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

INFORME PERIODICO O FINAL (SI ES PERIODICO, INDICAR NÚMERO DE INFORME) __4__

1. Datos generales

Período del informe	ABRIL 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**	
MARZO DEL 2023	**ABRIL 19 DEL 2023**	**$ 53.783.731**	

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	$ 53.783.731	$ 3.644.355		INEJECUCIONES DEL MES DE MARZO 2023
5	$ 57.428.086		$ 57.428.086		DESEMBOLSO DE ABRIL PENDIENTE DE PAGO
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	$ 217.170.736	$ 77.554.466		

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		$ 217.170.736
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 217.170.736
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 ABRIL 2023**		$ 57.428.086
Saldo pendiente por liberar ** **INEJECUCIONES DEL MES DE ENERO, FEBRERO, MARZO 2023**		$ 20.126.380

** 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 reporte 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 humano adscrito al contrato
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,
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,
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 Abril	Durante la presente vigencia, no se presentaron accidentes de trabajo, y enfermedad laboral, del talento humano, en
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
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 desarrolan todas las tematicas
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 - Abril - 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
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, ademas de en el proceso de
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 - Abril - Certificacion SIGE 207	Durante la presente vigencia se no presentaron situaciones relacionadas con este item. Se anexa Certificado firmado por
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_recuperacion_y_contingencias_v2_0	La EA, cuenta con un plan de recuperación y contingencia con respecto a la seguridad de la información
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 - Abril- 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 - Abril - 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 - Abril - 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
5.Formular e implementar Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato.			
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 realizó contratación 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
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 ABRIL cargada en el siguiente enlace (https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lina_duque_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Flin	Se realizó seguimiento mediante oficios a las remisiones realizadas durante el mes de marzo y abril 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 fimado por el representante legar - Informe del SIGEmes de ABRIL, eje de la informacion OBLIGACION 1 - Carpetas de informes (https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lina_duque_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Flin	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 encuentra de manera fisica en las oficina de la	Durante el mes de abril una vez se desarrollaron las actividades la EAS realizó informes tecnicos y financieros con sus respectivos anexos los cargo en los archivos
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 ABRIL cargado en el LINK https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/lina_duque_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Flin	Durante el mes de abril 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%2F	Se realiza entrega de la cuenta de cobro correspondiente al mes de marzo el dia 10 de mayo junto con los informes de ejecución tecnicas y financiera requeridas y
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 abril
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%2FNUTRICION%202023%2FOPERADORES%2F	La entidad cuenta con las facturas y demás soportes correspondiente al mes de ABRIL 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 diligencio de manera oportuna el informe de obligaciones contractuales y cargo cada una de sus evidencias al link dispuesto por la
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 ABRIL- acta de aprobacion del plan operativo comité técnico mes de MARZO	Durante el comité tecnico desarrollado el dia 2 de abril se expone el plan operativo correspondente al mes de mayo
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 ABRIL asumio un buen trato con todos los empleados internos y del ICBF en el desarrollo de sus actividades

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. Formato de focalización	El dia 12 de mayo 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	N/A		No se presentó suspension del servicio durante el mes de ABRIL
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-	Se desarrollaron a cabalidad todas las actividades
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 3 de abril 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 abril, mayo y junio
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 ABRIL (((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 ABRIL 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 envío el dia 1 de mayo el formato de focalizacion , el dia 5 de mayo realizó entrega de los formatos de caracterizacion y
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 abril
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 abril 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 abril 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 abril 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 abril
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 articulación con las sercretarias de salud, registradurias municipales, comisarias de familia los casos de vulneracion de derechos identificados durante el mes de abril

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

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 abril se realizó remision al centro zonal Belen de Umbria los casos de usuarios sin vinculacion a las modadlidades
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 entrega de EPP durante para el mes de abril
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 abril
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 realizó socializacion de la propuesta de contrapartida en la comunidad de Cantarrana

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 abril , 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