Yo, **LUISA LEONOR LOPEZ**

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	RSGUARDO INDIGENA YUKPA MENKWE MISYA Y LA PISTA				
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	Nit	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	824002013-4		
TIPO DE DOCUMENTO FUENTE	CONTRATO	NÚMERO DOCUMENTO FUENTE	20005092024	FECHA SUSCRIPCIÓN	10 (día) agosto (mes) 2024 (año)
PLAZO DE EJECUCIÓN	DESDE 16 (día) agosto (mes) 2024 (año)	HASTA	15 (día) diciembre (mes) 2024 (año)	RÉGIMEN TRIBUTARIO	NO REPSONSABLE DEL IMPUESTO
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN			10 (día) abril (mes) 2025 (año)		

2. DATOS DEL PAGO

PAGO CON CARGO A:	Reserva presupuestal	PAGO No:	3 DE 3
VALOR A PAGAR	$ 39.600.000,00	EN LETRAS	TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE.
PERÍODO DE PAGO	DESDE 16 (día) noviembre (mes) 2024 (año)	HASTA	15 (día) diciembre (mes) 2024 (año)

2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
MODALIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO INTERCULTURAL – MAI	215424	27	C-4602-1500-9-704080-4602022-02	144	A-02-02-02-009-003-05	$ 39.600.000,00

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:	DAVIVIENDA	NÚMERO DE CUENTA	256600147316	TIPO DE CUENTA	AHORRO DAMAS

3. OBSERVACIONES

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	$ 39.600.000,00	
GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	VALOR		
TOTAL PAGO CORRIENTE	VALOR	$ 39.600.000,00	B
TOTAL A PAGAR (A+B)	VALOR:	$ 39.600.000,00	

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

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL / SDG	ÁREA O C.Z.	FIRMA
LUISA LEONOR LOPEZ	COORDINADOR DE CENTRO ZONAL VALLEDUPAR N°1	CESAR	CENTRO ZONAL VALLEDUPAR N°1	
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

RESPONSABLE DEL VISADO DE PAC

NOMBRE	ÁREA	FIRMA	FECHA (dd/mm/aaaa)
LUIS DIEGO JIMEMEZ GUERRA	GAT		10/04/2025

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

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

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
REGIONAL CESAR

DEBE A:

RESGUARDO INDIGENA YUKPA MENKWE, MISHAYA Y LA PISTA
NIT. 824002013-4

Documento de cobro N°: 003
Ciudad y fecha: Agustín Codazzi, Cesar.
03 de ABRIL de 2025.
Vencimiento: 20 días

POR CONCEPTO DE: Tercer (3°) desembolso del contrato de Aporte N° 20005092024 correspondiente al mes de DICIEMBRE del año 2024; por valor de: **TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($39.600.000)** por concepto de atención en el **PROGRAMA TEJIENDO INTERCULTURALIDAD,** que tiene como objetivo el fortalecimiento familiar y cultural con el ICBF en el municipio de Agustín Codazzi, Cesar.

Emilio ovalle martinez

EMILIO OVALLE MARTINEZ
C.C. N° 18.939.440 de C/zzi
Representante Legal

CERTIFICADO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Agustín Codazzi, Cesar; 03 de ABRIL de 2025.

Señores:
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Regional Cesar
E. S. D.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario, la entidad que represento ha pagado los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF, cuando sea el caso); y se encuentra a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Adicionalmente, que el personal vinculado por contrato de prestación de servicios y/o cooperativa, ha cumplido con todos los pagos al sistema de seguridad en salud y pensiones correspondiente al mes de diciembre del 2024.

Emilio ovalle martinez

EMILIO OVALLE MARTINEZ
C.C. N° 18.939.440 de C/zzi
Representante Legal





SERRANIA DEL PERIJA – MUNICIPIO DE AGUSTIN CODAZZI – CESAR
Carrera 19 # 12-81, Villa Esther
Email: yukpademenkwe0044@gmail.com
Celular: 3124086543 – 3107430005
Teléfono fijo oficina: 605-5581304

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHeeguerra	EIDER EUSEBIO GUERRA ICEDA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	46-02-00-020	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CESAR
Fecha y Hora Sistema:	2024-08-12-5:27 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 73424 de fecha 2024-07-31. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	215424	**Fecha Registro:**	2024-08-12	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		46-02-00-020 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CESAR			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	396.000.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	396.000.000,00	**Saldo x Obligar:**	396.000.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	824002013	**Razón Social:**	RESGUARDO INDIGENA YUKPA MENKUE - MISAYA Y LA PISTA	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	256600147316	**Banco:**	BANCO DAVIVIENDA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Registrada

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	60449991	**Nombre:**	JESSIKA DANITZA FLOREZ TORRES	**Cargo:**	DIRECTOR REGIONAL

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de Comisión:**		**Número:**	20005092024	**Tipo:**	CONTRATO DE APORTE	**Fecha:**	2024-08-10

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
144 MODALIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO	C-4602-1500-9-704080-4602022-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE	Propios	27	CSF		396.000.000,00	0,00		
					Total:	396.000.000,00	0,00	396.000.000,00	396.000.000,00

Objeto:	Prestación de servicios para fortalecer las capacidades de las familias y las comunidades étnicas y campesinas, para generar comunidades o entornos protectores que permitan el Buen Vivir de los niños, niños y adolescentes, la garantía de los derechos

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
46-02-00-020	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CESAR	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2024-09-27	158.400.000,00	158.400.000,00	NINGUNO
46-02-00-020	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CESAR	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2024-11-29	198.000.000,00	198.000.000,00	NINGUNO
46-02-00-020	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CESAR	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2024-12-27	39.600.000,00	39.600.000,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario 141040051207

(415)7707212489984(8020) 000014104005120 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 2 4 0 0 2 0 1 3	4	Impuestos y Aduanas de Valledupar 2 4	

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
RESGUARDO INDIGENA YUKPA MENKUE - MISAYA Y LA PISTA

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cesar 2 0	Agustín Codazzi 0 1 3

41. Dirección principal
CR 19 12 81 BRR VILLA ESTHER

42. Correo electrónico territoriomenkue1997@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 5 5 5 8 1 3 0 4	3 1 4 6 8 4 5 5 0 6

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	1 9 8 9 0 2 0 2	8 7 9 0	1 9 8 9 0 2 0 2					

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	7	9	1	4	1	6	4	2	5	2	5	5														

07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
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 2024 - 05 - 14 / 11 : 40: 04

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 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre OVALLE MARTINEZ EMILIO

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141040051207

(415)7707212489984(8020) **000014104005120 7**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 2 4 0 0 2 0 1 3	4	Impuestos y Aduanas de Valledupar	2 4	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	3	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	3 4
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 8	
72. Número	4 4	
73. Fecha	1 9 9 7 1 2 1 0	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 4	
76. Fecha de registro	1 9 9 7 1 2 1 0	
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	2 0	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde	1 9 9 7 1 2 1 0	
81. Hasta	2 9 9 9 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	1 0 0 . 0 %
84. Nacional privado	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: Ministerio del Interior — 1 8

Estado y Beneficio

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141040051207

(415)7707212489984(8020) **000014104005120 7**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 2 4 0 0 2 0 1 3	4	Impuestos y Aduanas de Valledupar	2 4	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación			
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 8 0 1 2 9			
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional	
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 8 9 3 9 4 4 0			
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres	
OVALLE	MARTINEZ	EMILIO		
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		

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 20005092024 DE 2024

INFORME PERIODICO 03

1. Datos generales

Período del informe	Diciembre	Número de contrato/convenio:	20005092024
Tipo de contrato/convenio	Contrato de aportes	Fecha suscripción contrato/convenio:	9/08/2024
Valor Inicial del contrato/convenio	396,000,000	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	15/12/2024

Objeto	Prestación de servicios para fortalecer las capacidades de las familias y las comunidades étnicas y campesinas, para generar comunidades o entornos protectores que permitan el Buen Vivir de los niños, niños y adolescentes, la garantía de los derechos individuales y colectivos, la construcción de tejido social y cultural y la protección integral a partir del reconocimiento de sus saberes, tradiciones, intereses, usos y costumbres, contribuyendo a su pervivencia y salvaguarda.
Alcance del objeto (si aplica)	

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Luisa Leonor López Maestre / Coordinadora Centro Zonal valledupar 1	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	Luisa Leonor López Maestre / Coordinadora Centro Zonal valledupar 1
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	Luisa Leonor López Maestre / Coordinadora Centro Zonal valledupar 1	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	N/A
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	RESGUARDO INDIGENA YUKPA MENKWE, MISHAYA Y LA PISTA	Cédula o NIT:	824002013-4
Dirección:	Carrera 12 No. 19 – 81	Correo electrónico:	yukpaterritoriosetnicosmenkwe@
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	Emilio Ovalle Martínez	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	Emilio Ovalle Martínez
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:	16/08/2024	Hasta cuándo:	15/12/2024
Fecha aprobación pólizas:	10/08/2024	Fecha expedición R.P.:	12/08/2024
Fecha acta de inicio:	14/08/2024	Fecha inicio del contrato/convenio:	16/08/2024
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	15/12/2024

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

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio 396,000,000

Aporte ICBF 396,000,000
Aporte Contratista (si aplica) 11,880,000

No. de CDP:	73424	Fecha CDP:	31/07/2024	Valor de CDP:	396,000,000
No. de RP:	215424	Fecha RP:	12/08/2024	Valor de RP:	396,000,000

(+) 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 disminución		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 valor en dinero de los aportes que realizara ICBF se encuentra amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal 73424 de 2024-07-31 expedido por un valor de TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/C ($396.000.000).
Para todos los efectos legales, el valor estimado del contrato será discriminados así:

DESEMBOLSO	PORCENTAJE	VALOR
PRIMER DESEMBOLSO	40%	$158.400.000.00
SEGUNDO DESEMBOLSO	50%	$198.000.000.00
TERCER DESEMBOLSO	10%	$39.600.000.00

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
PRIMER DESEMBOLSO	**19/09/2024**	**$ 158.400.000**	
SEGUNDO DESEMBOLSO	**15/11/2024**	**$ 198.000.000**	
TERCER DESEMBOLSO			

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)
PRIMER DESEMBOLSO	$158,400,000	$ 158.400.000	0	347412924	
SEGUNDO DESEMBOLSO	$198,000,000	$ 198.000.000	0	446454724	
TERCER DESEMBOLSO	39,600,000	0	$ 39.600.000		
TOTALES	$396,000,000		$ 39.600.000		

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	396,000,000
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	0
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	0
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	11,880,000
	Total	407,880,000
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	0
	Adición aporte CONTRATISTA	0
	Total	0
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	0
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	0
	Total	0
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	396,000,000
	Aporte en especie por EL ICBF	0
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	0
	Aporte en especie por CONTRATISTA	11,880,000
	Total	407,880,000
Valor total pagado por el ICBF		356,400,000
Valor total ejecutado recursos del ICBF		356,400,000
Recursos reintegrados al ICBF		0
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		0
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		356,400,000
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		0
Saldo Pendiente por Pagar		39,600,000
Saldo pendiente por liberar **		0

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

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

Fecha estado de cuenta 2/04/2025

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO	47-44-101028122	9/08/2024	10/06/2024
PAGOS DE SALARIOS			9/08/2024	11/12/2027
CALIDAD DEL SERVICIO			9/08/2024	10/06/2025
RESPONSABILIDAD CIVIL EXCONTRACTUAL		47-40-101008682	9/08/2024	11/12/2024

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
EJE DE CALIDAD			
Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio 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 / Carpeta contractual	
Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos,Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.	SI	1.Acta de inducción y listado de asistencia 2. Evidencia fotográfica / Carpeta contractual	
Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.	SI	Informe técnico del período/ carpeta contractual	
Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	SI	Informe técnico del período/ carpeta contractual	
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	Informe técnico del período/ carpeta contractual	
Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	Formato Listado de Documentos y Control de Cambios /Carpeta contractual	
EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN			
Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.	SI	Informe técnico del período/ carpeta contractual	
Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato o convenio.	SI	Formato Compromiso de Confidencialidad/ carpeta contractual	
Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.	SI	Formato de Autorización de Tratamiento de Datos Personales /carpeta contractual	
Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido.	N/A		Para este períodod no se reportan 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.
Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este	SI	Formato plan de recuperación y contingencias/ carpeta contractual	
EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, o a la norma que adicione, modifique o sustituya, y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente	SI	Certificación del Representante de Seguridad y Salud en el Trabajo/ carpeta contractual	
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 PeligrosEvaluación Valoración Riesgos/carpeta contractual	
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	1.Acta y listado de asistencia / Carpeta contractual	

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

Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	Concepto médico ocupacional /carpeta contractual	
Informar al ICBF los incidentes, accidentes de Trabajo y enfermedad laboral del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.	N/A		Para el periodo no se presentó la situación
Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Plan de Emergencias y Simulacro / carpeta contractual	
EJE AMBIENTAL			
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, en donde aplique.	SI	Certificación cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales / carpeta contractual	
Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	Certificación Productos,Empaques y Materiales Amigables / carpeta contractual	
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1.Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	SI	APLICATIVO SECOP II	
2.Suscribir el acta de inicio al día siguiente hábil de la fecha en que se aprueben las garantías.	SI	APLICATIVO SECOP II	
3.Asumir la responsabilidad de todas las actividades relacionadas con la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	SI	Informe técnico del período / 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	Informe técnico del período / carpeta contractual	
5. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
6. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos, cuando así se requiera.	SI	Informe técnico del período / carpeta 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	Informe técnico del período / carpeta contractual	
8. Activar la ruta de restablecimiento de derechos en caso de conocer que una niña, niño, adolescente o joven participante se encuentra en riesgo o vulneración de derechos y hacer seguimiento quincenal a los casos durante la vigencia de este contrato.	N/A		No se presento en el periodo
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	Informe técnico del período / carpeta contractual	
10.Disponer bajo su propia responsabilidad de todos los elementos y la gestión de los espacios necesarios para la correcta prestación de las actividades esenciales de la modalidad.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
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, según normas y procedimientos legalmente establecidos.	SI	Informe financiero/soportes carpeta contractual	
12.Presentar la información y soportes que en desarrollo del control fiscal que requieran los organismos de control.	N/A		Para este período no han realizado control fisal por parte de organismos de control.
13.Acatar las directrices que emita el grupo administrativo regional frente a la devolución del archivo con información sensible de las familias y comunidades que se haya producido durante la ejecución del contrato.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
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		Para este período no han realizado requerimientos por parte de organismos de control.
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	Informe técnico del período / carpeta contractual	
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	Informe técnico del período / carpeta contractual	
17.Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que sean determinados por el contrato en desarrollo de su actividad.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
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	Informe técnico del período / carpeta contractual	

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

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	Informe técnico del período / carpeta contractual	
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 Unidad Ejecutora 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 PRIMERO. 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 la Unidad Ejecutora se encuentra o no obligado a la apertura una cuenta maestra.	**SI**	Informe técnico del período / 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 la Unidad Ejecutora 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.	**N/A**		No se presento en el periodo
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		Para este período no se han realizado reintegros por inejecuciones.
23.Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.	N/A		No se presento en el periodo
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	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
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.	N/A		Para este período no se reportaron dilataciones o trabas que afecten el contrato.
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 Compromiso de Confidencialidad/ 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	Formato Compromiso de Confidencialidad/ 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 de acompañamiento familiar Tejiendointercultural.	N/A		Para este período no se reportaron inundaciones, desastres naturales, epidemias y pandemias en el territorio nacional
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.	N/A		Para el periodo no se presentó la situación
30.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	Informe técnico del período / carpeta contractual	

31.Designar por escrito dos representantes de la UE (uno será representante legal y un profesional del equipo técnico) con el fin de que haga parte del Comité Técnico Operativo para el cumplimiento del presente contrato	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
32.Entregar al supervisor del contrato y presentar en Comité Técnico Operativo durante los primeros 10 días de cada mes 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**	Informe técnico del período / carpeta contractual	
33.Reportar al ICBF la información de caracterización requerida y realizar el cargue de la misma en las fechas establecidas, de acuerdo con los instrumentos y herramientas que la Dirección de Familia y Comunidades del ICBF determine.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
34.Entregar en medio digital los acuerdos de vinculación firmados o con huella del 100% por los jefes de hogar participantes del proyecto.	SI	Acuerdos de vinculación firmados	
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	Informe técnico del período / carpeta contractual	
36.El valor del presente contrato incluye cualquier clase de impuesto que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este. El ICBF efectuará las retenciones que en materia de impuestos establezca la Ley.	SI	Propuesta financiera presentada por la UE/ Carpeta contractual	
37.Entregar de manera virtual y/o presencial al supervisor del contrato, evidencia de la presentación de los informes técnicos y financieros a la comunidad étnica beneficiaria de la propuesta 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	Informe técnico del período / carpeta contractual	
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 plan de trabajo participativo de la propuesta.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
39.Entregar al supervisor del contrato el informe financiero final, correspondiente a la ejecución total de los recursos aportados por el ICBF y contrapartida, 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 por este también.	N/A		No aplica para el periodo teniendo en cuento que el informe presentado es periódico
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 y comunidades campesinas participantes en la propuesta.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
41.La Unidad Ejecutora 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	Informe financiero/soportes carpeta contractual	
42.Presentar por escrito al supervisor del contrato y al comité técnico operativo el Formato Flujo de Caja que corresponde a la proyección mensual de gastos e ingresos, según propuesta, para la aprobación del supervisor	**SI**	Informe técnico del período / carpeta contractual	
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1.Brindar el servicio objeto del presente contrato para Doscientas Veinte familias de la etnia del (o campesinas) Resguardo Indígena Yukpa Menkwe, Mishaya y Pista, en el municipio de Becerril y la Paz (Cesar), de acuerdo con la propuesta presentada, la cual hace parte integral del presente contrato.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
2.Dar cumplimiento estricto a la propuesta presentada "Tejiendo los Saberes del Pueblo Yukpa en los Resguardos de los municipios de Becerril y la Paz (Cesar), a través de estrategias participativas con enfoque intercultural, estas actividades se desarrollarán en los tiempos y cronogramas presentados.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
2.1 Cuatro Encuentros de socialización de la propuesta incluyendo la totalidad de actividades aprobadas para su implementación y el presupuesto asignado y alcances de la propuesta, metodología de implementación, y los compromisos que asume la comunidad y la UE.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
2.2 Cinco Encuentros de formación entre actores claves que ejercen autoridad y liderazgo en la población para construir acciones orientadas al cuidado, conservación y restauración de áreas de especial significado tradicional, espiritual, político, económico y ambiental con la participación de las familias, el encuentro será liderado por autoridades indígenas y sabedores.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
2.3 Diez talleres para Facilitar procesos participativos para la elaboración y aplicación de normativas internas que reflejen los valores, costumbres y necesidades específicas de la comunidad Yukpa. Las normativas por desarrollar son: recursos naturales, la administración de justicia propia y la protección de los derechos de los niños, niñas y mujeres.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
2.4 Cinco Talleres orientado a definir y fortalecer la estructura de funcionamiento de la justicia propia, por ejemplo, roles, funciones, procesos, "manuales de convivencia", etc. Mediante encuentros de concertación y participación amplios de diferentes roles, género y edad. Con el apoyo de un profesional del equipo base.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
2.5 Diez charlas Psicoeducativa sobre la estructura política de cada resguardo y representar a través del dibujo la estructura política de cada resguardo	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	

2.6 Cinco Encuentros tipo taller sobre resolución de conflictos para la prevención de todo tipo de violencia (intrafamiliar, de género y otras)	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
2.7 Cinco Talleres comunitarios sobre roles y funciones de los miembros de la estructura política para Promover la mediación y la conciliación como formas alternativas de resolución de conflictos, priorizando el diálogo y la búsqueda de soluciones consensuadas.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
2.8 Cinco talleres con demostración sobre los hábitos de vida saludable y condiciones higiénicas, sanitarias a través de la utilización de láminas ilustrativas y se entregarán kit de higiene personal, teniendo en cuenta el cuidado ancestral.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
2.9 Diez Charlas psicoeducativas: Valorar y promover las prácticas de salud tradicionales y prácticas de salud occidentales.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
2.10 Visita domiciliaria para la promoción de buenas prácticas de salud y realizar seguimiento al estado nutricional de los NNA.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
2.11 Cinco Talleres a través de un Diálogo generacional sobre maneras y formas de cultivar las semillas propias que hacen parte de la dieta alimenticia de las comunidades, así como, los saberes para su preservación y uso. Se podrá incluir recuperación de semillas relacionadas con otras actividades fundamentales para la pervivencia cultural.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
2.12 Cinco Talleres de capacitación sobre buenas prácticas para la preparación del AAVN, en la que participen adultos, jóvenes y NNA	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
2.13 Dos visitas de acondicionamiento y Preparación del suelo para la siembra de las semillas, para Promover la preservación de las prácticas alimentarias tradicionales y el conocimiento ancestral sobre la producción, preparación y consumo de alimentos propios de su cultura a través de la instalación de dos espacios productivos uno por familia y otro comunitario	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
2.14 Cinco entregas de insumos para la instalación de espacios productivos: Semillas de Ají, Semillas de Albahaca, Semillas de Cebolla Cabezona, Semillas de Cebolla Larga, Semillas de Cilantro orgánica, Semillas de Habichuela, Semillas de Tomate orgánica, Semillas de Zanahoria orgánica, Semillas de Pimentón orgánica.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
2.15 Cinco Charlas: Prácticas de crianza, resolución de conflictos, cuidado y garantía de derechos, prevención del castigo y de violencias contra los NNA	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
2.16 Cinco Talleres de Intercambio de Experiencia: Cuidado propio durante la gestación y del recién nacido. Estas jornadas también incluyen procesos de socialización y reflexión sobre prácticas que vulneran derechos de las mujeres.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
2.17 Una Visita Domiciliaria: Crianza y cuidados del hogar madres gestantes y lactantes para brindar apoyo personalizado en temas de crianza y cuidado del hogar. Durante estas visitas, los facilitadores ofrecerán consejos prácticos, resolver dudas y brindar consejos educativos adaptados a las necesidades específicas de cada familia.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
2.18. Cinco talleres tipo Encuentros Comunitarios de prácticas tradicionales como canciones y bailes se contempla la recuperación de instrumentos musicales, vestuarios, elementos rituales etc y la entrega de insumos para la confección de vestido. 2.19. Cinco Talleres de Artes Tradicionales. Elaboración de mochila para Promover el orgullo y el reconocimiento de su herencia cultural única.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
2.19 Actividades de Obra de Teatro: El Diluvio para Expresar aspectos culturales, sociales, históricos y políticos, de su historia.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
2.20 Cuatro Eventos de Cierre amplio con la UE y los representantes de las comunidades con todos los grupos etarios y roles fundamentales, para recoger la percepción de los asistentes sobre los resultados y cambios en la situación de necesidades y vulnerabilidades, atribuibles a la implementación de la propuesta	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
3.Obligaciones relativas a la contratación del personal idóneo	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.1 Diseñar e implementar un proceso de selección del talento humano de acuerdo con el perfil, cargo a desempeñar y las particularidades culturales de la población, de igual forma un proceso de inducción y evaluación del desempeño del talento humano.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
3.2 Contratar el talento humano propio y externo requerido y cualificado, para la implementación de la propuesta de acuerdo con los cargos o roles específicos establecidos en el manual operativo, propendiendo por incluir personas de la comunidad, siempre que tengan pleno conocimiento para el desempeño de los roles definidos.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
3.3 Conformar un equipo base por cada 90 a 100 familias o 500 personas aproximadamente, en concordancia con el total de familias aprobadas o según las proporcionalidades que se avalen por el supervisor del contrato.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
3.4 Presentar al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio del contrato de aporte y previo a la contratación del talento humano, una matriz y hojas de vida del talento humano del equipo base y provisional proyectados para la contratación, con soportes en medio digital que den cuenta del cumplimiento del perfil y los demás requisitos requeridos por la ley. La selección del talento humano estará a cargo del contratista quien debe en todo caso, materializar y cumplir con los perfiles específicos dispuestos en el manual operativo de la modalidad y sus anexos y el cual, debe ser aceptado por las autoridades y validado por el supervisor.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
3.5 Presentar al comité técnico operativo del contrato para su revisión y verificación, las modificaciones del talento humano que se presenten durante su ejecución, identificando las personas que se retiran y presentando los soportes correspondientes de las que ingresan	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	

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

3.6 Presentar al supervisor del contrato las certificaciones de todo el talento humano de consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
4. Obligaciones relacionadas con la formación del talento humano contratado:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
4.1 Realizar un evento de inducción al talento humano sobre los lineamientos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos de la modalidad.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
4.2 Garantizar la idoneidad y la realización de acciones de cualificación del talento humano vinculado, a través de procesos de inducción, actualización, capacitación y asistencia técnica	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
5. Realizar un evento amplio con las comunidades partícipes en la propuesta, para la socialización de la propuesta aprobada, sus alcances, metodología de implementación y los compromisos que asume la comunidad y la Unidad Ejecutora.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
6. Obligaciones relativas a la verificación documentos básicos para garantía de derechos:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
6.1 Verificar la existencia de documentos básicos que deben tener las niñas, niños y adolescentes, en el marco de la garantía de derechos, y en caso de no contar con estos, se debe orientar a la familia para su consecución, de conformidad con lo establecido en el manual operativo.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
7. Implementar el plan de trabajo participativo presentado y aprobado junto a la propuesta, de conformidad con lo establecido en el manual operativo	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
8. Aplicar los instrumentos, formatos y guías en desarrollo de todas las actividades que se realicen con las comunidades y familias, en concordancia con los componentes de acompañamiento de la modalidad.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
9. Dar cumplimiento al componente de Alimentación y Nutrición de acuerdo con la propuesta presentada por la comunidad, de conformidad con lo establecido en el manual operativo, sus anexos y orientaciones del ICBF	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
10. Garantizar los gastos de transporte necesarios para el desplazamiento del talento humano permanente y temporal, para el cumplimiento de las actividades en el marco de la ejecución de la modalidad.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
11. Proveer los elementos de identificación establecidos en la modalidad para el talento humano. Según las especificaciones del Manual de Imagen Corporativa del ICBF vigente.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
12 Resguardar la documentación en medio físico y digital, generada durante la ejecución; esta información podrá ser consultada por la supervisión del contrato cuando se requiera.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
13. Garantizar ambientes adecuados y seguros para el desarrollo de las actividades y de conformidad con el manual operativo y sus anexos.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
14 Entregar los productos previstos en cada uno de los momentos de ejecución que son requisito para los desembolsos.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
15 Reportar los cambios que se lleguen a presentar durante la ejecución de la propuesta, los cuales, deben ser sustentados en debida forma y avalados por el supervisor	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
16. Garantizar los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios y usos de estos para registrar, validar y transmitir en forma veraz y oportuna, la información sobre los usuarios y el acompañamiento de la modalidad, la cual será entregada al ICBF, mediante los mecanismos y procedimientos establecidos para el efecto.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
17. Garantizar los procesos adecuados de protección, confidencialidad y análisis de la información generada a partir de la implementación de la modalidad.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
18. Garantizar tanto el registro como la actualización de la información en la plataforma Cuéntame y los demás sistemas de información que disponga el ICBF.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
19. Registrar y actualizar oportunamente en las plataformas que el ICBF defina, las novedades de retiro o fallecimiento de usuarios y talento humano conforme se presenten durante la ejecución contractual.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
20. Construir un documento con orientaciones para la identificación de necesidades y establecimiento de rutas para fortalecer la disponibilidad, acceso, consumo de alimentos en concertación con las comunidades, tanto en el ámbito urbano como rural.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
21. Apoyar la identificación de situaciones de desnutrición en niñas y niños menores de 5 años, generando las alertas y activando la “Ruta de remisión a salud para la atención a la desnutrición de niñas y niños menores de cinco años”.	N/A		Para el periodo no se presentó la situación
22. Desarrollar una propuesta concertada, en el marco del componente de Gobierno y Territorio y Cuidado: salud, armonía y equilibrio, de la modalidad Tejiendo Interculturalidad de la DF y C, para fortalecer las capacidades de las autoridades tradicionales o líderes de las comunidades, que faciliten la movilización de acciones de prevención de la desnutrición aguda al interior de las comunidades étnicas y campesinas.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
23. Fortalecer las tradiciones alimentarias en cada comunidad que presenten proyectos en los departamentos priorizados, con la finalidad de que los alimentos que se dan desde la institucionalidad sean los realmente adecuados y acordes con los usos y costumbres de las comunidades.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
24. Elaborar un informe final que dé cuenta del cumplimiento de las actividades desarrolladas, que recoja las evidencias y soportes de los informes parciales anteriores, así como los resultados y efectos alcanzados en relación con los objetivos generales y específicos de la propuesta.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	

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

25. Elaborar un informe financiero final que recoja todas las evidencias contables de ejecución de los recursos, según la estructura financiera propuesta y las decisiones de los cambios de rubros aprobados por el supervisor del contrato.	N/A		No aplica para el periodo ya que el contrato se encuentra en ejecución
26. Obligaciones correspondientes a las compras locales: El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo mensualmente al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS)."	N/A		En este contrato no estan obligados a reportar compras locales, se anexa certificacion por pate del representante legal que acredite compra de insumos a los provedores locales.
Obligaciones Relacionadas Con La Recepción, Almacenamiento, Suministro, Inventario Y Custodia De Los Alimentos De Alto Valor Nutricional	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
27.Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde la Entidad Territorial recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación,teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.2. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente convenio, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
28. Recibir de la regional del ICBF el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
29. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del contrato y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
30. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las familias participantes que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
31. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecuten, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
32. En caso de requerir un transporte adicional de los Alimentos de Alto Valor Nutricional para realizar la entrega a familias participantes, éste debe ser realizado en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, sin que ello implique ningún costo para el ICBF.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
33. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	N/A		No se solicitó en el periodo
34. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
35. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	

36. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	N/A		No se presento el caso en el periodo
37. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	
38. Al finalizar el contrato, la Unidad Ejecutora deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF	SI	Informe técnico del período / carpeta contractual	No se reportan saldos

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:				

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 2/04/2025

Firma

Luisa Leonor Lopez Maestre

Cargo Supervisor: Coordinadora Centro Zonal Valledupar No.1

Firma

Luis Diego Jimenez Guerra

Enlace financiero apoyo a supervision GAT

Firma

Daniela Patricia De La Hoz Silva

Profesional Univeritario Centro Zonal Valledupar 1

Firma

Yeis Celin Soto Pallares

Enlace financiero apoyo a supervision GAT

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

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 2

MOSTRAR DETALLES

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 **Ejecución del Contrato**
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Volver | Evaluar proveedor | Imprimir | Modificar | < | >

Ejecución del Contrato

◯ Porcentaje ◯ Recepción de artículos

Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Balance de pagos y Balance de entregas

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	407.880.000,00 COP	-	-
Valor anticipo:	0,00 COP	0%	-
Valor de las entregas	0,00 COP	0%	-
Valor facturado:	0,00 COP	0%	-
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0%	-
Valor pagado:	0,00 COP	0%	-
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de ejecución:	407.880.000,00 COP	100%	-
Valor pendiente de entrega:	407.880.000,00 COP	100%	-

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
	001.RP.pdf (Archivado)	001.RP.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	003. ACTA DE INICIO.pdf	003. ACTA DE INICIO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	004. 202441300000012713 DELEGACIÓN DE COMITÉ TECNICO OPERATIVO DE LA MODALIDAD TEJIENDO INTERCULTURALIDAD.pdf	202441300000012713 DELEGACIÓN DE COMITÉ TECNICO OPERATIVO DE LA MODALIDAD TEJIENDO INTERCULTURALIDAD.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

☐	004. IS_20005092024_primer desembolso.pdf	004. IS_20005092024_primer desembolso.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	005.1 ANEXO 1 PRIMER COMITE TECNICO OPERATIVO 20005092024 PRIMER DESEMBOLSO.pdf	005.1 ANEXO 1 PRIMER COMITE TECNICO OPERATIVO 20005092024 PRIMER DESEMBOLSO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	005.2 ANEXO 2 PRIMER COMITE TECNICO OPERATIVO 20005092024 PRIMER DESEMBOLSO.pdf	005.2 ANEXO 2 PRIMER COMITE TECNICO OPERATIVO 20005092024 PRIMER DESEMBOLSO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	005.3 ANEXO 3 PRIMER COMITE TECNICO OPERATIVO 20005092024 PRIMER DESEMBOLSO.pdf	005.3 ANEXO 3 PRIMER COMITE TECNICO OPERATIVO 20005092024 PRIMER DESEMBOLSO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	005.4 ANEXO 4 SEGUNDO COMITE TECNICO OPERATIVO 20005092024 SEGUNDO DESEMBOLSO.pdf	005.4 ANEXO 4 SEGUNDO COMITE TECNICO OPERATIVO 20005092024 SEGUNDO DESEMBOLSO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	005.5 ANEXO 5 TERCER COMITE TECNICO OPERATIVO 20005092024 TERCER DESEMBOLSO.pdf	005.5 ANEXO 5 TERCER COMITE TECNICO OPERATIVO 20005092024 TERCER DESEMBOLSO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	005.ACTA PRIMER COMITE TECNICO	ACTA DEL PRIMER COMITE TECNICO RESGUARDO MENKWE MISHAYA Y LA PISTA VPAR.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	006.ACTA SEGUNDO COMITE TECNICO.pdf	006.ACTA SEGUNDO COMITE TECNICO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	456124 Op 1 de 3 20005092024.pdf	456124 Op 1 de 3 20005092024.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	5. RP215424 - 509 MENKWE.pdf	5. RP215424 - 509 MENKWE.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	Consolidado Documentos primer desembolso IROKA 512-2024.pdf (Archivado)	Consolidado Documentos primer desembolso IROKA 512-2024.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Consolidado Segundo pago20005092024.pdf	Consolidado Segundo pago20005092024.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	IS_20005092024_SEGUNDO DESEMBOLSO.pdf	IS_20005092024_SEGUNDO DESEMBOLSO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	IS_20005092024_TERCER DESEMBOLSO yukpa.pdf	informe_de_supervision_del_contrato_o_convenio_v4 yukpa.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) **018000-52-0808** www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.