FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 23008462026 DE 2026

INFORME PERIODICO ,NÚMERO DE INFORME) _2__PROCESOS METODOLOGICOS

1. Datos generales

Período del informe: 01/03/ 2026 - 21/04/2026

Número de contrato/convenio: 23008462026

Tipo de contrato/convenio: Contarto de aporte

Fecha suscripción contrato/convenio: 28/01/2026

Valor **Inicial** del contrato/convenio $

Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo): 02/02/2026

Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): 30/06/2026

Objeto:

"FORTALECER LAS CAPACIDADES DE FAMILIAS Y COMUNIDADES ÉTNICAS Y CAMPESINAS, PARA GENERAR SISTEMAS DE CUIDADO 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)

N/A

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	MARIBEL PEREZ ECHEVERIA		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	MARIBEL PEREZ ECHEVERIA	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	02/02/20026 - 28/02/2026
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	N/A	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	FUNDACION DARNOS LA MANO	Cédula o NIT:	901612597
Dirección:	COMUNIDAD SANTANDER DE LA CRUZ MOÑITOS		
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	BEATRIZ ELENA MARTINEZ	Correo electrónico:	fudarnoslamano@gmail.com
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	N/A	Identificación:	
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar			
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: 02/02/2026		Fecha de terminación inicial:	30/06/2026
Fecha aprobación pólizas:	02/02/2026	Fecha expedición R.P.:	22/01/2026
Fecha acta de inicio (si aplica): N/A			
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	N/A		

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio **$ 150.000.000**

Aporte ICBF $ 0
Aporte Contratista (si aplica) $ 0

No. de CDP:	46226	Fecha CDP:	22/01/2025	Valor de CDP:	150,000,000
No. de VF (si aplica)	N/A	Fecha VF:	N/A	Valor de VF:	N/A
No. de RP:	52926	Fecha RP:	22/01/2026	Valor de RP:	150,000,000

(+) ADICIONES

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

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

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

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

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

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

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

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) N/A

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

Forma de Pago:

Un primer desembolso equivalente al 40% del ICBF, soportado a la realización efectiva de las siguientes actividades, previa aprobación por parte del supervisor del contrato. (Se estima que se debe dar cumplimiento máximo del presente al primer mes de iniciado el contrato)
Un segundo desembolso equivalente hasta del 30% del aporte del ICBF, contra la realización efectiva y en proporción al cumplimiento los siguientes entregables, aprobados por parte del supervisor del contrato. (Se estima que se debe dar cumplimiento máximo de lo presente al tercer mes de iniciado el contrato) NOTA: en el evento en que queden pendientes la entrega de algún producto de los relacionados a continuación, estos deben ser subsanados máximo en el siguiente desembolso.
Un último desembolso equivalente al 30% del aporte del ICBF, contra la realización efectiva y en proporción al cumplimiento los siguientes entregables, aprobados por parte del supervisor del contrato. (Se estima que se debe dar cumplimiento máximo de lo presente al quinto mes del contrato) NOTA: En esta etapa deben ser entregados el 100% de los productos para que se efectué el pago.

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No.23008462025 (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

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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 existitir contratación derivada señalar que no aplica dentro del recuadro.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
febrero				

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

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor 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
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

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

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

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

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

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

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

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:	N/A
Estado de los recursos a liberar:	N/A
Saldos pendientes por pagar	N/A

Estado de los recursos reintegrados:	N/A
Compensación por sanción impuesta al contratista	N/A

Fecha estado de cuenta _____

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

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

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

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
PREDIOS	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	540-74-994000008241	0	28/01/2026	30/06/2026
LABORES Y OPERACIONES			0	28/01/2026	30/06/2026
CUMPLIMIENTO	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	540-47-994000038252	0	28/01/2026	30/06/2026
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E IND			0	28/01/2026	30/06/2026
CALIDAD DEL SERVICIO			0	28/01/2026	30/06/2026

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
EJE DE CALIDAD 1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio	**si**	HOJAS DE VIDAS DEL TALENTO HUMANO aportadas por la FUNDACION DARNOS LA MANO	UBICACIÓN: Carpeta Sharepoint CTO 23008462026, SERVICIO TEJIENDO INTERCULTURALIDAD COMUNIDAD SANTANDER DE LA CRUZ, Subcarpeta primer entregable	LAS HOJAS DE VIDAS CUMPLIERON CON LOS PERFILES PARA LOS CARGOS Y FUERON APROBADAS EN EL PRIMER COMITÉ TECNICO OPERATIVO DE FECHA 27 DE FEBRERO DE 2026
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.	**pendiente**			
3. Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.	**N/A**	N/A	N/A	N/A
4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio	**N/A**	**N/A**	**N/A**	N/A
5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	**N/A**	**N/A**	**N/A**	N/A
EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN 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.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
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**	Formato Compromiso de Confifdencialidad Firmada (Formato F5 G7 ABS)	El Certificado se encuentra cargado en SECOP II, Carpeta Sharepoint CTO 22008462026, SERVICIO TEJIENDO INTERCULTURALIDAD COMUNIDAD SANTANDER DE LA CRUZ MOÑITOS)	Aportado al expediente contractual
3. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.	**SI**	FORMATO AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES (F5.P21.GTH	El Certificado se encuentra cargado en SECOP II, Carpeta Sharepoint CTO 23008462026, SERVICIO TEJIENDO INTERCULTURALIDAD COMUNIDAD SANTANDER DE LA CRUZ)	Aportado al expediente contractual
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**	**N/A**	**N/A**	**N/A**

5. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	**SI**	Plan de Recuperacion y contingencia	UBICACIÓN: Carpeta Sharepoint CTO 23007552025, SERVICIO TEJIENDO INTERCULTURALIDAD COMUNIDAD INDIGENA SAN ANTONIO Carpeta 3	Evidencias entregadas por la UEP dando cumplimiento a las Obligaciones Contractuales
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 contrato.	**N/A**	**N/A**	N/A	N/A
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**	Actas, firmas de asistencias y registro fotografico	UBICACIÓN: Carpeta Sharepoint CTO 23007552025, SERVICIO TEJIENDO INTERCULTURALIDAD COMUNIDAD SANTANDER DE LA CRUZ MOÑITOS, Subcarpeta primer entregable	Evidencias entregadas por la UEP dando cumplimiento a las Obligaciones Contractuales
3. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato,respetando los sistemas propios de cuidadoen los casos en donde aplique.	**SI**	Examenes Medicos ocupacional de ingreso	Estan anexados a la hojas de vida del Talento Humano de la Unidad Ejecutora Propia, UBICADO en la Carpeta Sharepoint CTO 23008462026, SERVICIO TEJIENDO INTERCULTURALIDAD COMUNIDAD SANTANDER DE LA CRUZ	Evidencias entregadas por la UEP dando cumplimiento a las Obligaciones Contractuales
4. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con pertinencia cultural y territorial	**N/A**	N/A	N/A	N/A
EJE 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 contrato, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad, en donde aplique.	**N/A**	N/A	N/A	N/A
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	**N/A**	N/A	N/A	N/A
OBLIGACIONES CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELAVANCIA O IMPACTO	**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. Prestar el servicio objeto del presente contrato de manera ininterrumpida, para familias étnicas o campesinas en el o los municipios de acuerdo con la propuesta comunitaria contratada., la cual hace parte integral del presente contrato.				
2.Disponer bajo su propia responsabilidad del personal idóneo, competente y asumir el pago de los honorarios o salarios y prestaciones sociales, de forma oportuna 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**	**Matriz en Excel del talento Humano**	UBICACIÓN: Carpeta Sharepoint CTO 23008462026, SERVICIO TEJIENDO INTERCULTURALIDAD COMUNIDAD SANTANDER DE LA CRUZ, Subcarpeta primer entregable	Evidencias entregadas por la UEP dando cumplimiento a las Obligaciones Contractuales
3. Asegurar la prestación del servicio de manera que no implique riesgos ni suponga vulneración de los derechos de los beneficiarios del servicio público de bienestar familiar.	N/A	**N/A**	**N/A**	
4. Garantizar la idoneidad ética y jurídica del talento humano contratado, especialmente que no esté incurso en procesos de inhabilidades administrativas, penales, disciplinarias y/o relacionadas con violencias basadas en género, racismo y corrupción	**SI**	Certificados de antecedentes judiciales anexados en cada hoja de vida del talento humano	Estan anexados a la hojas de vida del Talento Humano de la Unidad Ejecutora Propia, Ubicada en la Carpeta Sharepoint CTO 23008462026, SERVICIO TEJIENDO INTERCULTURALIDAD COMUNIDAD SANTANDER DE LA CRUZ, Subcarpeta primer entregable	Evidencias entregadas por la UEP dando cumplimiento a las Obligaciones Contractuales
5. Dar cumplimiento al componente de Alimentación y Nutrición definido en la propuesta comunitaria contratada, de conformidad con lo establecido en la Guía Operativa del Servicio, sus documentos anexos y orientaciones adicionales de la Dirección de Familias y Comunidades	SI	N/A	N/A	N/A
6. Apoyar mediante la vigilancia comunitaria la identificación de posibles casos de desnutrición aguda moderada o severa, especialmente en niñas y niños menores de 5 años, generando las alertas y activando la ruta de remisión al sistema general de salud. Esta obligación se deberá realizar en articulación con el Centro Zonal o Dirección Regional.	N/A	N/A	N/A	La UNIDAD EJECUORA PROPIA no reporto posibles casos de desnutrición aguda moderada o severa, especialmente en niñas y niños menores de 5 años

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

7. Garantizar la entrega de los alimentos cumpliendo con los criterios de calidad y los tiempos estipulados en el presente contrato y sus anexos	N/A	N/A	N/A	N/A
8. Recibir de la regional del ICBF el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo, de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF para garantizar su conservación y uso.	SI	N/A	N/A	N/A
9. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del contrato y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	N/A	N/A	N/A	N/A
10. Activar las rutas de restablecimiento de derechos en caso de conocer que una niña, niño, adolescente, persona gestante 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	N/A	N/A	La UNIDAD EJECUORA PROPIA no reporto activacion de rutas de reestablecimientos de derechos
11. Mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción, maltrato, discriminación o exclusión del contratista, dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar.	**N/A**	N/A	N/A	N/A
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. Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.	**SI**	Entrgables que evidencian las obligaciones contractuales	UBICADO en la Carpeta Sharepoint CTO 23008462026 SERVICIO TEJIENDO INTERCULTURALIDAD COMUNIDAD SANTANDER DE LA CRUZ	La Unidad Ejecutora Propia entrego al supervisor del contrato las actividades correspondiente al primer entregable
2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato. En ningún caso asumirá responsabilidad alguna por el incumplimiento de cualquier obligación del ICBF.	**SI**	Entrgables que evidencian las obligaciones contractuales	UBICADO en la Carpeta Sharepoint CTO 23008462026 SERVICIO TEJIENDO INTERCULTURALIDAD COMUNIDAD SANTANDER DE LA CRUZ	La Unidad Ejecutora Propia hizo entrega al supervisor del contrato las obligaciones correspondiente al primer desembolso de acuerdo a las fechas establecidas
3. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	**si**	Entrgables que evidencian las obligaciones contractuales	UBICADO en la Carpeta Sharepoint CTO 23008462026 SERVICIO TEJIENDO INTERCULTURALIDAD COMUNIDAD SANTANDER DE LA CRUZ	La Unidad Ejecutora Propia hizo entrega al supervisor del contrato las obligaciones correspondiente al primer desembolso de acuerdo a las fechas establecidas
4. Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL ICBF a través de los supervisores, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones en el desarrollo del objeto contractual.	**N/A**	N/A	N/A	N/A
5. Participar en todas las reuniones a las que el ICBF l convoque relacionadas con la ejecución del contrato., de igual forma Asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana	**N/A**	**N/A**	N/A	N/A
6. Suministrar la información necesaria para atender los requerimientos que sean efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato, cuando se requiera por parte del supervisor(a).	**N/A**	N/A	N/A	N/A
7. Cumplir con las orientaciones de buen trato y antirracismo con los colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.	**N/A**	N/A	N/A	N/A
8. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual vigente o aquel que haga sus veces. Ningún funcionario o colaborador podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole, salvo autorización expresa y escrita de las partes.	**si**	Acta entrega de elementos de Identificacion del Talento Humano (Chaleco, Gorra, Camiseta tipo polo y Carnet)	UBICACIÓN: Carpeta Sharepoint CTO 23008462026 SERVICIO TEJIENDO INTERCULTURALIDAD COMUNIDAD SANTANDER DE LA CRUZ, Subcarpeta primer entregable	La unidad Ejecutora Propia hizo entrega de los elementos de Identificacion al Talento Humano
9. Resguardar la documentación en medio físico y/o digital, generada durante la ejecución del contrato de aporte; esta información podrá ser consultada por la supervisión del contrato cuando se requiera.	**si**	Archivos fisico y gigitales	UBICACIÓN: Carpeta Sharepoint CTO 23008462026, SERVICIO TEJIENDO INTERCULTURALIDAD COMUNIDAD SANTANDER DE LA CRUZ	

10. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso y manejo en el desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en el desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.	**SI**	Formato Compromiso de Confifdencialidad Firmada (Formato F5 G7 ABS)	El Certificado se encuentra cargado en SECOP II, Carpeta Sharepoint CTO 23008462026, SERVICIO TEJIENDO INTERCULTURALIDAD COMUNIDAD SANTANDER DE LA CRUZ)	Aportado al expediente contractual
11. Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.	**N/A**	N/A	N/A	N/A
12. Obrar de manera transparente y corresponsable con las comunidades y el ICBF garantizando practicas éticas de cuidado y relacionamiento. Así mismo, actuar con buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y trabas que afecten el objeto del contrato.	**N/A**	N/A	N/A	N/A
13. Cumplir con los lineamientos y procesos definidos por el ICBF para el manejo y administración de los recursos asignados por el ICBF para la ejecución del contrato.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	
14. Efectuar el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de este.	**N/A**	N/A	**N/A**	
15. Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, atendiendo la normatividad especial étnica y campesina.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	N/A
16. Garantizar durante la ejecución del contrato la permanencia y vinculación del personal mínimo requerido en la ficha de condiciones técnicas.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	
17. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los archivos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	N/A
18. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	N/A
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Desarrollar la propuesta metodológica prevista en la guía del servicio Tejiendo Interculturalidad para la construcción del Plan de Tejido comunitario y la propuesta financiera desagregada recogiendo las situaciones que afectan el buen vivir y los sabres propios para afrontarlas.	**si**	PLANEACION Documento metodologico que orienta el desarrollo de los encuentros comunitarios	UBICACIÓN: Carpeta Sharepoint CTO 23008462026, SERVICIO TEJIENDO INTERCULTURALIDAD COMUNIDAD SANTANDER DE LA CRUZ	La Unidad Ejecutora propia hizo entrega al supervisor del contrato el documento metodologico que orienta el desarrollo de los encuentros comunitarios (Encuentro comunitario indigena inicial y enncuentro comunitario indigena mayor
2. Desarrollar y dar cumplimiento estricto a las actividades previstas en la propuesta comunitaria contratada, según el cronograma aprobado por la supervisión.	**N/A**	N/A	N/A	
3. Entregar al supervisor(a) del contrato, los informes técnicos y financieros según el cronogramo acordado en el comité técnico operativo.	**si**	Entrgables que evidencian las obligaciones contractuales	UBICACIÓN: Carpeta Sharepoint CTO 23008462026 SERVICIO TEJIENDO INTERCULTURALIDAD COMUNIDAD SANTANDER DE LA CRUZ	La Unidad Ejecutora Propia hizo entrega al supervisor del contrato los informes técnicos y financieros según el cronogramo acordado en el comité técnico operativo (Fecha Primer Comité tecnico, 27/02/2026).

4. Obligaciones relativas a la contratación del talento humano requerido para la implementación de la propuesta comunitaria. 4.1 Diseñar e implementar un proceso de selección y la formalización de la contratación del talento humano de acuerdo con el perfil, objeto, obligaciones contractuales y las particularidades culturales de la comunidad a acompañar, de acuerdo con la propuesta comunitaria contratada. 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. 4.2 Presentar para la revisión y verificación del supervisor(a) del contrato una matriz que relacione los datos del talento humano de los equipos base y talento humano administrativo, así como sus hojas de vida con soportes en medio digital o físico. 4.3 Garantizar que la totalidad del talento humano contratado no está incurso en inhabilidades jurídicas y/o administrativas, procesos o sancionatorios por violencias basadas en género, investigaciones o procesos por corrupción, por malos manejos de recursos públicos, inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018, o cualquier otra inhabilidad desde los sistemas propios de las comunidades, entre otros. 4.4 Realizar la afiliación a la ARL del personal que se vincule para la ejecución del contrato, considerando el marco jurídico especial en Colombia para las comunidades étnicos y campesinas. 4.5 Presentar al Comité Técnico Operativo y supervisor del contrato para revisión y verificación, las modificaciones del talento humano que se presenten durante su ejecución, identificando las personas que se retiran y presentando los soportes correspondientes de las que ingresan, teniendo en cuenta las obligaciones relacionadas a la selección y contratación del talento humano. 4.6 Garantizar el cubrimiento, cuando se requiera, los gastos de transporte necesarios para el desplazamiento del talento humano a las comunidades para el cumplimiento de las actividades previstas en la propuesta comunitaria contratada. 4.7 Proveer los elementos de identificación al talento humano, según la propuesta comunitaria contratada, y acogiendo las especificaciones del Manual de Imagen Corporativa del ICBF vigente.	**si**	MATRIz en Excel del talento Humano, Hojas de vidas del Talento Humano, Contratos del Talento Humano, ACTAS, registro fotografico y listado de asistencia de entrega de elementos de identificacion al talento humano	UBICACIÓN: Carpeta Sharepoint CTO 23008462026, SERVICIO TEJIENDO INTERCULTURALIDAD COMUNIDAD SANTANDER DE LA CRUZ, Subcarpeta primer entregable	Evidencias entregadas por la UEP dando cumplimiento a las Obligaciones Contractuales
5. Obligaciones relacionadas con la formación del talento humano contratado: 5.1 Realizar un evento de inducción al talento humano sobre la Guía Operativa del Servicio Tejiendo Interculturalidad, sus documentos anexos y aquellos lineamientos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos que se requieran para la correcta implementación del servicio. 5.2 Garantizar la realización de acciones de cualificación del talento humano vinculado, a través de procesos de comunidades de aprendizaje y fortalecimiento técnico.	**SI**	Actas, firmas de asistencias y registro fotografico	UBICACIÓN: Carpeta Sharepoint CTO 23008462026 SERVICIO TEJIENDO INTERCULTURALIDAD COMUNIDAD SANTANDER DE LA CRUZ, Subcarpeta primer entregable	entregado ante el Comité Tecnico Operativo en fecha 27/01/2026
6. Obligaciones relativas a la verificación de documentos básicos para garantía de derechos: 6.1 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, y realizar el reporte correspondiente a la supervisión de conformidad con lo establecido en la Guía Operativa del Servicio Tejiendo Interculturalidad. 6.2 Aplicar los instrumentos y formatos que hacen parte de la Guía Operativa del Servicio para el reporte del cumplimiento de las actividades que se realicen con las comunidades y familias.	**SI**	N/A	N/A	
7. Garantizar ambientes adecuados y seguros para el desarrollo de las actividades y de conformidad con lo establecido en la Guía Operativa del Servicio Tejiendo Interculturalidad.	**SI**	N/A	N/A	
8. Entregar los productos y soportes de cumplimiento de las obligaciones y actividades desarrolladas en cada uno de los periodos de ejecución que son requisito para los desembolsos, así como los soportes que den cumplimiento de las obligaciones del Sistema Integrado de Gestión - SIGE de acuerdo con la ejecución del contrato.	**SI**	Primeros entregables que evidencian el cumplimiento a las obligaciones contractuales para la respectiva autorizacion dedesembolso	UBICACIÓN: Carpeta Sharepoint CTO 23008462026 SERVICIO TEJIENDO INTERCULTURALIDAD COMUNIDAD SANTANDER DE LA CRUZ	Evidencias entregadas por la UEP dando cumplimiento a las Obligaciones Contractuales corresponsiente al primer desembolso
9. Reportar los cambios y novedades que se presenten durante la ejecución de la propuesta comunitaria, los cuales, deben ser sustentados en debida forma en los Comités Técnicos Operativos y avalados por el supervisor. Los cambios en cronograma y las actividades programadas deben ser informados oportunamente por medio oficial al Supervisor del contrato, exceptuando los casos fortuitos y fuerza mayor.	**N/A**	N/A	N/A	
10. Certificar 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.	**N/A**	N/A	N/A	
11. 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.	**N/A**	N/A	N/A	
12. Concertar con las autoridades tradiciones y líderes de las comunidades, una ruta de prevención de la desnutrición aguda al interior de las comunidades étnicas y campesinas.	**N/A**	N/A	N/A	

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

13. Elaborar y presentar al Supervisor los informes técnicos parcial y final que den 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.	**SI**	Entregables que evidencias el cumplimiento a las obligaciones contractuales para la respectiva autorizacion dedesembolso	UBICACIÓN: Carpeta Sharepoint CTO 23007552025, SERVICIO TEJIENDO INTERCULTURALIDAD COMUNIDAD SANTANDER DE LA CRUZ	Evidencias entregadas por la UEP dando cumplimiento a las Obligaciones Contractuales corresponsiente al primer desembolso
14. Elaborar un informe financiero final que contenga todas las evidencias contables de ejecución de los recursos, según la estructura financiera propuesta comunitaria y las decisiones de los cambios de rubros aprobados por el supervisor(a) del contrato. 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.	**N/A**	N/A	N/A	
15. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	**SI**	POLIZA N° 540-74-994000008241 Y POLIZA N° 540-47-994000038252 cargadas en el SECOP II	UBICACION CARGADA EN SECOP II	
16. Disponer de los elementos y espacios necesarios para la correcta realización de las actividades previstas en la propuesta comunitaria contratada.	**SI**	N/A	N/A	
17. Llevar la contabilidad separada, que permita verificar la ejecución de los recursos asignados a la propuesta comunitaria contratada, y que soporta los informes financieros que deberán presentarse mensualmente durante los primeros 10 días del mes siguiente, con los debidos soportes de ejecución de los recursos aportados por el ICBF y la contrapartida, según las normas y procedimientos legalmente establecidos.	**N/A**	N/A	N/A	
18. Acatar las directrices que emita el grupo administrativo de la Dirección Regional para la entrega al ICBF de los archivos físicos y digitales con la información de las familias y comunidades generados durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta la Política de Cero Papel.	**SI**	N/A	N/A	
19. Permitir que la información generada durante la ejecución del contrato pueda ser utilizada por el Sistema Nacional de Bienestar Familiar con la autorización de las direcciones nacionales y regionales; salvo aquellas que estén protegidas en el marco de la autonomía de las comunidades étnicas y/o campesinas, y para las cuales se requiere su autorización.	**N/A**	N/A	N/A	
20. Garantizar el uso correcto de la información cuando involucre niñas, niños y adolescentes, en cuyo caso se requiere la autorización informada y consentida de los padres o representantes legales	**SI**	N/A	N/A	
21. 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. **Nota:** Durante la ejecución del contrato, y 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 Propia se encuentra o no obligado a la apertura una cuenta de ahorros. La información correspondiente será suministrada por el supervisor, quien indicará si la Unidad Ejecutora Propia está o no obligada a abrir una nueva cuenta de ahorros. Si la supervisión no manifiesta la solicitud de cambio, se continuará utilizando la cuenta de ahorros existente.	**SI**	CERTIFICACION BANCARIA	UBICACIÓN: SECOP II	Aportado al expediente contractual
22. Remitir a la supervisión del contrato, copia del documento donde conste la operación de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otra, que se causea favor de la entidad en razón a la ejecución del contrato, en los tiempos que se definan entre la supervisión y la Unidad Ejecutora Propia en el marco del Comité Técnico Operativo. La consignación que sustenta esta operación debe realizarse únicamente en la cuenta del ICBF, previa información a la supervisión del contrato.	**N/A**	N/A	N/A	
23. Reintegrar los recursos aportados por el ICBF que no hayan sido ejecutados, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF a través del supervisor.	**N/A**	N/A	N/A	

24. Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos para el manejo de la información definidos por el ICBF, los cuales se describen a continuación: 24.1 Habeas Data: Realizar entrega de la información de familias vinculadas al servicio y permitir 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. 24.2 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. 24.3 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 acompañen en el Servicio Tejiendo Interculturalidad. Nota: Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.	**SI**	Formato AUTORIZACION DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES firmado y Formato DE CONFIDENCIALIDAD FIRMADO	El Certificado se enceuntra cargado en SECOP II y Carpeta Sharepoint CTO 23007552025, SERVICIO TEJIENDO INTERCULTURALIDAD COMUNIDAD SANTANDER DE LA CRUZ, Subcarpeta Documentos del contrato, carpeta 3	Aportado al expediente contractual
25. 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**	N/A	N/A	
26. Designar por escrito dos representantes de la UEP (uno será representante legal y un profesional del equipo técnico y un delegado por parte de la comunidad como representante para el control social con el fin de que hagan parte del Comité Técnico Operativo para el cumplimiento del presente contrato.	**si**	DELEGACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA UEP COMUNIDAD INDIGENA ZENÚ SAN ANTONIO	UBICACIÓN: Carpeta Sharepoint CTO 23007552025, SERVICIO TEJIENDO INTERCULTURALIDAD COMUNIDAD INDIGENA SAN ANTONIO, Subcarpeta primer entregable	
27. 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	**si**	Entregables que evidencias el cumplimiento a las obligaciones contractuales para la respectiva autorizacion dedesembolso	UBICACIÓN: Carpeta Sharepoint CTO 23008462026, SERVICIO TEJIENDO INTERCULTURALIDAD COMUNIDAD INDIGENA SAN ANTONIO	Evidencias entregadas por la UEP dando cumplimiento a las Obligaciones Contractuales corresponsiente al primer desembolso
28. Entregar al supervisor(a) 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**	N/A	N/A	N/A
29. 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 comunitaria.	**SI**			
30. Presentar al supervisor del contrato y al Comité Técnico Operativo para la aprobación de gastos e ingresos, en el Formato Presupuesto que corresponde.	**SI**	La UEP presento ante Comité Técnico de fecha 23/01/2026 el presupuesto	UBICACIÓN: Carpeta Sharepoint CTO 23008462026 SERVICIO TEJIENDO INTERCULTURALIDAD COMUNIDAD INDIGENA , Subcarpeta primer entregable	
31. 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 G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales. **Nota:** El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato.La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar contra entrega y en efectivo o transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS).	**SI**	Reporte de las compras públicas	UBICACIÓN: Carpeta Sharepoint CTO 23008462026 SERVICIO TEJIENDO INTERCULTURALIDAD COMUNIDAD INDIGENA , Subcarpeta segundo entegable	Evidencias entregadas por la UEP dando cumplimiento a las Obligaciones Contractuales corresponsiente al segundo desembolso

32. 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.	**N/A**	N/A	N/A	N/A
33. El Representantes Legal de la Organización de base propia deberá certificar junto con las autoridades tradicionales y políticas de los pueblos étnicos y campesinos que disponen de un Sistema de cuidado propio que garantiza la seguridad, bienestar y buen vivir de los vinculados contractualmente en sus equipos base que permite su protección física y espiritual. Este certificado es un entregable para acceder al primer desembolso	**si**	Certificado de Idoneidad Anexado en la Hoja de vida del Talento Humano	UBICACIÓN: Carpeta Sharepoint CTO 23008462026, SERVICIO TEJIENDO INTERCULTURALIDAD COMUNIDAD SANTANDER DE LA CRUZ Subcarpeta primer entregable	
Obligaciones Relacionadas Con La Recepción, Almacenamiento, Suministro, Inventario Y Custodia De Los Alimentos De Alto Valor Nutricional (En Caso De Aplicar)	**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)**
34. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde la Unidad Ejecutora Propia 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.	**SI**	Correo enviado por la Unidad Ejecutora en la que indica el punto donde recibira los alimentos de alto valor nutricional	Correos electronico	
35. 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**	N/A	N/A	N/A
36. 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 familias donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecuten, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	**N/A**	N/A	N/A	N/A
37. En caso de requerir un transporte adicional de los Alimentos de Alto Valor Nutricional para realizar la entrega a familias participantes, éste debe ser realizado en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, sin que ello implique ningún costo para el ICBF.	**N/A**	N/A	N/A	N/A
38. 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.	SI	N/A	N/A	N/A
39. 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	**SI**	N/A	N/A	N/A
40. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	N/A	N/A	N/A	N/A
41. 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	N/A	N/A	N/A
42. 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	N/A	N/A	N/A
42. 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	N/A	N/A	N/A
43. Al finalizar el contrato, la Unidad Ejecutora Propia deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	N/A	N/A	N/A	N/A

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

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

16. 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 27/04/2026

Firma

MARIBEL PEREZ ECHAVARIA
Cargo Supervisor: Coordinadora CZ LORICA

Firma

KATTY CECILIA ROMERO LOPEZ
Cargo: Enlace tecnico de supervision

Firma

DAIRO JAVIER SUAREZ BARROZO
Cargo otro revisor: Técnco Administrativo

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

Firma
ERLY LUZ BELTRAN REGINO
Cargo: Coordinadora Grupo de Prevención