FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 08002162023 DE 2023

INFORME PERIODICO 04

1. Datos generales

Período del informe	01/09/2023 al 31/12/2023	Número de contrato/convenio:	8002162023
Tipo de contrato/convenio	Aporte	Fecha suscripción contrato/convenio:	22/03/2023
Valor Inicial del contrato/convenio	**$ 60.000.000**	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/12/2023

Objeto	FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LAS FAMILIAS Y COMUNIDADES ÉTNICAS, A TRAVÉS DE METODOLOGÍAS PARTICIPATIVAS, PARA LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE SUS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES, TENIENDO EN CUENTA SU CONSTRUCCIÓN Y COMPRENSIÓN DEL MUNDO.
Alcance del objeto (si aplica)	NO APLICA

2. Datos supervisor

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

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	**FUNDACION DE MENTE**	Cédula o NIT:	901.124.369-3
Dirección:	Calle 26B # 31- 42 Santa marta	Correo electrónico:	fundacionde.mente@outlook.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	GEYS CARREÑO VILLAMIZAR	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	No Aplica
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	N/A		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	22/03/2023	Hasta cuándo:	31/12/2023
Fecha aprobación pólizas:	22/03/2023	Fecha expedición R.P.:	21/03/2023
Fecha acta de inicio:	22/03/2023	Fecha inicio del contrato/convenio:	22/03/2023
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	No Aplica	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	No Aplica
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	No Aplica	Fecha de terminación:	31/12/2023

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio		**$**	**60.000.000**		
Aporte ICBF		$	60.000.000		
Aporte Contratista (si aplica)		$	-		
No. de CDP:	19423	Fecha CDP:	2/03/2023	Valor de CDP:	$ 60.000.000
No. de RP:	50823	Fecha RP:	21/03/2023	Valor de RP:	$ 60.000.000

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	No Aplica	Valor Adición:	No Aplica		
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:					
No.CDP Adición:	No Aplica	Fecha CDP Adición:	No Aplica	Valor CDP Adición:	No Aplica
No. de RP Adición:	No Aplica	Fecha RP Adición:	No Aplica	Valor RP Adición:	No Aplica
Valor adición aporte contratista:	No Aplica				
Fecha aprobación póliza de la adición	No Aplica				

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:	No Aplica	Valor disminución :	No Aplica		
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:					
No.CDP disminución :	No Aplica	Fecha CDP disminución :	No Aplica	Valor CDP disminución :	No Aplica
No. de RP disminución :	No Aplica	Fecha RP disminución :	No Aplica	Valor RP disminución :	No Aplica

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	No Aplica		
Valor anticipo (si aplica):	No Aplica	Fecha pago anticipo (si aplica):	No Aplica
Porcentaje amortización (si aplica):	No Aplica	Período facturado:	No Aplica

Forma de Pago:

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

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato No. de 2023, consistente en _____ (cantidad) contratos, suscritos por _____ (contratante), con el fin de _____ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en _____ folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
22/03/2023- 22/04/2023	24/04/2023	**$ 12.000.000**	**NA**
23/04/2023- 15/06/2023	21/06/2023	**$ 21.000.000**	**N/A**
16/06/2023-30/08/2023	5/09/2023	**$ 18.000.000**	
01/09/2023- 31/12/2023	6/12/2023	**$ 9.000.000**	

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

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	$ 12.000.000,00	$ 12.000.000,00	$ -	26/04/2023- 115614823	
2	$ 21.000.000,00	$ 21.000.000,00	$ -	26/06/2023-189933923	
3	$ 18.000.000,00	$ 18.000.000,00	$ -	12/09/2023- 303727323	
4	$ 9.000.000,00	$ 9.000.000,00	$ -	13/12/2023 - 440787023	
TOTALES	$ 60.000.000,00	$ 60.000.000,00			

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

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

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 60.000.000
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	**$ 60.000.000**
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ -
	Adición aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	**$ -**
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ -
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	**$ -**
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 60.000.000
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	**$ 60.000.000**
Valor total pagado por el ICBF		$ 60.000.000
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 60.000.000
Recursos reintegrados al ICBF		$ -
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ 161,37
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ -
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$ -
Saldo Pendiente por Pagar		$ -
Saldo pendiente por liberar **		$ -

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

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

Fecha estado de cuenta N/A

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO S.A	85-46-101034997	17/03/2023	30/06/2024
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E IMDEMNIZACIONES LABORALES			17/03/2023	31/12/2026
CALIDAD DEL SERVICIO			17/03/2023	30/06/2024

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

13. Sanciones

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

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)			Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)			No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total		No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
	Parcial		No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)			No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
EJE DE GESTIÓN DE CALIDAD 1. Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	**SI**	Hojas de vida talento humano Matriz talento humano	Hojas de talento humano con sus soportes se encuentra en la ruta establecida para el cargue de la información.
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamiento técnico, manual, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	**SI**	Acta de reunión Listado de asistencia	Acta de reunión y listado de asistencia se encuentra en la ruta establecida para el cargue de la información.
3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	**SI**	Informe resultados percepción del servicio	El operador presentó los resultados de percepción del servicio en el informe final del contrato
4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	**SI**	Protocolo o procedimiento para tratamiento de PQRS	La entidad cuenta con procedimiento de acciones correctivas y de mejora
5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	**SI**	Procedimiento de acciones correctivas y de mejoramiento	La entidad cuenta con procedimiento de acciones correctivas y de mejora.
6. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.	**SI**	Formatos y documentos https://www.icbf.gov.co/misionales/promocion-y-prevencion/familia	La entidad utiliza los formatos de la modalidad.
PARA EL EJE DE POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN 1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato.	**SI**	Formato de cumplimiento de política de seguridad de la información	Formato de cumplimiento de la política de seguridad de la información se encuentra en la carpeta del contrato.
2. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad, que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	**SI**	Certificado de compromiso de confidencialidad	Certificado de compromiso de confidencialidad se encuentra en la carpeta del contrato.
3. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	**SI**	Reporte de incidentes de seguridad	No se reportaron incidentes de seguridad.
4. Prever el Plan de Recuperación y contingencia del servicio contratado antes los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	**SI**	Plan de recuperación y contigencia	La entidad aporta formato plan de recuperación y contigencia
PARA EL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 1. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	**SI**	Exámenes preocupacionales de colaboradores	Examen preocupacional de ingreso se encuentra en la carpeta contractual..
2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	**SI**	Matriz de riesgo	La entidad presentó matriz de riesgo.
3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	**SI**	Listado de asistencia y memorias de capacitación	La entidad entregó listado de asistencia y memorias de la capacitación brindada.

4. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	La entidad presentó formato plan de emergencia y simulacro.
5. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades	**N/A**	No aplica	No aplica para este contrato
PARA EL EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL 1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	**SI**	Formato buenas prácticas ambientales	La entidad presentó formato de cumplimiento de las buenas prácticas ambientales.
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	**SI**	Certificación productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	La entidad presentó formato certificación productos, empaques y materiales amigables.
3. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	**SI**	Certificación de manejo de residuos especiales	La entidad aporta formato de certificación de manejo de residuos especiales.
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	SI	Póliza contractual	Póliza se encuentra en el Secop II
2. Suscribir el acta de inicio al día siguiente hábil de la fecha en que se aprueben las garantías.	SI	Acta de inicio	Acta de inicio se encuentra en la carpeta contractual
3. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relacionadas con la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	SI	Contrato y documentos anexos	Contrato y cláusulas suscritas en la carpeta contractual
4. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	SI	Actas de reuniones y listados de asistencia	Actas de reuniones y listados de asistencia se encuentra en la ruta establecida para el cargue de la información.
5. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	SI	Herramientas metodológicas	El operador presenta las herramientas metodológicas que han sido solicitadas de acuerdo a los desembolsos realizados.
6. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos, cuando así se requiera.	SI	Informes y entregables	Se han entregado oportunamente los documentos requeridos para los desembolsos, tal como está estipulado en la minuta contractual.
7. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI	Correos electrónicos y oficios	La entidad ha respondido solicitudes de información y ha atendido recomendaciones del supervisor del contrato.
8. Activar la ruta de restablecimiento de derechos en caso de conocer que una niña, niño, adolescente o joven participante se encuentra en riesgo o vulneración de derechos y hacer seguimiento quincenal a los casos durante la vigencia de este contrato.	SI	Reporte de activación de rutas Informe de gestión y ejecución del contrato	La entidad presentó informe de gestión y ejecución del contrato en donde se contempla el item de activación de rutas, las cuales no han sido activadas hasta la fecha.
9. Disponer bajo su propia responsabilidad del personal idóneo, competente y asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que el contratista contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, retenciones, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista.	SI	Claúsulas contractuales y póliza	Las pólizas se encuentran en el Secop II
10. Disponer bajo su propia responsabilidad de todos los elementos y la gestión de los espacios necesarios para la correcta prestación de las actividades esenciales de la modalidad.	SI	Acta de entrega de elementos y gestión de espacios	Se ha evidenciado que el operador cuenta con los espacios necesarios para el normal desarrollo de las actividades que derivan de la ejecución del contrato..
11. Llevar la contabilidad separada, que permita identificar claramente la ejecución de los recursos asociados a la propuesta aprobada, entrega de informes financieros mensuales, los primeros 10 días del mes siguiente, con los debidos soportes, sobre la ejecución de los recursos aportados por el ICBF y contrapartida (si la hay), según normas y procedimientos legalmente establecidos.	SI	Flujo de caja e informes financieros mensuales	Los informes financieros y el flujo de caja se encuentra en la ruta establecida para el programa.
12. Presentar la información y soportes que en desarrollo del control fiscal requieran los organismos de control.	SI	Requerimientos y solicitudes	No se ha solicitado información por parte de organismos de control. La entidad ha demostrado disposición para atender requerimientos y solicitudes.

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

13. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y al Grupo Administrativo, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.	SI	Informe de gestión y ejecución final del contrato	La entidad presentó informe de gestión final
14. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.	N/A	Oficios y correos electrónicos	No se ha solicitado información por parte de organismos de control. La entidad ha demostrado disposición para atender requerimientos y solicitudes.
15. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos en el manual de imagen corporativa. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún contratista podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	SI	Elementos de comunicación según Manual de Identidad del ICBF	El operador utiliza la imagen del ICBF única y exclusivamente en los espacios donde se desarrolla la modalidad.
16. Aceptar y permitir que los contenidos desarrollados en el marco de este contrato puedan ser utilizados por el Sistema Nacional de Bienestar Familiar en otros procesos que sean realizados a nivel nacional y territorial.	SI	Actas de articulación con entes territoriales y agentes del SNBF	Actas de articulación con los entes territoriales y agentes del SNBF se encuentran en la ruta establecida para el programa.
17. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.	SI	Formato de seguimiento F1	Formato de seguimiento F1 se encuentra en la ruta establecida para la modalidad. El operador mantiene actualizados los canales autorizados y los sistemas de información institucionales.
18. No utilizar con fines lucrativos el material resultado de la ejecución de este proceso. El uso y circulación de estos contenidos por las partes, sólo podrá hacerse con fines relacionados con la ejecución contractual; siempre y cuando exista autorización informada y consentida con firma por parte de los beneficiarios, de los padres o representantes legales de los niños, niñas y adolescentes participantes sobre su expresa aceptación para tal fin.	SI	Certificación de compromiso de confidencialidad Reclamos	Certificación de compromiso de confidencialidad se encuentra en la carpeta contractual. No se han presentado reclamos en la ejecución del contrato.
19. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	SI	Política de buen trato	El operador garantiza dentro de sus principios la correcta ejecución y el buen trato a cada una de las familias que son atendidas durante el desarrollo del programa.
20. Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato de aporte. Los rendimientos financieros que estos recursos aportados por ICBF puedan generar deben ser reintegrados únicamente a la cuenta bancaria a nombre del ICBF, información que será suministrada por escrito por parte del supervisor del contrato, según directriz del Grupo Financiero de la Regional. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARÁGRAFO 1. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra de ahorros, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF, información que será suministrada por el supervisor, si el operador se encuentra o no obligado a la apertura una cuenta maestra.	SI	Certificación bancaria	La entidad aportó certificación bancaria, la cual se encuentra en la carpeta contractual.
21. Remitir al supervisor del contrato, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón a la ejecución del contrato, en los tiempos que se definan entre la supervisión y el operador en el marco del primer comité técnico operativo PARÁGRAFO PRIMERO: La consignación a que hace referencia esta obligación debe realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato y en todo caso a nombre del ICBF.	SI	Comprobantes rendimientos financieros	La entidad realizó la consignación de los rendimientos financieros correspondientes al período
22. Reintegrar los recursos aportados por el ICBF que no hayan sido ejecutados, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF a través del supervisor.	N/A	Comprobante de reintegro	Se ejecutó la totalidad de los recursos aportados por el ICBF.
23. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.	SI	Reportes, correo electrónico	No se han presentado anomalías o dificultades en el desarrollo del contrato
24. Cumplir con el objeto del contrato bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF. Así mismo entre el personal contratado por el contratista para la ejecución del objeto contractual, y el ICBF, no existe vínculo laboral alguno.	SI	Contratos de los profesionales	Al revisar los contatos de los profesionales se evidencia que no hay vínculo entre el personal contratado y el ICBF.
25. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y trabas que afecten el objeto del contrato.	SI	Contrato y cláusulas contractuales	Al aceptar el contrato, dentro de una de las cláusulas se establece el obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas para el normal desarrollo de la modalidad. Contrato y cláusulas contractuales suscritas se encuentran en el Secop II

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

26. Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos para el manejo de la información definidos por el ICBF, los cuales se describen a continuación: a) HABEAS DATA. La entrega de la información de beneficiarios de la modalidad permite el acceso a datos de carácter privado o reservado protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la modalidad, se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes, y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia. b) USO DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la modalidad, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en su solicitud; y, por lo tanto, se comprometen a no divulgar o suministrar más allá de ello, a terceros, privados o públicos, la información que le sea suministrada. c) DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la modalidad tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de Ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. Igualmente, en ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de las familias que se encuentren en la modalidad.	SI	Formato de cumplimiento de política de seguridad de la información	Formato de cumplimiento de política de seguridad de la información se encuentra en la carpeta contractual
27. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato. En consecuencia, se obliga al contratista a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.	SI	Certificado de compromiso de confidencialidad	Certificado de compromiso de confidencialidad se encuentra en la carpeta contractual
28. Acatar las directrices que el ICBF disponga en caso de presentarse inundaciones, desastres naturales, epidemias y pandemias en el territorio nacional y estas situaciones afecten el normal desarrollo de la Modalidad Territorios Étnicos con Bienestar.	SI	Requerimientos y solicitudes	No se han presentado situaciones de inundacionse, desastres naturales y epidemias. El operador está presto a acatar las indicaciones en caso de presentarse.
29. Informar al ICBF, y/o a las autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas por parte de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos darán lugar a la terminación del contrato.	SI	Informe de gestión y ejecución del contrato	No se han presentado peticiones o amenazas en el desarrollo del contrato.
30. Garantizar la seguridad, confidencialidad y salvaguarda de la información y del material en custodia.	SI	Certificado de compromiso de confidencialidad	Certificado de compromiso de confidencialidad se encuentra en la carpeta del contrato.
31. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen.	SI	Contrato y pólizas	Al suscribir el contrato y aceptar las condiciones del mismo, el operador se compromete a cumplir con todas las obligaciones que derivan de la ejecución del contrato.
32. Designar por escrito un representante con el fin de que haga parte del Comité Técnico Operativo para el cumplimiento del presente contrato.	SI	Actas comités técnicos operativos	Actas de delegación de comité técnico operativo se encuentran en la ruta establecida para el programa.
33. Entregar al supervisor del contrato y presentar en Comité Técnico Operativo todos los productos requeridos en cada uno de los desembolsos. El informe financiero debe estar aprobado y firmado por el representante legal y/o contador público, y en caso de que la entidad se encuentre obligada a tener revisor fiscal, debe estar aprobado y firmado también por este.	SI	Entregables de cada uno de los desembolsos. Informes financieros	Los entregables o productos para los desembolsos se encuentran en la ruta establecida para el programa.
34. Reportar al ICBF la información de caracterización requerida y realizar el cargue de la misma, de acuerdo con los instrumentos y herramientas que la Dirección de Familia y Comunidades del ICBF determine.	SI	Formato F1	El reporte del Formato F1 se encuentra en la ruta estsablecida para el programa.
35. Realizar el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, oportuna y comprobable de los usuarios atendidos y sus familias conforme a las disposiciones del ICBF.	SI	Formato F1	El reporte del Formato F1 se encuentra en la ruta estsablecida para el programa.
36. El valor del presente contrato incluye cualquier clase de impuesto que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este. El ICBF efectuará las retenciones que en materia de impuestos establezca la Ley.	SI	Póliza contractual	El operador bajo su responsabilidad asumirá el valor de cualquier clase de impuesto que se derive de la ejecución del contrato.

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

37. Entregar de manera virtual y/o presencial al supervisor del contrato, evidencia de la presentación de los informes técnicos y financieros a la comunidad étnica beneficiaria de la propuesta o a través de sus autoridades o representantes, relacionando en el mismo la inversión realizada de los recursos de contrapartida cuando a ello hubiere lugar.	SI	Informes técnicos y financieros	El operador entregó en comité virtual la evidencia de la presentación de los informes técnicos y financieros a la comunidad étnica beneficiaria
38. Entregar al supervisor del contrato al finalizar el plazo de ejecución, un informe técnico de ejecución final sobre el desarrollo de todas las actividades, en cumplimiento del cronograma y el plan de trabajo participativo de la propuesta.	SI	Informe final	La entidad entregó informe técnico de ejecución final de las actividades según cronograma y plan de trabajo de la propuesta.
39. Entregar al supervisor del contrato el informe financiero final, correspondiente a la ejecución total de los recursos aportados por el ICBF y contrapartida (si aplica), junto con los debidos soportes, en que conste los pagos realizados durante toda la ejecución del contrato (si no ha entregado soportes) y que se encuentra a paz y salvo con proveedores y talento humano vinculado. El informe financiero final debe estar aprobado y firmado por el representante legal y/o contador público y en caso de que la entidad se encuentre obligada a tener revisor fiscal, debe estar aprobado y firmado también por este.	SI	Informe final financiero	La entidad entregó informe financiero final de ejecución
40. Permitir al supervisor designado por el ICBF el acceso e inspección a sus instalaciones y/o territorios donde se encuentren las familias de grupos étnicos beneficiarias del proyecto, bien sea de manera presencial o virtual de acuerdo con los protocolos de bioseguridad emitidos por el Ministerio de Salud, entes territoriales, y normas internas de la comunidad; responder oportunamente a las comunicaciones, facilitar de manera oportuna e integral los libros de registro, archivos de contabilidad, actas, consolidados y demás información pertinente según la dinámica del objeto contratado.	SI	Actas de visita	La entidad permite el acceso a las instalaciones y/o actividades donde se encuentran las familias de grupos étnicos beneficiarias.
41. El operador debe guardar todos los documentos soporte de los gastos ejecutados con recursos ICBF y de contrapartida, en el caso que aplique, y debe entregar copia de todos los soportes al ICBF, los soportes deben ser aprobados por el supervisor del contrato.	SI	Soportes entregables desembolsos	Se realizó la revisión de los soportes para la aprobación de los desembolsos, los cuales se encuentran en la ruta establecida para el programa.
42. Garantizar durante la ejecución contractual que el personal a su cargo cumpla con los protocolos sanitarios y de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional y las respectivas autoridades de los grupos étnicos, en caso de ser requerido.	N/A	No aplica	No aplica para este contrato
43. Garantizar en caso de ser requerido las medidas de bioseguridad para el talento humano del operador y las familias participantes durante las visitas y encuentros grupales en el marco de la modalidad.	N/A	No aplica	No aplica para este contrato
44. Presentar por escrito al supervisor del contrato y al comité técnico operativo el Formato Flujo de Caja (F4.G29.PP Formato flujo de caja Modalidad TEB) que corresponde a la proyección mensual de gastos e ingresos, según proyecto, para la aprobación del supervisor.	SI	Formato flujo de caja	Formato flujo de caja firmado se encuentra en el carpeta contractual Secop II. Esta obligación se cumple al inicio del contrato.
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Brindar el servicio objeto del presente contrato para **60** Familias **Indigenas Mokana, en el municipio de Tubara,** de acuerdo con el proyecto presentado, el cual hace parte integral del presente contrato.	SI	Acta de inicio	El proyecto se ejecuta de acuerdo a la propuesta presentada.
2.Dar estricto cumplimiento a la propuesta presentada "FORTALECER LAS DINAMICAS FAMILIARAES Y COMUNITARIAS A TRAVÉS DE LA CONSERVACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LAS TRADICIONES CULTURALES, ANCESTRALES Y CUIDADO DE AVES DE CORRAL PARA EL AUTOCONSUMO EN 60 FAMILIAS COMUNIDAD INDÍGENA MOKANA DEL MUNICIPIO DE TUBARA." la cual tiene como objetivo "Fortalecer a las 60 familias y comunidades del resguardo Indígena Mokana en Tubara a través del rescate y preservación de los usos y costumbres, cuidados de animales de aves para el consumo alimentario como apoyo a la producción de alimentos para el autoconsumo." y como objetivos específicos Objetivo específico del componente de fortalecimiento Familiar (Encuentros – Visitas): Aumentar en las familias de la comunidad Mokana de Tubara los valores, principios para la convivencia con el fin de favorecer el auto reconocimiento y el mejoramiento de las relaciones intrafamiliares y comunitarias. Objetivo específico de la Iniciativa Comunitaria: Fortalecimiento Cultural: Difundir en la comunidad Mokana el auto reconocimiento y cosmovisión propia de la cultura Mokana que permita la pervivencia y transmisión intergeneracional de los elementos materiales e inmateriales propios Fortalecimiento Socio – Organizativo: N.A; Educación Alimentaria y Nutricional: Incentivar en las familias de la comunidad Mokana el cuidado de animales como aves de corral para el autoconsumo contribuyendo al fortalecimiento de sus vínculos familiares y comunitarios y de sus medios de vida. Objetivo específico de la Estrategia Formación de Formadores: Fortalecer las capacidades de los líderes y lideresas, para promover la gestión y el desarrollo, para la protección de las familias y la niñez étnica. Objetivo específico de Control Social: Fomentar ejercicios de participación ciudadana, que aporten a la correcta ejecución de las actividades concertadas y la inversión de los recursos aprobados. Objetivo específico del componente Convergencia de Oferta para la inclusión social y productiva: Promover la conformación de redes de apoyo comunitario, mediante la gestión de bienes y servicios para la inclusión social y productiva de las familias y las comunidades del pueblo Mokana – Tubara.	SI	Acta de inicio y contrato	La propuesta se cumple y desarrollo conforme a lo estipulado y programado.

3. Obligaciones relativas a la Fase de Preparación y Alistamiento. 3.1 Etapa de Conformación del equipo de trabajo. 3.1.1. Conformar la estructura operativa de la Unidad de Atención en los términos establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad Territorios Étnicos con Bienestar de conformidad con el Anexo A3.MO4.PP Perfiles y Responsabilidades del Talento Humano UA TEB, para brindar la atención a **60 familias**. Así mismo, para el desarrollo de la iniciativa comunitaria deberá contemplar talento humano adicional propio de las comunidades como sabedores, dinamizadores, médicos tradicionales, autoridades tradicionales, entre otros.	SI	Hojas de vida de talento humano	Al revisar las hojas de vida del talento humano se evidencian que hay perfiles propios de la comunidad. Se encuentran en la ruta establecida para el programa..
3.1.2. Presentar al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del acta de inicio y previo a su contratación, matriz y hojas de vida del talento humano de la UA que corresponda según el número de familias a atender, con soportes en medio digital que den cuenta del cumplimiento del perfil y los demás requeridos por ley para revisión y verificación de los criterios exigidos. Sin que ello implique intervención en la selección del talento humano, para lo cual deberá dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional	SI	Hojas de vida y matriz de talento humano contratado	Matriz de talento humano y hojas de vida se encuentran en la ruta establecida para el programa.
3.1.3. Presentar al comité técnico operativo del contrato para revisión y verificación de los criterios exigidos para cada perfil las modificaciones del talento humano que se presenten durante la ejecución de este, identificando las personas que se retiran y presentando los soportes correspondientes de las personas que ingresan.	SI	Matriz de talento humano	No se presentaron cambios para reportar.
3.1.4 Para la vinculación y modificaciones que se efectúen respecto al talento humano por parte del contratista durante la ejecución contractual, deberá allegar al supervisor las autorizaciones de consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes y los respectivos certificados, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018.	SI	Documentos de contratación del talento humano.	Documentos soportes de los profesionales, en el cual se evidencia que no tienen ninguna inhabilidad. Se encuentran en la ruta establecida para el programa.
3.1.5. Priorizar la inclusión de sabedores, mayores (as), dinamizadores, técnicos y profesionales que pertenezcan a las comunidades Étnicas, para el desarrollo de acciones que se deban realizar en el marco de la ejecución de la propuesta (de acuerdo con sus usos y costumbres) teniendo en cuenta su perfil profesional o saberes propios.	SI	Hojas de vida del talento humano	Las hojas de vida del talento humano se encuentran en la ruta establecida para el programa y fue revisada por los profesionales de apoyo a la supervisión.
3.2. Etapa Planeación Operativa.3.2.1. Entregar en medio digital o físico en la primera sesión del Comité Técnico Operativo y al supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, el Plan de trabajo participativo actualizado dando prelación a las actividades relacionadas con las condiciones y los tiempos de entrega de los productos para cada fase de la modalidad; incluyendo las acciones de asistencia técnica y gestión de conocimiento, las actividades de capacitación, asesoría y seguimiento a realizarse con el talento humano contratado, previa aprobación del Supervisor del Contrato.	SI	Plan de trabajo participativo	El plan de trabajo participativo fue entregado en la primera sesión del comité técnico operativo. Se encuentra en la ruta establecida para el programa.
3.2.2. Realizar las acciones de selección y contratación del talento humano, conforme con lo verificado por el comité técnico operativo y el supervisor del contrato.	SI	Contratos de los profesionales	La entidad presenta las acciones de selección y contratación del talento humano en el comité técnico operativo. Se encuentra en la ruta establecida para el programa.
3.2.3. Entregar los elementos de identificación personal al talento humano técnico y administrativo, garantizando su porte y uso durante la ejecución de acciones en toda la operación.	SI	Actas de entrega de elementos de identificación	Actas de entregas de elementos de identificación se encuentran en ruta establecida para el programa.
3.3. Proceso de inducción y capacitación 3.3.1. Asistir y participar en la inducción y capacitación sobre las temáticas propias de la modalidad, contenidas en lineamientos, manual operativo y sus anexos e instrumentos para la ejecución de la modalidad y demás disposiciones que hagan o lleguen a hacer parte de la modalidad.	SI	Listados de asistencia a jornadas de inducción y capacitación	Jornadas de inducción y capacitación se cumplió al inicio del contato y se encuentra en la ruta establecida para el programa.
3.3.2. Garantizar que el talento humano a su cargo reciba la inducción y capacitación en los temas contenidos en el numeral 4.2.1.3 del manual operativo para la ejecución de la modalidad y demás disposiciones que hagan o lleguen a hacer parte de la modalidad.	SI	Listados de asistencia a jornadas de inducción y capacitación	Jornadas de inducción y capacitación se cumplió al inicio del contato y se encuentra en la ruta establecida para el programa.
3.3.3. Para implementar el Enfoque Diferencial de Derechos en lo correspondiente a personas con discapacidad -PcD, mujeres, jóvenes, adultos mayores, población étnica y población LGBTIQ+. el operador deberá garantizar que todo el talento humano sea capacitado permanentemente en estas temáticas	SI	Actas de capacitación en PcD	El operador presenta actas de capacitación en enfoque diferencial dirigido al talento humano.

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. Obligaciones relativas a la Fase de Implementación. 4.1 Socialización. Garantizar en el primer encuentro grupal, como parte del proceso de transparencia social y promoción de los mecanismos de participación ciudadana, que el proyecto y el presupuesto sean presentados al total de las familias beneficiadas, para que estas tengan una comprensión de las actividades que van a desarrollar, centrando la exposición en: a. Los contenidos que el proyecto abordará en el marco de los encuentros comunitarios en familia, las visitas de acompañamiento familiar, la iniciativa comunitaria, la estrategia Formación de Formadores, Control Social y Convergencia de Oferta. b. El presupuesto determinado para el desarrollo de las actividades; c. Definir y concertar los tiempos en que se desarrollará cada una de estas actividades; d. Socializar y aplicar el instrumento de diagnóstico participativo para orientar el desarrollo de los encuentros comunitarios en familia, definidos por el operador y la comunidad atendiendo la orientación de la Dirección de Familias y Comunidades sobre el uso de metodologías participativas, el abordaje de las dimensiones y el desarrollo de los temas y actividades que puedan contemplarse de la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar GOTH. e. Suscribir con las familias el acuerdo de voluntades, como compromiso de participación en el proyecto f. Este ejercicio de socialización debe contar con la participación de profesionales del ICBF, quienes verificarán que las actividades, objetivos y presupuesto socializados fueron concertados y acordados con las familias beneficiadas y la o las autoridades representativas de las comunidades. PARAGRAFO: En los casos que no pueda asistir un representante del ICBF a la socialización, se deberá realizar una delegación al operador para llevar a cabo el ejercicio, el cual debe constar de una reunión previa para garantizar la calidad de la actividad y la respectiva documentación posterior a la socialización donde se evidencie las condiciones mencionadas en el apartado	SI	Listado de asistencia, socialización de proyecto, listado de entrega de la guía GOTH y acuerdo de voluntades firmado.	El operador evidencia socialización del proyecto en el primer encuentro grupal. Los documentos fueron presentados y se encuentra en la ruta establecida para el programa.
4.2.2.1. Socialización, del Manual Operativo de la Modalidad TEB. g. Entregar en la reunión de socialización la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar con las orientaciones y estrategias metodológicas para su desarrollo al cien por ciento (100%) de las familias beneficiarias del proyecto. PARAGRAFO: para los efectos del presente contrato se entiende como familia beneficiaria, la familia vinculada y atendida en el proyecto por la modalidad. h. Hacer entrega al supervisor del contrato del documento que dé cuenta del recibo por parte de las familias beneficiarias de la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar y las orientaciones y estrategias metodológicas para su desarrollo. i. Seleccionar las personas de la comunidad que harán parte de la estrategia formación de Formadores, de acuerdo con lo establecido en la G7.MO4. PP Guía Formación de formadores TEB. j. Seleccionar a las personas que conformaran el comité de control social, de acuerdo con lo establecido en la G2.MO4.PP Guía para la planeación y el desarrollo del control social TEB.	SI	Acta y listados de asistencia	Acta y listados de asistencia sobre la socialización de GOTH con las orientaciones y estrategias metodológicas se encuentran en la ruta establecida para el programa
4.2. Encuentros Comunitarios en Familia 4.2.1. Presentar para revisión del Comité Técnico Operativo del Contrato un diagnóstico participativo y mapa de cambios de acuerdo con lo señalado en el Manual operativo de la Modalidad, en el que se analicen las condiciones de vida de las familias y comunidades, dé respuesta a las particularidades y evalué los recursos disponibles en el marco de las cuatro dimensiones: Derechos de la niñez, la adolescencia y las familias de los grupos étnicos, Cuidado, Protección y Educación.	SI	Diagnóstico participativo y presentación de mapa de cambios.	El diagnóstico participativo y la presentación de mapa de cambios se encuentra en la ruta establecida para el programa.
4.2.2. Aplicar el instrumento de diagnóstico participativo de que trata el literal anterior, en dos momentos: i) en el encuentro inicial de socialización, para consolidar el diagnóstico que permitirá identificar los temas a trabajar en los encuentros comunitarios en familia, que hacen parte de la guía orientadora de trabajo en el hogar GOTH y/o que pueden complementar los definidos; para desarrollar el esquema de operación de la modalidad con la comunidad, y ii) en el encuentro final con el objetivo de identificar cambios generados con la implementación de la modalidad. De estas intervenciones presentará los informes al supervisor del contrato y al Comité Técnico Operativo del contrato de aporte.	SI	Acta de encuentro inicial y final	La entidad aplica el instrumento de diagnóstico participativo y la presentó en Comité Técnico Operativo.
4.2.3. Aplicar en tres momentos el Mapa de Cambios de manera comunitaria de conformidad con el Manual Operativo de la modalidad así: i) En el encuentro de socialización como herramienta de cartografía social para complementar, fortalecer el diagnóstico participativo y/o servir como instrumento de diagnóstico participativo ii) Durante la implementación de la modalidad para medir cómo va el fortalecimiento de capacidades y iii) en el último encuentro para evaluar los cambios ocurridos en las familias y comunidades. Por cada actividad (momento) el operador presentará el informe correspondiente al supervisor y al Comité Técnico Operativo del contrato de aporte.	SI	Acta de encuentro inicial y final	Acta inicial de encuentro comunitario en el que se aplicó el primer momento del mapa de cambio y el final donde se aplicó el último momento del mapa. Se encuentra en la ruta establecida para el programa.
4.2.4. Elaborar y presentar al supervisor del contrato y al comité técnico operativo en medio digital dentro del primer mes de ejecución, la propuesta metodológica con la identificación de las estrategias, métodos y actividades que se utilizarán para desarrollar los encuentros comunitarios en familia y los que hagan parte de la iniciativa comunitaria, de acuerdo con el manual Operativo de la Modalidad y las características establecidas en el formato F17.MO4.PP Formato propuesta metodológica TEB.	SI	Formato propuesta metodológica	La propuesta metodológica se presentó en el primer mes de ejecución en comité técnico operativo. Se encuentra en la ruta establecida para el programa.
4.2.5. Realizar los encuentros comunitarios en familia en los sitios definidos con la comunidad.	SI	Acta de encuentros comunitarios	A la fecha se han realizado los encuentros, reportados en el formato de seguimiento. Las actas de los encuentros se encuentran en la ruta establecida para el programa.

4.2.6. Realizar mínimo un encuentro comunitario en familia étnica por mes a partir del segundo mes con una duración mínima de 2 horas, los cuales serán de obligatorio cumplimiento; en aquellos casos en los cuales una o más familias se ausentan o presentan dificultades para asistir, el equipo de la UA deberá programar jornadas de nivelación teniendo en cuenta los criterios y orientaciones establecidas en el Manual Operativo de la modalidad, asegurando que el 100% de las familias beneficiarias participe de los encuentros programados (Formato F21.MO4.PP Formato Plan de Nivelación TEB).	SI	Acta de encuentros comunitarios	Se han reportado los encuentros en familia étnica en el formato de seguimiento. Las actas de los encuentros se encuentran en la ruta establecida para la programa.
4.2.7. Aplicar en los casos que sea necesario la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar de conformidad con la propuesta metodológica presentada y el manual Operativo de la Modalidad.	SI	Actas de encuentros y visitas de acompañamiento familiar.	De acuerdo a lo observado en las visitas de seguimiento y supervisión realizadas. Se evidencia aplicación de la GIOTH.
4.3. Visitas de Acompañamiento Familiar.4.3.1. a. Identificar el 25% de las familias que recibirán las visitas de acompañamiento familiar. b. Realizar tres visitas de acompañamiento familiar como mínimo al 25% de las familias beneficiarias, a partir del 40% de la ejecución del contrato y hasta el último mes de cierre de la modalidad, de acuerdo con las necesidades evidenciadas y/o que han sido dialogadas en el desarrollo de los encuentros comunitarios en familia, espacios de reunión en los que las familias soliciten el acompañamiento o muestren un interés particular, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad.	SI	Listado de la identificación del 25% de las familias	Se realizaron las visitas de acompañamiento por familia seleccionada. La entidad presentó informe de gestión.
4.3.2 Aplicar para la realización de las visitas la guía de acompañamiento familiar; el formato plan de trabajo visitas de acompañamiento familiar TEB y la Guía orientadora de trabajo en el hogar, que les servirá de orientación para el desarrollo de dichas acciones. (Ver G4. MO4. PP. Guía Visita de Acompañamiento Familiar, F32. MO4. PP. formato Plan de Trabajo Visitas de Acompañamiento Familiar y la G5.MO4.PP. Guía Orientadora del Trabajo en el Hogar GOTH), de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad.	SI	Formato plan de trabajo y visitas de acompañamiento familiar.	Durante las visitas de supervisión se evidencia que las actividades corresponden al plan de trabajo y visitas de acompañamiento familiar.
4.3.3 Direccionar a la autoridad administrativa o tradicional competente los casos en los que los profesionales de la unidad de atención identifiquen situaciones de afectación en las relaciones y dinámicas familiares, que superan el nivel de intervención desde su competencia y realizar seguimiento a los mismos.	SI	Reporte de identificación	No se han presentado casos que requieran activación de rutas y direccionar a las autoridades administrativas o tradicionales.
4.4. Iniciativa Comunitaria. 4.4.1. Realizar las actividades que se planteen en las líneas de trabajo de la iniciativa comunitaria a través de encuentros grupales contando con la participación de las familias de la comunidad, estos encuentros son adicionales a los que se planteen en el desarrollo de los Encuentros Comunitarios en Familia.	SI	Actas y listados de actividades de la iniciativa comunitaria	Actas y listados de asistencia de las actividades de la iniciativa comunitaria se encuentran en la ruta establecida para el programa.
4.4.2. Fortalecimiento socio-organizativo	N/A	No aplica	No aplica para este contrato
4.4.3. Fortalecimiento Cultural . 4.4.3.1 Promocionar procesos que permiten potenciar las prácticas culturales y la reproducción de la cultura material e inmaterial de las familias y comunidades de grupos étnicos desde el reconocimiento y el fortalecimiento de su identidad.	SI	Actas talleres culturales	Actas de los talleres culturales que se realizaron durante la ejecución del contrato se encuentran en la ruta establecida para el programa.
4.4.4 Fortalecimiento en Educación Alimentaria y Nutricion. 4.4.4.1. Desarrollar acciones de tipo educativo orientadas a la promoción y formación de las comunidades, frente a los patrones de alimentación y nutrición, para fortalecer una alimentación sana, nutritiva y suficiente, según usos y costumbres en cuanto a procesos de producción, cocción e ingesta de alimentos, con la adopción de hábitos y estilos de vida saludables que minimicen los riesgos de desnutrición en niños, niña, adolescentes y jóvenes.	SI	Actas de socialización de educación alimentaria y nutrición.	La entidad presenta las acciones de promoción y formación de las comunidades para fortalecer una alimentación sana y nutritiva. La evidencia se encuentra en la ruta establecida para el programa.
4.5. Obligaciones relativas a la Estrategia Formación de Formadores. 4.5.1. Identificar y seleccionar junto con la comunidad las personas, líderes y lideresas, incluido el gestor de oferta dentro de las familias beneficiarias a fin de que integren el grupo que recibirá formación.	SI	Acta de socialización selección de formación de formadores	En el acta de socialización se evidencia identificación y selección de las personas de la comunidad. Se encuentra en la ruta dispuesta para el programa.
4.5.2. Elaborar y presentar al supervisor del contrato, un plan de formación de formadores a cargo del equipo de talento humano contratado por el operador (F30.MO4. PP. Formato Plan de Formación de Formadores TE y G7.MO4.PP Guía Formación de formadores TEB) basado en los temas establecidos por el ICBF: 1. Gestión y mecanismos de participación; 2. Relaciones armónicas en familia; 3. Proyecto de vida comunitario 4. Liderazgo comunitario. Los temas mencionados se desarrollarán cada uno en una sesión de cuatro (4) horas. Parágrafo: En todo caso los encuentros de formación de formadores deberán tener un intervalo mínimo de un mes entre uno y otro hasta completar los cuatro encuentros.	SI	F30.MO4. PP. Formato Plan de Formación de Formadores TE y G7.MO4.PP Guía Formación de formadores TEB	Se realizaron las cuatro sesiones programadas. Las evidencias se encuentran en la ruta establecida para el programa.
4.5.3. Apoyar la elaboración del plan de sostenibilidad, que permita evidenciar acciones para dar sostenibilidad a los procesos adelantados con el proyecto.	SI	Plan de sostenibilidad	Se realizó la elaboración del plan de sostenibilidad y el entregable se presenta al finalizar el contrato.
4.6. Obligaciones relativas al Ejercicio de Control social. 4.6.1. Realizar actividades que promuevan el control social como una estrategia que permite activar los mecanismos efectivos de participación ciudadana de las familias, a través de la conformación del comité de control social para que sean actores activos dentro del proceso de mejoramiento de la calidad de los servicios que se prestan a la comunidad a través de la ejecución del proyecto contratado.	SI	Acta de socialización para la conformación del comité de control social	En la ruta establecida para el programa se evidencia el acta de socialización para la conformación del comité de control social.
4.6.2. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	Actas de capacitaciones y reuniones y listado de asistencia.	El operador demostró disposición para asistir a capacitaicones y mesas públicas del ICBF.

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

4.6.3. Conformar un comité de control social integrado por un grupo de personas pertenecientes a las familias beneficiarias, líderes, autoridades, adolescentes, jóvenes y mujeres, elegido en los espacios de encuentro donde participen las familias y la comunidad. Guía G2.MO4.PP Guía para la planeación y desarrollo del control social.	SI	Acta de comité de control social	Acta de conformación del comité de control social se encuentra en el expediente contractual
4.6.4. Capacitar a los integrantes del Comité de Control Social a través de los facilitadores en los asuntos metodológicos y legales pertinentes	SI	Acta de capacitación	Acta de capacitación a los integrantes del comité de control social se encuentra en la ruta establecida para el programa.
4.6.5. Atender las solicitudes que le formule el Comité de control Social sobre el cumplimiento de las actividades propuestas y la ejecución de los recursos, y atender de manera oportuna las alertas que se realicen frente a factores internos o externos que pueden afectar positiva o negativamente el cumplimiento de los resultados de las acciones contempladas en cada uno de los componentes de la modalidad.	SI	Solicitudes y alertas presentadas	No ha habido acciones de solicitudes o alertas
4.7. Obligaciones relativas al componente de Convergencia de Oferta. 4.7.1. Orientar el desarrollo del componente de convergencia de oferta, a través del Talento Humano de la Unidad de Atención, de acuerdo con lo establecido en la Guía G6.MO4.PP Guía Convergencia de Oferta TEB.	SI	Formato de convergencia de oferta	Formato de la convergencia de oferta junto con el instrumento se encuentran en la ruta establecida para el programa.
4.7.2. Elaborar y presentar dentro del primer mes de ejecución del contrato, el plan de trabajo de convergencia de oferta.	SI	Plan de trabajo de convergencia de oferta	Plan de trabajo de convergencia que se realizó al inicio del contrato se encuentra en la ruta establecida para el programa.
4.7.3. Identificar y mapear los actores, miembros comunitarios y/o institucionales públicas y privadas presentes en el territorio y registrar la oferta en el formato registro de oferta F19.MO4.PP Instrumento de registro de oferta.	SI	F19.MO4.PP Instrumento de registro de oferta.	La entidad utilizó y registró la oferta en el formato establecido. Se encuentra en la ruta establecida para el programa
4.7.4. Promover la conformación de redes de apoyo familiar y comunitario a partir de la gestión de oferta, siendo corresponsables en la autogestión, transformación y sostenibilidad del proceso de fortalecimiento de recursos y capacidades comunitarias.	SI	F19.MO4.PP Instrumento de registro de oferta.	La entidad utilizó y registró la oferta en el formato establecido. Se encuentra en la ruta establecida para el programa
4.7.5. Socializar la oferta identificada en el territorio a las familias y comunidades beneficiarias.	SI	Acta de socialización de oferta	La entidad presentó las actas de socialización de la oferta a las familias y comunidades beneficiarias. Se encuentra en la ruta establecida para el programa.
4.7.6. Gestionar y articular a través de las redes de apoyo, bienes y servicios para la inclusión social y productiva de las familias y las comunidades étnicas	SI	Ofertas presentadas	La entidad aporta evidencia de socialización de ofertas en educación, salud y trabajo a las familias beneficiarias con las redes de apoyo.
4.7.7. Activar rutas de articulación interinstitucional y el fortalecimiento de redes para facilitar acciones de oferta complementaria como parte de la integralidad en la prestación del servicio del ICBF, y la incorporación de políticas y proyectos territoriales de las entidades asociadas por misionalidad al SNBF, como respuesta a la satisfacción de las necesidades evidenciadas en las familias y comunidades de grupos étnicos.	SI	Activación de rutas	En comité técnico operativo se presenta informe en el que se incluye la activación de rutas en el marco de la ejecución del proyecto.
4.7.8. Garantizar el seguimiento a la gestión con relación a la convergencia de oferta, la gestión de redes y la activación de rutas, registrando los resultados en el formato de seguimiento F1.	SI	Formato de seguimiento F1	El formato de seguimiento F1 de seguimiento en donde se evidencian las gestiones de redes y convergencia de ofertas, se encuentra en la ruta establecida para el programa
4.7.9. Socializar con la comunidad beneficiaria los resultados del componente de convergencia de oferta.	SI	Acta de socialización	Acta de socialización de ofertas se encuentra en la ruta establecida para el programa.
5. Obligaciones relativas a la Fase de Cierre. 5.1. Encuentro Comunitario de cierre. Realizar un encuentro con las familias y comunidades beneficiarias en el que se incluirá: a. La aplicación del mapa de cambio y el instrumento de metodología participativa, realizando un ejercicio reflexivo con las familias y comunidades beneficiarias frente a los logros alcanzados, las dificultades, lecciones aprendidas, los procesos que se fortalecieron en lo familiar y comunitario, los resultados alcanzados con el desarrollo de cada una de las etapas y fases ejecutadas con el proyecto. b. Realizar una valoración sobre los procesos que deben continuar su fortalecimiento como comunidad. c. identificar, documentar y sistematizar las variaciones positivas y oportunidades de mejora a realizar en la comunidad. d. La revisión con las familias de las acciones realizadas con relación a la convergencia de oferta y gestión de redes, así como los resultados y posibles tareas para dar continuidad al proceso de manera autónoma. e. Realizar un informe final integral y participativo de la asistencia técnica, gestión del conocimiento y talento humano; en ésta se debe incluir la identificación de mejores prácticas, principales dificultades y oportunidades de mejora, consolidando datos cuantitativos y cualitativos provenientes del desarrollo del proceso de atención y gestión en las diferentes fases y componentes. Esta información debe ser incluida en el informe técnico y administrativo, con evidencias de su realización (actas, listados de asistencia, registro fotográfico). f). Realizar la entrega de un diploma como reconocimiento al grupo de personas que han participado del proceso de Formación de formadores (PU1. MO4.PP Diploma Formación de formadores).	SI	Informe técnico y administrativo PU1. MO4.PP Diploma Formación de formadores	La entidad presentó informe de la fase de cierre. Las evidencias se encuentran en la ruta establecida para el programa

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

5.2. Obligaciones relativas a la Construcción de la Memoria del proyecto - Gestión del conocimiento. a. Realizar un proceso de diálogo con la comunidad para recoger las buenas prácticas, las dificultades, oportunidades de mejora y lecciones aprendidas, b. Elaborar una herramienta pedagógica y de gestión del conocimiento (audio y/o visuales, cartillas, libros, folletos, entre otros) que hayan sido definidos en el proyecto, el cual deberá consolidar las reflexiones sobre las experiencias adquiridas de acuerdo con las situaciones mencionadas en el literal anterior c. Entregar al supervisor del contrato el producto final de la memoria del proyecto de acuerdo con lo aprobado en la propuesta.	SI	Propuesta memoria de proyecto	La entidad presenta producto final de la memoria del proyecto. Se encuentra en la ruta establecida para el programa.
6. Reportar mensualmente los resultados y logros esperados en cada una de las etapas y las fases que comprende la ejecución de la modalidad, de acuerdo con el formato de seguimiento F1 definido y aprobado por la Dirección de Familias y Comunidades.	SI	Reporte de resultados y logros	Se evidencian en el formato de seguimiento F1 que se encuentra en la ruta establecida para el programa.
7. Realizar la caracterización y registro en el aplicativo Cuéntame o en los instrumentos y herramientas definidas y aprobadas por la Dirección de Familias y Comunidades, del cien por ciento (100) de las familias real y efectivamente atendidas y reportadas mensualmente en el formato de seguimiento F1.	SI	Reporte Cuéntame y formato de seguimiento F1	Se evidencia el 100% de las familias atendidas en el aplicativo Cuéntame. El formato de seguimiento F1 se encuentra en la ruta establecida para el programa.
8. Entregar al supervisor del contrato, todas las evidencias - soportes que den cuenta de la entrega oportuna de insumos, (aprobados según cada propuesta) a las familias, en el marco de la ejecución de la propuesta (Fotos, videos, actas de entrega, oficio de recibido, entre otros.) y al final de la ejecución un cuadro que contenga la totalidad de los elementos e insumos entregados por el contratista a las familias, según lo aprobado en la propuesta.	SI	Actas de entrega	La entidad aporta actas de entrega y evidencias fotográficas para soportar el cumplimiento de esta obligación
9. Presentar por escrito al supervisor del contrato y al comité técnico operativo el Formato flujo de caja (F4. G29.PP Formato flujo de caja Modalidad TEB) para la ejecución del proyecto con los gastos y valores establecidos.	SI	F4. G29.PP Formato flujo de caja Modalidad TEB Formato flujo de caja	Formato flujo de caja Modalidad TEB firmado se entregó al inicio del contrato. Se encuentra en el Secop II
10. Garantizar que la ejecución presupuestal sea acorde a los topes establecidos y aprobados para el desarrollo del proyecto.	SI	Informes financieros	Informes financieros mensuales evidencian que el gasto realizado está acorde a lo presupuestado.
11.Cuando la Iniciativa Comunitaria aprobada contemple en la línea de Educación alimentaria y nutricional la entrega de aves, estas se deben adquirir y comprar, en Centros Agropecuarios autorizados los cuales expedirán el carné de vacunación y el certificado de sanidad, estos documentos deben anexarse a los informes y soportes entregados para cada uno de los desembolsos según corresponda. Para el transporte de estas deben observar como mínimo los siguientes puntos: A. que el transporte garantice que las aves no sufran ninguna lesión; B. Que el transporte de las aves sea exclusivo y no incluya el transporte de otros elementos tales como sustancias químicas y/o agentes contaminantes; C. Las aves vayan en empaques (canastas, guacales plásticos previamente lavados y desinfectados) que faciliten su movilidad y garanticen su salud.	SI	Documentos soportes de recepción y entrega	Documentos soportes de la recepción y entrega de los insumos a las familias se encuentran en la ruta establecida para el programa.
12. Reportar al supervisor del contrato el 20 de cada mes el formato de seguimiento F1, con la información de las familias vinculadas y las actividades realizadas en el marco de cada uno los componentes de la modalidad.	SI	Formato seguimiento F1	La entidad reportó oportunamente el formato de seguimiento F1 con la información de las familias vinculadas y las actividades realizadas. La evidencia se encuentra en la ruta establecida para el programa.
13. Ejecutar la contrapartida de acuerdo con la propuesta presentada, en caso de que aplique.	SI	Informe financiero y facturas	Se ejecutó la contrapartida, la cual se evidencia en las actas de legalización y los informes financieros. Se encuentra en la ruta establecida para el programa.
14. Presentar al supervisor del contrato, los informes técnicos y financieros con sus respectivos soportes de acuerdo con la periodicidad establecida por el ICBF.	SI	Informes técnico y financiero	La entidad presenta los informes técnico y financiero
15. Consolidar y entregar al supervisor del contrato el informe final de conformidad con el formato establecido por el ICBF.	SI	Informe final	El operador presenta informe final
16. Hacer uso de los formatos e instrumentos definidos para la implementación y seguimiento de la modalidad Territorios Étnicos con Bienestar.	SI	Formatos e instrumentos de la modalidad TEB	La entidad utiliza los formatos de la modalidad.
17. Garantizar que las familias reportadas en el censo sean las familias atendidas con la propuesta aprobada; en caso de requerir un cambio o actualización, informar oportunamente al supervisor del contrato.	N/A	Reporte de cambios	La entidad no ha reportado cambios de las familias
18. Registrar en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la vinculación e información de los recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, dentro los 30 días calendario siguiente a su nacimiento. (Cuando aplique).	N/A	Reporte de registro	No han sido requeridas
19. Registrar y actualizar oportunamente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, las novedades de retiro o fallecimiento de usuarios y talento humano conforme se presenten durante la prestación del servicio.	N/A	Reporte de registro	No se han reportado novedades de retiro o fallecimiento de usuarios
20. Asistir y participar de las reuniones, capacitaciones, procesos de inducción y comités técnicos operativos convocados por el ICBF.	SI	Actas de comités técnicos operativos y listado de asistencia	Los listados de asitsencia y las actas de comités técnicos operativos se encuentran en la ruta establecida para el programa.

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

21. Cumplir con las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato.	SI	Contrato y pólizas	Al suscribir el contrato y aceptar las condiciones del mismo, el operador se compromete a cumplir con todas las obligaciones que deriven de la ejecución del contrato.
22. Garantizar el cumplimiento del objeto contractual, cuando se presenten situaciones de fuerza mayor o caso fortuito al inicio de la ejecución o en desarrollo de esta y que limiten la implementación de las actividades propuestas, para lo cual el contratista, el supervisor del contrato y el comité técnico operativo acudirán a las orientaciones establecidas en el manual operativo para tal fin.	SI	Contrato y pólizas	El contrato se ejecutó sin contratiempos.

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	X

Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:

Observaciones adicionales:

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

https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ct=1693578629436&or=OWA%2DNT&cid=447325a0%2Defb2%2D3712%2Ded1d%2Dd7e46733827a&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FRegional%2FGrupo%5Fde%5FAsistencia%5FTecnica%2F2023%2F2%2E%20ACTAS%20DE%20ASISTENCIA%20T%C3%89CNICA%2F2%2E2%20Informes%2FAT%20Familia&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07

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

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 29/12/2023

YAMILE ROSA CAMPBELL ESCORCIA	**VICENTE BARCELO CAPDEVILLA**
COORDINADORA GAT	**ENLACE SUPERVISION DE CONTRATO**
YASODARA BARRAZA ARDILA	**Nombre otro revisor**
ENLACE TECNICO FAMILIA Y COMUNIDADES ATLANTICO	**Cargo otro revisor**

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

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