FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 13005492022

INFORME FINAL DE SUPERVISION

1. Datos generales

Período del informe	01 de julio 2023 al 30 de julio de 2023	Número de contrato/convenio:	13005492022
Tipo de contrato/convenio	APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	22/12/2022
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 1.518.179.570	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	22/11/2023

Objeto

CONTRIBUIR A LA PREVENCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN AGUDA EN NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE 5 AÑOS Y LA ATENCIÓN DEL BAJO PESO EN MUJERES GESTANTES, EL BAJO PESO AL NACER Y EL RETRASO EN TALLA, MEDIANTE LA PROMOCIÓN DE CONDICIONES ADECUADAS DE NUTRICIÓN Y SALUD, Y EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES FAMILIARES PARA LA GENERACIÓN DE ENTORNOS PROTECTORES EN SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL.

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	ESTHER MARIA GUZMAN MACHUCA / COORDINADOR CZ MOMPOX	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del	ESTHER MARIA GUZMAN MACHUCA / COORDINADOR CZ MOMPOX
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	ESTHER MARIA GUZMAN MACHUCA / COORDINADOR CZ MOMPOX	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	23/12/2022
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	ESTHER MARIA GUZMAN MACHUCA / COORDINADOR CZ MOMPOX	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:	FUNDACIÓN SOCIAL Y CULTURAL AGROAMBIENTE	Cédula o NIT:	900414120
Dirección:	CR 78 D 30 A 23 LM 401 ED PLAZUELA REAL BRR SANTA MONICA	Correo electrónico:	agroambiente.ong@hotmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	BUELVAS RIOS LILIANA LUCIA	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	BUELVAS RIOS LILIANA LUCIA
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	16/05/2023		

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	23/12/2022	Hasta cuándo:	22/11/2023
Fecha aprobación pólizas:	23/12/2022	Fecha expedición R.P.:	23/12/2023
Fecha acta de inicio:	23/12/2022	Fecha inicio del contrato/convenio:	23/12/2022
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	N/A	Fecha de terminación:	30/11/2023

NOTA: la póliza de la segunda prorroga fue aprobada manualmente y cargada en la ejecución del contrato para efectos de liquidación

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$**	**1.518.179.570**
Aporte ICBF	$	1.320.156.148
Aporte Contratista (si aplica)	$	198.023.422

No. de CDP 2021 :	63522	Fecha CDP:	6/12/2022	Valor de CDP:	$ 113.742.180
No. de RP 2021:	188822	Fecha RP:	23/12/2022	Valor de RP:	$ 113.742.180
No. de CDP 2022:	3823	Fecha CDP:	2/01/2023	Valor de CDP:	$ 1.206.413.968
No. de RP 2022:	3823	Fecha RP:	2/01/2023	Valor de RP:	$ 1.206.413.968

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: _____ Valor Adición: _____

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:		Fecha CDP Adición:		Valor CDP Adición:	
No. de RP Adición:		Fecha RP Adición:		Valor RP Adición:	

Valor adición aporte contratista: _____

Fecha aprobación póliza de la adición _____

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMIMUCIONES

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :		Fecha CDP		Valor CDP disminución :	
No. de RP disminución :		Fecha RP disminución .		Valor RP disminución :	

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	**$**	**1.518.179.570**
Valor anticipo (si aplica):	N/A	Fecha pago anticipo (si aplica): N/A
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A	Período facturado: N/A

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. _____ de ____, consistente en _____ (cantidad) contratos, suscritos por _____ (contratante), con el fin de _____ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en _____ folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
PRIMERO	**17/03/2023**	**$ 82.121.341**	**ejecutado de diciembre 2022**
SEGUNDO	**17/03/2023**	**$ 110.857.365**	**ENERO**
TERCERO	**17/04/2023**	**$ 111.741.467**	**FEBRERO**
CUARTO	**17/04/2023**	**$ 111.107.118**	**MARZO**
QUINTO	**18/05/2023**	**$ 104.008.820**	**ABRIL**
SEXTO	**5/06/2023**	**$ 105.758.352**	**MAYO**
SEPTIMO	**23/08/2023**	**$ 114.368.794**	**JUNIO**

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

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

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

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	$ 113.742.180	$ 82.121.341	$ 31.620.839	87079423 / 2023-03-30	se descuenta recursos inejecutados por contratacion tardia
2	$ 110.857.365	$ 110.857.365	$ -	2023-03-30 / 68763322	ene-22
3	$ 111.741.467	$ 111.741.467	$ -	2023-03-30 / 102915522	feb-22
4	$ 111.107.118	$ 111.107.118	$ -	2023-03-30 / 204009122	mar-23
5	$ 104.008.820	$ 104.008.820		2023-05-30 / 240169622	abr-23
6	$ 105.758.352	$ 105.758.352	$ -	2023-06-30 / 250092721	may-23
7	$ 114.368.764	$ 114.368.764	$ -	2023-08-29 / 24119386464	jun-23
TOTALES	$ 771.584.066	$ 739.963.227	$ 31.620.839		se descuenta recursos inejecutados por contratacion tardia

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)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
N/A			

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 1.320.156.148
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 198.023.422
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 1.518.179.570
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	
	Adición aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ -
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 1.320.156.148
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 198.023.422
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 1.518.179.570
Valor total pagado por el ICBF		$ 739.963.227
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 739.963.227
Recursos reintegrados al ICBF		0
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		0
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		0
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		
Saldo pendiente por liberar **		

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

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

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

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

Fecha estado de cuenta	15/09/2023

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

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

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

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO	1444101170417	23/12/2022	22/05/2024
CALIDAD DEL SERVICIO			23/12/2022	22/05/2024
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			23/12/2022	22/11/2026
PREDIOS LABORES Y OPERACIONES		14-40-101051764	23/12/2022	22/11/2023

Nota: *Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.*

13. Sanciones

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

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)			Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)						
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, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
Obligaciones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión.			
Eje de calidad			
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**	**Informes Técnicos Hojas de Vida Talento Humano Actas de Comité Técnico Operativo**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
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, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	**SI**	**Informes Técnicos Actas de Reunión**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	**SI**	**Informes Técnicos Formularis Encuestas de Satisfacción**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio.	**SI**	**Informes Técnicos Informes Plan de Mejora**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	**NA**	**Durante la ejecución del contrato no se registraron en el SIM peticiones por reclamos, quejas o inconformidades del servicio.**	**NA**
Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	**SI**	**Actas de verificaciones intermedias**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario deberá presentar el control de los cambios realizados.	**SI**	**Informes Técnicos Actas de Reunión**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Eje de Seguridad de la Información			
Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondiente a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	**SI**	**Informes Técnicos Actas de Reunión**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False

Suscribir un documento de compromiso en confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	**SI**	**Informes Técnicos** **Formato compromiso de Confidencialidad**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	**NA**	**NA**	**NA**
Eje de seguridad y salud en el Trabajo			
Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo que cumpla el perfil establecido en la resolucion 312 del 2019, o a la que adiciones po modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas eb el marco de la ejecucion del contrato o convenio y la normatividad vigente.	**SI**	**Informes Técnicos** **Actas de Reunión**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Presentar la identificacion de peligro, valoracion de riesgo y determinacion de control documentostados en marco de la seguridad y salud enel trabajo durante la ejecucion del contrato oconvenio	**SI**	**Informes Técnicos** **Matriz de Risgos**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Realizar la Induccion al equipo de trabajo durante la ejecucion del contrato o convenio en materia de seguridad y salud en trabajo	**SI**	**Informes Técnicos** **Actas de Reunión**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	**SI**	**Informes Técnicos** **Informes Financieros** **Faturas de Compra** **Registros Fotográficos**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	**SI**	**Informes Técnicos** **Hojas de Vida Talento Humano** **Actas de Comité Técnico Operativo**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Informar al ICBF los accidentes de trabajo y enfermedad Laboral -ATEL la personal a cargo del operador/ contratista, reportar a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecucion del contrato o convenio	**NA**	**Durante la ejecución del contrato no se presentaron accidentes de trabajo y enfermedad laboral -ATEL**	**NA**
Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	**Informests Técnicos** **Matriz de Riesgos y Plan de Emergencias**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Eje ambiental			
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.	**SI**	**Informes Técnicos** **Plan de Uso eficiente de servicios públicos** **Actas de sensibilización al Talento Humano**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	**SI**	**Informess Técnicos**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	**SI**	**Informes Técnicos** **Plan de Saneamiento Básico**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO.			
Cumplir con el objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en la totalidad de los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad dispuestas en la página web del ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, las que se expidan con posterioridad, así como sus respectivas actualizaciones, los cuales hacen parte integral del presente contrato y son de obligatorio cumplimiento y conocimiento por parte del CONTRATISTA y el talento humano que éste vincule para la prestación del servicio, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.	**SI**	**Informes Técnicos** **Informes Financieros** **Faturas de Compra** **Registros Fotográficos** **Actas de Comités Técnicos Operativos** **Actas de Reuniones** **Formatos de apoyo al seguimiento técnico, financiero y administrativo.**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas y mujeres gestantes atendidas	**SI**	**Actas de Reuniones** **Formatos de apoyo al seguimiento técnico, financiero y administrativo.**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False

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

Guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos del ICBF de los cuales tenga conocimiento o tenga acceso en virtud o con ocasión del presente contrato.	**SI**	**Formato de reserva y confidencialidad**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Mantener actualizado y disponible en el expediente contractual la información técnica, administrativa, financiera y jurídica relacionada con la ejecución del contrato de aporte.	**SI**	**Informes Técnicos**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que este lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	**SI**	**Actas de Reuniones**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	**SI**	**Informes Técnicos**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Presentar la cuenta de cobro o factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridas y los soportes físicos y digitales de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos en el presente contrato y en el Manual Operativo.	**SI**	**Informes Financieros Cuenta de cobro Facturas de compra**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Presentar mensualmente ante el supervisor del contrato, las certificaciones de pago a proveedores	**SI**	**Informes Financieros Certificaciones de Pago a Proveedores**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Mantener las facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial colombiana, estos soportes podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato.	**SI**	**Informes Financieros Facturas de compra**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información determinados por el ICBF en desarrollo de sus obligaciones contractuales	**SI**	**Reportes Aplicativo Cuéntame**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Disponer de una cuenta bancaria y contable independiente para el amnejo de los recursoso aportados por el ICBF, los rendimietos financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados ala cuenta que la direccion del tesosro nacional disponga	**SI**	**Informes Financieros**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Solicitar autorización, de manera previa y por escrito, al supervisor del contrato para que se permita el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de personal que no hagan parte de la normal ejecución del contrato.	**NA**	**Durante la Ejecuciòn del Cotrato no se requirió del ingreso de personas ajenas a los lugares de la prestación del servicio**	**NA**
Asumir un buen trato con los demás colaboradores internos y externos del ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	**SI**	**Actas de Reunión**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Enviar en medio magnético y físico, según corresponda, a los supervisores del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del mismo, todos los soportes de las actividades realizadas en el marco del contrato, las fuentes de verificación y los formatos definidos en el Manual Operativo, que den cuenta de la atención a la población beneficiaria	**SI**	**Informes Técnicos Informes Financieros**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Garantizar la gratuidad de la atención de los beneficiarios en la modalidad	**NA**	**Durante la ejecución del contrato no se presentaron reclamos por cobros no autorizados.**	**NA**
En los eventos de suspensión o interrupción unilateral del servicio, imputable al Contratista este deberá dar las explicaciones soportadas, sobre la suspensión o interrupción del servicio. El contratista contará con un plazo de 1 día hábil para dar esa explicación al supervisor. Vencido ese plazo, sin obtener respuesta o que la misma no resulte satisfactoria para el supervisor, el ICBF dará aplicación al procedimiento descrito en la cláusula 20 denominada “sanciones por incumplimiento”.	**NA**	**Para el periodo de ejecución del contrato no se adelantaron procesos sancionatorios.**	**NA**
Cumplir con las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuno cumplimiento.	**SI**	**Informes Técnicos Informes Financieros Actas de Reunión**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO			
Garantizar todos los recursos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones pactadas	**SI**	**Informe etapa de alistamiento Acta Comité Técnico Operativo**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Disponer de un espacio físico para la ubicación del equipo de trabajo, de conformidad con lo establecido en el manual operativo; en caso de no contar con este, gestionarlo ante la Entidad Territorial con el apoyo de la Dirección Regional o Centro Zonal de ICBF del área de influencia.	**SI**	**Informe etapa de alistamiento Acta Comité Técnico Operativo Sede Administrativa**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Realizar la identificación de actores claves del territorio con el fin de articular acciones en el proceso de atención de los beneficiarios	**SI**	**Informe etapa de alistamiento Acta Comité Técnico Operativo**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Presentar a la Regional durante los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento del contrato, las fichas técnicas de los alimentos con los respectivos registros sanitarios, para la revisión y aprobación por parte del supervisor. Así mismo, deberá presentar la información de los proveedores de alimentos en el formato establecido por el ICBF en el que se evidencie su respectivo registro sanitario.	**SI**	**Fichas Tècnicas de los Alimentos Minuta Patrón**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Garantizar el cumplimiento de la Resolución No. 333 de 2011 expedida por el Ministerio de Salud y de Protección Social y aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, referida a requisitos de rotulado o etiquetado nutricional que deben cumplir los alimentos envasados para consumo humano.	**SI**	**Fichas Tècnicas de los Alimentos Regstro Fotográficos Actas de seguimiento**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Brindar atención a la población objeto de la modalidad, de conformidad con las orientaciones emitidas desde la Dirección de Nutrición y que EL CONTRATISTA declara conocer, durante el plazo del presente contrato	**SI**	**Informes Técnicos Formato de Focalización Aplicativo Cuéntame**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Garantizar el cumplimento de todas las actividades relacionadas con la ETAPA DE ALISTAMIENTO, de conformidad con lo establecido en el Manual Operativo, sus anexos técnicos, formatos operativos y sus actualizaciones.	**SI**	**Informe Etapa de Alistamiento Informes Técnicos**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Realizar todas las actividades contenidas en la ETAPA DE DESARROLLO, con estricto cumplimiento del Manual Operativo, sus anexos técnicos, formatos operativos y sus actualizaciones, que incluyen las acciones desde los componentes de Fortalecimiento Familiar como Entorno Protector en el marco de la Seguridad Alimentaria y Nutricional, Hábitos de Estilo de Vida Saludable, y Complementación alimenta, como ejes de la atención para garantizar un adecuado estado de salud y nutrición de la población beneficiaria.	**SI**	**Informes Técnicos Informes Financieros Actas de Reunión Formato de apoyo al seguimiento técnico, financiero y administrativo.**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Dejar registro documental y fotográfico que evidencie el proceso de mejoramiento del estado nutricional de los beneficiarios de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo, cumpliendo con la normatividad vigente relacionada con la reserva de la identidad, el procedimiento de registro y actualización de bases de datos personales del ICBF.	**SI**	**Formato plan de intervención individual Actas de reunión Formato de apoyo al seguimiento técnico, financiero y administrativo.**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Garantizar el cumplimento de todas las actividades relacionadas con la ETAPA DE EGRESO, de conformidad con lo establecido en el Manual Operativo, sus anexos técnicos, formatos operativos y sus actualizaciones	**SI**	**Actas de reunión Formato de apoyo al seguimiento técnico, financiero y administrativo.**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Coordinar con lasmodalidades de atencion a la primera infancia y otraoferta social disponible en el territorio, la remiison de los niños y niñas una vez egresan de la modalidad 1000 dias para cambiar al mundo	**SI**	**Informes Técnicos Formatos de remisión de Beneficiarios que egresan del programa.**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Cumplir las orientaciones que sean definidas por el ICBF en relacion con las estrategia de fortalecimiento interinstitucional y/o intersectorial para mejoramiento de las condiciones nutricionales de los niños y las niñas y mujere gestantes con bajo peso, efectuando remision y contra remision en los casos que se requieran	**SI**	**Informes Técnicos Actas de articulación interinstitucional**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Coordinar con las instituciones de salud local y administración municipal, acciones en detección, evaluación y tratamiento clínico y ambulatorio de los niños y niñas con desnutrición aguda y riesgo de desnutrición aguda, mujeres gestantes con bajo peso, efectuando remisión y contra remisión en los casos que se requieran.	**SI**	**Informes Técnicos Actas de articulación interinstitucional**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
En caso de presentarse casos de muerte de usuarios por desnutrición o asociada a ella, durante la ejecución de la modalidad, se deberá comunicar al supervisor del contrato de manera inmediata y presentar un informe detallado en el término máximo de 48 horas después de ocurrido el evento. Los informes deben ser presentados de manera individual por cada caso presentado y de acuerdo con el formato establecido por el ICBF	**NA**	**Durante la ejecución del contrato , no se presentaron muertes asociadas a la desnutrición Aguda en beneficiarios de la modalidad.**	**NA**

Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial, la prestación del servicio, en el caso de presentarse problemas de orden público, desplazamientos masivos y emergencias por desastres naturales y de carácter excepcional.	**NA**	**Durante la ejecución del contrato no se presentaron situaciòn graves de orden público que afectaran la prestación del servicio.**	**NA**
Generar e implementar durante la ejecución del contrato las acciones preventivas y correctivas a partir de los resultados del seguimiento y supervisión, efectuado al Contratista.	**SI**	**Informes de Planes de Mejora Actas de Reunión Registros Fotográficos**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Dar estricto cumplimiento a los protocolos establecidos en la resolucion No 666 del 24 de abril de 2020 del ministerio de prteccion social modificada por la resolucion No 223 del 25 de febrero del 2021 o la que se encuentre vigente, por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pabndemia del coronavirus COVID - 19 y las demas normatividad vigente establecida por la autoridad del orden Nacional , departamental, Municipal o Institucional (ICBF), sobre el particular.	**SI**	**Informes Técnicos Actas de Reunión Protocolo de Bioseguridad Registros Fotográficos**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Promover la vacunacion contra el COVID -19, de acuerdo con las disposiciones del ministerio de salud y proteccion social, en mujeres gestantes, niños y niñas menores de cinco años, atendidos en la modalidad	**SI**	**Informes Técnicos Actas de articulación Actas de sensibilización a las familias**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
SEGUIMIENTO, REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN.			
Realizar valoración, seguimiento y vigilancia del estado nutricional de los beneficiarios atendidos en la modalidad, efectuando el registro de peso y talla, emitiendo el diagnóstico nutricional de cada beneficiario, según la periodicidad y metodología establecida por el ICBF y de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo. En aquellos casos en los que se detecte desnutrición aguda deberá proceder de conformidad con la Resolución 5406 de 2015 del Ministerio de Salud y Protección Social. PARÁGRAFO 1: Cuando por razones ajenas al Contratista no sea posible realizar la toma de seguimiento nutricional a alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte de dicha situación, previa verificación del supervisor del contrato	**SI**	**Registro de seguimiento Nutricional en el Aplicativo Cuéntame. Formato de captura de datos Antropométricos. Plan de Intervención Nutricional Individual.**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Realizar el registro con oportunidad y calidad del 100% de la información de beneficiarios atendidos, tomas de seguimiento nutricional y registro de novedades en el sistema de información definido por el ICBF, que incluya las variables de las categorías de análisis del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos (MEDD) del ICBF, en las condiciones y periodicidad que este defina para el servicio y de acuerdo con lo establecido en el manual operativo. PARÁGRAFO 2: En caso de identificar que el beneficiario está siendo atendido en más de un servicio del ICBF, El Contratista deberá reportar con los soportes requeridos la atención del beneficiario al administrador regional del Sistema de Información, con el fin de realizar el debido seguimiento y evitar concurrencias en la atención, dentro de los términos establecidos por el ICBF.	**SI**	**Reportes Aplicativo Cuéntame**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
2 Registrar con calidad y realizar las actualizaciones y modificaciones a que haya lugar, relacionadas con los datos geográficos en el sistema de información, correspondientes al 100% de las ubicaciones de las UDS y beneficiarios, asociando el punto georreferenciado expresado en Latitud N (Norte) S (Sur) y Longitud W (Oeste), y de acuerdo con los documentos y las orientaciones impartidas por el ICBF.	**SI**	**Reportes Aplicativo Cuéntame**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
3 Realizar el registro y actualización de los beneficiarios en el sistema de información, vinculación, desvinculación, unidades de servicio y talento humano durante la ejecución del contrato. Esta información debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable.	**SI**	**Reportes Aplicativo Cuéntame**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN			
Permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de seguimiento y supervisión del ICBF, facilitando el acceso a toda la información y documentación técnica, administrativa y financiera relacionada con la prestación del servicio en virtud del presente contrato, entregando los informes que le sean solicitados y adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	**SI**	**Actas de reunión Formato de apoyo al seguimiento técnico, financiero y administrativo.**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Aplicar los instrumentos de apoyo a la supervisión definidos desde la Dirección de Nutrición, de acuerdo con las orientaciones y periodicidad brindadas desde esta dependencia	**SI**	**Actas de reunión Formato de apoyo al seguimiento técnico, financiero y administrativo.**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Presentar oportunamente la respuesta a los planes de mejora solicitados por el ICBF	**SI**	**Informes Plan de Mejora**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Dar cumplimiento a los planes de mejora derivados de las auditorías de calidad, de las visitas de inspección, vigilancia y control, de las visitas de supervisión contractual y de seguimiento a la implementación del manual operativo, o de las otras actividades de vigilancia y control del ICBF.	**SI**	**Actas de Reunión Registros Fotográficos Informes Técnicos Informes Financieros.**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False

Cumplir con lo establecido en el Lineamiento Técnico Administrativo de la Estrategia de Atención y Prevención de la Desnutrición y el Manual Operativo de la Modalidad.	**SI**	**Actas de reunión Formato de apoyo al seguimiento técnico, financiero y administrativo. Registros Fotográficos Informes Técnicos Informes Financieros.**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Firmar las actas de visitas de auditorías de calidad, visitas de inspección, vigilancia y control, visitas de supervisión contractual y de seguimiento a la implementación del Manual Operativo y demás que surjan de actividades de vigilancia y control del ICBF	**SI**	**Actas de reunión Formato de apoyo al seguimiento técnico, financiero y administrativo.**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Permitir el ingreso y permanencia de los profesionales del ICBF durante el tiempo que sea necesario para la realización de las visitas de auditoría de calidad, visitas de inspección, vigilancia y control, visitas de supervisión contractual y de seguimiento a la implementación del manual operativo y las que surjan de otras actividades de vigilancia y control del ICBF	**SI**	**Actas de reunión Formato de apoyo al seguimiento técnico, financiero y administrativo.**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Responder el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este, suministrando para ello los soportes que demuestren el cumplimiento de la obligación contractual sobre la cual se hace el requerimiento	**SI**	**Informes pln de mejoras**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Asistir a los comités técnicos operativos, garantizando la participación del Representante Legal del Contratista, o su delegado, (éste último, mediante poder escrito que indique que se encuentra facultado para la toma de decisiones que se den en el marco del comité) para la implementación, el seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución del contrato.	**SI**	**Actas de Comités Técnicos Operativos**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la prestación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o la vida y la integridad de los usuarios.	**NA**	**Durante la Ejecución del contrato 1300374-2021 no se presentaron situaciones atipicas o extraordinarias que pusieran en riesgo el cumplimiento del objeto contractual y la integridad de los usuarios.**	**NA**
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS.			
Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y por EL CONTRATISTA, como contrapartida, sean utilizados ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato, de conformidad con los lineamientos y normas técnicas del ICBF.	**SI**	**Informes Financieros Informe ejecuciòn contrapartida Actas de seguimiento ejecucón contrapartida.**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Disponer de una cuenta bancaria, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS 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. 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 maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF de acuerdo a lo exigido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO 2. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado “cuenta maestra”, será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO 3. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya luga	**SI**	**Informe Financiero**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las nstrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, 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 la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	**SI**	**Informe Financiero. Acta de Liberación de recursos por Inejecuciones.**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False

TALENTO HUMANO			
Contratar y garantizar, durante la ejecución del contrato, los equipos interdisciplinarios para cada Unidad de Servicio integrados de conformidad con lo establecido en el Manual Operativo, perfiles que serán de dedicación exclusiva para la ejecución del presente contrato. El Contratista deberá tener en cuenta las notas establecidas en el Manual Operativo para la contratación de talento humano donde se atienda desde la diversidad con enfoque diferencial. En caso de requerir modificar el talento humano presentado inicialmente para la atención del servicio contratado, el cambio deberá ser aprobado por la Dirección Misional previa propuesta y análisis del Comité Técnico	**SI**	**Informes Técnicos Contratos Talento Humano Hojas de Vida Talento Humano Actas de revisión y aprobación de hojas de vida. Actas de Comité Técnico Operativo**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Pagar oportuna y adecuadamente, los salarios o los honorarios correspondientes, dependiendo de la forma de vinculación del personal que vincule para la ejecución del presente contrato y presentar, mensualmente, los soportes al supervisor del contrato.	**SI**	**Informes Financieros. Formato de apoyo a la supervisión técnica. Financiera y administrativo.**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA PARA EL DESARROLLO DEL PRESENTE CONTRATO			
. Suscribir acta de recibo de los bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos en el marco del presente contrato con recursos del ICBF, con el fin de cumplir con el procedimiento para la gestión de bienes definido por el ICBF. Adicionalmente, informar de manera inmediata al supervisor, con copia al ordenador del gasto, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con las correspondientes facturas.	**SI**	**Actas de Comités Técnicos Operativos**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado	**SI**	**Formato de apoyo a la supervisión Técnica, Financiera y Adinistrativa.**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF; es decir, velar por la conservación de los bienes entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato y Restituir los bienes muebles que sean adquiridos con recursos del ICBF para la ejecución del contrato	**NA**	**Durante la ejecución del contrato 1300374-2021 no se presentaron daños en los bienes muebles devolutivos por uso inadecuado de estos.**	**NA**
Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo mínimo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.	**SI**	**Formato de apoyo a la supervisión técnica, financiera y administrativa.**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Elaborar, en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación disponibles. Estos bienes serán adquiridos por alguna de las siguientes dos maneras: i) bienes adquiridos con recursos del ICBF; y ii) bienes recibidos provenientes del uso en otra modalidad del ICBF (para ambos casos, serán recibidos en comodato por El Contratista). En todo caso el supervisor del contrato deberá realizar el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF, de conformidad con lo establecido en el manual operativo.	**SI**	**Informe Técnico Acta de inventario**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL -AAVN Y DEL ALIMENTO LISTO PARA EL CONSUMO - ALC			

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

Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes	**SI**	**Correo electrónico** **Copia de cèdula de los responsables del punto de entrega primario.**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, 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 ICB	**SI**	**Formato de apoyo a la supervisión técnica, financiera y administrativa.**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	**SI**	**Actas de entrega de Alimentos de Alto Valor Nutricional**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio 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**	**Correo electrónico** **o.**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	**SI**	**Formato entrga de AAVN a los Beneficiarios**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
5 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 ejecutan las modalidades, 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**	**Formato control de Inventarios.** **Formato anexo 57**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN	**SI**	**Formato de apoyo a la supervisión técnica, financiera y administrativa.**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional	**SI**	**Actas de reunión**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
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**	**Actas de capacitación**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
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 ICB	**NA**	**Durante la ejecución del contrato no se presentaron requerimientos por organismos de control del Estado.**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False
Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, 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	**NA**	**Durante la ejecución del contrato no se presentaron daños, vencimientos o averias de los AAVN.**	**NA**
Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	**SI**	**Actas de reunión** **Actas aplicación anexo 57.**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False

Al finalizar el contrato, el contratista 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**	**Formato de apoyo a la supervisión técnica, financiera y administrativa.**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3620195&isFromPublicArea=True&isModal=False

(i) *El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato/convenio. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.*

(ii) *Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.*

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		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!

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

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

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 23/08/2023

Firma

ESTHER MARIA GUZMNAN MACHUCA

COORDINANDORA CZ MOMPOX

Firma

DIOMARIS DEL CARMEN MARIN JIMENEZ

APOYO SEGUIMIENTO FINANCIERO

Firma

EBEL Y ROSA PERTUZ YANCY

PROFESIONAL DE APOYO SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTATIVO

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.

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

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

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