FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. _____ DE 20___
INFORME PERIODICO , PARCIAL O FINAL (SI ES PERIODICO, INDICAR NÚMERO DE INFORME) ____

1. Datos generales

Período del informe: 20 de agosto de 2025 a 30 de septiembre de 2025.		Número de contrato/convenio:	01019182025
Tipo de contrato/convenio: Convenio de Asociación		Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	5/07/2025
Valor **Inicial** del contrato/convenio	$1.804.197.884	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	8 de julio 2025
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	22 de diciembre 2025

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

Alcance del objeto (si aplica)
N/A

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Subdirectora General		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	Adriana Velásquez Lasprilla	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	8 de julio a 22 de diciembre 2025
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	Subdirectora General	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	MIRYAM CHAMORRO CALDERA
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	Autoridades Tradicionales Indígenas de Colombia - Gobierno Mayor	Cédula o NIT:	830076436
Dirección:	Calle 16 a # 2-69 Barrios Las Aguas Calle 17 # 4 49 Veracruz	Correo electrónico:	miryam.chamorro@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:			
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	N/A	Identificación:	26328201
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	*Aportar e indicar en este espacio según aplique : Certificacion de existencia y representación legal expedido por xxxxxxxx, certificación de reconocimiento de personería jurídica otorgado por la autoridad competente (indicar cual) , resolución de nombramiento, acta de posesión .. Etc . (feha de expedición no mayor a 30 dias)*		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	8 de julio de 2025	Fecha de terminación inicial:	7 de noviembre de 2025
Fecha aprobación pólizas:	8 de julio de 2025	Fecha expedición R.P.:	8 de julio de 2025
Fecha acta de inicio (si aplica):	N/A		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	06 de noviembre de 2025	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	22 de diciembre de 2025
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	06 de noviembre de 2025		

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

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio **$ 1.804.197.884**

Aporte ICBF $ 1.804.197.884
Aporte Contratista (si aplica) $ -

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

(+) ADICIONES

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

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

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

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

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

Descripción del concepto de disminución realizada en el período:

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

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

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

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

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

Forma de Pago:

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

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

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

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No.1019182025 (NO existio contratación Derivada o existio derivada según aplique) .

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

Este aparte debe diligenciarse el cuadro en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente y las actas de liquidación. De no existir contratación derivada señalar que no aplica dentro del recuadro.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Período certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
Del 08/07/2025 al 19/08/2025.	**19/08/2025**	**$ 721.679.154,00**	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_SBG/Documentos/FS_SBG/10%20FSN%20NACIONAL/ESTRATEGIA_FSN/2025/10.4%20EFSN_TRANSVERSAL/SUPERVISI%C3%93N_%2OCONVENIO_GOB_MAYOR/INFORMES%20SUPERVISI%C3%93N/1ER_INFORME_SUPERVISI%C3%93N_14082025/Soportes_Obligaciones_Generales_Agosto/Obligaci%C3%B3n%2017?csf=1&web=1&e=t1CYht	**Ninguna**

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
1	$ 721.679.154,00	29/08/2025	311948525.	N/A	https://colbienestar.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_SIBC/Documentos/FS_SIBC%20GESTI%C3%93N%20CONTRACTUAL/ESTRATEGIA_FSN/2025/10.4%20EFSN_TRANSVERSAL/SUPERVISI%C3%93N_%20CONVENIOS_DDE_MAYOR/INFORMES%20SUPERVISI%C3%93N/TER_INFORME_SUPERVISI%C3%93N_1458-2025/Soportes_Obligaciones_Generales_Agosto?OBJeqzi%C3%B3n%202127=0-1&web=1&e=1CYHr
TOTALES					

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

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

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

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

** Para el informe 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 Finaciera que avale dichas consignaciones.*

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

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

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 1.804.197.884,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 1.804.197.884,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 0,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 1.804.197.884,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 1.804.197.884,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 721.679.154,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 721.679.154,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 721.679.154,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 0,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 1.082.518.730,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

Notas Financieras

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

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

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	SEGUROS DEL ESTADO	33-44-101264583	1	7/07/2025	22/06/2026
CALIDAD DEL SERVICIO	SEGUROS DEL ESTADO	33-44-101264583	1	7/07/2025	22/06/2026
GARANTÍA DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	SEGUROS DEL ESTADO	33-44-101264583	1	7/07/2025	22/12/2028
GARANTÍA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	SEGUROS DEL ESTADO	33-40-101086139	1	7/07/2025	22/12/2025

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Eje de Calidad

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
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.	**PARCIALMENTE**	1. Matriz con la relacion del 100% del talento humano. 2. Hojas de vida con soportes. 3.Copia de contratos del talento humano 4 Copia de pagos al sistema general de seguridad social	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/SDirG SDG/Documentos%20compartidos/CONVENIOS%20SUBN%20GENERAL/2025_GMAYOR_918/SEGUNDO%20DESEMBOLSO/Obligaciones_Sistema_Integrado_Gesti%C3%B3n/Eje_de_Calidad/1_%20Persona%20Requerido?csf=1&web=1&e=6SYrk6	De acuerdo a la revisión de los soportes, persisten las siguientes observaciones: **ONIC**: Jesús Arquímedes Galindo, Técnico de apoyo administrativo, no aporta soportes de experiencia laboral, por lo cual, se requiere incluir los soportes correspondientes. Laura Ramírez Pineda, profesional en trabajo social, acredita 17 meses de experiencia, inferior a los 24 meses exigidos, de los cuales mínimo 12 deben ser en comunidades indígenas. Por lo cual, se requiere allegar la experiencia laboral complementaria al menos de los 24 meses. **OPIAC**: Frente a la organización OPIAC, no se ha aportado el contrato correspondiente a María Mónica Jojoa. Por tanto, se requiere la carga de este contrato en el repositorio de la ruta SharePoint asignada. **CIT**: Continua las inconsistencias en las obligaciones de los contratos de los perfiles de Yaquelin Aguilar, Carlos Blanco y Daniela Campo, ya que como se les había señalado en una oportunidad anterior, las obligaciones correspondían a las asignadas a los sabedores y sabedoras, cuando el perfil es profesional y apoyo técnico y administrativo.
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el convenio, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.	**SI**	Acta y soporte de asistencia virtual	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_SBG/Documentos/FS_SBG/10%20FS%20NACIONAL/ESTRATEGIA_FSN/2025/10.4%20EFSN_TRANSVERSAL/SUPERVISI%C3%93N_%20CONVENIO_GOB_MAYOR/INFORMES%20SUPERVISI%C3%93N/1ER_INFORME_SUPERVISI%C3%93N_14082025/Soportes_Obligaciones_Sistema_Integrado_Gesti%C3%B3n_/Eje_de_Gesti%C3%B3n_de_Calidad/SIG%2027csf=1&web=1&e=EOv06T	El asociado presentó el cumplimiento del compromiso en el primer desembolso
3.Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.	**PARCIALMENTE**	1. Instrumentos aplicados para la percepción del usuario (encuesta de satisfacción 2, Informe específico de cada una de las actividades.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/SDirG.SDG/EoHQo6dlCuJBnV1sDM0tfpwB47Twn29NaN2sKF-34UzqDw?e=HyWYs3	Se cuenta con el instrumento de evaluación de percepción de los participantes, al igualll que su pliación y analisis en cada uno de los informes específicos de las actividades desarrolladas. Se cuenta con evidencia en cada una de las carpetas de las organizaciones
4.Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	**SI**	1. Actas y listados de asistencia de comites técnicos del convenio.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_SBG/Documentos/FS_SBG/10%20FS%20NACIONAL/ESTRATEGIA_FSN/2025/10.4%20EFSN_TRANSVERSAL/SUPERVISI%C3%93N_%20CONVENIO_GOB_MAYOR/COMITES%20T%C3%89CNICOS%20DE%20CONVENIO?csf=1&web=1&e=lUzH2J https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_SBG/Documentos/FS_SBG/10%20FS%20NACIONAL/ESTRATEGIA_FSN/2025/10.4%20EFSN_TRANSVERSAL/SUPERVISI%C3%93N_%20CONVENIO_GOB_MAYOR/MESAS%207%C3%89CNICAS?csf=1&web=1&e=oEhzWo	A la fecha las actas de los Comités Técnicos 5 y 6 se encuentran en proceso de validación por parte del asociado.
5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	**SI**	Certificado del representante legal relacionado con el manejo de las PQRS	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/r/sites/SDirG.SDG/Documentos%20compartidos/CONVENIOS%20SUBN%20GENERAL/2025_GMAYOR_918/SEGUNDO%20DESEMBOLSO/Obligaciones_Sistema_Integrado_Gesti%C3%B3n/Eje_de_Calidad/5_%20Informac%C3%B3n%20Documentada%20PQRs/Certificado%20PQRS.pdf?csf=1&web=1&e=JvV6o3	El asociado no ha notificado, reportado o remitido la Supervisión, PQRS asociadas con la ejecución del convenio
6.Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	**SI**	1. Formato diligenciado f23.g7.abs_formato_listado_de_documentos_y_control_de_cambios_v2 que relaciona el registro de los documentos utilizados por Gobierno Mayor para la operación del convenio.	https://icbfgob.sharepoint.com/:x:/r/sites/SDirG.SDG/Documentos%20compartidos/CONVENIOS%20SUBN%20GENERAL/2025_GMAYOR_918/SEGUNDO%20DESEMBOLSO/Obligaciones_Sistema_Integrado_Gesti%C3%B3n/Eje_de_Calidad/6_%20Registro%20Documentos%20Utilizados/f23.g7.abs_formato_listado_de_documentos_y_control_de_cambios_v2%201(1).xlsx?d=w43c90c3b06ef4f4bbf39397d2d78&sc=31&csf=1&web=1&e=4YAY3F	
Eje de seguridad de la Información				
1.Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del convenio	**SI**	1. Certificado de cumplimiento	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/SDirG.SDG/Documentos%20compartidos/CONVENIOS%20SUBN%20GENERAL/2025_GMAYOR_918/SEGUNDO%20DESEMBOLSO/Obligaciones_Sistema_Integrado_Gesti%C3%B3n/Eje_de_Seguridad_de_la_Informac%C3%B3n/1.%20Certificado%20cumplimiento%20Seguridad%20Informac%C3%B3n?csf=1&web=1&e=KYALs1	
2.Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el convenio.	**SI**	1. Formato diligenciado	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_SBG/Documentos/FS_SBG/10%20FS%20NACIONAL/ESTRATEGIA_FSN/2025/10.4%20EFSN_TRANSVERSAL/SUPERVISI%C3%93N_%20CONVENIO_GOB_MAYOR/INFORMES%20SUPERVISI%C3%93N/1ER_INFORME_SUPERVISI%C3%93N_14082025/Soportes_Obligaciones_Sistema_Integrado_Gesti%C3%B3n_/Eje_de_Politica_de_Seguridad_Informac%C3%B3n/Obligaci%C3%B3n%2027csf=1&web=1&e=S6VhAF	Se relaciona el formato, no obstante aplica unica entrega y fue remitido link para efectos de primer desembolso.
3.Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el convenio.	**SI**	1. Formato diligenciado	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_SBG/Documentos/FS_SBG/10%20FS%20NACIONAL/ESTRATEGIA_FSN/2025/10.4%20EFSN_TRANSVERSAL/SUPERVISI%C3%93N_%20CONVENIO_GOB_MAYOR/INFORMES%20SUPERVISI%C3%93N/1ER_INFORME_SUPERVISI%C3%93N_14082025/Soportes_Obligaciones_Sistema_Integrado_Gesti%C3%B3n_/Eje_de_Politica_de_Seguridad_Informac%C3%B3n/Obligaci%C3%B3n%2037csf=1&web=1&e=POtAuw	Se relaciona el formato, no obstante aplica unica entrega y fue remitido link para efectos de primer desembolso.
4.Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido.	**N/A**	N/A	N/A	Durante el periodo del presente informe, el asociado no reportó incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF.
5.Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	**SI**	1. Documento excel Plan de Recuperación y contingencia	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_SBG/Documentos/FS_SBG/10%20FS%20NACIONAL/ESTRATEGIA_FSN/2025/10.4%20EFSN_TRANSVERSAL/SUPERVISI%C3%93N_%20CONVENIO_GOB_MAYOR/INFORMES%20SUPERVISI%C3%93N/1ER_INFORME_SUPERVISI%C3%93N_14082025/Soportes_Obligaciones_Sistema_Integrado_Gesti%C3%B3n_/Eje_de_Politica_de_Seguridad_Informac%C3%B3n/Obligaci%C3%B3n%2057csf=1&web=1&e=dKh5WT	Se relaciona el formato, no obstante aplica unica entrega y fue remitido link para efectos de primer desembolso.
Eje de Seguridad y salud en el trabajo				
1.Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del convenio.	**SI**	1. Matriz de Riesgo actualizada y ajustada por Gobierno Mayor de acuerdo a lo presentado en el comité operativo del 29 de agosto	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_SBG/Documentos/FS_SBG/10%20FS%20NACIONAL/ESTRATEGIA_FSN/2025/10.4%20EFSN_TRANSVERSAL/SUPERVISI%C3%93N_%20CONVENIO_GOB_MAYOR/INFORMES%20SUPERVISI%C3%93N/1ER_INFORME_SUPERVISI%C3%93N_14082025/Soportes_Obligaciones_Sistema_Integrado_Gesti%C3%B3n_/Eje_de_seguridad_de_salud_Trabajo/Obligaci%C3%B3n%2017csf=1&web=1&e=TLIE93	Se relaciona el formato, no obstante aplica unica entrega y fue remitido link para efectos de primer desembolso.

2.Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	**SI**	1. Diapositivas y listado de asistencia de la capacitación	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_SBG/Documentos/FS_SBG/10%20FS%20NACIONAL/ESTRATEGIA FSN/2025/10.4%20DEFSN_TRANSVERSAL/SUPERVISI%C3%93N_%20CONVENIO_GOB_MAYOR/INFORMES%20SUPERVIS%C3%93N/1ER INFORME SUPERVISI%C3%93N 14082025/Soportes Obligaciones Sistema Integrado Gesti%C3%B3n /Eje de seguridad de salud Trabajo/Obligaci%C3%B3n%2027?csf=1&web=1&e=1uiSaf	El asociado presentó el cumplimiento del compromiso en el primer desembolso
3.Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.	**SI**	1.Soporte de los elementos recibidos por el talento humano	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/SDirG.SDG/Documentos%20compartidos/CONVENIO%20SUB%20GENERAL/2025_GMAYOR_918/SEGUNDO%20DESEMBOLSO/Obligaciones_Sistema_Integrado_Gesti%C3%B3n/Eje_de_seguridad_y_salud_en_el_trabajo/3.%20Elementos%20de%20Protecci%C3%B3n%20Personal?csf=1&web=1&e=znxrMW	
4.Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del convenio, si hay lugar a ello, de acuerdo con su naturaleza.	**SI**	1. Soporte de Exámenes médicos ocupacionales de todo el equipo	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/SDirG.SDG/Documentos%20compartidos/CONVENIO%20SUB%20GENERAL/2025_GMAYOR_918/SEGUNDO%20DESEMBOLSO/Obligaciones_Sistema_Integrado_Gesti%C3%B3n/Eje_de_seguridad_y_salud_en_el_trabajo/4.%20Concepto%20M%C3%A9dico%20Ocupacional?csf=1&web=1&e=igigMd	
5.Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	1. Documento Plan de prevencion, preparación y respuesta ante emergencias	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_SBG/Documentos/FS_SBG/10%20FS%20NACIONAL/ESTRATEGIA FSN/2025/10.4%20DEFSN_TRANSVERSAL/SUPERVISI%C3%93N_%20CONVENIO_GOB_MAYOR/INFORMES%20SUPERVIS%C3%93N/1ER INFORME SUPERVISI%C3%93N 14082025/Soportes Obligaciones Sistema Integrado Gesti%C3%B3n /Eje de seguridad de salud Trabajo/Obligaci%C3%B3n%2057?csf=1&web=1&e=bT8BQf	El asociado presentó el cumplimiento del compromiso en el primer desembolso
Eje de Gestión Ambiental				
1.Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del convenio, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad.	**SI**	1. Formato diligenciado f33.g7.Cumplimiento_de_las_buenas_practicas_ambientales_Certificado_Organizaciones	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/SDirG.SDG/Documentos%20compartidos/CONVENIO%20SUB%20GENERAL/2025_GMAYOR_918/SEGUNDO%20DESEMBOLSO/Obligaciones_Sistema_Integrado_Gesti%C3%B3n/Eje_de_gesti%C3%B3n_ambiental/1.%20Ahorro%20y%20uso%20eficiente%20Agua_%20Energ%C3%ADa_%20Papel%20y%20Manejo%20Residuos?csf=1&web=1&e=z7o8BF	
2.Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	**SI**	1. Formato diligenciado 34.g7.abs_formato_certificacion_certificacion_productos_empaques_y_materiales_amigables_ORGANIZACIONES	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/SDirG.SDG/Documentos%20compartidos/CONVENIO%20SUB%20GENERAL/2025_GMAYOR_918/SEGUNDO%20DESEMBOLSO/Obligaciones_Sistema_Integrado_Gesti%C3%B3n/Eje_de_gesti%C3%B3n_ambiental/2.%20Uso%20de%20Materiales%20Amigables%20Medio%20Ambiente?csf=1&web=1&e=xSOLSP	
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Cumplir el objeto del convenio con plena autonomía técnica, administrativa, financiera y bajo su propia responsabilidad conforme a los acuerdos establecidos en mesas técnicas y ratificados en comité técnico del convenio.	**SI**	1. Actas y listados de asistencia de comites técnicos del convenio. 2. Actas y listado de asistencia Mesas técnicas de seguimiento.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_SBG/Documentos/FS_SBG/10%20FS%20NACIONAL/ESTRATEGIA_FSN/2025/10.4%20DEFSN_TRANSVERSAL/SUPERVISI%C3%93N_%20CONVENIO_GOB_MAYOR/COMITES%20TSC2%89%CNICOS%20DE%20CONVENIO?csf=1&web=1&e=IUzH2J https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_SBG/Documentos/FS_SBG/10%20FS%20NACIONAL/ESTRATEGIA_FSN/2025/10.4%20DEFSN_TRANSVERSAL/SUPERVISI%C3%93N_%20CONVENIO_GOB_MAYOR/MESAS%20T%C3%89CNICAS?csf=1&web=1&e=oEhZ	A la fecha las actas de los Comités Técnicos 5 y 6 se encuentran en proceso de validación por parte del asociado.
2. Entregar al ICBF, una vez finalizada la ejecución del convenio, los documentos, videos, fotos y archivos técnicos que en desarrollo de éste se hayan producido, así como informe final técnico y de la ejecución financiera del aporte total y soportes de la contrapartida.	N/A	N/A	N/A	El convenio se encuentra en ejecución.
3. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del convenio.	**SI**	Propuesta metodológica para la ejecución del convenio.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/SDirG.SDG/EjXDaQq-Q_9MmnKUrEnY1XxBUIh90vCCONKwyPiHkJV0xwg?e=9rISFw	Gobierno Mayor elaboró y entregó a ICBF el documento propuesta metodológica, en donde detalla las actividades a desarrollar en la implementación de las inciativas comunitarias por cada una de las organizaciones de la CNMI. Esta fue entregada para efectos del primer desembolso
4. Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones razonables que durante el desarrollo del convenio le imparta el ICBF a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de los compromisos.	**SI**	Correos Solicitudes ICBF y Correos Respuestas Gobierno Mayor. 1. Primer requerimiento al asociado Gobierno Mayor del 28 de octubre de 2025 2. Segundo Requerimiento al asociado Gobierno Mayor del 18 de noviembre de 2025	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_SBG/Documentos/FS_SBG/10%20FS%20NACIONAL/ESTRATEGIA_FSN/2025/10.4%20DEFSN_TRANSVERSAL/SUPERVISI%C3%93N_%20CONVENIO_GOB_MAYOR/REQUERIMIENTOS_AL_ASOCIADO?csf=1&web=1&e=H35o6o	
6.Llevar la contabilidad separada de los recursos que le corresponde ejecutar del convenio, en la cual se identifique la fuente del recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos del ICBF	**SI**	Certificado de la Contadora General del Asociado confirmando el manejo separado contable, por centro de costos, de los recursos del convenio.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/SDirG.SDG/Documentos%20compartidos/CONVENIO%20SUB%20GENERAL/2025_GMAYOR_918/SEGUNDO%20DESEMBOLSO/Obligaciones_Generales/Obligaci%C3%B3n%2067?csf=1&web=1&e=MMHIKL	Gobierno Mayor elaboró y entregó a ICBF el certificado donde detalla el manejo de los recursos del convenio por centro de costos, cuentas PUC idependientes y la trazabilidad en la ejecución por rubros y actividades.
7.Presentar oportunamente al ICBF la información y soportes que en desarrollo del control fiscal requieran los organismos de control.	**SI**	1. Primer solicitud Procuraduria General 2. Segunda solicitud de Procuraduría General	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_SBG/Documentos/FS_SBG/10%20FS%20NACIONAL/ESTRATEGIA_FSN/2025/10.4%20DEFSN_TRANSVERSAL/SUPERVISI%C3%93N_%20CONVENIO_GOB_MAYOR/SOLICITUDES_Y_RESPUESTAS_IAS_2025/PROCURADUR%C3%8DA?csf=1&web=1&e=16iVad	Se recibieron dos solicitudes de la Procuraduría General, a las cuales se dio respuesta con oportunidad por parte del ICBF.
8.Abstenerse de utilizar con fines lucrativos el material resultado de la ejecución del convenio. El uso y circulación de estos contenidos por las partes, sólo podrá hacerse con fines de divulgación del proyecto, de edu-comunicación o edu-entretenimiento.	**N/A**	N/A	N/A	No se recibieron alertas frente a utilización del material con fines lucrativos
9. Utilizar la imagen del ICBF según los lineamientos establecidos por este. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	**N/A**	N/A	N/A	No se recibieron alertas frente a la utilización indebida de la imagen del ICBF.
10. Conformar y designar los delegados que participarán en el comité técnico del convenio.	**SI**	Correo con la delegación de Gobierno Mayor al Comité Técnico Documentos delegación delegados Comité Técnico ICBF	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_SBG/EjiKsU8qapdBoNvdlKOiCmABdQ82pHJH25R444ilwLdPIQ?e=9tQKru	Se mantienen los profesionales asignados inicialmente como participantes del comite tecnico del convenio.
11. Contar con el talento humano competente en educación, formación, experiencia y habilidades requerido para acompañar técnica, operativa y financieramente la ejecución e implementación de las actividades definidas en el Convenio.	**PARCIALMENTE**	Documento contratación Talento Humano Hojas de vida con soportes	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/SDirG.SDG/Documentos%20compartidos/CONVENIO%20SUB%20GENERAL/2025_GMAYOR_918/SEGUNDO%20DESEMBOLSO/Obligaciones_Sistema_Integrado_Gesti%C3%B3n/Eje_de_Calidad/1.%20Personal%20Requerido?csf=1&web=1&e=86FwsL	De conformidad con los Anexos: Anexo 5 FCT – Personal mínimo requerido para la prestación del servicio y/o entrega del bien, Anexo 4 Presupuesto Proyectado GM_CNMI, así como el Anexo 2.2.1 Estudio del Sector, se solicitó la modificación de los siguientes perfiles: Trabajador Social y/o, antropología, psicólogo; Sistematizador y/o Relator y Coordinador Administrativo.
12.Cargar los documentos de ejecución, tales como, cuenta de cobro, facturas y evidencias en la plataforma transaccional SECOP II.	**SI**	Documentos para el trámite de desembolso No. 2 Cargados en Secop II.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/SDirG.SDG/Documentos%20compartidos/CONVENIO%20SUB%20GENERAL/2025_GMAYOR_918/SEGUNDO%20DESEMBOLSO/Obligaciones_Generales/Obligaci%C3%B3n%2012?csf=1&web=1&e=7h25mk	Se realizó la carga, en la Plataforma SECOP II, de los documentos para el trámite del segundo desembolso del convenio.□
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Construir y entregar el plan operativo del desarrollo de las actividades detallando las acciones, cronograma, responsables y recursos necesarios para la ejecución del convenio, de conformidad con el cronograma presentado por Gobierno Mayor en su propuesta.	**SI**	Plan operativo y cronograma.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/SDirG.SDG/EusnOKbP6kFEmx7GgA_jR2EBqjC2mEXbNqkrJTk8gHnRkg?e=2w36Oi	El asociado ha remitido ajustes en el cronograma del plan operativo, dado lo anterior se relacionan las diferentes versiones, siendo la actual la denominada versión 13.
2. Contar con un equipo base idóneo y competente para desarrollar las labores de articulación y coordinación con las organizaciones de la CNMI.	**SI**	Documento contratación Talento Humano	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/SDirG.SDG/Documentos%20compartidos/CONVENIO%20SUB%20GENERAL/2025_GMAYOR_918/SEGUNDO%20DESEMBOLSO/Obligaciones_Sistema_Integrado_Gesti%C3%B3n/Eje_de_Calidad/1.%20Personal%20Requerido/GOBIERNO%20MAYOR/CONTRATOS%20EQUIPO%20BASE?csf=1&web=1&e=xvqJJK	
3. Elaborar y entregar un documento con la propuesta metodológica para la ejecución del convenio, con los objetivos generales y específicos, la descripción detallada de cada una de las actividades, el número estimado de participantes y la metodología para los encuentros desarrollados por cada organización de la CNMI, de conformidad con el cronograma presentado por Gobierno Mayor en su propuesta.	**SI**	Documento Propuesta Metodológica	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/SDirG.SDG/EjXDaQq-Q_9MmnKUrEnY1XxBUIh90vCCONKwyPiHkJV0xwg?e=oXFJfC	Gobierno Mayor elaboró y entregó ´para efectos del primer desembolso a la Supervisión del ICBF el documento propuesta metodológica, en donde detalla las actividades a desarrollar en la implementación de las inciativas comunitarias por cada una de las organizaciones de la CNMI.
4. Elaborar y entregar un informe técnico general que describa y consolide la realización de las iniciativas desarrolladas por cada organización integrante de la CNMI I, de conformidad con el cronograma presentado por Gobierno Mayor en su propuesta. Este informe deberá presentar de manera estructurada los enfoques, avances y resultados alcanzados en el marco de cada iniciativa, e incluir, como parte del anexo o desarrollo del contenido, los informes individuales por organización, debe contener las actas de los encuentros, listados de asistencia, registros fotográficos y actas de entrega, cuando aplique	**SI**	Informe técnico general de iniciativas desarrolladas por cada organización integrante de CNMI, de conformidad con el cronograma	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/s/SDirG.SDG/EURti_nfN1pKpC5MUhFXJ_08wKQbkVSEv9YSUvhIP8LQ?e=aaYXPv	El asociado en fecha 1 de diciembre de 2025, remite a traves de vía correo electrónico, documento que contiene un informe parcial que describe y consolida la realización de las iniciativas desarrolladas por cada organización integrante de la CNMI. Este informe contiene de manera estructurada los enfoques, avances y resultados alcanzados en el marco de cada iniciativa, e incluye, como parte del anexo o desarrollo del contenido, los informes individuales por organización con sus respectivas evidencias (Acta de los encuentros, registro fotográfico, listado de asistencia y actas de entrega cuando aplique).
5. Elaborar los informes técnicos requeridos de las acciones y/o actividades realizadas por cada organización de la CNMI, I, de conformidad con el cronograma presentado por Gobierno Mayor en su propuesta.	**PARCIALMENTE**	Informes técnicos de las actividades desarrolladas por cada una de las organizaciones indígenas.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/SDirG.SDG/EqnQu6dfCuiBnV1sDM0IfowB427wp29NaN2sKf-34UqpDw?e=7RraIQ	Se cuenta con informes técnicos de la implementación de 16 actividades desarrolladas hasta 30 de septiembre de 2025. Cada una de ellas cuenta con las actas de los encuentros, listados de asistencia, registros fotográficos y actas de entrega de kits (cuando aplique). No obstante, es necesario señalar que se encuentra pendientes los siguientes aspectos que seran objeto de entrega por parte del asociado y validación por parte de la supervisión para el tercer desembolso: CIT: Se requiere subsanación de autorizaciones de uso de imagen de los tres eventos realizados hasta la fecha (Encuentro 1 – Umuriwa 4 y 5 de septiembre, Encuentro 2 – Pueblo Bello 9 y 10 de septiembre, y Encuentro 3 – Pueblo Bello, Comunidad Businchama 25 de septiembre) Subsanación de autorizaciones de uso de imagen por parte del Gobernador, así como la entrega de la lista de asistencia del 4 de septiembre. Gobierno Mayor – Comunidad Samaritana. Se requiere completar información de los Listados de asistencia del 26 de septiembre (incompleto, falta información sobre edades), así como incluir listados que soporten traslado de niñas, niños y jóvenes de la comunidad Samaritana Sejery.

6. Elaborar y entregar los informes financieros parciales requeridos donde se evidencie la ejecución, con los debidos soportes del bien o servicio adquirido y soporte de los pagos realizados a proveedores y talento humano vinculado en la ejecución del convenio.	**SI**	Informes Ejecución Financiera, julio, agosto y septiembre de 2025.	https://icbfgob.sharepoint.com/:x:/s/SDirG.SDG/cQrPSHBSQNhaTJMKW1E9mmE3EgUAxyGSDZFKr6s6VAF54gRDUA	Se estructuró, envió y revisó los Informes de Ejecución Financiera, de los meses de julio, agosto y septiembre de 2025, así como, los soportes contables y financieros relacionados con la ejecución de los recursos del primer desembolso.
7. Desarrollar estrategias espirituales y culturales propias para la prevención del reclutamiento, uso, utilización y violencia sexual contra niñas, niños y adolescentes indígenas en los territorios.	**SI**	Documentos, registros fotograficos, en algunos casos videos, de las actividades desarrolladas por cada una de las organizaciones indígenas.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/SDirG.SDG/EoHQp6dlCuJBnV1sDM0tfpw847Twn29NaN2ckF-34UzgDw?e=7BraNQ	El asociado cargo en el SharePoint dispuesto para el convenio, información relacionada con el desarrollo de las actividadesreportado por las organizaciones, incluye aspectos relacionadoscon el desarrolló de estrategias espirituales y culturales propias para la prevención del reclutamiento, uso, utilización y violencia sexual.
8. Hacer seguimiento, documentar y consolidar las evidencias del desarrollo de las estrategias o iniciativas que realicen (i) Organización Nacional de los Pueblos Indígenas de la Amazonia Colombiana – OPIAC,(ii) Organización Nacional Indígena de Colombia - ONIC, (iii)Confederación Indígena Tayrona: Organización Pueblo Arhuaco - CIT, (iv) Autoridades Tradicionales de Colombia - Gobierno Mayor, (v) Consejo Regional Indígena del Cauca- CRIC y (vi) Autoridades Indígenas de Colombia- AICO.	**SI**	Documentos, registros fotograficos, en algunos casos videos, de las actividades desarrolladas por cada una de las organizaciones indígenas.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/SDirG.SDG/EoHQp6dlCuJBnV1sDM0tfpw847Twn29NaN2ckF-34UzgDw?e=7BraNQ	El asociado, cargo en SharePoint dispuesto para el convenio, las evidencias y soportes de las actividades implementadas hasta la fecha: ONIC - 2 actividades, CIT - 3 actividades, AICO - 2 actividades, OPIAC - 4 eventos, Gobierno Mayor - 2 actividades y CRIC - 1 actividad. De estas actividades se cuenta con listas de asistencia, actas, informes y registro fotográfico, así como con autorización de uso de imagen, entrega de kits y encuestas de satisfacción.
9. Elaborar y entregar un informe final de evaluación de las estrategias implementadas para la protección integral de niñas, niños y adolescentes indígenas mediante iniciativas comunitarias que prevengan el reclutamiento, uso, utilización y violencia sexual, fortaleciendo la autonomía territorial, la gobernanza indígena y respetando la cosmovisión y prácticas culturales de las comunidades. Este informe debe dar cuenta del proceso desde la voz de las niñas, niños y adolescentes participantes, así como una descripción de las potencialidades y vulnerabilidades de las comunidades frente al riesgo de reclutamiento e incluir las recomendaciones técnicas, territoriales, pedagógicas y presupuestales dirigidas a ICBF y otras instituciones que se considere necesario, incluyendo espacios de participación como la CIPRUNNA, para la sostenibilidad de las iniciativas.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	No aplica para el periodo reportado en el presente informe.

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

(ii) *Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" debera justificar por que no se requirio y como esto no constituye un posible incumplimiento.Si el supervisor señala que una obligación esta "PENDIENTE" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar las acciones sancionatorias adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación es "PARCIAL" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar el porcentaje de ejecución realizado y el pendiente de cumplimiento y debera establecer el plazo para su cumplimiento y estipular los documentos que daran cumplimiento a dicha obligación.*

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ	X	NO	
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia: Situaciones de orden público que puedan alterar la seguridad e impedir el desarrollo de las actividddades para el cumplimiento del objeto del convenio				
Observaciones adicionales: El asociado presentó alternativas para atender la actividad, razón por la cual no se materializó el riesgo				

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe **2/12/2025**

Firma

Nombre Supervisor: Adriana Velásquez Lasprilla
Cargo Supervisor: Subdirectora General

Firma

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

Firma

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

Firma

Nombre revisor jurídico: Maria Elizabeth Apolinar Jimenez
Cargo revisor Jurídico: Contratista Jurídica

Firma

Nombre otro revisor: Nombre otro revisor: Monica Emilia Diaz Urrutia
Cargo otro revisor: Contratista

Firma

Nombre otro revisor: Gladys Maritza Fernandez Valbuena
Cargo otro revisor: Contratista Jurídico

Firma

Nombre otro revisor: Santiago Andres Gomez Silva
Cargo otro revisor: Contratista

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