INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 05011262025

INFORME FINAL DE SUPERVISION

1. Datos generales

Período del informe	26/08/2025 - 15/12/2025	Número de contrato/convenio:	05011262025
Tipo de contrato/convenio:	CONTRATO DE APORTES	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	21/08/2025
Valor **Inicial** del contrato/convenio	$ 212.200.000	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	15/12/2025
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	N/A

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)	COORDINADORA DEL GRUPO DE ATENCIÓN EN CICLOS DE VIDA Y NUTRICIÓN		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	CATALINA GARCIA ROBLEDO Coordinadora Del Grupo de Atención en Ciclos de Vida y Nutrición	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	26/08/2025 - 15/12/2025
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	CATALINA GARCIA ROBLEDO Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Prevención	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	No aplica
Otros supervisores **(*)**	N/A	Cargos de otros supervisores	No aplica
			No aplica

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	ASOCIACIÓN AFRODESCENDIENTE DE NECHI - AFRONECHI	Cédula o NIT:	900746169-2
Dirección:	Calle 33 #31-04 Barrio El Popular	Correo electrónico:	afronechi20@gmail.com leydy897@hotmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	LEIDY MARIA MENA PEÑALOZA		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	LEIDY MARÍA MENA PEÑALOZA	Identificación:	1.133.684.875
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	*Segun el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Directora Regional Antioquia (E)*		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i):**	09/03/2026		

(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:	26/08/2025	Fecha de terminación inicial:	15/12/2025
Fecha aprobación pólizas:	26/08/2025	Fecha expedición R.P.:	22/08/2025
Fecha acta de inicio (si aplica):	26/08/2025		
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.

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio $ 212.200.000

Aporte ICBF $ 200.000.000
Aporte Contratista (si aplica) $ 12.200.000

No. de CDP:	143625	Fecha CDP:	18/07/2025	Valor de CDP:	$ 200.000.000,00
No. de VF (si aplica)	N/A	Fecha VF:	N/A	Valor de VF:	N/A
No. de RP:	507425	Fecha RP:	22/08/2025	Valor de RP:	$ 200.000.000,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: N/A Valor Adición: 0

Descripción del concepto de adición realizada en el período:

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: $ -
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 : 0

Descripción del concepto de disminución realizada en el período:

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

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

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 212.200.000,00
Valor anticipo (si aplica): $ - Fecha pago anticipo (si aplica):
Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

DESEMBOLSO	PORCENTAJE	VALOR
PRIMER DESEMBOLSO	40%	$80.000.000
SEGUNDO DESEMBOLSO	HASTA EL 30%	$60.000.000
TERCER DESEMBOLSO	30%	$60.000.000

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato No. 05010972025 NO existio contratación Derivada

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
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Período certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
26-08-2025 A 20-10-2025	**20/10/2025**	**$ 80.000.000,00**	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentDisplay/Index?id=154287988&processCodeBuyer=CO1.PPI.41537182&processCodeSupplier=&showEdit=False&uploadedByBuyerSide=True&asPopupView=true&CallBackUrl=/CO1ContractsManagement/Tend.	
21-10-2025 A 21-11-2025	**12/12/2025**	**$ 60.000.000,00**	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentDisplay/Index?id=160031016&processCodeBuyer=CO1.PPI.41537182&processCodeSupplier=&showEdit=False&uploadedByBuyerSide=True&asPopupView=true&CallBackUrl=/CO1ContractsManagement/Tend.	
22-11-2025 A 15-12-2025	**12/12/2025**	**$ 60.485.033,00**	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentDisplay/Index?id=160032533 1&processCodeBuyer=CO1.PPI.41537182&processCodeSupplier=&showEdit=False&uploadedByBuyerSide=True&asPopupView=true&CallBackUrl=/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/RefreshExecutionDocuments?mkey=0fd0778f_d18f_4578_b0c0_f4da310fdc2e	Se realiza el pago correspondiente a la ejecución del 25,24 % del porcentaje programado para el tercer desembolso, debido a la existencia de inejecuciones en los rubros de talento humano, ocasionadas porque el inicio contractual estaba previsto para el primer día del mes de agosto; sin embargo, este se dio el 26 de agosto, razón por la cual se generó disponibilidad presupuestal.

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

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	$ 80.000.000,00	27/10/2025	404698925	Desembolso al 100%	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS-ANT/Contratacion%20Antioquia/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FFS%5FANT%2FContratacion%20Antioquia%2FDocumentos%20compartidos%2FLIQUIDACIONES%202026%2FCITS%20DES%20PREVENCIS%20NIÑEZ%20CONTRATO%20
2	$ 60.000.000,00	18/12/2025	507228125	Desembolso al 100%	Contratación Antioquia - Documentos - CONTRATO 5011262025 AFRONECHI - Todos los documentos
3	$ 50.485.033,00	18/12/2025	507229425	Se realiza el pago correspondiente a la ejecución del 25,24 % del porcentaje programado para el tercer desembolso, debido a la existencia de inejecuciones en los rubros de talento humano, ocasionadas porque el inicio contractual estaba previsto para el primer día del mes de agosto; sin embargo, este se dio el 26 de agosto, razón por la cual se generó disponibilidad presupuestal.	Contratación Antioquia - Documentos - CONTRATO 5011262025 AFRONECHI - Todos los documentos
TOTALES	**$ 190.485.033,00**				

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
TOTAL	$ -	

10. Reintegros efectuados (si aplica)

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

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros) **12/05/2026**

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) BANCOLOMBIA

** 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 Financiera que avale dichas consignaciones.*

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

Aplica para todos aquellos contratos tales como aporte, convenios o contratos interadministrativos y demás contratos en los cuales existen recursos del ICBF y del Contratista en los cuales exista o no 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:	**$ 212.200.000,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 200.000.000,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 12.200.000,00
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	**$ 212.200.000,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 200.000.000,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 12.200.000,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 202.685.033,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 190.485.033,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 12.200.000,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 190.485.033,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 9.514.967,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 0,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

Notas Financieras

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

Saldos a liberar:	1. Que el valor a liberar del RP No. 507425 corresponde a: $ 9.514.967 Se realiza el pago correspondiente a la ejecución del 25,24 % del porcentaje programado para el tercer desembolso, debido a la existencia de inejecuciones en los rubros de talento humano, ocasionadas porque el inicio contractual estaba previsto para el primer día del mes de agosto; sin embargo, este se dio el 26 de agosto, razón por la cual se generó disponibilidad presupuestal.
Estado de los recursos a liberar:	2. Que los recursos no ejecutados en virtud del RP 507425 a la fecha podrán ser liberados en la presente vigencia fiscal de conformidad con el soporte expedido el 10 de marzo de 2026 por la Dirección Financiera, en la cual se hizo constar que se tiene un saldo por valor de NUEVE MILLONES QUINIENTOS CATORCE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($9.514.967) disponible para liberar
Saldos pendientes por pagar	N/A
Estado de los recursos reintegrados:	De conformidad con el soportre remirido por la Coordinación del grupo Interno de Trabajo Financiero, de la Reagional Antioquia del ICBF se ceertofoca que existen los siguinetes DRXC Correspondiente a Valor Reintegros Rendimientos Financieros Comrpbante No. 66226 por valor de $1.499
Compensación por sanción impuesta al contratista	N/A

Fecha estado de cuenta 10/03/2026

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A	75-46-101018643	1	20/08/2025	15/06/2026
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			1	20/08/2025	15/12/2028
CALIDAD DEL SERVICIO			1	20/08/2025	15/06/2026
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL		75-54-101001936	1	20/08/2025	15/12/2025

Nota: *Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.*
De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.

13. Sanciones

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

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

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	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1.Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	HOJAS DE VIDA T.H	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-%20Nech%C3%AD/03.%20Desembolsos/1%20Desembolso/01.%20Contratacion%20TH/HOJAS%20DE%20VIDA%20T.H%20-%20Nech%C3%AD%202025?csf=1&web=1&e=Ra1Ibf	soporte de documento que garantiza el cumplimiento del perfil del TH
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	SOCIALIZACION ACTIVIDADES TH	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-%20Nech%C3%AD/03.%20Desembolsos/1%20Desembolso/03.%20Formaci%C3%B3n%20TH/Acta%20y%20Listado%20de%20%20Asistencia%20Induccion%20talento%20Humano.pdf?csf=1&web=1&e=fwgWwS	Acta de socialización de las actividades, información básica
3. Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.	SI	RESULTADO PERSEPCIÓN PARTICIPANTES	FORMATO DE PERCEPCION	Documento soporte de la persepcion del servicio por parte de los usuarios del servicio.
4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio	SI	ACCIONES DE MEJORA	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-	documento soporte para las acciones de mejora
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	COMUNICADO DE PQRS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-	documento soporte para los PQRS
Eje de seguridad de la información	**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. 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	CUMPLIMIENTO SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-	documento soporte para el certificado de cumplimiento
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	COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD RL	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-	documento soporte para el compromiso de confidencialidad
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	COMPROMISO DE AUTORIZACIÓN DE DATOS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-	documento para la autorización de datos
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	SI	INCIDENTES	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-%20Nech%C3%AD/06.%20Oblig.%20cont.%20(Informe%20Supery.)/05.%20SIST.%20INTEG.%20GESTION/Formato_reporte_de_incidentes_de_seguridad_de_la_informacion_v2.pdf?csf=1&web=1&e=AvOI3J	documento para el reporte de incidentes en el marco del servicio
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 RECUPERACIÓN	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-	Formato para el plan de recuperacion contingencias
Eje de seguridad y Salud en en trabajo	**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. 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	FORMTO MATRIZ DE PELIGRO	f27.g7.abs_formato_matriz_de_peligros_evaluacion_valoracion_riesgos_v1_1 (1).xls	MATRIZ DE RIESGOS
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	INDUCCIÓN AL TH	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-	ACTAS Y SOPORTES DE EVIDENCIA
3. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	CONCEPTO MÉDICO	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-	COMPROMISO PARA LA ENTREGA CONCEPTO MEDICO
4. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	FORMATO DE PLAN DE PREVENCIÓN	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-	formato de evaluacion de riesgos
Eje Ambiental	**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. 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	AHORRO Y MANEJO DE RESIDUOS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-	compromiso para el ahorro y manejo adecuado de los residuos
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	SI	COMPROMISO DE MATERIALES AMIGABLES	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-	compromiso parala utilización de materiales amigables con el medio ambiente
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	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-%20Nech%C3%AD/06.%20Oblig.%20cont.%20(Informe%20Supery.)/01.%20GENERALES/POLIZA%20CUMP%2	**POLIZA**
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 INICIO	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-	documento soporte de acta de inicio
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	RESPONSABILIDAD DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-	documento soporte para el desarrollo de las obligaciones
4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato que realice el supervisor durante la ejecución del contrato	SI	CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-	documento soporte para el cumplimiento de las obligaciones contractuales
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.	SI	ACTIVACION DE RUTA RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-%20Nech%C3%AD/06.%20Oblig.%20cont.%20(Informe%20Supery.)/01.%20GENERALES/ACTIVACION%20DE	documento para la activación de ruta en restablecimiento de derechos
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	COMPROMISO DE RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fcatalina%5Fgarcia%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FTEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%2020	DOCUMENTO SOPORTE
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	CUMPLIMIENTO JURIDICO DEL TH	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-%20Nech%C3%AD/06.%20Oblig.%20cont.%20(Informe%20Supery.)/02.%20ESPECIFICAS/INHABILIDADES%20TH?csf=1&web=1&e=RTZrZQ	DOCUMENTO SOPORTE
8. Disponer bajo su propia responsabilidad de todos los elementos y espacios necesarios para la correcta prestación de las actividades esenciales del servicio	SI	GESTIÓN DE ESPACIOS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-	documento soporte de gestion de espacios adecuados para el desarrollo de las actividades del servicio
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	DOCUMENTO DE COMPROMISO PARA LLEVAR CONTABILIDAD SEPARADA	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-%20Nech%C3%AD/06.%20Oblig.%20cont.%20(Informe%20Supery.)/01.%20GENERALES/DOCUMENTO%20DE%20COMPROMISO%20PARA%20LLEVAR%20CONTABILIDAD%20SEPARADA.pdf?csf=1&web=1&e=HC8rnp	SE ENTREGA OFICIO FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL.
10. Presentar la información y soportes que requieran los organismos de control	SI	COMPROMISO DE LA ENTREGA DE INFORMACIÓN	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-	documento soporte para la entrega de la información
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	CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA FÍSICA Y DIGTAL DE LA INFORMACIÓN	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-%20Nech%C3%AD/06.%20Oblig.%20cont.%20(Informe%20Supery.)/01.%20GENERALES/CUMPLIMIENTO%20DE%20LA%20ENTREGA%20F%C3%8DSICA%20Y%20DIGTAL%20DE%20LA%20INFORMACI%C3%93N.pdf?csf	compromiso para el cumplimiento de la entrega física o digital de la información
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	COMPROMISO DEL USO DE IMAGEN	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-%20Nech%C3%AD/06.%20Oblig.%20cont.%20(Informe%20Supery.)/01.%20GENERALES/COMPROMISO%20DE1%20USO%20DE%20IMAGEN.pdf?csf=1&web=1&e=XsCC2I	documento de compromiso para el uso de la imagen corporativa
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.	SI	AUTORIZACION DE LOS CONTENIDOS DESARROLLADOS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-%20Nech%C3%AD/06.%20Oblig.%20cont.%20(Informe%20Supery.)/01.%20GENERALES/AUTORIZACION%20DE%20LOS%20CONTENIDOS%20DESARROLLADOS.pdf?csf=1&web=1&e=5KDnwa	documento de autorización de los contenidos desarrollados en el marco del servicio

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 antiracismo con los colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.	SI	MANTENER ACUALIZADOS LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-%20Nech%C3%AD/06.%20Oblig.%20cont.%20(Informe%20Superv.)/01.%20GENERALES/REPORTE%20DE%20CAMBIOS.pdf?csf=1&web=1&e=NGlB7c	compromiso para mantener actualizados los sistemas de información
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.	SI	CERTIFICACIÓN BANCARIA	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-%20Nech%C3%AD/03.%20Desembolsos/1%20Desembolso/06.%20Presup/Certificado%20Bancario%202572.pdf?csf=1&web=1&e=McKSAQ	SOPORTE QUE EVIDENCIA QUE SE TIENE UNA CUENTA BANCARIA PARA USO EXCLUSIVO DE LA MODALIDAD TEJIENO INTERCULTURALIDAD
15,1 PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 195del 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. A. 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 Propia en el marco del primer Comité Técnico Operativo.	SI	CERTIFICADO BANCARIO	Certificado Bancario 2572.pdf	DOCUMENTO SOPORTE
15.2. **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: A. 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 B. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que se advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. C. 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. D. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y trabas que afecten el objeto del contrato. E. 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.	SI	CERTIFICADO	COMPROVANTE RENDIMIENTO FINANCIERO.pdf	DOCUMENTO SOPORTE
15.3. **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 documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública. A. 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. B. 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. C. 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. D. 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. E. 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	SI	COMPROBANTE DE RENDIMIENTO FINANCIERO	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-%20Nech%C3%AD?csf=1&web=1&e=997sq3	DOCUMENTO SOPORTE
Cumplimiento de Obligaciones Especificas 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. Prestar el servicio objeto del presente contrato para ciento cincuenta (100) familias étnicas o campesinas de las para las comunidades de vereda Correntoso, Cañopescado, del municipio de Nechí, de acuerdo con la propuesta presentada, la cual hace parte integral del presente contrato.	SI	OBJETO DEL CONTRATO	Acta de inicio 05011262025 AFRONECHI_NECHI.pdf	DOCUMENTO ACTA DE INICIO
2. Dar cumplimiento estricto al plan de trabajo participativo de la propuesta presentada "Hilos de Diversidad: Interculturalidad y Tejido para 150 Familias de la comunidad de San Antonio de Padua", siguiendo los enfoques y el marco de sentido del Servicio.	SI	CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-%20Nech%C3%AD/06.%20Oblig.%20cont.%20(Informe%20Superv.)/01.%20GENERALES/Responsabilidad%20de%20las%20Obligaciones.pdf?csf=1&web=1&e=6dbb8x	documento de cumplimiento contractual
Obligaciones relativas ala contratación del personal idóneo:	**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. 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	SI	SELECCIÓN TALENTO HUMANO	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-%20Nech%C3%AD/06.%20Oblig.%20cont.%20(Informe%20Superv.)/01.%20GENERALES/CUALIFICAC%C3%93N%20DEL%20TALENTO%20HUMANO.pdf?csf=1&web=1&e=IA3Qlu	documento soporte de selección del TH
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.	SI	CONTRATACIÓN TALENTO H	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-%20Nech%C3%AD/03.%20Desembolsos/1%20Desembolso/01.%20Contratacion%20TH?csf=1&web=1&e=23YQdn	soportes de contratación del TH
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	SI	EQUIPO BASE	f7.mo6_.pp_formato_talento_humano_v3_Afronechi(1).xlsx	MATRIZ DE TALENTO HUMANO
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.	SI	HV DEL TALENTO HUMANO	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-%20Nech%C3%AD/06.%20Oblig.%20cont.%20(Informe%20Superv.)/02.%20ESPECIFICAS/HOJAS%20DE%20VIDA%20TH?csf=1&web=1&e=cvY4Tg	hojas de vida del TH contratado
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.	SI	CERTIFICADOS DE INHABILIDAD JURIDICA Y/O ADMINISTRATIVA	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:u:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-%20Nech%C3%AD/06.%20Oblig.%20cont.%20(Informe%20Superv.)/02.%20ESPECIFICAS/INHABILIDADES%20TH.zip?csf=1&web=1&e=s56mYe	certificación de inhabilidades del TH
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.	SI	GARANTIA DE PRACTICAS ETICAS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-%20Nech%C3%AD/06.%20Oblig.%20cont.%20(Informe%20Superv.)/02.%20ESPECIFICAS/Certificado%20de%20garantias%20de%20practicas%20eticas.pdf?csf=1&web=1&e=Y3To5n	Documento de las garantías éticas en el marco del servicio
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,	SI	MODIFICACIONES DEL TH	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-	documento de compromiso para informar cualquier modificación del TH y ususrios del servicio
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	CERTIFICADO DE DELITOS SEXUALES	INHABILIDADES TH1	CERTIFICADO DELITOS SEXUALES TH
Obligaciones relacionadas con la Formación del Talento Humano Contratado	**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. Realizar un evento de inducción al talento humano sobre los lineamientos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos del servicio	SI	INDUCCIÓN AL TH	Induccion Juridica th.pdf	Acta de inducción del talento H
2. Garantizar la realización de acciones de cualificación del talento humano vinculado, a través de procesos de inducción, actualización, capacitación y asistencia técnica	SI	CUALIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-	documento del personal TH cualificado
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.	SI	SOCIALIZAIÓN DE LA PROPUESTA	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-%20Nech%C3%AD/06.%20Oblig.%20cont.%20(Informe%20Superv.)/02.%20ESPECIFICAS/Acta%20de%20construcci%C3%B3n%20participativa%20AFRONECHI%C3%8D%20(1).pdf?csf=1&web=1&e=8QDZdI	acta de la socializacion de la propuesta
Obligaciones relativas a la verificación de documentos básicos para garantía de derechos:	**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. 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.	SI	DOCUMENTO DEVULNERABILIDAD	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-%20Nech%C3%AD/06.%20Oblig.%20cont.%20(Informe%20Superv.)/02.%20ESPECIFICAS/Compromiso%20de%20Vulnerabilidad.pdf?csf=1&web=1&e=BfnYru	documento de compromiso para la verificación de la vulneración de derechos, niñños, niñas y adolescentes
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.	SI	COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN Y PROPUESTA	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-	documento de compromiso para el cumplimiento del plan y la propuesta

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

3. Aplicar los instrumentos y formatos que hacen parte de la Guía Operativa en las actividades que se realicen con las comunidades y familias	SI	APLICAR INSTRUMENTOS Y FORMATOS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-	documento de compromiso para la aplicación de instrumentos y el uso de formatos
4. Dar cumplimiento al componente de Alimentación y Nutrición definido en la propuesta aprobada por la comunidad, de conformidad con lo establecido en la Guía Operativa del Servicio sus anexos y orientaciones.	SI	5. SUSTENTABILIDAD Y SOBERANIA ALIMENETARIA	5. Sustentabilidad y soberanía alimentaria	DOCUMENTOS SOPORTES Y EVIDENCIAS
5. 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.	SI	GARANTIA DE TRANSPORTE	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-	documento para garantizar el transporte
6. 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	ENTREGA DE ELEMENTOS DE IDENTIFICACION AL TH	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-%20Nech%C3%AD/06.%20Oblig.%20cont.%20(Informe%20Supery.)/02.%20ESPECIFICAS/Etrega%20de%20el	acta de entrega de los elementos de identificación
7. 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	RESGUARDAR DOCUMENTO FÍSICO O DIGITAL	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-	compromiso para resguardar documento físico y digital
8. 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	GARANTÍA DE AMBIENTES SEGUROS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-	documento para el cumplimiento de ambiente seguro para el desarrollo de las actividades durante el servicio
9. Entregar los productos y soportes de cumplimiento de las obligaciones y actividades desarrolladas de cada uno de los periodos de ejecución que son requisito para los desembolsos, Así como todos los soportes que den cumplimiento de todas las obligaciones del Sistema Integrado de Gestión - SIGE de acuerdo con el desarrollo y momento de la ejecución.	SI	ENTREGA DE OBLIGACIONES EJECUCION SIGE	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-%20Nech%C3%AD/06.%20Oblig.%20cont.%20(Informe%20Supery.)/01.%20GENERALES/ENTREGA%20DE%20OBLIGACIONES%20EJECUCION%20SIGE.pdf?csf=1&web=1&e=UmkKEP	documento para la entrega de obligaciones de soportes de actividades
10. 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.	SI	REPORTE DE CAMBIOS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-	documento soporte para reportar cambios y novedades
11. 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	DISPONIBILIDAD DE MEDIOS TECNOLOGICOS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-%20Nech%C3%AD/06.%20Oblig.%20cont.%20(Informe%20Supery.)/01.%20GENERALES/DISPONIBILIDAD%20DE%20MEDIOS%20TECNOLOGICOS.pdf?csf=1&web=1&e=6E0Rzf	documento soporte de disponibilidad de medios tecnologicos paara el desarrollo de las actividades
12. Garantizar los procesos adecuados de protección, confidencialidad y análisis de la información generada a partir de la implementación del servicio.	SI	GARANTIA DE PROCESOS DE PROTECCIÓN	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-	documento de garantía para el proceso de protección
13. 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	REGISTRO DE RETIRO TH Y USUARIOS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-%20Nech%C3%AD/06.%20Oblig.%20cont.%20(Informe%20Supery.)/01.%20GENERALES/REGISTRO%20DE%20RETIRO%20TH%20Y%20USUARIOS.pdf?csf=1&web=1&e=7UTDth	documento para el registro de retiro de th y usuarios
14. 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	SI	ACTIVACION DE RUTA EN CASOS DE DESNUTRICIÓN	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-%20Nech%C3%AD/06.%20Oblig.%20cont.%20(Informe%20Supery.)/01.%20GENERALES/ACTIVACION%20DE%20RUTA%20EN%20CASOS%20DE%20DESNUTRICI%C3%93N.pdf?csf=1&web=1&e=dAHC7g	documento de compromiso para la activación de ruta en caso de desnutrición
15. 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	REGISTRO DE SABERES	/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-%20Nech%C3%AD/03.%20Dese	Registro de Saberes
16. 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 TÉCNICO	07. Informe tec. final	DOCUMENTO SOPORTE
17. Elaborar un informe financiero final que recoja todas las evidencias contables de ejecución de los recursos, según la estructura financiera propuesta y las decisiones de los cambios de rubros aprobados por el supervisor del contrato	SI	INFORME FINANCIERO	06. Informe fro final	DOCUMENTO SOPORTES

Obligaciones correspondientes a las compra locales	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. 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 "GS.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).	SI	COMPRAS LOCALES	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-%20Nech%C3%AD/08.%20Compras%20locales?csf=1&web=1&e=Lg9xFM	DOCUMENTO SOPORTE

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)
1. 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	SI	COMPROMISO DE RECEPCIÓN	INFORMACIÓN DEL PUNTO DONDE SE RECIBE LA AAVN.pdf	DOCUMENTO SOPORTE
2. 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.	SI	ACTA DE ENTREGA DE AAVN	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-	ACTA DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN DE AAVN
3. 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	ACTA DE COMPROMISO	compromisos unidad ejecutaora con ICBF.pdf	DOCUMENTO SOPORTE
4. 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	ACTA DE COMPROMISO	compromisos unidad ejecutaora con ICBF.pdf	DOCUMENTO SOPORTE
5. 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.	SI	ACTA DE COMPROMISO	Informacion del transporte del AAVN.pdf	DOCUMENTO SOPORTE
6. 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	ACTA DE COMPROMISO	ATENDER LAS RECOMENDACIONES DEL ICBF EN CUANTO A EL AAVN.pdf	DOCUMENTO SOPORTE
7. 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	DOCUMENTO CONTROL SOCIAL	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-%20Nech%C3%AD?csf=1&web=1&e=qbxOzH	DOCUMENTO CONTROL SOCIAL
8. 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.	SI	ACTA DE COMPROMISO	ATENDER REQUERIMIENTOS.pdf	DOCUMENTO SOPORTE
9. 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.	SI	DOCUMENTO PAGO	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/catalina_garcia_icbf_gov_co/Documents/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD%202025/05011262025%20-%20Nech%C3%AD?csf=1&web=1&e=qbxOzH	DOCUMENTO PAGO
10. 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.	SI	ACTA DE COMPROMISO	ATENDER LAS VISITAS DE ICBF.pdf	DOCUMENTO SOPORTE
11. 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.	SI	ACTA DE COMPROMISO	SUMINISTRO TOTAL DE ALIMENTOS DE ALTO VALOR (AAVN).pdf	DOCUMENTO SOPORTE

(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:				

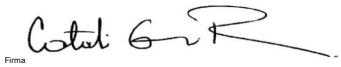
Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la ***Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.***

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

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.

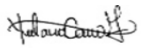
Fecha emisión de Informe 26-may-26



Firma

Catalina García Robledo

Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Prevención



Firma

Yuliana María Cano Duque
Enlace de Supervision, Dirección regional de Familias, Comunidades y Pueblos

Firma

Nombre Revisor Técnico

Cargo Revisor Técnico



Firma

Luz. Jovana Niaza
Enlace Etnico Dirección regional de Familias, Comunidades y Pueblos

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

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