMUNIDADES ETNICAS, A TRAVÉS DE METODOLOGIAS PARTICIPATIVAS, PARA LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE SUS NIÑOS,NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES, 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)	LUZ JANETH SASTOQUE MARTINEZ	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	LUZ JANETH SASTOQUE MARTINEZ	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	31/03/2023
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	LUZ JANETH SASTOQUE MARTINEZ	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	Asociación Deptal de comunidades negras Luis Antonio el Negro Robles Suarez "ASOROBLES"	Cédula o NIT:	900221108-1
Dirección:	Calle 34B NRO 33A - 80	Correo electrónico:	asoroblista@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	DARLIN DIAZ REDONDO	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	DARLIN DIAZ REDONDO
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:	27/03/2023	Hasta cuándo:	24/12/2023
Fecha aprobación pólizas:	27/03/2023	Fecha expedición R.P.:	23/03/2023
Fecha acta de inicio:	21/03/2023	Fecha inicio del contrato/convenio:	
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.

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio **150.620.000**

Aporte ICBF 144.000.000
Aporte Contratista (si aplica) 6.620.600

No. de CDP:	10223	Fecha CDP:	19/01/2023	Valor de CDP:	144.000.000
No. de RP:	79023	Fecha RP:	23/03/2023	Valor de RP:	144.000.000

(+) 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,DESEMBOSARA SU APORTE, TENIENDO EN CUENTA LA RESOLUCION Nro.3333 del 2015, DE LA SIGUIENTE FORMA UN PRIMER DESEMBOLSO EQUIVALENTE AL 20%, UN SEGUNDO DESEMBOLSO EQUIVALENTE AL 35%, UN TERCER DESEMBOLSO EQUIVALENTE AL 30%,Y UN 15% PARA EL CUARTO DESEMBOLSO.

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
ABRIL.2023	**25/05/2023**	**20.800.000**	**1.er desembolso correspondiente al 25% de ejecución**
jul-23	**26/07/2023**	**50.400.000**	**2.do desembolso correspondiente al 35% de la ejecucion**
sep-23	**11/10/2023**	**43.200.000**	**3.er desembolso correspondiente al 30% de ejecución**

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)
1er. Desembolso	20.800.000			159314093-30/05/2023	
2.do. Desembolso	50.400.000			243576223-31/07/2023	
3er. Desembolso	43.200.000				
TOTALES					

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	144.000.000
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	6.620.600
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	150.620.600
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	144.000.000
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	6.620.600
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	150.620.600
Valor total pagado por el ICBF		54.000.000
Valor total ejecutado recursos del ICBF		54.000.000
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		29.600.000
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

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

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	SEGUROS MUNDIAL	CRC 100012450	22/03/2023	21/06/2024
PRESTACIONES SOCIALES			22/03/2023	21/12/2026
CALIDAD DEL SERVICIO			22/03/2023	21/06/2024
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		CRC-100003816.	22/03/2023	21/12/2023

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1. Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil de: Educación (formal, primaria, secundaria,pregrado, posgrado) Formación (cursos especificos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencias para garantizar la optima prestación del servicio.	CUMPLE	HOJAS DE VIDA, ARCHIVOS CENTRO ZONAL	EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, principios, objetivos estrategicos, y politica del sistema integrado de gestión, asi como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos tenicos, manual operativo, guias, formatos entre otros)	CUMPLE	ACTAS , LISTADOS DE ASISTENCIA, EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS. ARCHIVO CENTRO ZONAL	EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO
3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestacion del servicio o bien adquirirdo	NO APLICA		ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO
4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestacion de servicio	NO APLICA		ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO
5. Contar con información documentada para la recepcion, tratamiento y respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	NO APLICA		ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO
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	NO APLICA		ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO
1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad, el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato.	CUMPLE	FORMATO DE COFIDENCIALIDAD. ARCHIVO EXPEDIENTE DE LA ENTIDAD	EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO
2. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad que afecten la disponibilidad integral y/o confidencialidad de la información del I.C.B.F, en el marco de la ejecución del contrato.	NO APLICA		ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO
3. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado en la normatividad interna del ICBF, vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	NO APLICA		ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO
4. Prever el Plan de Recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puean afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	NO APLICA		ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO
1. Presentar el concepto medico ocupacional favorables de los colaboradores vinculados para la ejecucion del contrato o convenio.	CUMPLE	CERTIFICACIONES MEDICAS, ARCHIVO EXPEDIENTE DE LA ENTIDAD	EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO
2. Presentar la identificacion de peligro, valoración de riesgo y determinación de controles, documentados, en el marco de la seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	NO APLICA		ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO
3. Realizar la induccion al equipo de trabajo que se empleara durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y salud en el trabajo.	CUMPLE	FORMATO DE CONFIDENCIALIDAD. ARCHIVO CENTRO ZONAL	EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL 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

4. Formular e implementar el plan de prevención, preparacion y respuesta ante la emergencia	**NO APLICA**	**EVIDENCIAS, FOTOGRAFICAS, ARCHIVOS CENTRO ZONAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
5. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de proteccion personal requerido para la realizacion de sus actividades.	**CUMPLE**	**EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS, ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
1. Adoptar medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energia, papel y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la politica ambiental de la Entidad.	**CUMPLE**	**EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	**CUMPLE**	**EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
3. Adoptar medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposicion final de los residuos especiales y/o peligrosos uque s de residuos que se generen durante la ejecución del contrato.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO**
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 garantias requeridas dentro de los dos dias habiles siguientes a la suscripcion del contrato.	**CUMPLE**	**POLIZA DE GARANTIA. ARCHIVO RXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
2. Suscribir el acta de inicio el dia siguiente hábil de la fecha en que se aprueben las garantias	**CUMPLE**	**ACTA DE INICIO. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
3. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relaciones con la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	**CUMPLE**	**EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS, LISTADOS DE ASISTENCIA. EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4. Participar y apoyar a Icbf en todas las reuniones a las que este lo convoque relacionada con la ejecucion del contrato	**CUMPLE**	**CORREOS ELECTRONICOS, LISTADOS DE ASISTENCIA**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
5. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	**CUMPLE**	**GUIAS, FORMATOS, INFORMES MENSUALES. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
6. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto o resultados obtenidos cuando asi se requiera	**CUMPLE**	**INFORMES- ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
7. Atender los requirimientos instruciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Icbf a traves del supervisor para una correcta ejecucion y cumplimiento de sus obligaciones	**CUMPLE**	**INFORMES, CORREOS- ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
8. Activar la ruta de restableciemiento de derecho en caso de conocer que un NNA participante se encuentra en riesgo o vulneracion de derechos y hacer seguimiento quincenal a los casos durabte la vigencia	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO**
9. Disponer bajo su propia responsabilidad del personal idoneo, 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 los honorarios, los impuestos, retenciones, aportes y servicios de cualquier genero que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.	**CUMPLE**	**PLANILLAS DE PAGO. ARCHIVO EXPEDIENTE DE LA ENTIDAD**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
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.	**CUMPLE**	**EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS, INFORMES TECNICOS. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRATUAL.**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
11. Llevar la contabilidad separada que permita identificar claramente la ejecuión 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 ejecuión de los recursos aportados por el ICBF y contrapartida (si la hay), según normas y procedimientos legalmentes establecidos.	**CUMPLE**	**INFORME FINANCIERO. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
12. Presentar la información y soporte que en desarrollo del control fiscal, requieran los organismos de control.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO**
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 asignado en custodia.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO**
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.	NO APLICA		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO**
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.	**CUMPLE**	**CAMISETAS, CARNE, GORRAS, HOJAS MENBRETEADAS.**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
16. Aceptar y permitir que los contenidos desarrollados en el marco de este contrato puedan ser utilizados por el SNBF, en otros procesos que sean realizados a nivel nacional y territorial.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO**
17. Mantener correctamente actualizado cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de sus actividades.	**CUMPLE**	**INTERNET, TELEFONOS CELULAR, CORREO**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL 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

18. No utilizar con fines lucrativos el material de los resultados de la ejecución de este proceso. El uso y circulación de estos contenidos por las partes, solo 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 respresentante legales de los NNA, y participantes sobre su expresa aceptación para tal fin.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO.**
19. Cumplir con la politica de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del ICBF.	**CUMPLE**	**INFORMES TECNICOS, REUNIONES, COMITÉ TECNICO. ARCHIVO EXPDIENTE CONTRACTUAL.**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
20. Disponer de una cuenta bancaria y llevar una contabilidad independiente para el manejo de los recursos aportados por el Icbf	**CUMPLE**	**CERTIFICACION BANCARIA. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
21. Remitir al supervisor del contrato, copia del documento donde conste la operación, que por concepto de reintegro, rendimientos financieros,multa o cualquier o cualquier otro se cause a favor de la entidad en razon a la ejecución del contrato n los tiempos que se definan entre la supervisión y el operador	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO**
22. Reintegrar los recursos aportados por el ICBF , qu no hayan sido ejecutados, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el icbf atraves del supervisor	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO**
23. Informar oportunamente cualquier anomalia o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativa de solución a las mismas.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO**
24. Cumplir con el objeto del contrato bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación ni vinculo 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.	**CUMPLE**	**CONTRATOS, POLIZA DE CUMPLIMIENTO.ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
25. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilatación y trabas que afecten el objeto del contrato.	**CUMPLE**	**INFORMES TECNICOS Y FINANCIERO ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
26. Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos para el manejo de la información definidas por el ICBF.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO**
27. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a que tenga acceso, maneje en desarrollo de sus actividades 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 por el ICBF.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO**
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 TEB	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO**
29. Informar al ICBF y a las autoridades competentes cuando se presenten situaciones o amenazas por parte de quienes actuan por fuera de la ley con el fin de obligarlo a usar u omitir algún acto o hecho, en contra de la ley. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la terminación del contrato.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO**
30. Garantizar la seguridad, confindencialidad y salvaguarda de la información confidencial en custodia.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO**
31. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se derivan de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales entre ellas, aquellas de carácter tributario en caso de que se generen.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA EN ESTE PERIODO REVISADO**
32. Designar por escrito un representante con el fin de que haga parte del comité técnico operativo para el cumplimiento del presente contrato.	**CUMPLE**	**OFICIOS, ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
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 el contador público, y si la entidad cuenta con revisor fiscal, debe estar revisado y firmado por este.	**CUMPLE**	**INFORMES TECNICOS Y FINANCIEROS, ACTAS. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
34. Reportar al ICBF, la información de caracterización requerida y realizar el cargue de la misma, de acuerdo con los instrumentos y herramientas de la dirección de familias y comunidades del ICBF.	**CUMPLE**	**CARCTERIZACION, CUENTAME**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
35. Realizar el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, de forma verás, completa, oportuna y comprobable, de los usuarios atentididos y sus familias conforme a las disposiciones del ICBF.	**CUMPLE**	**HERRAMIENTACUENTAME, F1**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
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, asi como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecucion de este. El ICBF, efectuaralas retenciones que en materia de impuestos que establezca la ley.	**CUMPLE**	**POLIZA,CAMARA DE COMERCIO, ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO
37. Entregar de manera virtual o presencial al supervisor del contrato,evidencias de la presentación de los informes tecnicos y financieros a la comunidad etnica beneficiarios de la priopuesta o a través de su autoridades o representantes, relacionados en el mismo, la inversion realizada de los recursos de contrapartida cuando a ellos hubiere lugar.	**CUPLE**	**ACTAS, NFORMES MENSUALES, ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
38. Entregar al supervisor del contrato al finalizar el plazo de ejecucíon un informe tecnico de ejecución final sobre el desarrollo de todas las actividades en cumplimiento del cronograma y el plan de trabajo participativo de la propuesta.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA PARA ESTE PERIODO REVISADO**

39. Entregar al supervisor del contratoel informe financiero final , correspondiente a la ejcución total de los recursos aportados por el ICBF, y contrapartida (si aplica), junto con los soportes que conste los pagos realizados durante toda la ejecución del contrato y que se encuentran a paz y salvo con provedores y talento humano vinculado.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA PARA ESTE PERIODO REVISADO**
40. Permitir al supervisor designado por el ICBF el acceso e inspección a sus instalaciones y/o territorios donde se encuentran las familias de grupos etnicos beneficiarios ya sea de manera virtual o presencial según lo aconsejen los protocolos de salud y los protocolos internos de las comunidades.	**CUMPLE**	**EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS, ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
41. El operador debe guardar todos los documentos soportes de los gastos ejecutados con recursos ICBF y de contrapartida, en el caso que aplique y debe entregar copias de todos los soportes al ICBF, aprobados por el Supervisor del contrato.	**CUMPLE**	**FACTURAS,ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
42. Garantizar durante la ejecución contractual que el personal a cargo cumpla con los protocolos sanitarios y de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional y las respectivaas autoridades de los grupos etnicos.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA PARA ESTE PERIODO REVISADO**
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.	CUMPLE	TAPABOCA, ALCOHOL, EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL.	EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO
44. Presentar por escrito al supervisor del contrato y al comité tecnico operativo el Formato Flujo de caja (F4.G29.PP) que corresponde a la proyección mensual de gastos eingresos, según proyecto, para la aprobación del supervisor.	**CUMPLE**	**FLUJO DE CAJA, ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL.**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
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 ciento cientoveinte (120) familias de la etnia afrodescendientes, de los Municipios de BARRANCAS, DISTRACCION Y SAN JUAN DEL CESAR- la Guajira, distribuidos en diferentes corregimientos de la siguiente manera: (22 Familias en el Descanso, 40 Familias en Chorrera, 30 en corralejas y 28 en la peña) de acuerdo con el proyecto presentado, la cual hace parte integral del presente contrato.	**CUMPLE**	**CONTRATO.ARCHIVO SECOOP**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
2. Dar estricto cumplimiento al proyecto presentado.DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO De LOS ENTORNOS PROTECTORES EN LA DINAMICA FAMILIAR, COMUNITARIA Y ORGANIZATIVA DE LAS POBLACIONES AFROCOLOMBIANA, GENERANDO CAPACIDADES PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGO EN LOS MIEMBROS DE LA 120 FAMILIAS EN LOS TERRITORIOS ANCESTRALES DE LA PEÑA, CORRALEJA, CHORRERA Y EL DESCANSO EN LOS MUNICIPIOS DE SANJUAN DEL CESAR, FONSECA Y BARRANCAS EN EL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA.	**CUMPLE**	**PROPUESTA, PLAN DE TRABJO PARTICIPATIVO. ARCHIVO EXPEDIENTE DE LA ENTIDAD**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
3. Obligaciones relativas a la fase de preparacion y alistamiento,etapa de conformacion del equipo de trabajo, estructura operativa de la unidad de atencion en los terminos establecidos en el manual operativo de la modalidad territorios etnicos con bienestar.	**CUMPLE**	**CONTRATO, LINEAMIENTOS TECNICOS, MANUAL OPERATIVO. ARCHIVO INTRANET**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
3.1.2. Presentar al supervisor del contrato dentro de los 3 días siguientes a la firma del acta de inicio y previa a su contratación, las hojas de vidas del talento humano de la UA que corresponda según el número de familias a atender con soporte en medio digital, que den cuenta del cumplimiento del perfil y los demás requeridos por ley para revisión y verificación de los críterios exigidos.	**CUMPLE**	**HOJAS DE VIDA, ARCHIVO EXPEDIENTE DE LA ENTIDAD**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
3.1.3 Presentar al comité tecnico operativo del contrato para revision y verifificacion de los criterios exijidos para cada perfil las modificaciones del talento humano que se presenta durante la ejecucion de este,identificando las personas que se retiran y presentando los soportes correspondiente de las personas que ingresan.	**CUMPLE**	**HOJAS DE VIDA, CONTRATOS ARCHIVO EXPEDIENTE DE LA ENTIDAD**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
3.1.4. Para la vinculacion y modificacion que se efectuen respecto al Talento Humano por parte del Contratista durante la ejecucion contractual, debera allegar al supervisor las autorizaciones de consulta de inhabilidades por delityos sexuales contra NNA y los respectivos certificados, en cumplimiento de lo dispuesto en la ley 1998 de 2018.	**CUMPLE**	**CERTIFICACIONES POLICIA NACIONAL, DIJIN. ARCHIVO EXPEDIENTE DE LA ENTIDAD**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
3.1.5. Priorizar la inclusion de sabedores, mayores(as), dinamizadores, tecnicos y profesionales que pertenezcan a las comunidades etnicas, para el desarrollo de acciones que se deban realizar en el marco de la ejecucion de propuesta (de acuerdo a sus usos y costumbres) teniendo en cuenta su perfil profesional o saberes propios.	**CUMPLE**	**CONTRATOS ARCHIVO SECOOP**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
3.2 Etapa Planeacion Operativa, entregar en medio digital o fisico en la primera sesion del comité tecnico operartivo y al supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) dias habiles siguiente a la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, el plan de trabajo participativo actualizado dando mprelacion a las actividades relacionadas con las condiciones y los tiempos de entrega de los productos para cada fasede la modalidad incluyendo las acciones de asistencia tecnica y gestion de conocimiento, las actividades de capacitacion , asesoria, y seguimiento a realizarse con el talento humano contratado, previa aprobacion del supervisor del contrato.	**CUMPLE**	**ACTA DE INCIO, PLAN DE TRABAJO PARTICIPATIVO, ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
3.2.2. Realizar las acciones de selección y contratacion del talento humano , conforme con lo verificado por el Comité Tecnico Operativo y el supervisor del contrato.	**CUMPLE**	**HOJAS DE VIDA , CONTRATOS. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL 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

3.2.3 Entregar los elementos de identificación personal al talento humano, técnico y administrativo, garantizando su porte y uso durante la ejecución de toda la operación.	**CUMPLE**	**CHALECOS, CARNE, GORRAS, EVIDENCIAS FOTOGRAFIA. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
3.3 .Proceso de induccion y capacitación. Asistir y participar en la Induccion y capacitación sobre la tematica propias de la modalidad, contenidas en lineamientos, manual operativo y sus anexos e instrumentos para la ejecucion de la modalidad y demas disposiciones que hagan o lleguen hacer parte de la modalidad.	**CUMPLE**	**LISTADOS DE ASISTENCIA , INFORMES, EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
3.3.2. Garantizar que el talento humano a su cargo reciba la induccion y capacitacion en los temas y contenidos en el numeral 4.2.1.3 del manual operativo para la ejecución de la modalidad y demas disposiciones que hagan o lleguen hacer parte de la modalidad	**CUMPLE**	**LISTADOS DE ASISTENCIA, INFORMES TECNICOS, EVIDENCIAS FOTOGRAFICA. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL.**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
3.3.3. Para implementar el Enfoque Diferencial de Derecho en lo correspondiente a personas con discapacidad PcD, mujeres, jovenes, adultos mayores, población etnica y pobación LGTBIQ+ el operador debera garantizar que todo el talento humano sea capacitado permanentementeen estas temáticas.	**NO APLICA**	**EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS, LISTADO DE ENTREGAS**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4. Obligaciones relativa a la fase de implementacion. Socialización. Garantizar que el proyecto y el presupuesto sean presentado a las familias beneficiarias para que estas tengan una comprensión de las actividades que van a desarrollar , centrando la exposicion en: los temas, las visitas de acompañamiento familiar , la iniciativa comunitaria, la estrategia formacion de formadores, control social y convergencia de oferta, el presupuesto destinado para el desarrollo de las actividades, definir y concertar tiempo en que se desarrollaran cada una de las actividades, el instrumento diagnostico, uso de la metodologia participativa el abordaje de la GOTH, entre otros.	**CUMPLE**	**ACTAS, EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.2. Encuentros Comunitarios en Familia. Presentar para la revision del Comité Tecnico Operativo del contrato un Diagnostivo Participativo y mapa de cambio de acuerdo con lo señalado en el Manual Operativo de la modalidad , en el que se analicn las condiciones de vida de las familias y comunidades de respuesta a las particularidades y evalue los recursos disponibles en el marco de las cuatros dimensiones: Derecho de la niñez, La adolescencia y las familias de los grupos etnicos, Cuidado, Proteccion y Educación.	**CUMPLE**	**INFORMES TECNICOS, EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS, DIAGNOSTICO,ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL.**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.2.2. Aplicar el Instrumento de Diagnostico participativo de que trata el literal anterior, en dos momentos: 1) en el encuentro inicial de socialización, para consolidar el diagnostico que permitira identificar los temas a trabajar en los encuentros comunitarios en Familia.que hacen partede la GOTH. 2) En el encuentro final con el objetivo de identificar cambios generados con la implementación de la modalidad. De estas intervenciones presentara los informes al supervisor del contrato y al Comité Técnico Operativo del Contrato de Aporte.	**CUMPLE**	**INFORMES TECNICOS, DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL.**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.2.3. Aplicar en tres momentos el mapa de cambio de manera comunitaria de conformidad con el Manual Operativo de la modalidad Asi: 1. En el encuentro de socializacion como herramienta de Cartografia Social para complementar, fortalecer el diagnostico participativo y/o servir como instrumento de diagnostico participativo 2.Durante la implementacion de la modalidad para medirt como va el fortalecimiento de capacidades. 3 En el último encuentro para evaluar los cambios ocurridos en las familias y comunidades para cada actividad el operador debera presentar el informe correspondiente al Supervisor del contrato de Aporte.	**CUMPLE**	**PRIMER INFORME TECNICO. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.2.4. Elaborar y presentar al supervisor del contrato y al cómite técnico operativo en mmedio digital dentro del primer mes de ejecución, la propuesta metodologica con la identificacion de las estrategias, metodos y actividades que se utilizaran para el desarrollode los encuentros comunitarios en Familia y los que hagan parte de la iniciativa comunitaria de acuerdo con el manual operativo y las caracteristicas establecida en el formato F17.MO4.PP formato propuesta metodologica T.E.B.-	**CUMPLE**	**COPIA PROPUESTA METODOLOGICA. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.2.5.Realizar los encuentros comunitarios en Famila en los sitios definidos con la comunidad.	**CUMPLE**	**OG RAFICA S, LISTAD O DE ASISTE NCIA, INFORM E TECNIC O.ARCH IVO EXPEDI E**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.2.6. Realizar minimo un encuentro comunitario en familia etnica por mes a partir del segundo mes con una duración minima de 2 horas, los cuales serán de obligatorio cumplimiento,en quellos casos en los cuales una o mas familias se ausenten o presentan dificultades para asistir, el equipo de la UA deberá programar jornada de nivelacion teniendo en cuenta los criterios y orientaciones establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad asegurando que elo 100% de las familias beneficiarias partipe de los encuentros programados.	**CUMPLE**	**INFORMES MENSUALES, ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL.**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.2.7. Aplicar en los casos que sean necesario Guia Orientadora de Trabajo en el Hogar de conformidad con la propuesta metodologica presentada y el Manual Operativo de la Modalidad.ñ	**CUMPLE**	**INFORMES TECNICOS EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS . ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.3. Visita de acompañamiento familiar . Identificar el 25% de las familias que recibiran las visitas de acompañamiento familiar., realizar 3 visitas de acompañamiento familiar como minimo al 25% de las familias beneficiarias apartir del 40% de la ejecucion del contrato y hasta el ultim o mes de cierre de la modalidad de acuerdo con las necesidades evidenciadas y lo que ha sido dialogado en el desarrollo de los encuentros comunitarios en familia, espacios de reunion en los que las familias soliciten el acompañamiento o muestren un interes párticular de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad.	**CUMPLE**	**INFORME TECNICO, LISTADO DE FAMILIA. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.3.2. Aplicar para la realizacion de la visita la guia de acompañamiento familiar , el formato plan de trabajo visita de acompañamiento familiar TEB, Y LA Guia Orientadora de Trabjo en el Hogar, para que le sirva de orientación en el desarrollo de dichas acciones	**NO APLICA**		**ESTA ACIVIDAD NO APLICA PARA ESTE PERIODO**

4.3.3.Direccionar a la autoridad administrativa o tradicional competente los casos en la que los profesionales de la unidad de atención identifiquen situaciones de afectación en las relaciones y dinamicas familiares, que superen el nivel de intervencion desde su competencia y realizar seguimiento a los mismos	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA PARA ESTE PERIODO REVISADO**
4.4. Iniciativa Comunitaria. Realizar las actividades que se planteen en las lineas de trabajo de la iniciativa comunitaria a traves 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.	**CUMPLE**	**INFORMES TECNICOS, ACTAS. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.4.2. Fortalecimiento socio-organizativo (En caso que aplique). Promover actividades, encunetros, talleres,conversatorios, circulos de la palabra entre otros envcaminados a preservar y recuperar las formas propias de organización comunitaria de los grupos etnicos , a través del dialogo, intercambio de saberes, aprendizaje intercultural, formas propia de soberania, liderazgo, escalas de participación, toma de decisiones en temas relacionados con la gestión de sus territorios, y los esfuerzos organizativos expresados por sus autoridades tradicionales y/o representante.	**CUMPLE**	**INFORMES TECNICOS, EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS,ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL.**	**ESTA ACIVIDAD NO APLICA PARA ESTE PERIODO**
4.4.2.2. Desarrollar las acciones orientadas al empoderamiento de la mujer y/o acciones en el marco de construccion de paz, en el caso que aplique. Reportando su desarrollo al supervisor del contrato para su seguimiento.	**CUMPLE**	**INFORMES TECNICOS.ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.4.2.3. Propiciar procesos que permitan construir herramientas y estrategias para la garantia de derechos, a partir de las actividades que se planteen p'ara el desarrollo de esta linea de trabajo, las cuales se pueden dar através de espacios de formación, encuentros,talleres,conversatorios, circulo de la palabra entre otros que brinden herramientas conceptuales de facilo aplicación y replica en las comunidades.	**CUMPLE**	**INFORMES TECNICOS MENSUALES.ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.4.3. Fortalecimiento cultural (En el caso que aplique). Promocionar procesos que permitan potenciar practicas culturales y la reprodución de la cultura material e inmaterial de las familias y comunidades de grupo etnico desde el reconocimiento y fortalecimiento de su identidad.	**CUMPLE**	**INFORMES TECNICOS MENSUALES.ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.4.4. Fortalecimiento en Educación Alimentaria y Nutricional(En el caso que aplique), Desarrollar acciones de tipo educativo, orientadas a la promocion y formacion de las comunidades, frente a los patrones de alimentacion y nutricion, para fortalecer una alimentacion sana, nutritiva y suficiente, segun usos y costumbres en cuanto a proceso de produccion, coccion e ingesta dw alimentos, con la adopción de habitos y estilo de vida saludables que minimicen los riesgos de desnutrición en NNAJ..	**CUMPLE**	**INFORMES TECNICOS MENSUALES, ACTA ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.5. Obligaciones relativa a las estrategias Formación de Formadores. Idntificar y seleccionar junto con la comunidad las personas, lideres y lideresas, incluidos el gestor de oferta dentro de las familias beneficiarias a fin de que integren el grupo que recibirá formación.	**CUMPLE**	**ACTAS, FORMATOS. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.5.2. Elaborar y presentar al supervisor del contrato un plan de Formacion de Formadores a cargo del Equipo del Talento humano contratado por el Operador, basado en los temas establecidos por el ICBF. 1 gestion y mecanismo de participacion 2 Relaciones armonicas en Familia. 3Proyecto de Vida Comunitario.4 liderazgo comunitario, estos dtemas se desarrollaran en un espacio de cuatro (4) horas.	**CUMPLE**	**INFORMES TECNICOS, FORMATO, ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.5.3. Apoyar la elaboración dl plan de sosteibilidad, que permita evidenciar acciones para dar sostenibilidad a los procesos adelantados con el proyecto.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA PARA ESTE PERIODO REVISADO**
4.6. Obligaciones relativas al ejercicio de control. Realizar actividades ue promuevan el conrol social como una estrategia que permita activar los mecanismos efectivos de participacion ciudadana de las familias, através de la conformación del 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 ejecucion del proyecto contratado.	**CUMPLE**	**FORMATOS,ACTAS, LISTADOS DE ASISTENCIA. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.6.2. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veedurias ciudadana a las cuales se les convoque por parte del ICBF.	**CUMPLE**	**LISTADOS DE ASISTENCIA, EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS , INFORMES TECNCIOS,ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.6.3.Conformar un comité de control social integrado por un grupo de personas pertenecienes a las familias beneficiarias, lideres, autoridades, adolescente, jovenes y mujeres, elegidos en los espacios de encuentros donde participen la familia y la comunidad. Guia G2.MO4.PP guia para la planeación y desarrollo del control social.	**CUMPLE**	**FORMATO, LISTADOS DE ASISTENCIA, EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS, ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.6.4. Capacitar a los integrantes del Comité de Control Social a través de los Facilitadores en los asuntos metodologicos y legales pertinentes.	**CUMPLE**	**INFORMES TECNICOS MENSUALES. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.6.5. Atender las solicitudes que le formule el Comité de Control Social sobre el cumplimineto de las actividades propuestas y la ejecución de los recursos, y atender de manera oportuna las aofertas que se realicen frente a factores internos y externos que pueden afectar positiva o negativamente el cumplimineto de los resultados de las acciones contempladas en cada uno de los componentes de la modalidad.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA PARA ESTE PERIODO REVISADO**
4.7. Obligaciones relativas al componente de Convergencia de Oferta . 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 Guia G6.MO4.PP. Guia convergeniade oferta TEB.	**CUMPLE**	**FORMATOS, GUIAS, ASISTENCIA. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.7.2. Elaborar y presentar durante el primer mes de ejecucion del contrato, el plan de trabajo de convergencia de oferta.	**CUMPLE**	**PLAN DE TRABAJO PARTICIPATIVO. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**

4.7.3. Identificar y mapear los actores, miembros comunitarios y/o instituciones 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	**CUMPLE**	**FORMATO DE REGISTRO DE OFERTA. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.7.4. Promover la conformación de redesde apoyo familiar y comunitario a partir de la gestión de oferta, siendo corresponsables en la autogestión y transformación y sostenibilidad del proceso de fortalecimiento de recursos y capacidades comunitarias.	**CUMPLE**	**ACTA, LISTADO DE ASISTENCIA. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.7.5. Socializar la oferta identificada en el territorio a las familias y comunidades beneficarias.	**CUMPLE**	**LISTADOS DE ASISTENCIA, ACTAS, EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.7.6. Gestionar y articular a través de laas redes de apoyo, bienes y servicios para la inclusion social y productiva de las familias y las comunidades etnicas.	**CUMPLE**	**INFORMES TECNICOS, ACTAS. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.7.7. Activar ruta de articulación interinsticucional y el fortalecimiento de redes para facilitar acciones de oferta complementaria como parte de la integralidad en laprestacion del servicio del ICBF, y la incorporación de politicas y proyectos terrritoriales de las entidades asociadas por misionalidad al SNBF, como respuesta a la satisfacción de las necesidades evidenciadas en las familias y comunidades de grupos etnicos.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA PARA ESTE PERIODO REVISADO**
4.7.8. Garantizar el seguimineto 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.	**CUMPLE**	**F1**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4.7.9. Socializar con la comunidad beneficiaria los resultados del componente de convergencia de oferta .	**CUMPLE**	**INFORMES TECNICOS, ACTAS, EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
5. Obligaciones relativa con la Etapa de Cierre. Encuentro comunirio de cierre. Realizar un encuentro con las familias y comunidades beneficiarias donde se incluira: 1., la aplicación del mapa de cambio y el instrumento de metodologia participativa. 2. Realizar una valoracion sobre los procesos que deben continuar su fortalecimiento como comunidad. 3. identificar, documentar y sistematizar las varaciaciones positivas y oportunidades de mejora a realizar en la comunidad. 4. revisión con la familia de las acciones de convergencia de oferta y gestión de redes. 5. Realizar un informe final integral y participativo de la asistencia tecnica, gestión de conocimiento y talento humano. 6 Realizar la entrega de un diploma coo reconocimiento al grupo de persona quehace parte de formador de formadores.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA PARA ESTE PERIODO REVISADO**
5.2. Obligaciones relativa a la Construccion de la memoria del proyecto.- Gestión del conocimiento a. realizar un proceso de dialogo con la comunidad para recoger las buenas practicas, las dificultades, oportunidades de mejoras y leciones aprendidas. B Elaborar una herramienta pedagogica y de gestión del conocimineto(audio, foleto, cartillas, libros etre otros) que hayan sido definido en el proyecto, el cual debe consolidar las reflexiones sobre las experiencias adquiridas de acuerdo con las situaciones mensionadas en l literal anterior. c. Entregar al supervisor del contrato el producto final de la memoria del proyecto de acuerdo con lo aprobado en la propuesta.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA PARA ESTE PERIODO REVISADO**
6. Reportar mensualmente los resultados y logros esperados en cada una d las etapas y las fases que comprende la ejecucion de la modalidad, de acuerdo con el formato de seguimiento F1 definido y aprobado por la Direccion de Famiia y Comunidad.	**CUMPLE**	**REPORTE MENSUAL F1**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
7. Realizar la caracterización y cargue del 100% del total de las familias beneficiarias de la propuesta de acuerdo con los instrumentos y herramientas definidas y aprobadas por la Dirección de Familia y Comunidad	**CUMPLE**	**CUENTAME**	EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO
8. Entregar al supervisor del contrato, todas las evidencias - soporte que den cuenta de la entrega oportuna de insumo, a las familias, en el marco de la ejecución de l propuesta(fotos, videos, actas de entrega, oficios de recibido,entre otros) y al final de la ejecución un cuadro que contenga la totalidad de los elementos e insumos entregados por el contratistas a las familias, segun lo aprobado en la propuesta.	CUMPLE	**EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS, LISTADO DE ASISTENCIA. INFORME TECNICO.ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
9. presentar por escrito al supervisor del contrato y al comité tecnico operativo el Formato Flujo de caja (F4.G29.PP) Formato flujo de caja Modalidad TEB, para la ejecucion del proyecto con los gastos y valores establecidos.	**CUMPLE**	**FORMATO FLUJO DE CAJA. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
10. Garantizar que la ejecucion presupuestal sea acorde a los topes establecidos y aprobados para el desarrollo del proyecto	**CUMPLE**	**INFORMES FINANCIERO.ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
11. Cuando la iniciativa comunitaria aprobada contemple en la linea de Educación alimentaria y nutricional la entrega de aves, estas se deben adquirir y comprar en Centro Agropecuario autorizados los cuales epediran el carné de vacunación y el certificado de sanidad, los cuales deben anexarse al informe de desembolso. para el transporte deben tenre en cuenta.A que el transporte garanatice que las aves no sufran ninguna lesion. B. Que el transporte sea exclusivo y no incluya el transporte de elementos como quimicos y/o agentes contaminantes. C. Las aves vallana en empaques (canasta,guacales,pasticos previamente lavados y desinfectados) que faciliten su movilidad y garanticen su salud.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA PARA ESTE PROYECTO**
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 de los componentes de la modalidad.	**CUMPLE**	**F1**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
13. Ejecutar la contrapartida de acuerdo con la propuesta presentada, en caso de que aplique.	**CUMPLE**	**INFORME FINANCIERO. ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA**
14. Presentar al supervisor del contrato, los informes tecnicos y financieros con sus respectivos soporte de acuerdo con la periodicidad establecidas por el ICBF	**CUMPLE**	**INFORMES TECNICOS Y FINANCIEROS, ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
15. Consolidar y Entregar al supervisor del contrato el informe final de conformidad con el formato establecido por el ICBF.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA PARA ESTE PERIODO REVISADO**

16. Hacer usode los formatos e instrumentos definidos para la implementción y seguimiento de la modalidad Territorios Etnicos con Bienestar	**CUMPLE**	**FORMATOS, GUIAS, ARCHIVO INTRANET**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
17. Garantizar que las familias reportadas en el censo sean las familias atendidas con la propuesta aprobada en caso de requerir un cambio o actulizacion. Informar oportunamante al supervisior del contrato	**CUMPLE**	**F1**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
18. Registrar en la plataforma tecnologica que el ICBF defina la vinculacio. E información de los recien nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes , denetro de los 30 dias calendarios siguientes a su nacimiento	**NO APLICA**	**LISTADOS DE ASISTENCIA - ACTAS, EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS.**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
19. Registrar y actualizar oportunamente en las plataformas tecnologicas que el ICBF,defina, las novedades de retiro o fallecimiento de usuarios y talento humano conformen se presenten durante la prestaciópn del servicio.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA PARA EL PERIODO REVISADO**
20. Asistir y participar en la capacitación o inducción y comité tecnicos tecnicos operativos convocado por el I.C.B.F.	**CUMPLE**	**LISTADOS DE ASISTENCIA, EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS,ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
21. Cumplir con las demas obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato.	CUMPLE	EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS. INFORMES. ARCHIVO DE LA ENTIDAD	EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO
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 y el comite tecnico operativo acudiran a las orientaciones establecidas en el manual operativo para tal fin.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA PARA ESE PERIODO REVISADO**
Cumplimiento de obligaciones relacionadas con la recepción,almacenamiento,suministro,inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional /convenio	**Cumplimiento(SI,NO,N/A)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones**
1. Suministrara la regional del ICBF, los datos del punto de entregao puntos primarios dnde el contratista recibira los AAVN (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificacion, telefono, horario de atención, número de cupos atender en ese punto). Asi 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.	**CUMPLE**	**FORMATO, ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
2. Utilizar los AAVN, unicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos,normas,y procedimientos establecidos por el ICBF.En ningun caso se podra vender, donar, intercambiar, usar indebidamente, destinar y/o en gneral disponer de los AAVN en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	**CUMPLE**	**ACTA DE ENTREGA, EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS, ARCHIVO EXPEDIENTE CONTRACTUAL**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
3. Recibir el AAVN,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 conservacion.	**CUMPLE**	**BODEGAS, ACTAS DE ENTREGA. ARCHIVO EXPEDIENTE DE LA ENTIDAD**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
4. Informar al ICBF oportunamente,(como maximo el 15 de cada mes) sobre las dificultades preseentadas en el desarrollo del servicio y las que afectan la calidad y cantidad de los AAVN recibidos. Asi como los saldos de los AAVN en las unidades de servicio o punto de entrega, para que el ICBF, pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondiente.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA PARA ESTE PERIODO REVISADO**
5. Entregar oportunamente los AAVN, a las unidades de servicio y/o usuarios que haran uso de los mismos para evitarsu deterioro.	**CUMPLE**	**ACTA DE EENTREGA ACTUALIZADA. ARCHIVO EXPEDIENTE ENTIDAD**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
6. Llevar control por escrito en los formatos deficidos por el ICBF de la rotación de inventarios y la entrega de los AAVN, a las unidades ejecutorasy/o usuarios, donde se registre el movimiento de os Alimentos, los saldos y las personas respnsable de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuario programados. Estos soporte deben presentarse en medio magnetico, mensualmente durante los 10 primeros diaass del mes siguiente al mes vencido, al Centro Zonal de ICBF,de influencia en el municipio donde esta ubicado el punto de entrega.	**CUMPLE**	**FORMATOS.ARCHIVO EXPEDIENTE DE LA ENTIDAD**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
7. Transportar los AAVN a las unidades ejecutoras en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	**CUMPLE**	**EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS. ARCHIVO EXPEDIENTE DE LA ENTIDAD**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
8. Solicitar y aceptar el apoyo y la sesoria tecnica del ICBF en lo concerniene al manejo, recepción, cusodia y distribución de los AAVN.	**CUMPLE**	**LISTADOS DE ASISTENCIA. ARCHIVO EXPEDIENTE DE LA ENTIDAD**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
9. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los AAVN de acuerdo con laas indicaciones dadas por el ICBF, asi coo asistir a las capacitaciones, mesaas públicas, rendicion de cuentas o audiencias de veeduria ciudadana a las cuales se convoque por parte del icbf.	**CUMPLE**	**ACTAS , LISTADOS DE ASISTENCIA, EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS. ARCHIVO EXPEDIENTE DE LA ENTIDAD**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
10. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF, realice especialmente para dar respuesta a los organismos de control del estado y novedades presentadas en las visitas por la intrventoria y/o ICBF.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA PARA EL PERIODO REVISADO**
11. Cancelar al ICBF el valor de los AAVN, cuando se presenten vencimientos o genren averias por mal almacenamiento o redistribución de producto o hurto o perdida teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de AAVN.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA PARA EL PERIODO REVISADO**

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

12. Atender con oportunidad las visitas que se efectuen por parte del ICBF y/o la interventoria del contrato de produccion y distribución de AAVN y leer y firmaar el acta de visita anotando las obsrvaciones a que hay lugar. Asi mismo dar tramite oportuno a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solucion de las novedades generadas producto de las visitas de interventoria y reportadas por el ICBF.	**CUMPLE**	**EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS, ACTAS. ARCHIVO EXPEDIENTE DE LA ENTIDAD**	**EL OPERADOR CUMPLIO A SATISFACCION CON LA OBLIGACION EN EL PERIODO**
13. Al finalizar el contyrato el operador debera redistribuir por su cuenta (Transportar de un lugar a otro) los saldos de los AAVN, que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	**NO APLICA**		**ESTA ACTIVIDAD NO APLICA PARA ESTE PERIODO REVISADO**

(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*

(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		NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

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

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 11/10/2023

Firma

Nombre Supervisor **LUZ JANETH SASTOQUE MARTINEZ**

Cargo Supervisor **Coordinadora Centro Zonal N° 3 Fonseca**

Firma

Nombre Revisor Técnico **ELBA ROSA CELEDON ROMERO**

Cargo Revisor Técnico **Profesional Universitario**

Firma

Nombre Legalizador de cuentas **ELDA MARINA ORTIZ VIDAL**

Cargo Legalizador de cuentas **Técnico Administrativo**

Firma

Nombre otro revisor

Cargo otro revisor

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