



FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 27003402025 DE 2025

INFORME PERIODICO

1. Datos generales

Período del informe : Alistamiento	Número de contrato/convenio: 27003402024
Tipo de contrato/convenio : CONTRATO DE APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio: 3/07/2025
Valor Inicial del contrato/convenio \$ 799.200.000,00	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): 2/12/2025
Objeto	Fortalecer las capacidades de las familias y las comunidades étnicas y campesinas, para generar sistemas de cuidado familiar, comunitario y del territorio que permitan el buen vivir de las niñas, niños y adolescentes, la garantía de los derechos individuales y colectivos, la construcción de tejido social, 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)	Fortalecer las capacidades de las familias y las comunidades étnicas y campesinas, para generar sistemas de cuidado familiar, comunitario y del territorio que permitan el buen vivir de las niñas, niños y adolescentes, la garantía de los derechos individuales y colectivos, la construcción de tejido social, cultural y la protección integral a partir del reconocimiento de sus saberes, tradiciones, intereses, usos y costumbres, contribuyendo a su pervivencia y salvaguarda.

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	LEYDI DEL S. RENTERIA MURIEL	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	LEYDI DEL S. RENTERIA MURIEL - COORDINADOR CZ TADO
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	COORDINADOR CENTRO ZONAL TADO	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	N/A
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	LEYDI DEL S. RENTERIA MURIEL	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores (*)	N/A	Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	FUNDACION CHOCO SOCIAL	Cédula o NIT:	900 231 743 - 1
Dirección:	VDA CASIMIRO	Correo electrónico:	<a href="mailto:cccasimiro@hotmail.com">cccasimiro@hotmail.com</a>
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	JACKSON BISMARCK TELLO CORDOBA	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (I):	JACKSON BISMARCK TELLO CORDOBA
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (I):			

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	9/07/2025	Hasta cuándo:	2/12/2025
Fecha aprobación pólizas:		Fecha expedición R.P.:	3/07/2025
Fecha acta de inicio:	9/07/2025	Fecha inicio del contrato/convenio:	9/07/2025
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	N/A	Fecha de terminación:	N/A

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



### 5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	\$	799.200.000,00
Aporte ICBF	\$	799.200.000,00
Aporte Contratista (si aplica)	\$	23.976.000,00

No. de CDP:	42025	Fecha CDP:	25/06/2025	Valor de CDP:	\$	799.200.000,00
No. de RP:	117325	Fecha RP:	3/07/2025	Valor de RP:	\$	799.200.000,00

#### (+) 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 disminución: 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)

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:

El valor en dinero de los aportes que realizara ICBF se encuentra amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal 42025 del 25/06/2025 expedido por un valor de \$ 799.200.000 M/C. Para todos los efectos legales, el número de desembolsos y porcentaje de recursos en cada uno, para contratos que tengan una duración menor o igual a cinco (5) meses serán discriminados así:  
DESEMBOLSO PORCENTAJE VALOR  
PRIMER DESEMBOLSO. 40% \$ 319.680.000  
SEGUNDO DESEMBOLSO HASTA 30 % \$ 239.760.000  
TERCERO DESEMBOLSO 30% \$ 239.760.000

### 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

Período certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
1	21/08/2025	\$ 319.680.000,00	
TOTAL		\$ 319.680.000,00	

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considerará como COPIA NO CONTROLADA.

**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	319.680.000,00	0			
2	-	0			
3	-	0			
<b>TOTALES</b>	<b>319.680.000,00</b>				

**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
<b>TOTAL</b>		

**10. Reintegros efectuados (si aplica)**

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
N/A	N/A	N/A	N/A

**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	\$ 799.200.000,00
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	\$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	\$ 23.976.000,00
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	\$ -
	<b>Total</b>	<b>\$ 823.176.000,00</b>
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	\$ -
	Adición aporte CONTRATISTA	\$ -
	<b>Total</b>	<b>\$ -</b>
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	\$ -
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	\$ -
	<b>Total</b>	<b>\$ -</b>
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	\$ 799.200.000,00
	Aporte en especie por EL ICBF	\$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	\$ 23.976.000,00
	Aporte en especie por CONTRATISTA	\$ -
	<b>Total</b>	<b>\$ 823.176.000,00</b>
Valor total pagado por el ICBF	Valor pagado	
Valor total ejecutado recursos del ICBF	\$	319.680.000,00
Recursos reintegrados al ICBF	\$	-
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*	\$	-
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA	\$	-
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF	\$	-
Saldo Pendiente por Pagar	\$	319.680.000,00
Saldo pendiente por liberar **	\$	-

\* Para el informe final 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 Financiera que evalúe dichas consignaciones.

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

Fecha estado de cuenta

N/A

### 12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
<b>CUMPLIMIENTO</b>	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	55-44-101085567	2/07/2025	2/06/2026
<b>CALIDAD DEL SERVICIO</b>			2/07/2025	2/06/2026
<b>PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES</b>			2/07/2025	2/12/2028
<b>RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL</b>			2/07/2025	2/12/2025

*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.*

### 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
	Parcial	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, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste. (iii)	Observaciones (iv)
<b>PARA EL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>			
1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a la seguridad de la información, enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.	SI	INFORME DE ALISTAMIENTO EL CUAL REPOSA EN EL LINK DISPUESTO PARA TAL FIN	
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.	SI	DOCUMENTO COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL UBICADO EN LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO	
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	DOCUMENTO DE AUTORIZACION DE TRAMITE DE DATOS FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL UBICADO EN LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO	
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.	N/A		EN ALISTAMIENTO
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	INFORME DE ALISTAMIENTO EL CUAL REPOSA EN EL LINK DISPUESTO PARA TAL FIN	
<b>PARA EL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
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 contrato.	SI		EN ALISTAMIENTO
2. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	INFORME DE ALISTAMIENTO EL CUAL REPOSA EN EL LINK DISPUESTO PARA TAL FIN	
3. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	INFORME DE ALISTAMIENTO EL CUAL REPOSA EN EL LINK DISPUESTO PARA TAL FIN	
4. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	INFORME DE ALISTAMIENTO EL CUAL REPOSA EN EL LINK DISPUESTO PARA TAL FIN	
<b>PARA EL EJE DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>			
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	INFORME DE ALISTAMIENTO EL CUAL REPOSA EN EL LINK DISPUESTO PARA TAL FIN	
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		EN ALISTAMIENTO
3. Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.	N/A		EN ALISTAMIENTO
4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	N/A		EN ALISTAMIENTO

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

E. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	SI		EN ALISTAMIENTO
<b>PARA EL EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>			
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.	N/A	N/A	N/A
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	N/A	N/A	N/A
<b>Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)</b>	<b>Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)</b>	<b>Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste. (iii)</b>	<b>Observaciones (iv)</b>
1. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a a suscripción del contrato.	SI	POLIZA DE GARANTIA LA CUAL SE ENCUENTRA EN EL SECOP	
2. Suscribir el acta de inicio al día siguiente hábil de la fecha en que se aprueben las garantías. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.		SE ENCUENTRA CARGADA EN EL SECOP II	
3. Promover el desarrollo efectivo y eficaz del Modelo Específico de Atención – MEA, y mantener informado al ICBF de cualquier novedad en la atención.	SI		EN ALISTAMIENTO
4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato que realice el supervisor durante la ejecución del contrato.	SI		EN ALISTAMIENTO
5. Activar las rutas 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 a las acciones y procesos respecto a los casos reportados durante la vigencia de este contrato.	N/A		EN ALISTAMIENTO
6. Disponer bajo su propia responsabilidad del personal idóneo, competente y asumir el pago de los honorarios del talento humano contratado, lo mismo que los impuestos, retenciones, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.	SI	INFORMES TECNICOS Y FINANCIEROS LOS CUALES SE ENCUENTRAN EN LA RUTA DISPUESTA PARA EL CARGUE DE LA INFORMACION	
7. Garantizar la idoneidad ética y jurídica del talento humano contratado, especialmente que no esté incurso en procesos de inhabilidades administrativas, disciplinarias y/o relacionadas con violencias basadas en género y corrupción	SI	INFORME DE ALISTAMIENTO EL CUAL REPOSA EN EL LINK DISPUESTO PARA TAL FIN	
8. Disponer bajo su propia responsabilidad de todos los elementos y espacios necesarios para la correcta prestación de las actividades esenciales del servicio.	SI		LAS ACTIVIDADES SE DESARROLLAN EN LOS ESPACIOS CONCERTADOS CON LAS FAMILIAS
9. Llevar la contabilidad separada, que permita identificar claramente la ejecución de los recursos asociados a la propuesta aprobada, entrega de informes financieros mensuales durante los primeros 10 días del mes siguiente, con los debidos soportes de la ejecución de los recursos aportados por el ICBF y la contrapartida, según las normas y procedimientos legalmente establecidos.	N/A		EN ALISTAMIENTO
10. Presentar la información y soportes que requieran los organismos de control.	N/A		EN ALISTAMIENTO
11. Acatar las directrices que emita el grupo administrativo regional para la entrega al ICBF, en relación con los archivos físicos y digitales con la información de las familias y comunidades que se haya producido durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta la Política de Cero Papel.	N/A		EN ALISTAMIENTO
12. 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.	N/A		NO SE HA PRESENTADO SITUACION ALGUNA

<p>13. Permitir que los contenidos desarrollados en el marco de la ejecución del contrato puedan ser utilizados por el Sistema Nacional de Bienestar Familiar en otros procesos que sean autorizados por el nivel nacional y regional; salvo aquellos que las comunidades étnicas y/o campesinas no autoricen en el marco de su autonomía.</p>	<p>N/A</p>		<p>EN ALISTAMIENTO</p>
<p>14. Mantener correctamente actualizados los sistemas de información que sean determinados por el ICBF durante la ejecución del contrato. Cuando se requiera el uso de información que involucre niñas, niños y adolescentes, se requiere la autorización informada y consentida con firma por parte de los padres o representantes legales sobre su expresa aceptación para tal fin. Cumplir con la política de buen trato y antirracismo con los colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.</p>	<p>N/A</p>		<p>EN ALISTAMIENTO</p>
<p>15. Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el manejo de los recursos del contrato de aporte. Los rendimientos financieros que generen deberán 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, evento que debe cumplirse hasta la fecha en que se cierre o cancele la cuenta destinada para este fin. 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 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 de ahorros.</p>	<p>SI</p>	<p>CERTIFICACION CUENTA BANCARIA LA CUAL SE UBICA EN EL LINK DISPUESTO PARA EL REORTE DE INFORMACION DE LA EJECUCION DEL CONTRATO</p>	
<p>16. 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 SEGUNDO: La consignación que sustenta la operación, a que hace referencia esta obligación, debe realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato y en todo caso a nombre del ICBF.</p>	<p>N/A</p>		<p>EN ALISTAMIENTO</p>
<p>17. 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.</p>	<p>N/A</p>		<p>EN ALISTAMIENTO</p>
<p>18. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que se advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.</p>	<p>N/A</p>		<p>EN ALISTAMIENTO</p>
<p>19. Cumplir con el objeto del contrato bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF, ni con el personal contratado por este.</p>	<p>N/A</p>		<p>EL OPERADOR MANIFIESTA TENER CONOCIMIENTO SOBRE ESTE PUNTO</p>
<p>20. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y trabas que afecten el objeto del contrato.</p>	<p>N/A</p>		<p>NO SE HA PRESENTADO SITUACION ALGUNA</p>
<p>21. 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 del servicio permite el acceso a datos de carácter privado o reservado protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el servicio, 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 el servicio, 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 el servicio 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 Guía del Servicio.</p>	<p>SI</p>		<p>EN ALISTAMIENTO</p>

22. Acatar las directrices que el ICBF disponga cuando se presenten situaciones que afecten el normal desarrollo del servicio como inundaciones, desastres naturales, epidemias y pandemias, conflicto armado y otras alertas emitidas por las instituciones públicas competentes.	N/A		NO SE HA PRESENTADO SITUACION ALGUNA DURANTE EL PERIODO
23. Informar al ICBF y/o a las autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas por parte de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos darán lugar a la terminación del contrato.	N/A		NO SE HA PRESENTADO SITUACION ALGUNA DURANTE EL PERIODO
24. 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		EN ALISTAMIENTO
25. Designar por escrito dos representantes de la UEP (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		CORREO ELECTRONICO
26. Entregar al supervisor del contrato y presentar al Comité Técnico Operativo según el cronograma acordado en el primer comité Técnico Operativo toda la información y soportes de cumplimiento que se requiera para la autorización de los desembolsos. El informe financiero debe estar aprobado y firmado por el representante legal y/o contador público, y en caso de que la entidad se encuentre obligada a tener revisor fiscal, debe estar aprobado y firmado también por este.	SI	INFORME FINANCIERO EL CUAL REPOSA EN EL LINK DISPUESTO PARA TAL FIN	
27. Presentar evidencias virtuales y/o presenciales al supervisor del contrato, de la socialización de los informes técnicos y financieros a la comunidad étnica y campesina participante, a través de sus autoridades o representantes.	SI		EN ALISTAMIENTO
28. Entregar al supervisor del contrato al finalizar el plazo de ejecución, un informe técnico de ejecución final sobre el desarrollo de todas las actividades y su valoración final, en cumplimiento del plan de trabajo participativo de la propuesta.	N/A		EN ALISTAMIENTO
29. 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 y que se encuentra a paz y salvo con proveedores y talento humano vinculado. El informe financiero final debe estar aprobado y firmado por el representante legal y/o contador público y en caso de que la entidad se encuentre obligada a tener revisor fiscal, debe estar aprobado y firmado por este también.	N/A		EN ALISTAMIENTO
30. Permitir al supervisor designado por el ICBF el acceso a las comunidades y/o territorios donde se desarrollen actividades que hacen parte de la propuesta.	SI		NO SE HA PRESENTADO SITUACION DIFERENTE
31. Presentar al supervisor del contrato y al comité técnico operativo para su aprobación mensual de gastos e ingresos, en el Formato Flujo de Caja que corresponde.	SI	INFORME FINANCIERO EL CUAL REPOSA EN E EL LINK DISPUESTO PARA TAL FIN	EN ALISTAMIENTO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
1. Prestar el servicio objeto del presente contrato para 120 familias étnicas o campesinas de las comunidades Casimiro, Casimirito, Juan Moreno, San Juan O Lejanía, en el Municipio de Quibdó, acuerdo con la propuesta presentada, la cual hace parte integral del presente contrato.	SI		EN ALISTAMIENTO
2. Dar cumplimiento estricto al plan de trabajo participativo de la propuesta presentada "FORTALECIMIENTO DE LAS DINÁMICAS, SOCIALES CULTURALES, FAMILIAR, EDUCATIVAS Y ORGANIZATIVAS QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA DE LAS FAMILIAS AFROCOLOMBIANA DEL CONSEJO COMUNITARIO MAYOR DE CASIMIRO, MUNICIPIO DE QUIBDÓ DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ, siguiendo los enfoques y el marco de sentido del Servicio.	SI		EN ALISTAMIENTO
3. Obligaciones relativas a la contratación del personal idóneo: 3.1 Diseñar e implementar un proceso de selección del talento humano de acuerdo con el perfil, objeto y obligaciones y las particularidades culturales de la población. 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 la Guía Operativa del Servicio. 3.3 Conformar un equipo base o los equipos base que se requieran para el acompañamiento del número de familias contratado según las condiciones del territorio como el acceso, dispersión, condiciones ambientales y territoriales, etc., en ningún caso este equipo base podrá ser inferior a 5 profesionales o sabedores, ni superior a 8 profesionales o sabedores, por cada 100 familias, en concordancia con el total de familias aprobadas o según las proporcionalidades que se avalen por el supervisor del contrato. En caso de aprobarse menos de 100 familias por contrato, en ningún caso podrá ser inferior a 50 familias, se deberá contratar un número de profesionales y/o sabedores, proporcional al total de familias participantes. 3.4 Presentar al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio 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, idoneidad 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 la Guía Operativa del Servicio y sus anexos de que debe ser validado por el profesional jurídico contratado en la regional para el apoyo a la Dirección de Familias y Comunidades. 3.5 la unidad ejecutora Propia deberá garantizar que la totalidad del talento humano contratado no está incurso en inhabilidades jurídica y/o administrativas, procesos o sancionatorios por violencias basadas en género, investigaciones o procesos por corrupción, por malos manejos de recursos públicos, entre otros. 3.6 la Unidad Ejecutora Propia en todas sus actuaciones relacionadas con la implementación de la propuesta deberá obrar de manera transparente y corresponsable con las comunidades y el ICBF garantizando prácticas éticas de cuidado y relacionamiento. 3.7 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	SI		EN ALISTAMIENTO
4. Obligaciones relacionadas con la formación del talento humano contratado: 4.1 Realizar un evento de inducción al talento humano sobre los lineamientos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos del servicio. 4.2 Garantizar la realización de acciones de cualificación del talento humano vinculado, a través de procesos de inducción, actualización, capacitación y asistencia técnica. 4.3 Realizar un evento amplio con las comunidades participes 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 Propia.	SI	INFORME DE ALISTAMIENTO EL CUAL REPOSA EN EL LINK DISPUESTO PARA TAL FIN	
5. Obligaciones relativas a la verificación de documentos básicos para garantía de derechos: 5.1 Verificar la existencia de documentos básicos que deben tener las niñas, niños y adolescentes, otros integrantes de la familia en situación de vulnerabilidad, 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 la Guía Operativa del Servicio Tejiendo Interculturalidad. 5.2 Desarrollar el plan de trabajo participativo presentado y aprobado junto a la propuesta, de conformidad con lo establecido en la Guía Operativa del Servicio Tejiendo Interculturalidad. 5.3 Aplicar los instrumentos y formatos que hacen parte de la Guía Operativa en las actividades que se realicen con las comunidades y familias. 5.4 Dar cumplimiento al componente de Alimentación y Nutrición definido en la propuesta aprobada por la comunidad, de conformidad con lo establecido en la Guía Operativa del Servicio sus anexos y orientaciones.	SI	INFORME DE ALISTAMIENTO EL CUAL REPOSA EN EL LINK DISPUESTO PARA TAL FIN	
6. Garantizar el cubrimiento de los gastos de transporte necesarios para el desplazamiento y permanencia del talento humano en las comunidades para el cumplimiento de las actividades en el marco de la ejecución del servicio Tejiendo Interculturalidad.	N/A		EN ALISTAMIENTO

7. Proveer los elementos de identificación al talento humano, establecidos en la Guía Operativa del Servicio. Acogiendo las especificaciones del Manual de Imagen Corporativa del ICBF vigente	SI	INFORME DE ALISTAMIENTO EL CUAL REPOSA EN EL LINK DISPUESTO PARA TAL FIN	
8. Resguardar la documentación en medio físico y digital, generada durante la ejecución del contrato de aporte; esta información podrá ser consultada por la supervisión del contrato cuando se requiera	SI		SE HA CREADO UNA RUTA PARA EL CARGUE DE LA INFORMACION
9. Garantizar ambientes adecuados y seguros para el desarrollo de las actividades y de conformidad con La Guía Operativa del Servicio Tejiendo Interculturalidad y sus anexos.	SI		SON ESPACIOS CONCERTADOS CON LAS FAMILIAS
10. Entregar los productos y soportes de cumplimiento de las obligaciones y actividades desarrolladas de cada uno de los periodos de ejecución que son requisito para los desembolsos, Así como todos los soportes que den cumplimiento de todas las obligaciones del Sistema Integrado de Gestión - SIGE de acuerdo con el desarrollo y momento de la ejecución.	SI	INFORME DE ALISTAMIENTO EL CUAL REPOSA EN EL LINK DISPUESTO PARA TAL FIN	
11. Reportar los cambios y novedades que se presenten durante la ejecución de la propuesta, los cuales, deben ser sustentados en debida forma en los comités técnicos y avalados por el supervisor.	N/A		NO SE HAN PRESENTADOS CAMBIOS DURANTE EL PERIODO
12. Garantizar la disponibilidad y el uso de los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar, validar y transmitir en forma veraz y oportuna, la información sobre los usuarios y el acompañamiento realizado la cual será entregada al ICBF, mediante los mecanismos y procedimientos establecidos para el efecto.	SI		SE HA CREADO UNA RUTA PARA EL CARGUE DE LA INFORMACION
13. Garantizar los procesos adecuados de protección, confidencialidad y análisis de la información generada a partir de la implementación del servicio.	SI	FIRMA DEL FORMATO DE CONFIDENCIALIDAD FIRMADO POR EL OPERADOR Y EL TALENTO HUMANO (INFORME DE ALISTAMIENTO)	
14. Garantizar el registro y la actualización de la información en la plataforma y los sistemas de información que disponga el ICBF, incluyendo las novedades de retiro o fallecimiento de usuarios y talento humano conforme se presenten durante la ejecución contractual.	SI		APLICATIVO CUENTAME
15. Apoyar la identificación de casos de desnutrición, especialmente en niñas y niños menores de 5 años, generando las alertas y activando la ruta de remisión al sistema general de salud.	N/A		NO SE HAN PRESENTADO CASOS DURANTE EL PERIODO
16. Desarrollar una propuesta concertada, para fortalecer las capacidades de las autoridades tradicionales o líderes de las comunidades, que faciliten la movilización de acciones de prevención de la desnutrición aguda al interior de las comunidades étnicas y campesinas.	SI	INFORME DE ALISTAMIENTO-DESARROLLADA DURANTE EL PERIODO DE EJECUCION EL CUAL REPOSA EN EL LINK DISPUESTO PARA TAL FIN	
17. Elaborar un informe técnico final que dé cuenta del cumplimiento de las actividades desarrolladas, así como los resultados y efectos alcanzados en relación con los objetivos generales y específicos de la propuesta.	N/A		EN EJECUCION
18. Elaborar un informe financiero final que recoja todas las evidencias contables de ejecución de los recursos, según la estructura financiera propuesta y las decisiones de los cambios de rubros aprobados por el supervisor del contrato.	N/A		EN EJECUCION
19. 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 destinados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales".	SI		REPORTADAS MEDIANTE CORREO ELECTRONICO
<b>Obligaciones relacionadas con la recepción, Almacenamiento, Suministro, Inventario y Custodia de los alimentos de Alto Valor Nutricional (En Caso De Aplicar)</b>	<b>Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)</b>	<b>Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)</b>	<b>Observaciones (iv)</b>
20. 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 contrato, 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		NO HAN REPORTADO INFORMACION RELACIONADA
21. Recibir de la regional del ICBF el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF para garantizar su conservación y uso.	N/A		NO HAN REPORTADO INFORMACION RELACIONADA
22. 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		NO HAN REPORTADO INFORMACION RELACIONADA

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



23. 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		NO HAN REPORTADO INFORMACION RELACIONADA
24. 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		NO HAN REPORTADO INFORMACION RELACIONADA
25. Recibir y atender las recomendaciones y asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	N/A		NO HAN REPORTADO INFORMACION RELACIONADA
26. 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		NO HAN REPORTADO INFORMACION RELACIONADA
27. 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		NO SE HAN PRESENTADO REQUERIMIENTOS
28. Realizar al ICBF el pago del valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	N/A		NO SE HA PRESENTADO SITUACION
29. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF u otras interventorías relacionadas con la distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de estas visitas e interventorías.	N/A		NO SE HA PRESENTADO PARA ESTE PERIODO
30. 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		CONTRATO EN EJECUCION

(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	X	NO	
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

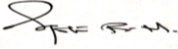
Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la **Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.**




16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 29/08/2025

Firma   
Nombre Supervisor LEYDI DEL S. RENTERIA MURIEL  
Cargo Supervisor

Firma   
Nombre Legalizador de cuentas FRANCISCO YESID ASPRILLA TORRES  
Cargo Legalizador de cuentas

Firma \_\_\_\_\_  
Nombre Revisor Técnico  
Cargo Revisor Técnico

Firma \_\_\_\_\_  
Nombre otro revisor  
Cargo otro revisor

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