FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 23007572025

INFORME 3°

1. Datos generales

Período del informe : 24/04/2026-30/06/2026

Número de contrato/convenio: 23007572025

Tipo de contrato/convenio: Contrato de aporte

Fecha suscripción contrato/convenio 31/12/2025

Valor Inicial del contrato/convenio $490.280.000

Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):29/05/2026

Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo):

Objeto:

Fortalecer las capacidades de las familias y las comunidades étnicas y campesinas, para generar sistemas de cuidado familiar, comunitario y del territorio que permitan el buen vivir de las niñas, niños y adolescentes, la garantía de los derechos individuales y colectivos, la construcción de tejido social, cultural y la protección integral a partir del reconocimiento de sus saberes, tradiciones, intereses, usos y costumbres, contribuyendo a su pervivencia y salvaguarda.

Alcance del objeto (si aplica) N/A

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	MARINELA GONZALEZ GOMEZ- COORDINANDORA CENTRO ZONAL TIERRALTA		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	MARINELA GONZALEZ GOMEZ COORDINADORA CENTRO ZONAL TIERRALTA	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	31/12/2025
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:	**ASOCIACION DE MUJERES CAMPESINAS EMPRENDEDORAS DEL ALTO SINU**	Cédula o NIT:	**901672515**
Dirección:	KRA. 12 N° 8-20 B/ 20 de Julio	Correo electrónico:	asmucem23@hotmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	**YABRUDIS MARIA MORELO FLOREZ**		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	N/A	Identificación:	56075402
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 personeria juridica otorgado por la autoridad competente (indicar cual) , resolución de nombramiento, acta de posesión .. Etc . (feha de expedición no mayor a 30 días)*		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	**6/11/2025**		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	31/12/2025	Fecha de terminación inicial:	29/05/2026
Fecha aprobación pólizas:	31/12/2025	Fecha expedición R.P.:	8/01/2026
Fecha acta de inicio (si aplica):	31/12/2025		
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.

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	**$**	**476.000.000,00**
Aporte ICBF	$	476.000.000,00
Aporte Contratista (si aplica)	$	14.280.000,00

No. de CDP:	98625	Fecha CDP:	31/12/2025	Valor de CDP:	$ 3.173.333,00
No. de VF (si aplica)	VF-062	Fecha VF:	31/12/2025	Valor de VF:	$ 472.826.667,00
No. de RP:	12526	Fecha RP:	8/01/2026	Valor de RP:	$ 472.826.667,00

(+) ADICIONES

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

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

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

Valor adición aporte contratista: N/A

Fecha aprobación póliza de la adición: N/A

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: N/A — Valor: 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):	N/A	Período facturado:	N/A

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. 23004472025 (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
						Que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y que

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
01/01/2026-28/02/2026	**27/01/2026**	**$ 190.400.000,00**	Secop ii item 7	**Ninguna**
		$ 142.800.000,00		

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	$ 190.400.000	25/02/2026	43060626	Ninguna	Secop ii item 7
TOTALES	$ 190.400.000				

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:	**$ 490.280.000,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 476.000.000,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 14.280.000,00
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	**$ 490.280.000,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 476.000.000,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 14.280.000,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 190.400.000,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 190.400.000,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 190.400.000
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:	$ 285.600.000,00
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:	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 **10/01/2026**

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	ASEGURADORA SOLIDARIA	420 47 994000049371	0	31/12/2025	30/11/2026
PAGO DE SALARIOS - PRESTACIONES SOCIALES E IND			0	31/12/2025	31/05/2026
CALIDAD DEL SERVICIO			0	31/12/2025	30/11/2026
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DEL CUMPLIMIENTO	ASEGURADORA SOLIDARIA	420 74 994000013454	0	31/12/2025	31/05/2026

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	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 UEP	UBICACIÓN: Carpeta Sharepoint tejiendo interculturalidad PRIMER ENTREGABLE https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/marinela_gonzalez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmarinela%5Fgonzalez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FTierralta%2FCOORDINACION%2F2026%2FCARPETA%20CARGUE%20EAS%2FTEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%2F23007572025%20ASMUCEM&viewid=ec682157%2Dfd5d%2D4f96%2Db882%2D482f2234d730&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=63eac0af%2Dab63%2D41aa%2D8205%2	Se dio Cumpimiento en el primer comité tecnico
2.Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.	**SI**	Acta del dia 06/02/2026 con el objetivo de Socializar al talento humano vinculado al Servicio de Atención Interculturalidad la información institucional básica del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, así como los lineamientos técnicos, operativos y normativos necesarios para la adecuada implementación del servicio en las comunidades campesinas del Alto Sinú.	UBICACIÓN: Carpeta Sharepoint del centro zonal Tierralta : https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/marinela_gonzalez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmarinela%5Fgonzalez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FTierralta%2FCOORDINACION%2F2026%2FCARPETA%20CARGUE%20EAS%2FTEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%2F23007572025%20ASMUCEM%2FSIGE&viewid=ec682157%2Dfd5d%2D4f96%2Db882%2D482f2234d730&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1lIiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk2MjguMjAxNjYiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiH0%3D&CID=c3bbf5a1%2D40c0%2Db000%2D9ad7%2D836dc1adb6da&cidOR=SPO&FolderCTID=0x012000826E6F5527CD1D46A5C8948B6B4EB57E	Se dio cumplimiento a esta obligacion contractual en el marco de la etapa de alistamiento con el talento humano de la Unidad Ejecutora contratada
3.Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.	N/A	Encuestas y analisis	N/A	Aplica para la etapa de cierre del contrato
4.Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio	SI	La UE tiene establecido un plan de acciones de mejora para el fortalecimiento del servicio	UBICACIÓN: Carpeta Sharepoint del centro zonal Tierralta : https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/marinela_gonzalez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmarinela%5Fgonzalez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FTierralta%2FCOORDINACION%2F2026%2FCARPETA%20CARGUE%20EAS%2FTEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%2F23007572025%20ASMUCEM%2FSIGE&viewid=ec682157%2Dfd5d%2D4f96%2Db882%2D482f2234d730&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1lIiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk2MjguMjAxNjYiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiH0%3D&CID=c3bbf5a1%2D40c0%2Db000%2D9ad7%2D836dc1adb6da&cidOR=SPO&FolderCTID=0x012000826E6F5527CD1D46A5C8948B6B4EB5	Se dio cumplimiento a esta obligacion contractual en el marco de la etapa de alistamiento con el talento humano de la Unidad Ejecutora contratada
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	La UE tiene establecido un protocolo para la recepcion, tratamiento y respuestas de peticiones,quejas,reclamos y sugerencias lo cual tienen establecido un "formato de registro y tramite de PQRS"	UBICACIÓN: Carpeta Sharepoint del centro zonal Tierralta : https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/marinela_gonzalez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmarinela%5Fgonzalez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FTierralta%2FCOORDINACION%2F2026%2FCARPETA%20CARGUE%20EAS%2FTEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%2F23007572025%20ASMUCEM%2FSIGE&viewid=ec682157%2Dfd5d%2D4f96%2Db882%2D482f2234d730&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1lIiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk	Se dio cumplimiento a esta obligacion contractual en el marco de la etapa de alistamiento con el talento humano de la Unidad Ejecutora contratada, como obligación contractual del Sige
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.	**SI**	La Unidad Ejecutora muestra certificado firmado por la representante legal La suscrita, YABRUDIS MARIA MORELO FLOREZ, en calidad de representante de la Unidad Ejecutora Propia Asociación de Mujeres Campesinas Emprendedoras del Alto Sinú - ASMUCEM, certifica que: En el marco de la ejecución del contrato No. 23007572025, correspondiente al servicio Tejiendo Interculturalidad se ha dado cumplimiento a las actividades de seguimiento, control y revisión de los asuntos relacionados con la Seguridad de la Información, conforme a los lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión – SIGE del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y la normativa interna vigente durante el periodo de ejecución	**UBICACIÓN: Carpeta Sharepoint del centro zonal Tierralta : https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/marinela_gonzalez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmarinela%5Fgonzalez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FTierralta%2FCOORDINACION%2F2026%2FCARPETA%20CARGUE%20EAS%2FTEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%2F23007572025%20ASMUCEM%2FSIGE&viewid=ec682157%2Dfd5d%2D4f96%2Db882%2D482f2234d730&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1lIiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk2MjguMjAxNjYiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiH0%3D&CID=c3bbf5a1%2D40c0%2Db000%2D9ad7%2D836dc1adb6da&cidOR=SPO&FolderCTID=0x012000826E6F5527CD1D46A5C8948B6B4EB57E**	Se dio cumplimiento a esta obligacion contractual en el marco de la etapa de alistamiento con el talento humano de la Unidad Ejecutora contratada, como obligación contractual del Sige
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 Confidencialidad Firmado Formato F5 G7 ABS), firmado por la representante legal el dia 27/12/2025	El Certificado se encuentra cargado en SECOP II, y en la Carpeta Sharepoint tejiendo interculturalidad del contrato 23007562025	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 autorizacion de datos personales firmado por la representante legal	El Certificado se encuentra cargado en SECOP II, y en la Carpeta Sharepoint tejiendo interculturalidad del contrato 23007562025	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**	La EAS no ha informado que se le ha presentando ningun incidentes de seguridad de la información
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 de fecha 26/12/2026	El Certificado se encuentra cargado en SECOP II, y en la Carpeta Sharepoint tejiendo interculturalidad del contrato 23007562025	expediente
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.	**SI**	Matriz de riesgo, con fecha 02/03/2026 aportado por la EAS	UBICACIÓN: Carpeta Sharepoint tejiendo interculturalidad subcarpeta Evidencias Sistema integrado de gestion	Evidencias entregadas por la UEP dando cumplimiento a las Obligaciones Contractuales

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**	Acta de inducción al equipo de trabajo de fecha 23/01/2026	UBICACIÓN: Carpeta Sharepoint tejiendo interculturalidad subcarpeta Evidencias Sistema integrado de gestion	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	**SI**	Examenes Medicos ocupacional de ingreso de todo el talento humano contratado por la EAS	Estan anexados a la hojas de vida del Talento Humano de la Unidad Ejecutora Propia Ubicado en Carpeta Sharepoint tejiendo interculturalidad	Certificados de examenes medicos ocupacionales Evidencias entregadas por la UEP dando cumplimiento a las Obligaciones Contractuales
4. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	UBICACIÓN: Carpeta Sharepoint tejiendo interculturalidad subcarpeta Evidencias Sistema integrado de gestion	Evidencias entregadas por la UEP dando cumplimiento a las Obligaciones Contractuales
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.	SI	Certificado cumplimiento de buenas practicas ambientales de fecha 01/02/2026, firmado por la Representante Legal	UBICACIÓN: Carpeta Sharepoint tejiendo interculturalidad subcarpeta Evidencias Sistema integrado de gestion	Evidencias entregadas por la UEP dando cumplimiento a las Obligaciones Contractuales
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	SI	Formato de certificación productos,empaques y materiales amigables con el medio ambiente	UBICACIÓN: Carpeta Sharepoint tejiendo interculturalidad subcarpeta Evidencias Sistema integrado de gestion	Evidencias entregadas por la UEP dando cumplimiento a las Obligaciones Contractuales
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.Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	**SI**	Poliza N° 42047994000049372 CARGADA EN EL SECOP	UBICACION CARGADA EN SECOP II	Se dio Cumplimiento a etsa obligación contractual
2.Suscribir el acta de inicio al día siguiente hábil de la fecha en que se aprueben las garantías. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato	**SI**	ACTA DE INICO DE FECHA 31/12/2025	UBICACIÓN CARGADA EN SECOP II	Se dio Cumplimiento en el primer informe
3.Promover el desarrollo efectivo y eficaz del Modelo Específico de Atención – MEA, y mantener informado al ICBF de cualquier novedad en la atención.	**si**	ACTA, registro fotografico y listado de asistencia de la Socialización Modelo Específico de Atención – MEA, a los paticipantes	Ubicación : Carpeta Sharepoint tejiendo interculturalidad Segundo entregable	Ninguna
4.Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato que realice el supervisor durante la ejecución del contrato.	**SI**	Correos Electronicos y Actas de los Comités Tecnico Operativo	Correos Electronicos y Actas de los Comités Tecnico Operativo	Se dejo Trazabilidad mediante correo electronico de las recomendaciones y sugerencias dadas a la UEP para la subsanacion de los entregables o cualquier otro requerimiento
5.Activar las rutas de restablecimiento de derechos en caso de conocer que una niña, niño, adolescente o joven participante se encuentra en riesgo o vulneración de derechos y hacer seguimiento a las acciones y procesos respecto a los casos reportados durante la vigencia de este contrato.	**NA**	**N/A**	**N/A**	**Esta obligación contractual no ha sido necesario activar ruta**
6.Disponer bajo su propia responsabilidad del personal idóneo, competente y asumir el pago de los honorarios del talento humano contratado, lo mismo que los impuestos, retenciones, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.	**si**	Matriz en Excel del talento Humano	Ubicación : Carpeta Sharepoint tejiendo interculturalidad	Se dio Cumpimiento en el primer informe
7.Garantizar la idoneidad ética y jurídica del talento humano contratado, especialmente que no esté incurso en procesos de inhabilidades administrativas, disciplinarias y/o relacionadas con violencias basadas en género y corrupción.	**si**	HOJAS DE VIDAS DEL TALENTO HUMANO CONTRATADO	Ubicación : Carpeta Sharepoint tejiendo interculturalidad	Se dio Cumpimiento en el primer informe
8.Disponer bajo su propia responsabilidad de todos los elementos y espacios necesarios para la correcta prestación de las actividades esenciales del servicio.	**si**	FORMATO PLAN DE TRABAJO PARTICIPATIVO	Ubicación : Carpeta Sharepoint tejiendo interculturalidad	
9.Llevar la contabilidad separada, que permita identificar claramente la ejecución de los recursos asociados a la propuesta aprobada, entrega de informes financieros mensuales durante los primeros 10 días del mes siguiente, con los debidos soportes de la ejecución de los recursos aportados por el ICBF y la contrapartida, según las normas y procedimientos legalmente establecidos	si	INFORMES FINANCIEROS	Ubicación : Carpeta Sharepoint tejiendo interculturalidad	Los informes financieros fueron entregados y revisados por el profesional financiero
10.Presentar la información y soportes que requieran los organismos de control.	SI	Documentos presentandos por la EAS	Ubicación : Carpeta Sharepoint tejiendo interculturalidad	Se ha dado cumplimiento a esta obligación contractual
11.Acatar las directrices que emita el grupo administrativo regional para la entrega al ICBF, en relación con los archivos físicos y digitales con la información de las familias y comunidades que se haya producido durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta la Política de Cero Papel.	**SI**	Archivos digitales	Ubicación : Carpeta Sharepoint tejiendo interculturalidad	la Unidad Ejecutora ha enviado los archivos en medio digital
12.Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos en el manual de imagen corporativa. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún contratista podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	**SI**	Acta entrega de elementos de Identificacion del Talento Humano (Chaleco, Gorra, Camiseta tipo polo y Carnet)	Ubicación : Carpeta Sharepoint tejiendo interculturalidad SEGUNDO ENTREGABLE	La unidad Ejecutora Propia hizo entrega de los elementos de Identificacion al Talento Humano.
13.Permitir que los contenidos desarrollados en el marco de la ejecución del contrato puedan ser utilizados por el Sistema Nacional de Bienestar Familiar en otros procesos que sean autorizados por el nivel nacional y regional; salvo aquellos que las comunidades étnicas y/o campesinas no autoricen en el marco de su autonomía.	**N/A**	N/A	N/A	ESTE ES UN INFORME INICIAL
14.Mantener correctamente actualizados los sistemas de información que sean determinados por el ICBF durante la ejecución del contrato. Cuando se requiera el uso de información que involucre niñas, niños y adolescentes, se requiere la autorización informada y consentida con firma por parte de los padres o representantes legales sobre su expresa aceptación para tal fin. Cumplir con la política de buen trato y antirracismo con los colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.	**SI**	Información registarda en el aplicativo cuentamente	**Sistema de información cuentame**	La unidad ejecutora ha cumplido con el porcentaje como se establece en el siguiente reporte con corte a el 15/04/2026 
15.Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el manejo de los recursos del contrato de aporte. Los rendimientos financieros que generen deberán ser reintegrados únicamente a la cuenta bancaria a nombre del ICBF, información que será suministrada por escrito por parte del supervisor del contrato, según directriz del Grupo Financiero de la Regional, evento que debe cumplirse hasta la fecha en que se cierre o cancele la cuenta destinada para este fin. Si la Unidad Ejecutora presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero.PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria de ahorros, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF, información que será suministrada por el supervisor, si la Unidad Ejecutora se encuentra o no obligado a la apertura una cuenta de ahorros.	si	CERTIFICACION BANCARIA BANCOLOMBIA 09100008560	UBICACIÓN: SECOP II	Aportado al expediente contractual

16.Remitir al supervisor del contrato, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón a la ejecución del contrato, en los tiempos que se definan entre la supervisión y la Unidad Ejecutora en el marco del primer Comité Técnico Operativo. PARÁGRAFO SEGUNDO: La consignación que sustenta la operación, a que hace referencia esta obligación, debe realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato y en todo caso a nombre del ICBF.	SI	MOVIMIENTOS BANCARIOS	EXTRACTO Y CONSIGNACIONES	A LA FECHA NO HAN EFECTUADO REINTEGROS DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS
17.Reintegrar los recursos aportados por el ICBF que no hayan sido ejecutados, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF a través del supervisor.	N/A	N/A	N/A	el contrato se encuentra en ejecucion
18.Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que se advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas	**N/A**	**N/A**	**N/A**	La Unidad ejecutora no se ha presentado anomalia o dificultad que se advierta en el desarrollo del contrato
19.Cumplir con el objeto del contrato bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF, ni con el personal contratado por este.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	LA UE ha cumplido con la obligacion contractual bajo su responsibilidad.
20.Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y trabas que afecten el objeto del contrato.	**si**	Entregables que evidencia las obligaciones contractuales	Ubicación : Carpeta Sharepoint tejiendo interculturalidad	Ubicación : Carpeta Sharepoint tejiendo interculturalidad
21.Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos para el manejo de la información definidos por el ICBF, los cuales se describen a continuación: a) HABEAS DATA. La entrega de la información de beneficiarios del servicio permite el acceso a datos de carácter privado o reservado protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el servicio, se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes, y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia. b) USO DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el servicio, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en su solicitud; y, por lo tanto, se comprometen a no divulgar o suministrar más allá de ello, a terceros, privados o públicos, la información que le sea suministrada. c) DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el servicio tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de Ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. Igualmente, en ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de las familias que se encuentren en la Guía del Servicio. PARÁGRAFO TERCERO: 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	**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 teJiendo interculturalidad	Aportado al expediente contractual
22.Acatar las directrices que el ICBF disponga cuando se presenten situaciones que afecten el normal desarrollo del servicio como: inundaciones, desastres naturales, epidemias y pandemias, conflicto armado y otras alertas emitidas por las instituciones públicas competentes.	**SI**	N/A	N/A	La UE durante el periodo de supervisión se evidenció que el operador acató oportunamente las directrices emitidas por el ICBF frente a las alertas sanitarias y de orden público. Se implementaron los protocolos de bioseguridad establecidos, se ajustaron los horarios de atención conforme a las disposiciones institucionales y se garantizó la continuidad del servicio mediante estrategias de alternancia y atención remota. No se registraron incidentes que afectaran la prestación del servicio.
23.Informar al ICBF y/o a las autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas por parte de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos darán lugar a la terminación del contrato.	**N/A**	N/A	N/A	No se ha presentando peticiones o amenazas
24.Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen.	**N/A**	N/A	N/A	N/A
25.Designar por escrito dos representantes de la UEP (uno será representante legal y un profesional del equipo técnico) con el fin de que haga parte del Comité Técnico Operativo para el cumplimiento del presente contrato.	**SI**	OFICIO de delegados al comité tecnico operativo por la Unidad Ejecutora Propia	UBICACIÓN: Carpeta Sharepoint tejiendo interculturalidad Segundo entregable	La Unidad Ejecutora delego los profesionales que hacen parte de su Talento humano para que hagan parte del Primer Comité Tecnico Operativo de fecha 21/01/2026
26.Entregar al supervisor del contrato y presentar al Comité Técnico Operativo según el cronograma acordado en el primer comité Técnico Operativo toda la información y soportes de cumplimiento que se requiera para la autorización de los desembolsos. El informe financiero debe estar aprobado y firmado por el representante legal y/o contador público, y en caso de que la entidad se encuentre obligada a tener revisor fiscal, debe estar aprobado y firmado también por este.	**N/A**	N/A	**N/A**	ESTE ES UN INFORME INICIAL
27.Presentar evidencias virtuales y/o presenciales al supervisor del contrato, de la socialización de los informes técnicos y financieros a la comunidad étnica y campesina participante, a través de sus autoridades o representantes	**SI**	N/A	**N/A**	Comité tecnico operativo
28.Entregar al supervisor del contrato al finalizar el plazo de ejecución, un informe técnico de ejecución final sobre el desarrollo de todas las actividades y su valoración final, en cumplimiento del plan de trabajo participativo de la propuesta.	**N/A**	Informe final del contrato de aporte	UBICACIÓN: Carpeta Sharepoint tejiendo interculturalidad tercer entregable	Esta obligacion contractual aplica para la etapa de cierre
29.Entregar al supervisor del contrato el informe financiero final, correspondiente a la ejecución total de los recursos aportados por el ICBF y contrapartida, junto con los debidos soportes, en que conste los pagos realizados durante toda la ejecución del contrato y que se encuentra a paz y salvo con proveedores y talento humano vinculado. El informe financiero final debe estar aprobado y firmado por el representante legal y/o contador público y en caso de que la entidad se encuentre obligada a tener revisor fiscal, debe estar aprobado y firmado por este también.	N/A	Informe final del contrato de aporte	UBICACIÓN: Carpeta Sharepoint tejiendo interculturalidad tercer entregable	Esta obligacion contractual aplica para la etapa de cierre
30.Permitir al supervisor designado por el ICBF el acceso a las comunidades y/o territorios donde se desarrollen actividades que hacen parte de la propuesta.	SI	La UE le ha dado el acceso a los colaboradores de ICBF	La obligación contractual se ha cumplido	La obligación contractual se ha cumplido
31.Presentar al supervisor del contrato y al comité técnico operativo para su aprobación mensual de gastos e ingresos, en el Formato Flujo de Caja que corresponde.	SI	Informe Financiero y Flujo de caja	UBICACIÓN: Carpeta Sharepoint tejiendo interculturalidad	Revisado y Aprobado en en segundo Comite tecnico Operativo
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. Prestar el servicio objeto del presente contrato para 100 familias etnicas o campesinas (COMUNIDADES A COMPAÑAR DE LA ZONA INDIGENA DEL MUNICIPIO DE TIERRALTA), de acuerdo con la propuesta presentada, la cual hace parte integral del presente contrato	**si**	Formato acuerdo de vinculación (F4.GO2.MT5PP)y Diligenciamiento y Avance del diligenciamiento del formato de seguimiento en excel (Formato de seguimiento Acompañamiento familias Tejiendo Interculturalidades) (F9.G02.MT5PP)	UBICACIÓN: Carpeta Sharepoint tejiendo interculturalidad Segundo entregable	Evidencias entregadas por la UEP dando cumplimiento a las Obligaciones Contractuales
2. Dar cumplimiento estricto al plan de trabajo participativo de la propuesta presentada "FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE FAMILIAS Y COMUNIDADES AFROCOLOMBIANAS Y CAMPESINAS EN EL MUNICIPIO DE TIERRALTA PARA CREAR SISTEMAS DE CUIDADO QUE GARANTICEN EL BUEN VIVIR, LOS DERECHOS Y LA PROTECCION INTEGRAL DE NIÑAS NIÑOS Y ADOLECENTES, RECONOCIENDO SABERES TRADICIONES PARA SUPERVIVENCIA CULTURAL. siguiendo los enfoques y el marco de sentido del servicio.	**SI**	La Unidad Ejecutora Presento Plan de trabajo Participativo aprobado ante el PRIMER Comité tecnico Operativo	UBICACIÓN: Carpeta Sharepoint tejiendo interculturalidad Segundo entregable	Evidencias entregadas por la UEP dando cumplimiento a las Obligaciones Contractuales

3.Obligaciones relativas a la contratación del personal idóneo: 3.1 Diseñar e implementar un proceso de selección del talento humano de acuerdo con el perfil, objeto y obligaciones y las particularidades culturales de la población.3.2 Contratar el talento humano propio y externo requerido y cualificado para la implementación de la propuesta, de acuerdo con los cargos o roles específicos establecidos en la Guía Operativa del Servicio. 3.3 Conformar un equipo base o los equipos base que se requieran para el acompañamiento del número de familias contratado según las condiciones del territorio como el acceso, dispersión, condiciones ambientales y territoriales, etc., en ningún caso este equipo base podrá ser inferior a 5 profesionales o sabedores, ni superior a 8 profesionales o sabedores, por cada 100 familias, en concordancia con el total de familias aprobadas o según las proporcionalidades que se avalen por el supervisor del contrato. En caso de aprobarse menos de 100 familias por contrato, en ningún caso podrá ser inferior a 50 familias, se deberá contratar un número de profesionales y/o sabedores, proporcional al total de familias participantes. 3.4 Presentar al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio y previo a la contratación del talento humano, una matriz y hojas de vida del talento humano del equipo base y provisional proyectados para la contratación, con soportes en medio digital que den cuenta del cumplimiento del perfil, idoneidad y los demás requisitos requeridos por la ley. La selección del talento humano estará a cargo del contratista quien debe, en todo caso, materializar y cumplir con los perfiles específicos dispuestos en la Guía Operativa del Servicio y sus anexos de que debe ser validado por el profesional jurídico contratado en la regional para el apoyo a la Dirección de Familias y Comunidades. 3.5 la unidad ejecutora Propia deberá garantizar que la totalidad del talento humano contratado no está incurso en inhabilidades jurídica y/o administrativas, procesos o sancionatorios por violencias basadas en género, investigaciones o procesos por corrupción, por malos manejos de recursos públicos, entre otros. 3.6 la Unidad Ejecutora Propia en todas sus actuaciones relacionadas con la implementación de la propuesta deberá obrar de manera transparente y corresponsable con las comunidades y el ICBF garantizando practicas éticas de cuidado y relacionamiento. 3.7 Presentar al comité técnico operativo del contrato para su revisión y verificación, las modificaciones del talento humano que se presenten durante su ejecución, identificando las personas que se retiran y presentando los soportes correspondientes de las que ingresan, teniendo en cuenta las obligaciones 3.5 y 3.8 Presentar al supervisor del contrato las certificaciones de todo el talento humano de consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018.	**SI**	Hojas de Vida del talento Humano entregadas por la Unidad Ejecutora al supervisor del contrato	UBICACIÓN: Carpeta Sharepoint tejiendo interculturalidad	ESTE ES UN INFORME INICIAL
4.Obligaciones relacionadas con la formación del talento humano contratado: 4.1 Realizar un evento de inducción al talento humano sobre los lineamientos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos del servicio. 4.2 Garantizar la realización de acciones de cualificación del talento humano vinculado, a través de procesos de inducción, actualización, capacitación y asistencia técnica.4.3 Realizar un evento amplio con las comunidades partícipes en la propuesta, para la socialización de la propuesta aprobada, sus alcances, metodología de implementación y los compromisos que asume la comunidad y la Unidad Ejecutora Propia.	**NA**	NA	UBICACIÓN: Carpeta Sharepoint tejiendo interculturalidad	ESTE ES UN INFORME INICIAL
5.Obligaciones relativas a la verificación de documentos básicos para garantía de derechos: 5.1 Verificar la existencia de documentos básicos que deben tener las niñas, niños y adolescentes, otros integrantes de la familia en situación de vulnerabilidad, en el marco de la garantía de derechos, y en caso de no contar con estos, se debe orientar a la familia para su consecución, de conformidad con lo establecido en la Guía Operativa del Servicio Tejiendo Interculturalidad. 5.2 Desarrollar el plan de trabajo participativo presentado y aprobado junto a la propuesta, de conformidad con lo establecido en la Guía Operativa del Servicio Tejiendo Interculturalidad. 5.3 Aplicar los instrumentos y formatos que hacen parte de la Guía Operativa en las actividades que se realicen con las comunidades y familias. 5.4 Dar cumplimiento al componente de Alimentación y Nutrición definido en la propuesta aprobada por la comunidad, de conformidad con lo establecido en la Guía Operativa del Servicio sus anexos y orientaciones.	**NA**	NA	NA	ESTE ES UN INFORME INICIAL
6.Garantizar el cubrimiento de los gastos de transporte necesarios para el desplazamiento y permanencia del talento humano en las comunidades para el cumplimiento de las actividades en el marco de la ejecución del servicio Tejiendo Interculturalidad.	**NA**	NA	NA	ESTE ES UN INFORME INICIAL
7.Proveer los elementos de identificación al talento humano, establecidos en la Guía Operativa del Servicio. Acogiendo las especificaciones del Manual de Imagen Corporativa del ICBF vigente.	**SI**	Acta entrega, Formato de firmas y registro fotografico de la entrega de elementos de Identificacion del Talento Humano (Chaleco, Gorra, Camiseta tipo polo y Carnet)	UBICACION Carpeta Sharepoint tejiendo interculturalidad segundo entregable	ESTE ES UN INFORME INICIAL
8.Resguardar la documentación en medio físico y digital, generada durante la ejecución del contrato de aporte; esta información podrá ser consultada por la supervisión del contrato cuando se requiera	**SI**	Archivos fisicos y digitales	UBICACION Carpeta Sharepoint tejiendo interculturalidad y archivos fisicos de la EAS	ESTE ES UN INFORME INICIAL
9.Garantizar ambientes adecuados y seguros para el desarrollo de las actividades y de conformidad con La Guía Operativa del Servicio Tejiendo Interculturalidad y sus anexos.	**SI**	Informes tecnicos entregables en toda la ejecución del contrato	UBICACION Carpeta Sharepoint tejiendo interculturalidad y archivos fisicos de la EAS	ESTE ES UN INFORME INICIAL
10.Entregar los productos y soportes de cumplimiento de las obligaciones y actividades desarrolladas de cada uno de los periodos de ejecución que son requisito para los desembolsos, Así como todos los soportes que den cumplimiento de todas las obligaciones del Sistema Integrado de Gestión - SIGE de acuerdo con el desarrollo y momento de la ejecución.	**NA**	ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	UBICACION Carpeta Sharepoint tejiendo interculturalidad	ESTE ES UN INFORME INICIAL
11.Reportar los cambios y novedades que se presenten durante la ejecución de la propuesta, los cuales, deben ser sustentados en debida forma en los comités técnicos y avalados por el supervisor	**N/A**	N/A	N/A	N/A
12.Garantizar la disponibilidad y el uso de los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar, validar y transmitir en forma veraz y oportuna, la información sobre los usuarios y el acompañamiento realizado la cual será entregada al ICBF, mediante los mecanismos y procedimientos establecidos para el efecto.	**si**	Avance del diligenciamiento del formato de seguimiento en excel (Formato de seguimiento Acompañamiento familias Tejiendo Interculturalidades) (F9.G02.MT5PP) del 100% de las familias participantes	UBICACION Carpeta Sharepoint tejiendo interculturalidad	ESTE ES UN INFORME INICIAL
13.Garantizar los procesos adecuados de protección, confidencialidad y análisis de la información generada a partir de la implementación del servicio.	**si**	Formato Compromiso de Confidencialidad Firmada (Formato F5 G7 ABS)	SECOP II	Aportado al expediente contractual
14.Garantizar el registro y la actualización de la información en la plataforma y los sistemas de información que disponga el ICBF, incluyendo las novedades de retiro o fallecimiento de usuarios y talento humano conforme se presenten durante la ejecución contractual.	**si**	APLICATIVO CUENTAME	APLICATIVO CUENTAME	APLICATIVO CUENTAME
15.Apoyar la identificación de casos de desnutrición, especialmente en niñas y niños menores de 5 años, generando las alertas y activando la ruta de remisión al sistema general de salud.	**N/A**	N/A	N/A	ESTE ES UN INFORME INICIAL
16.Desarrollar una propuesta concertada, para fortalecer las capacidades de las autoridades tradicionales o líderes de las comunidades, que faciliten la movilización de acciones de prevención de la desnutrición aguda al interior de las comunidades étnicas y campesinas	SI	Propuesta del proyecto presentado en la contratacion de la Unidad Ejecutora	SECOP II ITEM DOCUMENTOS DEL CONTRATO	ESTE ES UN INFORME INICIAL
17.Elaborar un informe técnico final que dé cuenta del cumplimiento de las actividades desarrolladas, así como los resultados y efectos alcanzados en relación con los objetivos generales y específicos de la propuesta.	**SI**	Informe final realizado por la Unidad Ejecutora Propia	UBICACION Carpeta Sharepoint tejiendo interculturalidad	ESTE ES UN INFORME INICIAL
18.Elaborar un informe financiero final que recoja todas las evidencias contables de ejecución de los recursos, según la estructura financiera propuesta y las decisiones de los cambios de rubros aprobados por el supervisor del contrato.	**N/A**	N/A	N/A	ESTE ES UN INFORME INICIAL
19.Obligaciones correspondientes a las compras locales: El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo mensualmente al menos el 30% de los recursos destinados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos, productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales". PARÁGRAFO PRIMERO: 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).	**N/A**	N/A	N/A	ESTE ES UN INFORME INICIAL

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)
20.Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde la Entidad Territorial recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.2. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	Correo enviado por la Unidad Ejecutora Propia en la que indica el punto donde recibira los alimentos de alto valor nutricional y Actas y firmas de entrega a las familias	UBICACION Carpeta Sharepoint tejiendo interculturalidad	LA EAS CUENTA CON PUNTO DE ENTREGA
21.Recibir de la regional del ICBF el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF para garantizar su conservación y uso	NA	NA	UBICACION Carpeta Sharepoint tejiendo interculturalidad	ESTE ES UN INFORME INICIAL
22.Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del contrato y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes	SI	N/A	N/A	La UEP No ha reportado al ICBF que se haya presentado dificultades 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
23.Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecuten, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	Recibido del formato de control de inventario de alimentos de alto nivel nutricional y ACTA de entrega y firmas de recibido del AAVN, por las familias Partiicpantes	UBICACION Carpeta Sharepoint tejiendo interculturalidad	la UEP Realizo entrega por familias del AAVN dejando evidencias de la entreaga como acta, registro fotografico y firmas
24.En caso de requerir un transporte adicional de los Alimentos de Alto Valor Nutricional para realizar la entrega a familias participantes, éste debe ser realizado en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, sin que ello implique ningún costo para el ICBF.	N/A	N/A	N/A	N/A
25.Recibir y atender las recomendaciones y asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	Corroes electronicos	Corroes electronicos	se envio correo desde el CZ Zonal sobre orientaciones del manejo, almacenamiento y control del AAVN
26.Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	N/A	N/A	N/A
27.Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	N/A	N/A	N/A	N/A
28.Realizar al ICBF el pago del valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	N/A	N/A	N/A	N/A
29.Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF u otras interventorías relacionadas con la distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de estas visitas e interventorías.	N/A	NA		ESTE ES UN INFORME INICIAL
30.Al finalizar el contrato, la Unidad Ejecutora deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	N/A	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.

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 **19/06/2026**

Firma

Nombre Supervisor : MARINELA GONZALEZ GOMEZ

Cargo Supervisor : COORDINADORA CENTRO ZONAL TIERRALTA

Firma

Nombre Legalizador de cuentas: ERLY LUZ BELTRAN REGINO

Cargo: CONTRATISTA GRUPO PREVENCION REGIONAL CORDOBA

Firma

Nombre Revisor Técnico DIHANDRI DAYANA ARROYO BARRERA

Cargo Revisor Técnico PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Firma

Nombre otro revisor

Cargo otro revisor

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

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