**FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 66002072022 DE 2022**

**INFORME PERIODICO O FINAL (SI ES PERIODICO, INDICAR NÚMERO DE INFORME) __3__**

## 1. Datos generales

| | | | |
|---|---|---|---|
| Período del informe | MARZO DEL 2023 | Número de contrato/convenio: | 66002072022 |
| Tipo de contrato/convenio | Aportes | Fecha suscripción contrato/convenio: | 21/12/2022 |
| Valor Inicial del contrato/convenio | **$ 708.088.227** | Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): | 20/11/2023 |

Objeto: DESARROLLAR ACCIONES QUE PERMITAN FORTALECER LA IDENTIFICACIÓN, CAPTACIÓN Y GESTIONAR LA ATENCIÓN OPORTUNA DE LAS NIÑAS Y NIÑOS CON DESNUTRICIÓN AGUDA Y RIESGO DE DESNUTRICIÓN AGUDA, ASÍ COMO DE MUJERES GESTANTES CON BAJO PESO PARA LA EDAD GESTACIONAL, EN ZONAS RURALES Y RURALES DISPERSAS.

Alcance del objeto (si aplica)

## 2. Datos supervisor

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio) | Lina Maria Duque Ramirez - Profesional Universitario | Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio) | Lina Maria Duque Ramirez - Profesional Universitario |
| Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica) | Lina Maria Duque Ramirez - Profesional Universitario | Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica) | 20/12/2022 |
| Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación) | Lina Maria Duque Ramirez - Profesional Universitario | Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica) | |
| Otros supervisores **(*)** | | Cargos de otros supervisores | |
| | | | |

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

## 3. Datos contratista

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre Contratista: | Asoavanzar | Cédula o NIT: | 900123224 |
| Dirección: | Cra 18 #22-08 | Correo electrónico: | asoavanzar.ubas@gmail.com |
| Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: | Roberto Enrique Cordoba Serna | Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):** | |
| Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**: | 8/12/2022 | | |

***(i)*** *Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.*

## 4. Plazo de duración del contrato/convenio

| | | | |
|---|---|---|---|
| Desde cuándo: | 21/12/2022 | Hasta cuándo: | 20/11/2023 |
| Fecha aprobación pólizas: | 21/12/2023 | Fecha expedición R.P.: | 20/12/2022 |
| Fecha acta de inicio: | 21/12/2022 | Fecha inicio del contrato/convenio: | 21/12/2023 |
| Fecha documento de Prórroga (si aplica): | | Prorrogado hasta cuándo (si aplica): | |
| Fecha aprobación póliza de la prorroga: | | Fecha de terminación: | |

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



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

## 5. Información presupuestal

| | | |
|---|---|---|
| Valor Inicial del contrato/convenio | $ | **708.088.227** |
| Aporte ICBF | $ | 668.007.762 |
| Aporte Contratista (si aplica) | $ | 40.080.465 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No. de CDP: | 31522 | Fecha CDP: | Diciembre 6 del 2022 | Valor de CDP: | **$ 55.755.424** |
| No. de RP: | 162722 | Fecha RP: | Diciembre 20 del 2022 | Valor de RP: | **$ 55.755.424** |
| No. de CDP: | 3223 (VIG.FUTURA) | Fecha CDP: | Enero 2 del 2023 | Valor de CDP: | **$ 612.252.338** |
| No. de RP: | 162722 | Fecha RP: | Diciembre 20 del 2022 | Valor de RP: | **$ 612.252.338** |

### (+) 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.*

### (-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: _____ Valor disminución : _____

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 : | |

*Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.*

**(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)** **$ 708.088.227**

Valor anticipo (si aplica): _____ Fecha pago anticipo (si aplica): _____

Porcentaje amortización (si aplica): _____ Período facturado: _____

Forma de Pago:

4.1. El valor correspondiente al 2022, previa entrega del informe de las actividades desarrolladas en el periodo y la certificación del supervisor del ICBF.
4.2. En el año 2023, los aportes del presente contrato se realizarán en mensualidades vencidas, previa entrega de todos los informes y soportes estipulados en el Anexo 1 Funcionamiento de las Unidades de Búsqueda Activa del Lineamiento Técnico Administrativo Estrategia de Atención y Prevención de la Desnutrición Funcionamiento de las Unidades de Búsqueda Activa del Lineamiento Técnico Administrativo Estrategia de Atención y Prevención de la Desnutrición, certificado de pago de seguridad social y parafiscales, y la certificación del supervisor del ICBF

## 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 |
|---|---|---|---|
| DICIEMBRE DEL 2022 | **FEBRERO 22 DEL 2023** | **$ 55.755.424** | |
| ENERO DEL 2023 | **FEBRERO 22 DEL 2023** | **$ 53.669.028** | |
| FEBRERO DEL 2023 | **MARZO 22 DEL 2023** | **$ 53.962.553** | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



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 | $ 55.755.424 | $ 55.755.424 | $ - | | |
| 2 | $ 66.685.520 | $ 53.669.028 | $ 13.016.492 | | INEJECUCIONES DEL MES DE ENERO 2023 |
| 3 | $ 57.428.086 | $ 53.962.553 | $ 3.465.533 | | INEJECUCIONES DEL MES DE FEBRERO 2023 |
| 4 | $ 57.428.086 | | $ 57.428.086 | | DESEMBOLSO DE MARZO PENDIENTE DE PAGO |
| 5 | $ 57.428.086 | | | | |
| 6 | $ 57.428.086 | | | | |
| 7 | $ 57.428.086 | | | | |
| 8 | $ 57.428.086 | | | | |
| 9 | $ 57.428.086 | | | | |
| 10 | $ 57.428.086 | | | | |
| 11 | $ 57.428.086 | | | | |
| 12 | $ 28.714.044 | | | | |
| | | | | | |
| TOTALES | $ 668.007.762 | $ 163.387.005 | $ 73.910.111 | | |

## 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 |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

## 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 | $ 668.007.762 |
| | Aporte inicial en especie por EL ICBF | |
| | Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA | $ 40.080.465 |
| | Aporte inicial en especie por CONTRATISTA | |
| | **Total** | $ 708.088.227 |
| 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 | $ 668.007.762 |
| | Aporte en especie por EL ICBF | |
| | Aporte en dinero por CONTRATISTA | $ 40.080.465 |
| | Aporte en especie por CONTRATISTA | |
| | **Total** | $ 708.088.227 |
| Valor total pagado por el ICBF | | $ 163.387.005 |
| Valor total ejecutado recursos del ICBF | | $ 163.387.005 |
| Recursos reintegrados al ICBF | | |
| Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)* | | |
| Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA | | |
| Saldo pendiente por reintegrar al ICBF | | |
| Saldo Pendiente por Pagar **DESEMBOLSO DE MARZO 2023** | | $ 57.428.086 |
| Saldo pendiente por liberar ** **INEJECUCIONES DEL MES DE ENERO, FEBRERO 2023** | | $ 16.482.025 |

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



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

*** 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)……..*

Fecha estado de cuenta



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 | SEGUROS DEL ESTADO | 55-44-101075125 | 20/12/2022 | 20/05/2024 |
| Pago de salarios y prestaciones sociales | | 55-44-101075125 | 20/12/2022 | 20/05/2026 |
| Responsabilidad Civil | | 50-40-101035197 | 20/12/2022 | 20/11/2023 |
| | | | | |

***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) |
|---|---|---|---|
| **I. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** | | | |
| 1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente | SI | Carpeta Eje SST - Obligacion 1 - Documentación de certificación designación profesional sst de ASOAVANZAR. | La EA en cumplimiento de esta obligación contractual, designa a una profesional de SST, debidamente certificada, para que desarrolle en la vigencia del mismo las actividades de |
| 2. 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 o convenio. | SI | Carpeta Eje SST - Obligacion 2 - FT. Matriz IPVR - UBAS RISARLDA | La EA en cumplimiento de esta obligación contractual, presenta Matriz de Identificacion de Peligros y |
| 3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. | SI | Carpeta Eje SST - Obligacion 3 - Acta SGSST | La EA, dando cumplimiento a esta oblicacion contractual realiza proceso de induccion y reinduccion a todo el talento |
| 4. 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 | Carpeta Eje SST - Obligacion 4 - Acta entrega EPP | La EA, dando cumplimiento a esta obligacion contractual, durante la presente vigencia, se le realiza entrega a la |
| 5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. | SI | Carpeta Eje SST - Obligacion 5 - Conceptos medicos ocupacionales | La EA dando cumplimiento a esta obligacion contractual, presenta Concepto medico |
| 6. Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio | SI | Carpeta Eje SST - Obligacion 6 - Certificacion NO AT marzo | Durante la presente vigencia, no se presentaron accidentes de trabajo, y enfermedad laboral, del talento humano, en ninguna de las unidades de |
| 7. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. | SI | Carpeta Eje SST - Obligacion 9 -Plan de emergencias UBAS Risaralda | Durante la presente vigencia, la EA, se cuenta con el Plan de emergencias y analisis de |
| **II. GESTIÓN DE CALIDAD:** | | | |
| 1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio | SI | Carpeta Eje Calidad - Obligacion 1 - Hojas de vida talento humano | la EA, realizó proceso de recepcion, reclutamiento y selección de hojas de vida del talento humano necesarias para la conformacion de los quipos de trabajo, y que |
| 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, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios | SI | Carpeta Eje Calidad - Obligacion 2 - Actas de Induccion | Durante la presente vigencia, la EA, realiza el proceso de induccion al talento humano que ingresó desde el mes de enero, y en los meses en que se presentaron nuevas contrataciones en las cual se |
| 3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido | SI | Carpeta Eje Calidad - Obligacion 3 - Encuestas percepcion del servicio | La EA realiza el proceso de percepcion del servicio durante la vigencia del contrato |
| 4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio. | SI | Carpeta Eje Calidad - Obligacion 4 - marzo - Certificacion SIGE 207 | Durante la presente vigencia se no presentaron situaciones relacionadas con este item. Se |
| 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 | Carpeta Eje Calidad - Obligacion 5 - PQRS | La EA, cuenta con el Protocolo de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencia y Felicitaciones, en todas las |
| 6. 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 | Carpeta Eje Calidad - Obligacion 6 - Hojas de vida equipos - verificaciones intermedias | La Ea verifica de manera continua el estado de los equipos de medición utilizados para el cumplimiento de las |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7. 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 | Carpeta Eje Calidad - Obligacion 7 - f23.g7.abs_formato_listado_de_documentos_y_control_de_cambios_v1_1 | La EA, dispone de todos los registro necesarios, utiliza los documentos asignados por el manual operativo, para el |
| **III. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:** | | | |
| 1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato. | SI | Carpeta Eje Seg Informacion - Obligacion 1 - Certificado de cumplimiento | La EA, suscribio con el icbf, un documento de seguridad de la información de los beneficiarios del servicio, |
| 2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. | SI | Carpeta Eje Seg Informacion - Obligacion 2 - f5.abs_formato_compromiso_de_confiden | La EA, en cabeza de su representante legal, firma el documento de compromiso de |
| 3. 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. | SI | Carpeta Eje Seg Informacion - Obligacion 3 - marzo - Certificacion SIGE 207 | Durante la presente vigencia se no presentaron situaciones relacionadas con este item. Se |
| 4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. | SI | Carpeta Eje Seg Informacion - Obligacion 4 - f25.g7.abs_formato_plan_de_recuperacio | La EA, cuenta con un plan de recuperación y contingencia con respecto a la seguridad de |
| **IV. OBLIGACIONES DEL EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL** | | | |
| 1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad | SI | Carpeta Eje Ambiental - Obligacion 1 - marzo- f33.g7.abs_ Ambiental . 207 | La EA cuenta con Politica Ambiental y certificacion de cumplimiento de las medidas que se adoptaron para el uso |
| 2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. | SI | Carpeta Eje Ambiental - Obligacion 2 - marzo - f34.g7.abs_formato_certificacion_producto | la EA, Cuenta con un protocolo para el mejo de los residuos, ademas de ser de estricto |
| 3. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos. | SI | Carpeta Eje Ambiental - Obligacion 3 - marzo - Certificacion SIGE 207 | Durante la presente vigencia se no presentaron situaciones relacionadas con este item. Se anexa Certificado firmado por |
| 4. 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 | Carpeta Eje Ambiental - Obligacion 9 - Plan Saneamiento Basico | La EA diseña e implementa el Plan de Saneamiento basico para la operación del servicio |
| 5. Formular e implementar Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato. | SI | Carpeta Eje Ambiental - Obligacion 10 - Plan de manejo ambiental | La EA diseña e implementa el Plan de ambiental enfocado a la la prestacion del servicio |
| **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)** |
| 1.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 | 1. Sede administrativa ubicada en la CRA 8va calle 14 -69 Multicentro la Macarena bodega 8 Dosquebradas. 2. Hojas de vida y contratos del talento humano. 3. Actas de concertación. 4. Oficios de socialización con entidades. 5. Formato de focalización. 6. Oficios de activación de la ruta de la desnutrición. 7. Caracterizaciones | La EAS realizo contratacion del talento humano requerido y dio cumplimiento al objeto del contrato según lo dispuesto en lineamientos manuelaes y documentos técnicos los cuales desarrollaron las siguinetes actividades: • Valoración antropométrica (peso y talla y la toma del perímetro braquial) y Clasificación del estado |
| 2.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 | Oficios de seguimiento a cada uno de los casos remitidos se encuentran en carpera de informes oblicacion especifica mes de MARZO cargada en el siguiente enlace ( https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lina_duque_icbf_gov_c | Se realizó seguimiento mediante oficios a las remisiones realizadas durante el mes de febrero y marzo con el fin de garantizar la atención a los casos |
| 3.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 | Compromiso de confiencialidad firmado por el representante legar - Informe del SIGEmes de MARZO, eje de la informacion OBLIGACION 1 - Carpetas de informes ( https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lina_duque_icbf_gov_c | El representante legal de la entidad firmo compromiso de confidencialidad desde el dia 23 de diciembre del 2022. |
| 4.Mantener actualizado y disponible en el expediente contractual la información técnica, administrativa, financiera y jurídica relacionada con la ejecución del contrato de aporte | SI | 1. Hojas de vida 2. Contratos del talento humano. 3. Informes técnicos 4. Informes financieros Esta documentacion se | Durante el mes de marzo una vez se desarrollaron las actividades la EAS realizó informes tecnicos y financieros |
| 5.Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que este lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato. | SI | Acta del comité tecnico correspondiente al mes de MARZO cargado en el LINK https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lina_duque_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fduque%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments | Durante el mes de marzo la entidad participó en el comité tecnico correspondiente al mes |
| 6.Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. | SI | Sede administrativa ubicada en la CRA 8va calle 14 69 Multicentro la Macarena bodega 8 Dosquebradas. | La entidad cuenta con una sede administrativa segura en la ciudad de dosquebradas donde dispone de toda la |
| 7.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 Lineamiento Técnico. | SI | Informes tecnico y financieros en el siguinete link https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lina_duque_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fduque%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FNUTRICION%202023%2FOPERADORES%2F66002072022%5FOP&ga=1 | Se realiza entrega de la cuenta de cobro correspondiente al mes de marzo el dia12 de abril junto con los informes de ejecución tecnicas y financiera requeridas y los soportes físicos y digitales de |
| 8.Presentar mensualmente ante el supervisor del contrato, las certificaciones de pago a proveedores | SI | Informes financieros en el siguinete link https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lina_duque_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Flin | Se realizó pago a proveedores y se presenta en el informe correspondiente al mes de marzo |
| 9.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 en el siguinete link https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lina_duque_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fduque%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments | La entidad cuenta con las facturas y demás soportes correspondiente al mes de marzo los cuales cumplen con las exigencias establecidas por la |
| 10.Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información determinados por el ICBF en desarrollo de sus obligaciones contractuales | SI | link https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lina_duque_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fduque%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FNUTRICION%202023%2FOPERADORES%2F | La entidad diligenció de manera oportuna el informe de obligaciones contractuales y cargo cada una de sus |
| 11.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. | SI | Plan operativo correspondiente al mes de MARZO- acta de aprobacion del plan operativo comité técnico mes de FEBRERO | Durante el comité tecnico desarrollado el dia31 de marzo se expone el plan operativo correspondente al mes de abril el |
| 12.Asumir un buen trato con los demás colaboradores internos y externos del ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia | SI | N/A | El talento humano de la entidad durante el mes de MARZO asumio un buen trato con todos los empleados internos y del |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 13.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 | 1. Sede administrativa ubicada en la CRA 8va calle 14 -69 Multicentro la Macarena bodega 8 Dosquebradas. 2. Hojas de vida y contratos del talento humano. 3. Actas de concertación. 4. Oficios de socialización con entidades. 5. | El dia 12 de abril se realiza entrega en medio magnetico de los informes tecnicos y financieron con sus respectivos soportes en el LINK dispuesto para tal fin |
| 14.Garantizar la gratuidad de la atención de los beneficiarios en la modalidad | N/A | N/A | N/A |
| 15.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 un (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 | N/A | | No se presentó suspension del servicio durante el mes de MARZO |
| 16.Cumplir con las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuno cumplimiento. | SI | Soportes de informes tecnicos y financiera carpeta mes de julio https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lina_duque_icbf_gov_c | Se desarrollaron a cabalidad todas las actividades programadas para la ejecucion |
| **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)** |
| 1.Realizar la identificación de actores claves del territorio con el fin de articular acciones en el proceso de gestión para la atención de los niños y las niñas con riesgo de desnutrición aguda y desnutrición aguda y mujeres gestantes con bajo peso para la edad gestacional, población objeto de cada Unidad de Búsqueda Activa. | SI | Oficios de activacion de ruta de atencion a la desnutrición( https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lina_duque_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fduque%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FNUTRICION%202023%2FOPERADORES%2F66002072022%5FOP&ga=1) | Se realizó articulación con las EAPB y coordinaciones de salud los casos de los niños y niñas identificados con desnutrición aguda moderada y severa. |
| 2.Articular la operación de las Unidades de Búsqueda Activa con las instituciones que conforman el SNBF y con autoridades tradicionales e instituciones privadas, que tengan corresponsabilidad en la atención a la primera infancia. | SI | Oficios de articulacion y presentacion del plan de trabajo, actas de socializacion con gobernadores locales( https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lina_duque_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Flin | Se realizo socializacion con las entidades del territorio el dia 6 de marzo del 2023, dejando oficio en fisico a cada una de las entidades |
| 3.Garantizar los instrumentos necesarios y el recurso humano, para el manejo, registro, reporte en el Sistema de Información Misional "SIM" o el que el ICBF disponga de la información de las niñas, niños y mujeres gestantes atendidas | SI | Hojas de vida y contratos de prestacion de servicio del talento humano | La entidad realizó contratación del talento humano para el desarrollo de las actividades por los meses de diciembre, enero, febrero y marzo |
| 4.Cumplir las orientaciones que sean definidas por el ICBF en relación con estrategias de fortalecimiento interinstitucional y/o intersectorial para el mejoramiento de las condiciones nutricionales de los niños, niñas y mujeres gestantes, población objeto de cada Unidad de Búsqueda Activa | SI | Informe mes de MARZO ( ((https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lina_duque_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fduque%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FNUTRICION%202023%2FOPERADORES%2F66002072022%5FOP&ga=1) | La EAS cumplio con las orientaciones impartida durante el comité técnico de mes de marzo frente a la gestión institucional y/o intersectorial para el mejoramiento de las condiciones |
| 5.Hacer llegar al supervisor del contrato durante los primeros diez (10) días hábiles posterior al cumplimiento del plazo de ejecución, en medio magnético, los formatos definidos en el anexo funcionamiento Unidades de Búsqueda Activa | SI | Formato de focalizacion- Formato de caracterizacion niños y niñas con riesgo de desnutricion aguda, desnutricion aguda y gestantes con bajo pero gestancional- Formatos de entrega de ALC ( https://icbfgob- | La entidad envio el dia 30 de marzo el formato de focalizacion , el dia 5 de abril realizó entrega de los formatos de caracterizacion y entrega de ALC |
| 6.Realizar las acciones para contribuir a la garantía de derechos de los niños y niñas con riesgo de desnutrición aguda y desnutrición aguda y mujeres gestantes con bajo peso para la edad gestacional en especial las siguientes: a). Verificar que los beneficiarios cuenten con su documento de identidad y en los casos que no se tenga, promover lo necesario para su consecución. b) Verificar la afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en Salud de los beneficiarios atendidos, o en su defecto promover las acciones para conseguirla. c). Verificar el esquema de vacunación completo o en su defecto promover acciones para el cumplimiento del mismo d). Verificar la asistencia a las consultas de valoración integral a la primera infancia de salud o controles prenatales requeridos, o en su defecto promover acciones para su vinculación y asistencia a estos programas. | SI | Oficios de articulacion eintersectorial (https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lina_duque_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fduque%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FNUTRICION%202023%2FOPERADORES%2F66002072022%5FOP&ga=1) | Se realizó articualcion con las sercretarias de salud, registradurias municipales, comisarias de familia los casos de vulneracion de derechos identificados durante el mes de marzo |
| 7.Informar a la entidad competente en el momento en que sean identificadas, las situaciones que amenacen o pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de los niños y niñas con riesgo de desnutrición aguda y desnutrición aguda y mujeres gestantes con bajo peso para la edad gestacional, activando la ruta de remisión establecida para tal fin, de acuerdo con lo establecido en el anexo funcionamiento Unidades de Búsqueda Activa. | N/A | N/A | Durante el mes de marzo no se presentaron hechos que pusieran en riesgo la vida o la integridad de las personas |
| 8.Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial, la operación de las unidades, en el caso de presentarse problemas de orden público, desplazamientos masivos y emergencias por desastres naturales y de carácter excepcional. | N/A | N/A | Durante el mes de marzo no se presentaron problemas de orden público |
| 9.Generar e implementar durante la ejecución del contrato las acciones preventivas y recomendaciones a partir de los resultados del seguimiento y supervisión, efectuado al Contratista. | N/A | N/A | Durante el mes de marzo no se realizó eguimiento y supervisión, al contrato |
| 10.Promover el desarrollo de las acciones de prevención de la desnutrición aguda y promoción de la salud y efectuar aquellas propias del cuidado de las niñas, niños y de la mujer gestante | SI | 1. Sede administrativa ubicada en la CRA 8va calle 14 -69 Multicentro la Macarena bodega 8 Dosquebradas. 2. Hojas de vida y contratos del talento humano. 3. | La EAS realizó contratación del talento humano requerido y dio cumplimiento al objeto del contrato según lo dispuesto en |
| 11.Realizar la toma de medidas antropométricas, emitir el diagnóstico nutricional de cada niño y niña o mujer gestante y registrar los datos en el Formato de Focalización de las Unidades de Búsqueda Activa (digital), acorde a lo estipulado en el Anexo 1 Funcionamiento de las Unidades de Búsqueda Activa del Lineamiento Técnico Administrativo Estrategia de Atención y Prevención de la Desnutrición. En aquellos casos en los que se detecte Desnutrición Aguda deberá proceder de conformidad con la Resolución 2350 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Ruta de Operación Unidades de Búsqueda Activa. | SI | Oficios de activacion de ruta de atencion a la desnutrición( https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lina_duque_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fduque%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FNUTRICION%202023%2FOPERADORES%2F66002072022%5FOP&ga=1) | Se realizó articulación con las EAPB y coordinaciones de salud los casos de los niños y niñas identificados con desnutrición aguda moderada y severa. |
| 12.Realizar, a través del talento humano contratado, la coordinación interinstitucional para el proceso de gestión para la atención de la población objeto de las Unidades de Búsqueda Activa. 12.1. En caso de presentarse casos de muerte de usuarios por desnutrición o asociada a ella, o por cualquier otra causa, durante la operación de las Unidad de Búsqueda Activa, 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, conforme a lo establecido en el Anexo 1: Funcionamiento de las Unidades de Búsqueda Activa del Lineamiento Técnico Administrativo Estrategia de Atención y Prevención de la Desnutrición, y en los formatos establecidos para tal fin por el ICBF. | N/A | N/A | No se presentó muerte por desnutricion en el mes de marzo |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 13.Coordinar con las instituciones de salud local y administración municipal, acciones de evaluación, tratamiento clínico y ambulatorio y seguimiento al proceso de recuperación nutricional de los niños y niñas con desnutrición y riesgo y mujeres gestantes con bajo peso, efectuando canalización en los casos que se requieran | SI | Oficios de articulacion eintersectorial (https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lina_duque_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fduque%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FNUTRICION%202023%2FOPERADORES%2F66002072022%5FOP&ga=1) | Se realizó articulacion con las sercretarias de salud, registradurias municipales, comisarias de familia los casos de vulneracion de derechos |
| 14.Articular las acciones que contemple las Unidades de Búsqueda Activa con el Centro Zonal del ICBF respectivo, con el propósito de brindar a la población objeto todos los servicios que allí se consideren necesarios. | SI | Oficio de remision de niños y niñas al centro zonal Belen de Umbria y Virginia ( https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lina_duque_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fduque%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments | Durante el mes de marzo se realizó remision al centro zonal Belen de Umbria los casos de usuarios sin vinculacion a las modadlidades del ICBF |
| 15.Dar estricto cumplimiento a los protocolos establecidos en la normatividad vigente establecida por las autoridades del orden Nacional, Departamental, Municipal o Institucional (ICBF), por medio de los cuales se establezcan medidas para la prevención, promoción y conservación de la salud incluidas las asociadas a la COVID-19. | SI | Actas de entrega de EPP( (https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lina_duque_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fduque%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FNUTRICION%202023%2FOPERADORES%2F66002072022%5FOP&ga=1) | la entidad administradora de servicio realizó emtrega de EPP durante el mes de enero para duración de los meses de enero, febrero y marzo |
| 16.REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN. Realizar valoración del estado nutricional de los usuarios atendidos en el servicio, 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 anexo técnico Funcionamiento de Unidades de Búsqueda Activa, que hace parte del lineamiento técnico administrativo de la estrategia de atención y prevención de la desnutrición. En aquellos casos en los que se detecte desnutrición aguda deberá proceder de conformidad con la Resolución 2350 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social. 15.1Registrar con calidad del 100% los datos geográficos en el Formato de Focalización digitalizado y sistema de información definido por el ICBF, correspondientes al 100% de las ubicaciones de la población objeto de las Unidades de Búsqueda Activa, asociando el punto georreferenciado expresado en Latitud N (Norte) S (Sur) y Longitud W (Oeste) E (Este), y de acuerdo con los documentos y las orientaciones impartidas por el ICBF.15.2. Garantizar que la información registrada en el sistema de información definido por el ICBF sea veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, para lo cual EL CONTRATISTA deberá diligenciar y firmar un Compromiso de Confidencialidad y no divulgación de la información en el momento de la firma del contrato | SI | Formato de focalizacion- ((https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lina_duque_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fduque%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FNUTRICION%202023%2FOPERADORES%2F66002072022%5FOP&ga=1) | Se realiza tamizaje nutricional el cual es cargado en el formato de focalizacion del mes de marzo |
| 17.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 y/o documentos que le sean solicitados y adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. Responder al ICBF, ante las siguientes situaciones: 20.1 Presentar oportunamente la respuesta a los planes de mejora solicitados por el ICBF, a partir de los resultados de la aplicación de los instrumentos de supervisión. 20.2 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. 20.3 Cumplir con lo establecido en el Lineamiento Técnico Administrativo del Subproyecto Atención y Prevención de la Desnutrición y el anexo funcionamiento Unidades de Búsqueda Activa. 20.4 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 anexo de funcionamiento y demás que surjan de actividades de vigilancia y control del ICBF. 20.5 Permitir el ingreso, acompañamiento 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 anexo de funcionamiento y las que surjan de otras actividades de vigilancia y control del ICBF. 20.6 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. 20.7 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. 20.8 Informar al supervisor y a las autoridades competentes | SI | 1. Sede administrativa ubicada en la CRA 8va calle 14 -69 Multicentro la Macarena bodega 8 Dosquebradas. 2. Hojas de vida y contratos del talento humano. 3. Actas de concertación. 4. Oficios de socialización con entidades. 5. Formato de focalización. 6. Oficios de activación de la ruta de la desnutrición. 7. Caracterizaciones | La EAS facilita el acceso a toda la información y documentación técnica, administrativa y financiera relacionada con la prestación del servicio en virtud del presente contrato y realiza entrega de la informacion de manera oportuna |
| 18.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. 21.1 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 PRIMERO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF de acuerdo con 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 SEGUNDO. 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 TERCERO. 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 lugar. 21.2. Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los | SI | Informe de contrapartda ( ((https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lina_duque_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fduque%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FNUTRICION%202023%2FOPERADORES%2F66002072022%5FOP&ga=1) | la EAS realiza socializacion en el comité técnico del crnograma para la ejecucion de la contrapartida |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 19.TALENTO HUMANO. Poner a disposición y mantener durante la ejecución del contrato, el talento humano requerido para la ejecución de las actividades que se derivan del presente contrato, de acuerdo con los perfiles de formación y experiencia definidos en el anexo funcionamiento de las Unidades de Búsqueda Activa. EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta las notas establecidas en el anexo funcionamiento de las Unidades de Búsqueda Activa 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 de la Dirección Regional. 22.1. Pagar oportuna y adecuadamente, los salarios o los honorarios correspondientes, dependiendo de la forma de vinculación del personal para la ejecución del presente contrato y presentar, mensualmente, los soportes al supervisor del contrato. 22.2 Realizar el registro y actualización permanente de la información de la totalidad del talento humano contratado, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación | SI | . 1. Hojas de vida y contratos del talento humano. ( ((https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lina_duque_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fduque%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FNUTRICION%202023%2FOPERADORES%2F66002072022%5FOP&ga=1) | La EAS tiene a disposición para la ejecucion del contrato durante el mes de marzo , el talento humano requerido para la ejecución de las actividades que se derivan del presente contrato |
| 20.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. 23.1 Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado. 23.2 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. 23.3 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. 23.4 Elaborar, en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación disponibles. Estos bienes podrán ser adquiridos de las siguientes formas: i) bienes adquiridos con recursos del ICBF; y ii) bienes recibidos provenientes del uso en otra modalidad o por otro contratista 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 anexo funcionamiento de las Unidades de Búsqueda Activa. | SI | facturas de compra de dotacion informe de apalancamiento ( ((https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lina_duque_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fduque%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FNUTRICION%202023%2FOPERADORES%2F66002072022%5FOP&ga=1) | La EAS realizó compras de la doracion requerida para la ejecucion del presente contrato |
| 21.APOYO A POBLACIÓN VULNERABLE: De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2. 4..2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato. | SI | Contrato y hojas de vida de gestores comunitarios y auxiliares de enfermeria( https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lina_duque_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Flina%5Fduque%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FNUTRICION%202023%2FOPERADORES%2F66002072022%5FOP&ga=1) | El 50% del talento humano contratado por la EAS( gestores comunitarios y auxiliar de enfermeria corresponde a poblacion de pobreza extrema y poblacion victima. |

***(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 | |
| Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia: | | | | |
| Observaciones adicionales: | | | | |

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

**16. Certificación**

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

**Fecha emisión de Informe** 31/08/2023



**Lina Maria Duque Ramirez**
**Profesional Universitario**



**Maria Nydia Henao Castaño**
**Profesional Especializado**

Firma
**Nombre Revisor Técnico**
**Cargo Revisor Técnico**

Firma
**Nombre otro revisor**
**Cargo otro revisor**

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



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