FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 01019182025 DE 2025
INFORME PERIODICO, PARCIAL O FINAL (SI ES PERIODICO, INDICAR NÚMERO DE INFORME) 001

1. Datos generales

Período del informe	8 de julio 2025 al 21 de agosto de 2025.	Número de contrato/convenio:	1019182025
Tipo de contrato/convenio:	Convenio de Asociación	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	5/07/2025
Valor **Inicial** del contrato/convenio	$1.804.197.884	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	8 de julio 2025
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo):	7 de noviembre de 2025

Objeto: Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Autoridades Tradicionales Indígenas de Colombia – Gobierno Mayor, miembro de la Comisión Nacional de Mujeres Indígenas (CNMI) para implementar estrategias para la protección integral de niñas, niños y adolescentes indígenas mediante INICIATIVAS COMUNITARIAS, que prevengan el reclutamiento, uso, utilización y violencia sexual, fortaleciendo la autonomía territorial, la gobernanza indígena y respetando la cosmovisión y prácticas culturales de las comunidades.

Alcance del objeto (si aplica)

N/A

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Subdirectora General		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	Adriana Velásquez Lasprilla	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	8 de julio 2025 al 21 de agosto de 2025.
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	N/A	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	coordinacionmujergm@gmail.com
Otros supervisores **(*)**	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	Autoridades Tradicionales Indígenas de Colombia - Gobierno Mayor	Cédula o NIT:	830.076.436
Dirección:	Calle 16 a # 2-69 Barrios Las Aguas Calle 17 # 4 49 Veracruz	Correo electrónico:	coordinacionmujergm@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	Miryam Chamorro Caldera		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	N/A	Identificación:	26.328.201
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	*Aportar e indicar en este espacio según aplique : Certificacion de existencia y representación legal expedido por xxxxxxxx, certificación de reconocimiento de personería jurídica otorgado por la autoridad competente (indicar cual) , resolución de nombramiento, acta de posesión .. Etc . (feha de expedición no mayor a 30 días)*		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	28/07/2025		

(i) Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación. Esta certificación debe ser no mayor a 30 días.

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	8 de julio de 2025	Fecha de terminación inicial:	7 de noviembre de 2025
Fecha aprobación pólizas:	8 de Julio de 2025	Fecha expedición R.P.:	8 de julio de 2025
Fecha acta de inicio (si aplica):	N/A		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	N/A		

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio	**$1.804.197.884**
Aporte ICBF	$1.804.197.884
Aporte Contratista (si aplica)	

No. de CDP:	199725	Fecha CDP:	12/06/2025	Valor de CDP:	$ 1.804.197.884,00
No. de VF (si aplica)	N/A	Fecha VF:	N/A	Valor de VF:	N/A
No. de RP:	612725	Fecha RP:	8/07/2025	Valor de RP:	$ 1.804.197.884,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	N/A	Valor Adición:	N/A

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: N/A

No.CDP Adición:	N/A	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	N/A	Valor CDP Adición:	N/A
No. de RP Adición:	N/A	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	N/A	Valor RP Adición:	N/A

Valor adición aporte contratista:	N/A
Fecha aprobación póliza de la adición	N/A

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:	N/A	Valor disminución :	N/A

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

No.CDP disminución :	N/A	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	N/A	Valor CDP disminución :	N/A
No. de RP disminución :	N/A	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :	N/A	Valor RP disminución :	N/A

Valor disminución aporte contratista: N/A

Fecha aprobación póliza de la disminución N/A

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 1.804.197.884,00

Valor anticipo (si aplica): N/A Fecha pago anticipo (si aplica):

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

Un primer desembolso correspondiente al 40% del valor del aporte del ICBF, es decir la suma de SETECIENTOS VEINTIÚN MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 721.679.154), previa aprobación y recibo a satisfacción del supervisor del convenio de asociación de los siguientes productos por parte de Autoridades Tradicionales Indígenas de Colombia Gobierno Mayor.

Un segundo desembolso correspondiente al 40% del valor de los aportes a que se compromete el ICBF, es decir la suma de SETECIENTOS VEINTIÚN MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 721.679.154) previa aprobación y recibo a satisfacción del supervisor del convenio de los siguientes productos por parte de Autoridades Tradicionales Indígenas de Colombia Gobierno Mayor.

Un tercer desembolso correspondiente al 20% del valor de los aportes a que se compromete el ICBF, es decir la suma de TRESCIENTOS SESENTA MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($360.839.576) previa aprobación y recibo a satisfacción del supervisor del convenio de los siguientes productos por parte de Autoridades Tradicionales Indígenas de Colombia Gobierno Mayor.

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. 01019182025 (NO existio contratación Derivada o existio derivada según aplique) .

No. de Contrato/convenio	Objeto del contrato/convenio	Fecha de inicio del contrato/convenio	Plazo del contrato/convenio	Valor total del contrato/convenio	Fecha de liquidación	Certificación del contratista
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

Este aparte debe diligenciarse el cuadro 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 y las actas de liquidación. De no existir contratación derivada señalar que no aplica dentro del recuadro.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
Del 08/07/2025 al 19/08/2025.	**19/08/2025**	**$ 721.679.154,00**	**Pendiente Incluir.**	

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 bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	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)	Ubicación del documento soporte
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
TOTALES					

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
N/A	**N/A**	**N/A**
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
N/A	**N/A N/A N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros) **N/A**

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) **N/A**

** Para el informe fina, 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.*

Nota: De acuerdo con el tipo de contrato/convenio a liquidar, se deberá seleccionar el cuadro de balance financiero más ajustado o cercano a las condiciones del mismo.

Aplica para todos aquellos contratos tales como aporte, convenios o contratos interadministrativos y demás contratos en los cuales existen recursos del ICBF y del Contratista rn los cuales exista o Contrapartida, en caso de que no haberse pactado indicar en este espacio " CERO ($0)".

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$1.804.197.884**
VALOR APORTE ICBF:	$1.804.197.884
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 0,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$1.804.197.884**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$1.804.197.884
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 0,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 0,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 0,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 0,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

Notas Financieras

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de presentarse alguna de las siguentes situaciones, en caso de que no aplique dejar vacío :

Saldos a liberar:	1. Que el valor a liberar del RP No. XXXXX corresponde a: XXXXX(Justificar las razones por las cuales no fue necesario ejecutar estos recursos)
Estado de los recursos a liberar:	2. Que los recursos no ejecutados en virtud del RP XXXX a la fecha se encuentran **fenecidos / o podrán ser liberados en la presente vigencia fiscal** (seleccione la opción que corresponda) de conformidad con el soporte expedido el (fecha) por la Dirección Financiera (o quien haga sus veces en la regional) Si existen certificaciones expedidas por la Dirección financiera o quien haga sus veces se deberá señalar en este campo así: en la cual se hizo constar que : " indicar de forma textual "
Saldos pendientes por pagar	3. Que el valor a pagar a favor del XXXXXXXX corresponde a la suma de VALOR EN LETRAS ($ VALOR EN NUMEROS) por concepto de XXXXXXXXX.
Estado de los recursos reintegrados:	4. Que, de conformidad con el soporte remitido por la Coordinador del Grupo Financiero (o quien haga sus veces) del ICBF de fecha XX de XXXX de XXXX se señaló que: (aplica para rendimiento financieros y/o valor mayor pagado al contratista por recursos no ejecutados)
Compensación por sanción impuesta al contratista	Si se impuso sanción al contratista y se hace uso de la figura de la compensación se deberá incluir la siguiente notas: 2 -Que el ICBF le adeuda al contratista la suma de XXXXX por concepto de XXXXXXXXX; así las cosas, se procederá a realizar la compensación del valor adeudado versus el valor de la sanción impuesta mediante resolución XXXXXXX la cual se estableció por la suma de XXXXXX. Esto de conformidad con la cláusula XXXX del contrato/convenio la cual señala que "XXXXXXXXXXX.

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	SEGUROS DEL ESTADO	33-44-101264583	0	7/07/2025	7/05/2026
CALIDAD DEL SERVICIO	SEGUROS DEL ESTADO	33-44-101264583	0	7/07/2025	7/05/2026
GARANTÍA DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	SEGUROS DEL ESTADO	33-44-101264583	0	7/07/2025	7/11/2029
GARANTÍA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	SEGUROS DEL ESTADO	33-40-101086139	0	7/07/2025	7/11/2025

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.*
De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.

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)			N/A	N/A	N/A	N/A
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total		N/A	N/A	N/A	N/A
	Parcial		N/A	N/A	N/A	N/A
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)			N/A	N/A	N/A	N/A

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
Eje de Calidad				
1.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 con soportes, equipo Base Gobierno Mayor.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_SBG/Documentos/FS_SBG/10%20FS%20NACIONAL/ESTRATEGIA_FSN/2025/10.4%20EFSN_TRANSVERSAL/SUPERVISI%C3%93N_%20CONVENIO_GOB_MAYOR/INFORMES%20SUPERVISI%C3%93N/1ER_INFORME_SUPERVISI%C3%93N_14082025/Soportes_Obligaciones_Sistema_Integrado_Gesti%C3%B3n_/Eje_de_Gesti%C3%B3n_de_Calidad/SIG%201?csf=1&web=1&e=pNySGX	El asociado presento seis (6) Hojas de vida del Equipo Base las cuales cuentan con el perfil requerido.
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el convenio, 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	Acta y soporte de asistencia virtual	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_SBG/Documentos/FS_SBG/10%20FS%20NACIONAL/ESTRATEGIA_FSN/2025/10.4%20EFSN_TRANSVERSAL/SUPERVISI%C3%93N_%20CONVENIO_GOB_MAYOR/INFORMES%20SUPERVISI%C3%93N/1ER_INFORME_SUPERVISI%C3%93N_14082025/Soportes_Obligaciones_Sistema_Integrado_Gesti%C3%B3n_/Eje_de_Gesti%C3%B3n_de_Calidad/SIG%202?csf=1&web=1&e=EOv06T	El asociado realizó la socialización al equipo de trabajo base requerido para el primer desembolso. Quedando pendiente la socialización al equipo de trabajo que de vincule por parte de las diferentes organizaciones.

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.Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.	N/A	N/A	N/A	La ejecución del convenio se encuentra en etapa de alistamiento motivo por el que no aplica en este momento la entrega de resultados de percepción, no obstante una vez se inicien las siguientes etapas de ejecución del proyecto el asociado construira instrumento, aplicara y entregara análisis de resultados para conocer la precepción de los usuarios.
4.Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	SI	Acta de comite técnico	COMITES TÉCNICOS DE CONVENIO	Se realizó comite operativo para el debido seguimiento
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.	N/A	N/A	N/A	No se ha reportado o remitido PQRS asociadas con la ejecución del convenio
6.Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	N/A	N/A	N/A	A la fecha no se cuenta con el registro de documentos, puesto que, el convenio se encuentra en etao a de alistamiento.
Eje de la Seguridad en la Información				
1.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 convenio	SI	Vínculo de repositorio web institucional, ICBF con Gobierno Mayor	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/SDirG.SDG/EnDTIUGdubpOoe8lCFdeBloBwyz14ftzTYdzplEIKOF6jA?e=nOaDAZ	Se cuenta con un SharePoint institucional destinado para la carga de la información asociada al convenio.
2.Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el convenio.	SI	Formato diligenciado	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_SBG/Documentos/FS_SBG/10%20FS%20NACIONAL/ESTRATEGIA_FSN/2025/10.4%20EFSN_TRANSVERSAL/SUPERVISI%C3%93N_%20CONVENIO_GOB_MAYOR/INFORMES%20SUPERVISI%C3%93N/1ER_INFORME_SUPERVISI%C3%93N_14082025/Soportes_Obligaciones_Sistema_Integrado_Gesti%C3%B3n_/Eje_de_Politica_de_Seguridad_Informaci%C3%B3n/Obligaci%C3%B3n%202?csf=1&web=1&e=56VhAF	El formato corresponde al solicitado por ICBF
3.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 convenio.	SI	Formato diligenciado	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_SBG/Documentos/FS_SBG/10%20FS%20NACIONAL/ESTRATEGIA_FSN/2025/10.4%20EFSN_TRANSVERSAL/SUPERVISI%C3%93N_%20CONVENIO_GOB_MAYOR/INFORMES%20SUPERVISI%C3%93N/1ER_INFORME_SUPERVISI%C3%93N_14082025/Soportes_Obligaciones_Sistema_Integrado_Gesti%C3%B3n_/Eje_de_Politica_de_Seguridad_Informaci%C3%B3n/Obligaci%C3%B3n%203?csf=1&web=1&e=POXAuw	El formato corresponde al solicitado por ICBF
4.Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido.	N/A	N/A	N/A	Durante el periodo del presente informe, el asociado no reportó incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confiencialidad de la información del ICBF.
5.Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	Documento excel Plan de Recuperacióny contingencia	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_SBG/Documentos/FS_SBG/10%20FS%20NACIONAL/ESTRATEGIA_FSN/2025/10.4%20EFSN_TRANSVERSAL/SUPERVISI%C3%93N_%20CONVENIO_GOB_MAYOR/INFORMES%20SUPERVISI%C3%93N/1ER_INFORME_SUPERVISI%C3%93N_14082025/Soportes_Obligaciones_Sistema_Integrado_Gesti%C3%B3n_/Eje_de_Politica_de_Seguridad_Informaci%C3%B3n/Obligaci%C3%B3n%205?csf=1&web=1&e=dKhSWf	Se anexa Plan de Recuperacióny contingencia
Eje de seguridad y salud en el trabajo.				
1.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 convenio.	SI	Documento en excel Matriz de Riesgos de la Organización	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_SBG/Documentos/FS_SBG/10%20FS%20NACIONAL/ESTRATEGIA_FSN/2025/10.4%20EFSN_TRANSVERSAL/SUPERVISI%C3%93N_%20CONVENIO_GOB_MAYOR/INFORMES%20SUPERVISI%C3%93N/1ER_INFORME_SUPERVISI%C3%93N_14082025/Soportes_Obligaciones_Sistema_Integrado_Gesti%C3%B3n_/Eje_de_seguridad_de_salud_Trabajo/Obligaci%C3%B3n%201?csf=1&web=1&e=TLIE93	Se verifica la matriz de riesgos aportada por la organziación
2.Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Diapositivas y listado de asistencia de la capacitación	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_SBG/Documentos/FS_SBG/10%20FS%20NACIONAL/ESTRATEGIA_FSN/2025/10.4%20EFSN_TRANSVERSAL/SUPERVISI%C3%93N_%20CONVENIO_GOB_MAYOR/INFORMES%20SUPERVISI%C3%93N/1ER_INFOR	La inducción al equipo Base de Gobierno Mayor se realizó de manera presencial. Se incluye presentación y listado de asistencia de los participantes.
3.Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.	N/A	N/A	N/A	Durante la estapa de alistamiento no se requirió la entrega de elementos de protección personal y ropa de trabajo para la realización de las actividades.
4.Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del convenio, si hay lugar a ello, de acuerdo con su naturaleza.	SI	Exámenes médicos ocupacionales equipo base	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_SBG/Documentos/FS_SBG/10%20FS%20NACIONAL/ESTRATEGIA_FSN/2025/10.4%20EFSN_TRANSVERSAL/SUPERVISI%C3%93N_%20CONVENIO_GOB_MAYOR/INFORMES%20SUPERVISI%C3%93N/1ER_INFORME_SUPERVISI%C3%93N_14082025/Soportes_Obligaciones_Sistema_Integrado_Gesti%C3%B3n_/Eje_de_seguridad_de_salud_Trabajo/Obligaci%C3%B3n%204?csf=1&web=1&e=3ynTd7	Gobierno Mayor presentó el soporte del examén médico ocupacional del talento humano seleccionado.
5.Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Documento Plan de Emergencias y Contingencias	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_SBG/Documentos/FS_SBG/10%20FS%20NACIONAL/ESTRATEGIA_FSN/2025/10.4%20EFSN_TRANSVERSAL/SUPERVISI%C3%93N_%20CONVENIO_GOB_MAYOR/INFORMES%20SUPERVISI%C3%93N/1ER_INFORME_SUPERVISI%C3%93N_14082025/Soportes_Obligaciones_Sistema_Integrado_Gesti%C3%B3n_/Eje_de_seguridad_de_salud_Trabajo/Obligaci%C3%B3n%205?csf=1&web=1&e=bT88Qf	El asociado Gobierno Mayor presentó documento denominado Plan de Emergencias y contingencias.
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 convenio, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad.	N/A	N/A	N/A	El asociado entregara el plan para las fases siguientes se solicitará al asociado las evidencias de la adopción de estas medidas.
2.Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	N/A	N/A	N/A	Durante la fase de alistamiento no se requirió el uso de materiales y empaques amigables con el medio ambiente. No obstante, en las fases siguientes se solicitará al asociado las evidencias del uso de estos materiales.

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

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. Cumplir el objeto del convenio con plena autonomía técnica, administrativa, financiera y bajo su propia responsabilidad conforme a los acuerdos establecidos en mesas técnicas y ratificados en comité técnico del convenio.	SI	Informe técnico del Plan Operativo Actas Mesas Técnicas Acta Primer Comité Técnico	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_SBG/Eg-1U1Y6ZARErLuiPcPEa3sBWH1nIGEW_bQMBkLRmEOqGw?e=2fHy2a	Gobierno Mayor, presentó informe técnico del plan operativo, en donde se informa sobre el avance desarrollado en el periodo de alistamiento del convenio. Así mismo, se realizaron mesas técnicas y un comité técnico del convenio.
2. Entregar al ICBF, una vez finalizada la ejecución del convenio, los documentos, videos, fotos y archivos técnicos que en desarrollo de éste se hayan producido, así como informe final técnico y de la ejecución financiera del aporte total y soportes de la contrapartida.	N/A	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado en el presente informe.
3. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del convenio.	SI	Propuesta metodológica para la ejecución del convenio.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_SBG/EIN1T_E1hk9AqBShd6fq8kEBUYhOpYZiH71XFsmWyxi3pg?e=NFak7D	Gobierno Mayor elaboró y entregó a ICBF el documnto propuesta metodológica, en donde detalla las actividades a desarrollar en la implementación de las inciativas comunitarias por cada una de las organizaciones de la CNMI.
4. Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones razonables que durante el desarrollo del convenio le imparta el ICBF a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de los compromisos.	SI	Correos Solicitudes ICBF y Correos Respuestas Gobierno Mayor	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_SBG/Es3EgbhEv6pEs0iKHKRV7GYBLv7vo8BN-VqFYjIOkNcMsA?e=RMHT60	La supervisión dispuso de un repositorio web institucional dónde aloja la documentación relacionada con la ejecución del convenio
6.Llevar la contabilidad separada de los recursos que le corresponde ejecutar del convenio, en la cual se identifique la fuente del recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos del ICBF	N/A	N/A	N/A	A la fecha el asociado no ha iniciado la ejecución financiera pendiente de la recepción de los recursos resultados del primer desembolso del convenio. Fe de erratas: La minuta del convenio no incluyó la numeración No. 5 para la obligación correspondiente.
7.Presentar oportunamente al ICBF la información y soportes que en desarrollo del control fiscal requieran los organismos de control.	N/A	N/A	N/A	A la fecha el asociado no ha iniciado la ejecución financiera pendiente de la recepción de los recursos resultados del primer desembolso del convenio
8.Abstenerse de utilizar con fines lucrativos el material resultado de la ejecución del convenio. El uso y circulación de estos contenidos por las partes, sólo podrá hacerse con fines de divulgación del proyecto, de edu-comunicación o edu-entretenimiento.	N/A	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado en el presente informe
9. Utilizar la imagen del ICBF según los lineamientos establecidos por este. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	N/A	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado en el presente informe
10. Conformar y designar los delegados que participarán en el comité técnico del convenio.	SI	Correo con la delegación de Gobierno Mayor al Comité Técnico Documentos delegación delegados Comité Técnico ICBF	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_SBG/EjjXzU8zgadBsNxdIKOICmABdO82pHjH2SR444LkwLdl9Q?e=r9QKzu	Gobierno Mayor designó a tres personas para que participén en el Comité Técnico del Convenio
11. Contar con el talento humano competente en educación, formación, experiencia y habilidades requerido para acompañar técnica, operativa y financieramente la ejecución e implementación de las actividades definidas en el Convenio.	SI	Documento contratación Talento Humano Hojas de vida con soportes	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_SBG/Es-b8UTJwblJmHC8VfG1n8s8hotHFdyJQoUlzSnkJ0NA3A?e=4niOgP	Para el trámite del primer desembolso, se revisaron y validaron las hojas de vida de 6 personas correspondientes al equipo base de Gobierno Mayor, quienes cuentan con el perfil definido en el convenio.
12.Cargar los documentos de ejecución, tales como, cuenta de cobro, facturas y evidencias en la plataforma transaccional SECOP II.	SI	Documentos de cobro No. 1, Convenio No. 01019182025, Gobierno Mayor, así como, evidencia de carga en la plataforma SECOP II.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_SBG/Documentos/FS_SBG/10%20FS%20NACIONAL/ESTRATEGIA_FSN/2025/10.4%20EFSN_TRANSVERSAL/SUPERVISI%C3%93N_%20CONVENIO_GOB_MAYOR/INFORMES%20SUPERVISI%C3%93N/1ER_INFORME_SUPERVISI%C3%93N_14082025/Soportes_Obligaciones_Ge	El asociado Gobierno Mayor realizó la carga, en la Plataforma SECOP II, de los documentos para el trámite del Primer desembolso del convenio, así mismo, remitió copia de estos a la Supervisión para el adealntar el correspondiente trámite de desembolso.
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Construir y entregar el plan operativo del desarrollo de las actividades detallando las acciones, cronograma, responsables y recursos necesarios para la ejecución del convenio, de conformidad con el cronograma presentado por Gobierno Mayor en su propuesta.	SI	Informe Técnico del plan operativo	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_SBG/Et6iVnhaHodBpyVtbIJs2MkBJbSvvqMNXbCTAvUGjTDB4A?e=n6WJWY	Se elaboró y entregó informe técnico del Plan Operativo relacionando las actividades, cronograma, responsables y recursos necesarios para la ejecución.
2. Contar con un equipo base idóneo y competente para desarrollar las labores de articulación y coordinación con las organizaciones de la CNMI.	SI	Documento contratación Talento Humano	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_SBG/EoRk0-ijHExEtxuscc14soQBB21BsJdmv62Ijc5mzj-rng?e=GlboMO	Gobierno Mayor aportó hojas de vida y soportes del equipo base del convenio, el cual es idonép y competetente para desarrollar las labores de articulación y coordinación.
3. Elaborar y entregar un documento con la propuesta metodológica para la ejecución del convenio, con los objetivos generales y específicos, la descripción detallada de cada una de las actividades, el número estimado de participantes y la metodología para los encuentros desarrollados por cada organización de la CNMI, de conformidad con el cronograma presentado por Gobierno Mayor en su propuesta.	SI	Documento Propuesta Metodológica	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_SBG/EjrZb_MEOJxKspZLvRID-gUB7LPDapmn7Sn1DrDGZMHp0g?e=RD0PF7	Gobierno Mayor elaboró de manera participativa con las organizaciones de la CNMI la propuesta metodológica para la ejecución del convenio, la cual fue entregada a la supervisión del convenio.
4. Elaborar y entregar un informe técnico general que describa y consolide la realización de las iniciativas desarrolladas por cada organización integrante de la CNMI I, de conformidad con el cronograma presentado por Gobierno Mayor en su propuesta. Este informe deberá presentar de manera estructurada los enfoques, avances y resultados alcanzados en el marco de cada iniciativa, e incluir, como parte del anexo o desarrollo del contenido, los informes individuales por organización, debe contener las actas de los encuentros, listados de asistencia, registros fotográficos y actas de entrega, cuando aplique	N/A	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado en el presente informe según el Plan Operativo presentado por el asociado.
5. Elaborar los informes técnicos requeridos de las acciones y/o actividades realizadas por cada organización de la CNMI, I, de conformidad con el cronograma presentado por Gobierno Mayor en su propuesta.	N/A	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado en el presente informe según el Plan Operativo presentado por el asociado.
6. Elaborar y entregar los informes financieros parciales requeridos donde se evidencie la ejecución, con los debidos soportes del bien o servicio adquirido y soporte de los pagos realizados a proveedores y talento humano vinculado en la ejecución del convenio.	SI	Documento Informe Financiero	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_SBG/Emh734Y-RM9IkG17MNWs5TcBsYTuguzsdTWUHDpVFa8kSg?e=v6pGAB	Para el trámite del primer desembolso, el informe financiero se reporta en cero $0, debido a que no se ha realizado ningún desembolso al Asociado, así mismo, no se adelantado ejecución de recursos.
7. Desarrollar estrategias espirituales y culturales propias para la prevención del reclutamiento, uso, utilización y violencia sexual contra niñas, niños y adolescentes indígenas en los territorios.	N/A	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado en el presente informe según el Plan Operativo presentado por el asociado.
8. Hacer seguimiento, documentar y consolidar las evidencias del desarrollo de las estrategias o iniciativas que realicen (i) Organización Nacional de los Pueblos Indígenas de la Amazonia Colombiana – OPIAC, (ii) Organización Nacional Indígena de Colombia - ONIC, (iii)Confederación Indígena Tayrona: Organización Pueblo Arhuaco - CIT, (iv) Autoridades Tradicionales de Colombia - Gobierno Mayor, (v) Consejo Regional Indígena del Cauca-CRIC y (vi) Autoridades Indígenas de Colombia- AICO.	N/A	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado en el presente informe según el Plan Operativo presentado por el asociado.
9. Elaborar y entregar un informe final de evaluación de las estrategias implementadas para la protección integral de niñas, niños y adolescentes indígenas mediante iniciativas comunitarias que prevengan el reclutamiento, uso, utilización y violencia sexual, fortaleciendo la autonomía territorial, la gobernanza indígena y respetando la cosmovisión y prácticas culturales de las comunidades. Este informe debe dar cuenta del proceso desde la voz de las niñas, niños y adolescentes participantes, así como una descripción de las potencialidades y vulnerabilidades de las comunidades frente al riesgo de reclutamiento e incluir las recomendaciones técnicas, territoriales, pedagógicas y presupuestales dirigidas a ICBF y otras instituciones que se considere necesario, incluyendo espacios de participación como la CIPRUNNA, para la sostenibilidad de las iniciativas.	N/A	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado en el presente informe según el Plan Operativo presentado por el asociado.

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

(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en las cláusulas correspondiente del contrato/convenio.

(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" debera justificar por que no se requirio y como esto no constituye un posible incumplimiento.Si el supervisor señala que una obligación esta "PENDIENTE" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar las acciones sancionatorias adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación es "PARCIAL" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar el porcentaje de ejecución realizado y el pendiente de cumplimiento y debera establecer el plazo para su cumplimiento y estipular los documentos que daran cumplimiento a dicha obligación.

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	**X**
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe jueves, 21 de agosto de 2025

Firma
Nombre Supervisor: Adriana Velásquez Lasprilla
Cargo Supervisor: Subdirectora General

Firma
Nombre Legalizador de cuentas: Julián Andres Aramendiz Marin
Cargo Legalizador de cuentas: Contratista Financiero

Firma
Nombre Revisor Técnico: Viviana Marcela Cajamarca Rodriguez
Cargo Revisor Técnico: Contratista Técnico

Firma
Nombre revisor juridico: Maria Elizabeth Apolinar Jimenez
Cargo revisor Juridico: Contratista Juridica

Firma
Nombre otro revisor: Monica Liliana Diaz Urrutia
Cargo otro revisor: Contratista

Firma
Nombre otro revisor: Gladys Maritza Fernandez Valbuena
Cargo otro revisor: Contratista Juridico

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