**FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 19008812024 DE 2024**

**INFORME FINAL**

## 1. Datos generales

| | | | |
|---|---|---|---|
| Período del informe | 21/09/2024 - 15/12/2024 | Número de contrato/convenio: | 19008812024 |
| Tipo de contrato/convenio | APORTE | Fecha suscripción contrato/convenio: | 21/09/2024 |
| Valor Inicial del contrato/convenio | $ 618.000.000,00 | Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): | 15/12/2024 |

Objeto

Prestación de servicios para fortalecer 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)

No aplica

## 2. Datos supervisor

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio) | GEIDY MARCELA FERNANDEZ OBREGON, PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 2044 GRADO 9 | Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio) | GEIDY MARCELA FERNANDEZ OBREGON, PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 2044 GRADO 9 |
| Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica) | GEIDY MARCELA FERNANDEZ OBREGON, PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 2044 GRADO 9 | Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica) | 23/09/2024 |
| Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación) | GEIDY MARCELA FERNANDEZ OBREGON-PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 2044 GRADO 9 | Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica) | No aplica |
| Otros supervisores **(*)** | No aplica | Cargos de otros supervisores | No aplica |
| | No aplica | | No aplica |

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

## 3. Datos contratista

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre Contratista: | **CONSEJO COMUNITARIO RENACER NEGRO TIMBIQUI -CAUCA** | Cédula o NIT: | **817005710** |
| Dirección: | **TIMBIQUI-CAUCA** | Correo electrónico: | cc.renacernegro@gmail.com |
| Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: | **PASTOR OCORO BALANTA** | Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):** | **PASTOR OCORO BALANTA** |
| Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**: | 10/09/2025 | | |

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

## 4. Plazo de duración del contrato/convenio

| | | | |
|---|---|---|---|
| Desde cuándo: | 21/09/2024 | Hasta cuándo: | 15/12/2024 |
| Fecha aprobación pólizas: | 21/09/2024 | Fecha expedición R.P.: | 21/09/2024 |
| Fecha acta de inicio: | 21/09/2024 | Fecha inicio del contrato/convenio: | 21/09/2024 |
| Fecha documento de Prórroga (si aplica):N/A | | Prorrogado hasta cuándo (si aplica): N/A | |
| Fecha aprobación póliza de la prorroga:N/A | | Fecha de terminación:15/12/2024 | |

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

**5. Información presupuestal**

| | |
|---|---|
| Valor Inicial del contrato/convenio | **$ 618.000.000** |
| Aporte ICBF | $ 600.000.000 |
| Aporte Contratista (si aplica) | $ 18.000.000,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No. de CDP: | 106224 | Fecha CDP: | 19/09/2024 | Valor de CDP: | $ 600.000.000 |
| No. de RP: | 415624 | Fecha RP: | 21/09/2024 | Valor de RP: | $ 600.000.000 |

**(+) ADICIONES**

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

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No.CDP Adición: | N/A | Fecha CDP Adición: | N/A | Valor CDP Adición: | N/A |
| No. de RP Adición: | N/A | Fecha 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:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No.CDP disminución : | N/A | Fecha CDP | N/A | Valor CDP disminución : | N/A |
| No. de RP disminución : | N/A | Fecha RP disminución | N/A | Valor RP disminución : | N/A |

*Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.*

**(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)** $ 618.000.000

| | | | |
|---|---|---|---|
| Valor anticipo (si aplica): | N/A | Fecha pago anticipo (si aplica): | N/A |
| Porcentaje amortización (si aplica): | N/A | Período facturado: | N/A |

| | |
|---|---|
| Forma de Pago: | Para todos los efectos legales, el valor total estimado del contrato será por la suma de SEISCIENTOS DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($618.000.000) discriminados así: A- los aportes que realiza el ICBF al CONTRATISTA por un valor de SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($600.000.000) y B. El aporte que realizará el contratista por un valor de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000) de conformidad con los términos y condiciones de la contrapartida de acuerdo con el presupuesto asignado y a la propuesta presentada con las actas de validación técnica, jurídica, y financiera previstas en la modalidad de fecha: 26/07/2024. Los recursos que reciba el CONTRATISTA establecidos en el contrato de aporte se destinaran exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual.<br><br>El Valor del aporte efectuado por el ICBF será desembolsado de la siguiente manera:<br><br>Vigencia Desembolso Periodo Valor 2024:<br>PRIMER DESEMBOLSO: DOCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 240.000.000); 2 SEGUNDO DESEMBOLSO: TRECIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 300.000.000) Y 3 SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 60.000.000).<br><br>PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del presente contrato incluye cualquier clase de impuestos que se cause o se llegaría a causar en el talento humano, el contratista se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este efecto a las retenciones que en materia de impuestos establezca la ley.<br><br>PARÁGRAFO SEGUNDO: En virtud del principio de anualidad, el presente presupuesto deberá ejecutarse en su totalidad a más tardar el 15 de diciembre del año 2024.<br><br>Se pagará a la Unidad Ejecutora así: |



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

**Un primer desembolso equivalente al 40% del aporte ICBF**, contra la realización efectiva de las siguientes actividades, previa aprobación por parte del supervisor del contrato: 1.Matriz Excel en la que conste la relación del talento humano a contratar según la propuesta avalada y contratada, especificando como mínimo la siguiente información por cada contratista: honorarios, objeto contractual, tiempo, con claridad si es talento humano permanente u ocasional.
2.Las hojas de vida con soportes de formación y experiencia en medio digital de todos los contratistas de acuerdo con la propuesta avalada y contratada, adjuntando el aval de la autoridad tradicional reconocida cuando se trate personal propio. 3.Soportes de realización del evento de inducción del talento humano sobre lineamientos de los aspectos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos de la modalidad. 4. Plan de trabajo participativo ( F2. A5, MO30.PP) de la ejecución del contrato dando prelación a las actividades relacionadas con las condiciones y los tiempos de entrega de los productos para cada momento de la modalidad y de conformidad con los componentes de acompañamiento (hilos, semillas, u otras denominaciones)
5.Contratos del talento humano suscritos con sus respectivos soportes en digital (Documentos que den cuenta del cumplimiento del perfil y los demás requeridos por ley).
6. Listado de entrega de elementos de identificación al talento humano técnico y administrativo, con firma de recibido a satisfacción de conformidad con lo establecido en el manual operativo de la modalidad y el manual de imagen corporativo del ICBF.7.Acta de las reunión o jornada de socialización, y listados de asistencia en medio digital o medio físico, registro fotográfico en las que conste la socialización de la propuesta incluyendo la totalidad de actividades aprobadas para su implementación y el presupuesto asignado y en donde se evidencie que se revisó los alcances de la propuesta, su metodología de implementación, y los compromisos que asume la comunidad y la UE, además se haga énfasis en la importancia de conformar o fortalecer las veedurías sociales y comunitarias para vigilar la correcta ejecución de la propuesta, e interponer las acciones correspondientes cuando se evidencien situaciones anómalas.
8.Evidencia de las actividades desarrolladas para el cumplimiento del momento “darse cuenta” en donde se identifique las problemáticas y vulnerabilidades de la población participantes según rangos de edad y roles en cada uno de los campos propuestos.
9. Formato de seguimiento Excel definido por la Dirección de Familias y Comunidades debidamente diligenciado y en el cual se evidencie: Relación del 100 % de las familias vinculadas y realización del momento “Darse cuenta”. 10.Acta de articulación, realizada virtual y/o presencial, con el ICBF donde se definan las coberturas, condiciones y entrega de los AAVN, en los casos que aplique. 11. Formato de Presupuesto codificado por el ICBF y diligenciado de acuerdo con las instrucciones del instituto.12. Documento de orientaciones para fortalecer la disponibilidad, acceso y consumo de alimentos en comunidades étnicas y campesinas.
13. Digitalizar y entregar en medio digital los Acuerdos de Vinculación debidamente firmados o con huellas por los jefes de hogar de las familias atendidas. 14. Soportes de la delegación de los integrantes al comité técnico operativo.
15. Acta del comité realizado durante esta etapa, con sus respectivos listados de asistencia, en medio digital.

**Un segundo desembolso equivalente al 50% del aporte ICBF**, contra la realización efectiva de las siguientes actividades, aprobadas por parte del supervisor del contrato: 1. Acta, evidencia fotográfica o fílmica, listado de asistencia en medio digital o medio físico, que dé cuenta del cumplimiento del momento de recuperación, en relación con los componentes establecidos en el manual operativo de la modalidad. 2. Documento de recopilación de saberes de los encuentros individuales, familiares, comunitarios y poblaciones del momento recuperación 3. Acta, evidencia fotográfica o fílmica, listado de asistencia en medio digital o medio físico, que dé cuenta del cumplimiento del momento de fortalecimiento, en relación con los componentes establecidos en el manual operativo de la modalidad. 4. Documento de construcción de rutas de acción que se desarrollarán en cada componente, en donde se identifican los responsables de su ejecución, los destinatarios, frecuencias de realización y metodologías.
5. 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”. 6. Memoria de los aportes comunitarios para el fortalecimiento del gobierno propio en este aspecto.
7. Evidencias de realización de encuentros para fortalecer las tradiciones alimentarias. 8. Reporte de caracterización y registro en el aplicativo Cuéntame, del 70% de las familias vinculadas, previo cruce con el formato de seguimiento F1 realizado por parte de la Dirección de Familias y Comunidades. 9. Formato de seguimiento Excel definido por la Dirección de Familias y Comunidades debidamente diligenciado, en el que se evidencie la realización de los encuentros realizados hasta la fecha con las familias beneficiarias. 10. En el evento que se contemple la entrega de complemento nutricional Bienestarina Más a las familias beneficiadas de la modalidad, se deberá suministrar el formato de control de entrega al corte de la presentación del informe en los formatos definidos por el ICBF. 11. Informe técnico parcial descriptivo conforme al formato establecido por el equipo técnico de la Dirección de Familias y Comunidades. 12. Informe financiero mensual donde se evidencie la ejecución, con los debidos soportes del bien o servicio adquirido, como también soportes de los pagos realizados a proveedores y talento humano vinculado para la operación, informe financiero debidamente firmado por el Representante legal, Contador y Revisor Fiscal (si es el caso). 13. Acta del comité realizado durante este periodo, con sus respectivos listados de asistencia, en medio digital.

**Un último desembolso equivalente al 10% del aporte ICBF**, contra la realización efectiva de las siguientes actividades, aprobadas por el supervisor del contrato de aporte: 1. Documento de desarrollo de rutas y seguimiento. 2. Evento 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. 3. Formato de seguimiento Excel definido por la Dirección de Familias y Comunidades debidamente diligenciado, en el que se evidencie: El registro de los encuentros realizados hasta la fecha y realización del momento “Valorar/Cosechar”. 4.En el evento que se contemple la entrega de complemento nutricional Bienestarina a las familias beneficiadas de la modalidad, se deberá suministrar el formato de control de entrega al corte de la presentación del informe en los formatos definidos por el ICBF. 5. Mínimo 4 encuentros para fortalecer las tradiciones alimentarias. 6. Reporte de caracterización y registro en el aplicativo Cuéntame, del 100% de las familias vinculadas, previo cruce con el formato de seguimiento realizado por parte de la Dirección de Familias y Comunidades. 7. Informe técnico descriptivo conforme al formato definido por la Dirección de Familias y Comunidades del ICBF. 8. Informe financiero acumulado, donde se evidencie la ejecución mensual, hasta el mes anterior al desembolso, con los debidos soportes del bien o servicio adquirido, así como los soportes de los pagos realizados a proveedores y talento humano vinculado para la operación, informe financiero debidamente firmado por el Representante legal, Contador y Revisor Fiscal. 9. Acta del comité realizado durante este periodo, con sus respectivos listados de asistencia, en medio digital.

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. N/A de N/A, consistente en N/A (cantidad) contratos, suscritos por N/A (contratante), con el fin de N/A (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en N/A 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 |
|---|---|---|---|
| 21/09/2024 - 30/10/2024 | **8/11/2024** | **$ 240.000.000** | **cumplimiento de entregable** |
| 1/11/2024- 30/111/2024 | **9/12/2024** | **$ 300.000.000** | **cumplimiento de entregable** |
| 1/12/2024- 15/11/2024 | **9/12/2024** | **$ 60.000.000** | **cumplimiento de entregable** |



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

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

| Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago | Valor de desembolsos según minuta contractual (A) | Valor pagado o desembolsado (B) | Diferencia (A-B) | Fecha y número de la orden de pago correspondiente | Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 desembolso 40% | $ 240.000.000 | $ 240.000.000 | $ 0,00 | 19/11/2024- 434241324 | se realizo conforme a lo programado en la forma de pago. |
| 2 desembolso 50% | $ 300.000.000 | $ 300.000.000 | $ 0,00 | 2024-12-20- 499181824 | se realizo conforme a lo programado en la forma de pago. |
| 3 desembolso 10% | $ 60.000.000 | $ 60.000.000 | $ 0,00 | 2024-12-27- 522411624 | se realizo conforme a lo programado en la forma de pago. |
| TOTALES | $ 600.000.000 | $ 600.000.000 | $ 0,00 | | |

## 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 |
| N/A | N/A | N/A |
| TOTAL | N/A | N/A |

## 10. Reintegros efectuados (si aplica)

| Fecha reintegro | Valor reintegro | Comprobante reintegro | Concepto reintegro |
|---|---|---|---|
| 28/04/2025 | $ 28.981.994,55 | 42325 | Inejecuciones al finalizar el contrato. |

## 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 | $ 600.000.000 |
| | Aporte inicial en especie por EL ICBF | No aplica |
| | Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA | $ 18.000.000 |
| | Aporte inicial en especie por CONTRATISTA | No aplica |
| | **Total** | $ 618.000.000 |
| Valor adiciones | Adición aporte ICBF | $ 0,00 |
| | Adición aporte CONTRATISTA | $ 0,00 |
| | **Total** | $ 0,00 |
| Valor disminuciones | Disminuciones aporte ICBF | $ 0,00 |
| | Disminuciones aporte CONTRATISTA | $ 0,00 |
| | **Total** | $ 0,00 |
| Valor total del convenio o contrato | Aporte dinero por EL ICBF | $ 600.000.000 |
| | Aporte en especie por EL ICBF | No aplica |
| | Aporte en dinero por CONTRATISTA | $ 18.000.000 |
| | Aporte en especie por CONTRATISTA | No aplica |
| | **Total** | $ 618.000.000 |
| Valor total pagado por el ICBF | | $ 600.000.000 |
| Valor total ejecutado recursos del ICBF | | $ 571.018.005,45 |
| Recursos reintegrados al ICBF | | $ 28.981.994,55 |
| Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)* | | $ 169.137,00 |
| Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA | | $ 18.000.000,00 |
| Saldo pendiente por reintegrar al ICBF | | $ 0,00 |
| Saldo Pendiente por Pagar | | $ 0 |
| Saldo pendiente por liberar ** | | $ 0,00 |

** 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.* ***N°42225 del 28/04/2025***

*** 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)……N/A*

Fecha estado de cuenta 3/09/2025

## 12. Garantías

| Amparos | Compañía aseguradora | No. de póliza | Vigencia | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Desde | Hasta |
| Cumplimiento del contrato | SEGUROS DEL ESTADO S.A. | 40-44-101061947 | 21/09/2024 | 15/06/2025 |
| Calidad del servicio | | | 21/09/2024 | 15/06/2025 |
| Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones | | | 21/09/2024 | 15/12/2027 |
| Responsabilidad civil extracontractual | | 40-40-101017272 | 21/09/2024 | 15/12/2024 |

***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) | | | 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 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** | **Garantia y polizas vigentes se encuentran en el Secop II** | **Plataforma SECOP II** |
| 2. Suscribir el acta de inicio al día siguiente hábil de la fecha en que se aprueben las garantías. | **SI** | **Acta de inicio** | **Plataforma SECOP II** |
| 3. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relacionadas con la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato. | **SI** | **Informes técnicos y financieros periódicos.** | **Plataforma SECOP II** |
| 4. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato. | **SI** | **acta y listado de asistencia del comitec técnico operativo.** | **Plataforma SECOP II** |
| 5. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato. | **SI** | **sisteme de información CUENTAME.** | **Plataforma SECOP II** |
| 6. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos, cuando así se requiera. | **SI** | **Informe de ejecución, correos electronicos.** | **Plataforma SECOP II** |
| 7. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. | **SI** | **correos electrónicos con respuestas oportunas a las solicitudes realizadas.** | **Plataforma SECOP II** |
| 8. Activar la ruta de restablecimiento de derechos en caso de conocer que una niña, niño, adolescente o joven participante se encuentra en riesgo o vulneración de derechos y hacer seguimiento quincenal a los casos durante la vigencia de este contrato. | **SI** | **entregable 5: identificación de situaciones de desnutrición en NN menores de 5 años y remision a salud para la alertas y construccion de la ruta.** | **En el tiempo de ejecución no se presentó.** |
| 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 delcontrato, 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** | **hojas de vida talento Humano contratado, planillas de seguridad social.** | **Plataforma SECOP II** |
| 10. Disponer bajo su propia responsabilidad de todos los elementos y la gestión de los espacios necesarios para la correcta prestación de las actividades esenciales de la modalidad. | **SI** | **entrega de elementos de identificación y los espacios de los encuentros.** | **Plataforma SECOP II** |
| 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** | **informes financiero.** | **Plataforma SECOP II** |
| 12. Presentar la información y soportes que en desarrollo del control fiscal que requieran los organismos de control. | **SI** | **acta de conformación de control social.** | **Plataforma SECOP II** |
| 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. | **N/A** | **N/A** | **No hay bienes que hayan sido asignados en custodia.** |
| 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** | **N/A** | **Durante la ejecución del contrato no se realizó requerimiento.** |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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** | **La imagen del ICBF, fue utilizada de acuerdo a los lineamientos establecidos.** | **La imagen del ICBF, fue utilizada de acuerdo al manual de imagen corporativo del ICBF.** |
| 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** | **cumple** | **Plataforma SECOP II** |
| 17. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que sean determinados por el contrato en desarrollo de su actividad. | **SI** | **Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios en el formato de seguimiento.** | **Plataforma SECOP II** |
| 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. | **N/A** | **N/A** | **No se reporto situación.** |
| 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** | **Cumple** | **Plataforma SECOP II** |
| 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** | **se puede verificar el número de cuenta en SECOP II** | **Plataforma SECOP II** |
| 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 supervisordel contrato y en todo caso a nombre del ICBF. | **SI** | **soporte consisgnación rendimiento financiero de 11/04/2025** | **documento de recaudo de ingresos presupuestales de 28/4/2025** |
| 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. | **SI** | **soporte consisgnación inejecuciones de 11/04/2026** | **documento de recaudo de ingresos presupuestales de 28/4/2026** |
| 23. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. | **N/A** | **N/A** | **no se reportó novedad durante la ejecuión del contrato.** |
| 24. Cumplir con el objeto del contrato bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboralalguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF. Así mismo entre el personal contratado por el contratista para la ejecución del objeto contractual, y el ICBF, no existe vínculo laboral alguno. | **SI** | **Acta de corresponsabilidad.** | **cumple** |
| 25. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapascontractuales,evitando cualquier tipo de dilaciones y trabas queafecten el objeto del contrato. | **SI** | **Firma del formato de tratamiendo de datos.** | **cumple** |
| 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 PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS F3.P5.ABS 05/04/2023 Versión 12 Página 31 de 48 Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente! Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012 ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS Fecha: 16/07/2024 derecho fundamental del Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la modalidad, se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes, y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia. b) USO DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la modalidad, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en su solicitud; y, por lo tanto, se comprometen a no divulgar o suministrar más allá de ello, a terceros, privados o públicos, la información que le sea suministrada. c) DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la modalidad tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de Ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. Igualmente, en ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de las familias que se encuentren en la modalidad. | **SI** | **Formato de confidencialidad firmado** | **cumple** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 de confidencialidad firmado** | **Plataforma SECOP II** |
| 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 Tejiendo intercultural. | **SI** | **acta de concertación.** | **Plataforma SECOP II** |
| 29. Informar al ICBF, y/o a las autoridades competentes cuando sepresenten 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** | **N/A** | **No se reportó situación de amenezas durante la ejecución del contrato.** |
| 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** | **Acta de legalización de gastos** | **Plataforma SECOP II** |
| 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** | **Oficio y correo electrónico por parte de la unidad ejecutora con la asignación.** | **Plataforma SECOP II** |
| 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** | **Entrega de de Productos en el comité técnico Operativo y entregables del primer desembolso y asi mismo envio de soportes correspondientes** | **Plataforma SECOP II** |
| 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** | **Ficha de caracterización de Familias Aplicativo Cuentame.** | **Plataforma SECOP II** |
| 34. Entregar en medio digital los acuerdos de vinculación firmados o con huella del 100% por los jefes de hogarparticipantes del proyecto. | **SI** | **Entrega 100% de los formatos de vinculación firmado por el jefe de hogar** | **Plataforma SECOP II** |
| 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** | **Plataforma cuentame-formato de seguimiento** | **El operador presentó soportes que evdiencian el cumplimiento de la obligación.** |
| 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** | **Informe financiero de Gastos de la propuesta.** | **El operador presentó soportes que evdiencian el cumplimiento de la obligación.** |
| 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 tecnico y Financiero** | **El operador presentó soportes que evdiencian el cumplimiento de la obligación.** |
| 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** | **entregable 11: informe técnico descriptivo conforme al formato establecido por el equipo técnico de la dirección de familia y comunidad.** | **El operador presentó soportes que evdiencian el cumplimiento de la obligación.** |
| 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. | **SI** | **formato de presupuesto e informe financiero** | **El operador presentó soportes que evdiencian el cumplimiento de la obligación.** |
| 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** | **F1.g19.pp acta de supervision modalidades de familias y comunidades, f13.g19.pp formato seguimiento talento humano. f18.g19. pp formato acta encuentros v1.** | **formato de acta de supervisión.** |
| 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** | **Informes técnicos y financieros periódicos.** | **Formato acta de legalización de gasto.** |
| 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 tecnico y Financiero** | **Formato acta de legalización de gastos.** |
| **Obligaciones Específicas del Contratista/ 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 250 familias de la etnia Afrocolombiana, en el Municipio de Timbiqui - Cauca, de acuerdo con la propuesta presentada, la cual hace parte integral del presente contrato. | **SI** | **Formato de focalización de las 250 familias del municipio de Timbiquí.** | **El operador presentó soportes que evdiencian el cumplimiento de la obligación.** |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2. Dar cumplimiento estricto a la propuesta presentada "Entre ríos y cantos "Cuidando y Protegiendo los derechos de 250 familias, según sus prácticas, usos y costumbres, que brinde entornos protectores para los Niños, Niñas y Adolescentes de los consejos comunitarios Renacer Negro y Parte Baja del Río Saija –Municipio de Timbiquí Cauca", a través de estrategias participativas con enfoque intercultural, estas actividades se desarrollarán en los tiempos y cronogramas presentados. | **SI** | **Presentación de la propuesta.** | **El operador presentó soportes que evdiencian el cumplimiento de la obligación.** |
| **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** | **Presentación Hojas de vida del talento Humano conforme al anexo 4 perfiles y funciones.** | **El operador presentó soportes que evdiencian el cumplimiento de la obligación.** |
| 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** | **Contrato de prestación de servicio al talento humano aprobado** | **El operador presentó soportes que evdiencian el cumplimiento de la obligación.** |
| 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** | **Presentación de la propuesta.** | **El operador presentó soportes que evdiencian el cumplimiento de la obligación.** |
| 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** | **Presentación Matriz y Hojas de vida.** | **El operador presentó soportes que evdiencian el cumplimiento de la obligación.** |
| 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. | **N/A** | **N/A** | **no se reporto durnate la ejecución la noveda.** |
| 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** | **Presentación en los curriculos de Hojas de vida del talento Humano** | **Plataforma SECOP II** |
| **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** | **Acta de capacitación al talento Humano, listado de asistencia y registro fotografico.** | **Primer mes de ejecución** |
| 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** | **Acta de capacitación al talento Humano sobre la modalidad Tejiendo Interculturalidad.** | **Primer mes de ejecución** |
| 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** | **Acta de socialización a las comunidades partícipes de la propuesta aprobada.** | **Primer mes de ejecución** |
| **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** | **Ficha de caracterizacion de Familia.** | **Plataforma SECOP II** |
| 7. Implementar el plan de trabajo participativo presentado y aprobado junto a la propuesta, de conformidad con lo establecido en el manual operativo. | **SI** | **Presentación de la Propuesta aprobada.** | **Plataforma SECOP II** |
| 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** | **Formatos establecidos de la modalidad.** | **durante todo la ejecución del contrato** |
| 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** | **entregable 7: evidencia de realización de encuentro fortalecer las tradiciones alimentarias.** | **El operador presentó soportes que evidencian el cumplimiento de la obligación.** |
| 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** | **Informes financieros** | **El operador presentó soportes que evdiencian el cumplimiento de la obligación.** |
| 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** | **Formato entrega de lementos y aprobación uso elementos coorporativos conforme al manuel viegente del ICBF.** | **El operador presentó soportes que evdiencian el cumplimiento de la obligación.** |
| 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** | **secop II y archivo de la unidad ejecutora.** | **El operador presentó soportes que evdiencian el cumplimiento de la obligación.** |
| 13. Garantizar ambientes adecuados y seguros para el desarrollo de las actividades y de conformidad con el manual operativo y sus anexos. | **SI** | **cumple** | **Plataforma SECOP II** |
| 14. Entregar los productos previstos en cada uno de los momentos de ejecución que son requisito para los desembolsos. | **SI** | **Formato de informe técnico parcial** | **Plataforma SECOP II** |
| 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. | **N/A** | **N/A** | **La obligación no aplica porque no se presentó la situación.** |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 16. 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** | **Presentación de la propuesta.** | **Plataforma SECOP II** |
| 17. Garantizar los procesos adecuados de protección, confidencialidad y análisis de la información generada a partir de la implementación de la modalidad. | **SI** | **certificación de formato de confidencialidad.** | **El operador presentó soportes que evdiencian el cumplimiento de la obligación.** |
| 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** | **formato F1 reporte de familias** | **El operador presentó soportes del registro cuéntame pero por error en el sistema de informacion no logro cruzar dos jefes de hogar, pese a que se realizaron las gestiones pertinentes frente a las orientaciones dadas por el enlace regional y supervisor.** |
| 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. | **N/A** | **N/A** | **Durante todo la ejecucion del contrato no se presentó ninguna novedad.** |
| 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** | **Entregable 4 documentos de ruta de acción** | **El operador presentó soportes que evdiencian el cumplimiento de la obligación.** |
| 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” | **SI** | **entrgable 5: construcción de la ruta de acción para la atención a NN con desnutrición menores de 5 años.** | **El operador presentó soportes que evdiencian el cumplimiento de la obligación.** |
| 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** | **entregable 6: memoria de los aportes comunitarios para el fortalecimiento del gobierno propio.** | **El operador presentó soportes que evdiencian el cumplimiento de la obligación.** |
| 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** | **Documento de acceo y consumo de alimentos.** | **El operador presentó soportes que evdiencian el cumplimiento de la obligación.** |
| 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** | **entregable 7: evidencia de realización de encuentro fortalecer las tradiciones alimentarias.** | **El operador presentó soportes que evdiencian el cumplimiento de la obligación.** |
| 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. | **SI** | **entregable 7: informe final técnico descriptivo conforme al formato definido por la dirección de familias y comunidades.** | **El operador presentó soportes que evdiencian el cumplimiento de la obligación.** |
| 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 primasadquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras | **SI** | **entrgable 8:Informe financiero final donde se evidencia la ejecución mesual hasta el mes anterior del desembolso, con los debidos soportes.** | **El operador presentó soportes que evdiencian el cumplimiento de la obligación.** |
| **Obligaciones Relacionadas Con La Recepción, Almacenamiento, Suministro, Inventario Y Custodia De Los Alimentos De Alto Valor Nutricional (En Caso De Aplicar).** | **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. | **N/A** | **N/A** | **El proyecto no programo entrega de AAVN para el desarrollo de la modalidad Tejiendo interculturalidad.** |
| 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. | **N/A** | **N/A** | |
| 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. | **N/A** | **N/A** | **El proyecto no programo entrega de AAVN para el desarrollo de la modalidad Tejiendo interculturalidad.** |
| 30. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las familias participantes que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. | **N/A** | **N/A** | **El proyecto no programo entrega de AAVN para el desarrollo de la modalidad Tejiendo interculturalidad.** |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | **N/A** | **N/A** | **El proyecto no programo entrega de AAVN para el desarrollo de la modalidad Tejiendo interculturalidad.** |
| 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. | **N/A** | **N/A** | **El proyecto no programo entrega de AAVN para el desarrollo de la modalidad Tejiendo interculturalidad.** |
| 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. | **SI** | **primer acta comitec Técnico #23 del 23/9/2024** | **Plataforma SECOP II** |
| 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. | **N/A** | **N/A** | **El proyecto no programo entrega de AAVN para el desarrollo de la modalidad Tejiendo interculturalidad.** |
| 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. | **N/A** | **N/A** | **En el tiempo de ejecución no se presento la situación.** |
| 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** | **N/A** | **El proyecto no programo entrega de AAVN para el desarrollo de la modalidad Tejiendo interculturalidad.** |
| 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. | **N/A** | **N/A** | **El proyecto no programo entrega de AAVN para el desarrollo de la modalidad Tejiendo interculturalidad.** |
| 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. | **N/A** | **N/A** | **El proyecto no programo entrega de AAVN para el desarrollo de la modalidad Tejiendo interculturalidad.** |
| **OBLIGACIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN** | | | |
| **EJE DE CALIDAD:** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 1. Asegurar que el personal requerido para la 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 | Acta de validacion del talento humano | actas de validacion carpeta digital del supervisor del contrato |
| 2. 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 | actas<br>informes<br>listado de asistencia | Carpeta digital. |
| 3. Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional. | SI | Actas de reunion resultado control social | Carpeta digital. |
| 4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio. | SI | La UE presenta documento de evaluación y mejora continua | Carpeta digital. |
| 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. 6. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados. | SI | Manual de tramite de PQRS y buzon de sugerencias | Carpeta digital. |
| 6. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados. | SI | Formatos diligenciados, solicitados desde el componente financiero y tecnico | informes tecnicos |
| **EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 1. 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 | Formato de tratamiento de datos firmado formato de confidencialidad | Carpeta digital. |
| 2. 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 | Actas de compromiso de confidencialidad firmado por el Rep Legal, coordinador y digitador Cuéntame y talento humano | Carpeta digital. |
| 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 contrato. | SI | Formato de tratamiento de datos firmado por el representante Legal | Carpeta digital. |
| 4. 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. | NA | No se presento actividales relacionadas con la obligacion. | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. | NA | La UE presenta el formato F23.G7.ABS, en el que relacionan 41 documentos que son usados en la prestación del servicio | N/A |
| **EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 1. 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 | Acta delegacion de la persona responsable de seguridad y salud en el trabajo | Carpeta digital. |
| 2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. | SI | Actas de capacitacionreferente a seguridad y salud en el trabajo- Mapa de riesgos | Carpeta digital. |
| 3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. | SI | Acta y listado asistencia de inducción | Carpeta digital. |
| 4. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. | SI | Examenes laborales | Carpeta digital. |
| 5. 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. | NA | No se presentaron durante la ejecucion del contrato. | N/A |
| 6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. | SI | Plan de emergencias | Carpeta digital. |
| **EJE AMBIENTAL** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)** | **Observaciones (iv)** |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad, en donde aplique. | SI | Medidas preventivas en el ahorro de energia y manejo de papel de residuos soliso en cada unidad (politica ambiental) | Carpeta digital. |
| 2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente | SI | Politica ambiental<br>Registro fotografico | Carpeta digital. |

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

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

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

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

## 15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

*Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la Dirección de Planeación, Subdirección de mejoramiento*

## 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** 12/09/2025

| | |
|---|---|
| **Geidy Marcela Fernández Obregón** | **Carolina Andrea Velasco Castillo** |
| **Profesional Universitario CODIGO 2044 GRADO 9** | **Enlace de Apoyo a la Supervisión.** |
| Firma | Firma |
| Nombre Revisor Técnico | |
| Cargo Revisor Técnico | **Cargo Apoyo 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