**FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 20006462024 DE 2024**

**INFORME PERIODICO 07**

## 1. Datos generales

| | | | |
|---|---|---|---|
| Período del informe | 1 AL 30 DE JUNIO DE 2025 | Número de contrato/convenio: | 20006462024 |
| Tipo de contrato/convenio | APORTE | Fecha suscripción contrato/convenio: | 27/12/2024 |
| Valor Inicial del contrato/convenio | $ 431.801.623,00 | Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): | 27/12/2024 - 30/04/2025 |

Objeto: CONTRIBUIR A LA RECUPERACIÓN NUTRICIONAL DE LOS NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 5 AÑOS CON DESNUTRICIÓN AGUDA, CON LA PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA, LA COMUNIDAD Y LA ARTICULACIÓN DE LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR.

Alcance del objeto (si aplica): NO APLICA

## 2. Datos supervisor

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio) | CARMEN CECILIA CASTAÑO MATUTE COORDINADORA CENTRO ZONAL CODAZZI | Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución | CARMEN CECILIA CASTAÑO MATUTE COORDINADORA CENTRO ZONAL CODAZZI |
| Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica) | CARMEN CECILIA CASTAÑO MATUTE COORDINADORA CENTRO ZONAL CODAZZI | Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica) | |
| Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación) | | Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica) | |
| Otros supervisores **(*)** | | | |
| | | | |

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

## 3. Datos contratista

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre Contratista: | DUSAKAWI IPSI | Cédula o NIT: | 824002362-1 |
| Dirección: | CALLE 16 # 17 -141 INTERIOR HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO | Correo electrónico: | dusakawipsi@gmail.com |
| Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: | DABINSON JAVIER RESTREPO FERNANDEZ | Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación | DABINSON JAVIER RESTREPO FERNANDEZ |
| Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**: | | | |

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

## 4. Plazo de duración del contrato/convenio

| | | | |
|---|---|---|---|
| Desde cuándo: | 27/12/2024 | Hasta cuándo: | 30/04/2025 |
| Fecha aprobación pólizas: | 27/12/2024 | Fecha expedición R.P.: | 27/12/2024 |
| Fecha acta de inicio: | 27/12/2024 | Fecha inicio del contrato/convenio: | 27/12/2024 |
| 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.*

## 5. Información presupuestal

| | | |
|---|---|---|
| Valor Inicial del contrato/convenio | **$** | **431.801.623** |
| Aporte ICBF | $ | 411.239.641 |
| Aporte Contratista (si aplica) | $ | 20.561.982 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No. de CDP: | 84924 | Fecha CDP: | 21/12/2024 | Valor de CDP: | $ 41.792.668,00 |
| No. de RP: | 366924 | Fecha RP: | 27/12/2024 | Valor de RP: | $ 41.792.668,00 |
| No. de CDP: | 3225 | Fecha CDP: | 3/01/2025 | Valor de CDP: | $ 369.446.973,00 |
| No. de RP: | 3225 | Fecha RP: | 3/01/2025 | Valor de RP: | $ 369.446.973,00 |

**(+) ADICIONES**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Fecha Documento Adición: | 29/04/2025 | Valor Adición: | $ 45.775.973,00 |

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: Por orientaciones del Director Rubén Orjuela, desde la Dirección de Nutrición se realizó la proyección de los recursos necesarios para adicionar y prorrogar los actuales contratos de aporte de la Centros de Recuperacion Nutricional, donde se consideraron los recursos reportados como saldos no ejecutados con corte al 29 de Febrero de 2024 para cada uno de estos, con el fin que dichos recursos sean reinvertidos en la prorroga del 1 de mayo a 18 de Julio para el contrato 20002362024.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No.CDP Adición: | 3225 | Fecha CDP Adición: | 28/04/2025 | Valor CDP Adición: | $ 43.596.165,00 |
| No. de RP Adición: | 3225 | Fecha RP Adición: | 29/04/2025 | Valor RP Adición: | $ 43.596.165,00 |

| | | |
|---|---|---|
| Valor adición aporte contratista: | $ | 2.179.808,00 |
| Fecha aprobación póliza de la adición | | 29/04/2025 |

**(+) ADICIONES**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Fecha Documento Adición: | 30/05/2025 | Valor Adición: | $ 78.695.456,00 |

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: Por orientaciones del Director Rubén Orjuela, desde la Dirección de Nutrición se realizó la proyección de los recursos necesarios para adicionar y prorrogar los actuales contratos de aporte de la Centros de Recuperacion Nutricional, donde se consideraron los recursos reportados como saldos no ejecutados con corte al 29 de Febrero de 2024 para cada uno de estos, con el fin que dichos recursos sean reinvertidos en la prorroga del 1 de mayo a 18 de Julio para el contrato 20002362024.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No.CDP Adición: | 3225 | Fecha CDP Adición: | 23/05/2025 | Valor CDP Adición: | $ 74.948.053,00 |
| No. de RP Adición: | 3225 | Fecha RP Adición: | 30/05/2025 | Valor RP Adición: | $ 74.948.053,00 |
| Valor adición aporte contratista: | | $ | 3.747.403,00 | | |
| Fecha aprobación póliza de la adición | | | 30/05/2025 | | |

**(-) DISMINUCIONES**

Fecha Documento Disminución: 5/03/2025 Valor disminución : $ 24.692.250,00

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo: Se requiere realizar liberación del saldo en el compromiso constituido a través de una reserva presupuestal 2024,contrato 20006462024 MODALIDAD CENTRO RECUPERACION NUTRICIONAL, relacionadas con los recursos de apalancamiento para ejecutar en la vigencia del 27 de diciembre al 31 de diciembre 2024, del valor total del contrato por CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS UN MIL SEICIENTOS VEINTITRES PESOS M/CTE. ($ 431.801.623), Teniendo en cuenta las inejecuciones presentadas se procede a liberar del aporte ICBF relacionado con RECURSOS DE APALANCAMIENTO, por un valor de VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($ 24.692.250,00); quedando en un valor final de contrato por CUATROCIENTOS SIETE MILLONES CIENTO NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($ 407.109.373)

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No.CDP disminución : | 84924 | Fecha CDP disminución : | 21/12/2024 | Valor CDP disminución : | $ 24.692.250,00 |
| No. de RP disminución : | 366924 | Fecha RP disminución : | 27/12/2024 | Valor RP disminución : | $ 24.692.250,00 |

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

**(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)** $ 531.580.802,00

Valor anticipo (si aplica):

Porcentaje amortización (si aplica):

Forma de Pago:

**CLÁUSULA 4. FORMA DE PAGO**
4.1 El valor correspondiente al 2024, previa entrega del informe de las actividades desarrolladas en el periodo, usuarios realmente atendidos y la certificación del supervisor del ICBF.
4.2 El valor correspondiente al año 2025, se cancelará en mensualidades vencidas, previa entrega del informe de actividades desarrolladas en el periodo, usuarios realmente atendidos, certificado de pago de seguridad social y parafiscales y la certificación del supervisor de ICBF.
PARÁGRAFO PRIMERO: La estructura de costos se compone de costos fijos y variables, los cuales obedecen a los componentes de la atención establecida en el Manual Operativo de la Modalidad.
PARÁGRAFO SEGUNDO: Lo correspondiente al valor de la reposición de dotación se cancelará en el mes de ejecución de la vigencia 2025 en que sean adquiridos los elementos, según corresponda, de acuerdo con los gastosen que se incurran bajo este concepto (mes vencido), y acorde con la presentación de los respectivos soportes por parte del CONTRATISTA.
4.3 Exigir a la Entidades Administradoras de Servicios (Operadores) que para cada desembolso se presente el listado completo de los usuarios que hayan sido atendidos hasta la fecha de corte, garantizando la coherencia entre la información reportada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras y el sistema de información CUÉNTAME.
4.4 El certificado de coberturas que refleje el número de usuarios que hayan sido atendidos hasta la fecha de corte, debe guardar unicidad entre la información reportada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras (Atenciones e inversión) y el sistema de información CUÉNTAME.
4.5 El informe de ejecución financiera para cada desembolso debe reflejar coherencia entre la información de valores obligados registrados mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras.
PARÁGRAFO TERCERO: El pago a la Entidad Administradora de Servicio está sujeta al cumplimiento del reporte del 100% de la información en el Sistema de Información Misional definido por el ICBF, del mes inmediatamente anterior.
PARÁGRAFO TERCERO: El pago a la Entidad Administradora de Servicio está sujeta al cumplimiento del reporte del 100% de la información en el Sistema de Información Misional definido por el ICBF, del mes inmediatamente anterior.
PARÁGRAFO CUARTO: Los usuarios que no cumplen con los criterios de ingreso definidos para la modalidad o no hagan parte de casos excepcionales y estudios de caso definidos en el manual operativo, no se tendrán en cuenta en los desembolsos, por lo tanto, en la certificación de pago al operador no deberán incluirse los usuarios que no cumplan criterios de ingreso a la modalidad.
PARÁGRAFO QUINTO: Adicionalmente y al margen de lo anterior, el Manual operativo expone que cuando exista una cobertura inferior al 70% de lo establecido contractualmente durante dos (2) meses consecutivos, se deberá definir en el marco del comité técnico operativo con el aval del Director Regional la continuidad de la modalidad o la necesidad de reajustar los cupos y el presupuesto del contrato según la atención real. Esta decisión deberá ser avalada por la Dirección de Nutrición.
PARÁGRAFO SEXTO: Para el pago final, el operador deberá presentar al supervisor del contrato, el acta de entrega de los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF según inventario inicial, con el recibo de almacén del ICBF, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio de Bienestar Familiar. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en los lineamientos técnicos respectivos dados por el ICBF.
ARÁGRAFO SÉPTIMO: Todos los pagos se realizarán conforme a lo establecido en el PAC del ICBF. Los requisitos para el proceso de certificado de cumplimiento y expedición del certificado de pago para los supervisores de los servicios contratados son: a) Facturas de venta o cuenta de cobro de acuerdo con el régimen tributario al que pertenece. Su valor debe ser coherente con la liquidación del pago correspondiente tanto en letras como en números. b) Certificado de cumplimiento de pago al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y Aportes Parafiscales, expedida por el representante legal o revisor fiscal del operador, cuando a ello haya lugar. c) Certificado de cumplimiento de pago oportuno a proveedores y al talento humano relacionado con la modalidad, expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal del operador. d) Soportes que evidencien la inversión de los recursos de la contrapartida e) Planilla de pago de retención en la fuente, correspondiente al formato establecido por la DIAN para este efecto. Debe venir firmado por el representante legal de la entidad contratista y con constancia de pago en la Entidad Bancaria. f) Formatos que dan cuenta de la prestación del servicio que brindó el operador de la modalidad definidos en el manual Operativo, por tal motivo debe ser revisado y firmado por el representante legal del operador.

## 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 |
|---|---|---|---|
| 27 al 30 de diciembre de 2024 | **27/03/2025** | **$ 17.100.418,00** | **Primer desembolso apalancamiento** |
| 1 al 31 de enero de 2025 | **31/03/2025** | **$ 78.701.794,00** | **Segundo desembolso** |
| 1 al 28 de febrero de 2025 | **7/05/2025** | **$ 79.173.447,00** | **Tercer desembolso** |
| 1 al 31 de marzo de 2025 | **8/05/2025** | **$ 79.359.942,00** | **Cuarto desembolso** |
| 1 al 30 de abril de 2025 | **17/06/2025** | **$ 78.992.664,00** | **Quinto desembolso** |
| 1 al 31 de mayo de 2025 | **21/07/2025** | **$ 77.952.776,00** | **Sexto desembolso** |
| 1 al 30 de junio de 2025 | | **$ 79.190.121,00** | **Séptimo desembolso** |
| | | | |
| | | | |

## 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** | **$ 41.792.668,00** | **$ 17.100.418,00** | **$ 24.692.250,00** | **96447325 - 04/04/2025** | **El recurso asignado para el apalancamiento venia asignado para 15 dias y solo se ejecutaron del 27 al 30 de dic de 2024.** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | $ 118.690.965,00 | $ 78.701.794,00 | $ 39.989.171,00 | 101469025 - 08/04/2025 | No se ejecuto el recurso asignado para la redotacion y quedaron saldos no ejecutados de los rubros de gastos, costos administrativos y racion de egreso. |
| 3 | $ 83.585.336,00 | $ 79.173.447,00 | $ 4.411.889,00 | 157622625 - 22/05/2025 | No se ejecuto el recurso asignado para la redotacion y quedaron saldos no ejecutados de los rubros de gastos, costos administrativos y racion de egreso. |
| 4 | $ 83.585.336,00 | $ 79.359.942,00 | $ 4.225.394,00 | 157625225 - 22/05/2025 | No se ejecuto el recurso asignado para la redotacion y quedaron saldos no ejecutados de los rubros de gastos, costos administrativos y racion de egreso. |
| 5 | $ 83.585.336,00 | $ 78.992.664,00 | $ 4.592.672,00 | | Los recursos no ejecutados corresponden a saldos no utilizados de los rubros de gastos, costos administrativos y racion de egreso. |
| 6 | $ 83.585.336,00 | $ 77.952.776,00 | $ 5.632.560,00 | | Los recursos no ejecutados corresponden a saldos no utilizados de los rubros de gastos, costos administrativos y racion de egreso. |
| 7 | | | | | |
| | $ 494.824.977,00 | $ 411.281.041,00 | $ 83.543.936,00 | | |

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

| Fecha Descuento/Liberación/Reducción | Valor Descuento/Liberación/Reducción | |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| TOTAL | | |

**10. Reintegros efectuados (si aplica)**

| Fecha reintegro | Valor reintegro | Comprobante reintegro | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

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

| Concepto | | |
|---|---|---|
| Valor Inicial del convenio o contrato | Aporte inicial en dinero por EL ICBF | $ 411.239.641,00 |
| | Aporte inicial en especie por EL ICBF | $ - |
| | Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA | $ 20.561.982,00 |
| | Aporte inicial en especie por CONTRATISTA | $ - |
| | **Total** | **$ 431.801.623,00** |
| Valor adiciones | Adición aporte ICBF | $ 118.544.218,00 |
| | Adición aporte CONTRATISTA | $ 5.927.211,00 |
| | **Total** | **$ 124.471.429,00** |
| Valor disminuciones | Disminuciones aporte ICBF | $ 24.692.250,00 |
| | Disminuciones aporte CONTRATISTA | |
| | **Total** | **$ 24.692.250,00** |
| Valor total del convenio o contrato | Aporte dinero por EL ICBF | $ 505.091.609,00 |
| | Aporte en especie por EL ICBF | |
| | Aporte en dinero por CONTRATISTA | $ 26.489.193,00 |
| | Aporte en especie por CONTRATISTA | |
| | **Total** | **$ 531.580.802,00** |
| Valor total pagado por el ICBF | | $ 411.281.041,00 |
| Valor total ejecutado recursos del ICBF | | $ 411.281.041,00 |
| Recursos reintegrados al ICBF | | $ - |
| Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)* | | |
| Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA | | $ 32.267.369,00 |
| Saldo pendiente por reintegrar al ICBF | | $ - |
| Saldo Pendiente por Pagar | | $ 93.810.568,00 |
| Saldo pendiente por liberar ** | | |

** 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.*

*** 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 12/08/2025

**12. Garantías**

| Amparos | Compañía aseguradora | No. de póliza | Vigencia | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Desde | Hasta |
| CUMPLIMIENTOS DEL CONTRATO | SEGUROS DEL ESTADO S.A | 47-44-101029703 | 27/12/2024 | 30/11/2025 |
| CALIDAD DEL SERVICIO | | | 27/12/2024 | 30/11/2025 |
| PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES | | | 27/12/2024 | 31/05/2025 |
| RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL | | 47-40-101009185 | 27/12/2024 | 31/05/2025 |

***Nota:*** *Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Asi 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) |
|---|---|---|---|
| **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** | | | |
| 1. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. | SI | **Matriz de Riesgo** (carpeta de Cumplimento de obligaciones contractuales, 14.1. Seguridad y salud en el trabajo, Excel 14.1.1 Matriz de Riesgo) | El operador cumple con la obligacion |
| 2. 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 | **Inducción SST** (carpeta de Cumplimento de obligaciones contractuales, 14.1. Seguridad y salud en el trabajo, caperta 14.1.2 Inducción SST (en el cual se encuentra el personal del CRN)) | El operador cumple con la obligacion |
| 3. 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 | **Elementos de proteccion personal** (carpeta de Cumplimento de obligaciones contractuales, 14.1. Seguridad y salud en el trabajo, 14.1.3 Entrega de elementos de proteccion personal) | El operador cumple con la obligacion |
| 4. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio | SI | **Concepto medico favorable** (carpeta de Cumplimento de obligaciones contractuales, 14.1. Seguridad y salud en el trabajo, carpeta 14.1.4 Concepto medico (en esta carpeta esta el personal que conforma el CRN)) | El operador cumple con la obligacion |
| 5. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. | SI | **Plan de emergencias CRN año 2025** (carpeta Cumplimineto de obligaciones contractuales, 14.1 Seguridad y salud en el trabajo, 14.1.5 Plan de emergencias CRN año 2024) | El operador cumple con la obligacion |
| 6. Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del contratista,<br>reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato | N/A | | Para el periodo no se presentaron casos de accidentes y/o enfermedad laboral |
| **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 | **Formato de Lista de chequeo de requisitos** (carpeta de Cumplimientos de obligaciones contractuales, 14.2 Gestion de calidad, 14.2.1 Lista de chequeo de requisitos) | |
| 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 | actas de jornada de inducción - listado de asistencia jornada de inducción | |
| 3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. | SI | Acta de consolidado de percepción del servicio de los usuarios | |
| 4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio. | SI | **Instrutivo atención al usuario** (carpeta de Cumplimientos de obligaciones contractuales, 14.2 Gestion de calidad, 14.2.4 Instructivo atención al usuario) | |
| 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 | **FORMATO PQRSF** (carpeta de Cumplimientos de obligaciones contractuales, 14.2 Gestion de calidad, 14.2.5.1 Formato PQRSF) **Recepción de PQRSF** (carpeta de Cumplimientos de obligaciones contractuales, 14.2 Gestion de calidad, 14.2.5.2 Recepción PQRSF) **Plan de mejoramiento buzon de sugerencia** (carpeta de Cumplimientos de obligaciones contractuales, 14.2 Gestion de calidad, 14.2.5.3 Plan de mejoramiento buzon de sugerencia) **Encuesta de satisfacción** (carpeta de Cumplimientos de obligaciones contractuales, 14.2 Gestion de calidad, 14.2.5.4 Encuenta de satisfacción) | |
| 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 | **Certificado de calibración** (carpeta de Cumplimientos de obligaciones contractuales, 14.2 Gestion de calidad, 14.2.6 Certificado de calibración) | |
| 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 | **Listado maestro de la información** (carpeta de Cumplimientos de obligaciones contractuales, 14.2 Gestion de calidad, 14.2.7 Listado maestro de la información) | |
| **SEGURIDAD DE LA INFORMACION** | | | |
| 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 | **Seguridad de la Información** (carpeta cumplimientos de obligaciones contratuales, 14.3 Seguridad de la Información, 14.3.1 compromiso de confidencialidad información contratista). | |
| 2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. | SI | **Seguridad de la Información** (carpeta cumplimientos de obligaciones contratuales, 14.3 Seguridad de la Información, 14.3.2 compromiso de confidencialidad información contratista). | |
| 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. | N/A | | Para el periodo NO se presento incidente de seguridad que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información |
| 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 | **Plan de contingencia y recuperación de la información** (carpeta cumplimientos de obligaciones contratuales, 14.3 Seguridad de la Información, 14.3.4 Plan de contingencia y recuperación de la información). | |
| **GESTION 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 | **Manual Programa de Ahorro de energia** (carpeta cumplimientos de obligaciones contractuales, 14.4 Gestion ambiental, 14.4.1.1 Programa de ahorro de energia nanaechpo) **Manual programa de Reciclaje** (carpeta cumplimientos de obligaciones contractuales, 14.4 Gestion ambiental, 14.4.1.2 Programa de reciclaje nanaechpo) | |
| 2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. | SI | implementacion de practicas ambientales | |
| 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. | N/A | | El CRN no impacta negativamente al medio ambiente. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 | **Plan de Saneamiento Basico nanaechpo** (carpeta cumplimientos de obligaciones contractuales, 14.4 Gestion ambiental, 14.4.4 Plan de saneamiento) **Manual Control de Rutina de limpieza y desinfeccion en CRN** (carpeta cumplimientos de obligaciones contractuales, 14.4 Gestion ambiental, 14.4.4.1 Control de Rutina de limpieza y desinfección en CRN) **Manual Protocolo Lavado de manos** (carpeta cumplimientos de obligaciones contractuales, 14.4 Gestion ambiental, 14.4.4.2 Protocolo Lavado de Manos) | |
| 5. Formular e implementar Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato. | SI | **Manual PGIRASA nanaechpo** (carpeta cumplimientos de obligaciones contractuales, 14.4 Gestion ambiental, 14.4.5 PGIRASA NANAECHPO) | |
| **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 | Carpeta Reporte Cuentame y Anexo A3 (carpeta cumplimientos de obligaciones contractuales, 14.5 Cumplimiento de Obligaciones Generales, carpeta 14.5.1 Reporte cuentame y anexo A3) | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6574664&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+ |
| 2. Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños y niñas atendidos. | N/A | | Para el periodo reportado no se han presentado eventos que afecten la permanencia o atención de los niños y niñas atendidos. |
| 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 | **Formato de compromiso de confidencialidad de información contratista** (carpeta cumplimientos de obligaciones contratuales, 14.5 cumplimiento de obligaciones generales, 14.5.3 compromiso de confidencialidad información contratista) | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6574664&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+ |
| 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 | **Secop II** | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6574664&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2 |
| 5. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que este lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato. | SI | Actas de assitencia | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6574664&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2 |
| 6. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. | SI | | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6574664&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+ |
| 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 Manual Operativo. | SI | Informe financiero y tecnico | El operador presenta la cuenta de cobro o factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridas y los soportes físicos y digitales de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos en el presente contrato y en el Manual Operativo para el periodo reportado. |
| 8. Presentar mensualmente ante el supervisor del contrato, las certificaciones de pago a proveedores. | SI | Certificaciones de pago a proveedores presentado en informe financiero del mes reportado. | El operador presenta la certificacion de pago de proveedores para el periodo reportado |
| 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 | Facturas presentadas en Informe Financiero del mes reportado. | El operador presenta las facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial colombiana para el periodo reportado |
| 10. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información determinados por el ICBF en desarrollo de sus obligaciones contractuales. | SI | Sistema de Informacion Cuentame-secop II | El operador cumple con la obligacion |
| 11. Disponer de una cuenta bancaria y contable independiente para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta que la Dirección del Tesoro Nacional disponga. | SI | Certificacion Bancaria expedida por la entidad. CUENTA CUENTA DE AHORROS LI No. 0922001854 aperturada el 23 de febrero del 2022 | Operador Presenta certificacion Bancaria |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12. 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. | N/A | | No se presento el caso en este periodo |
| 13. Asumir un buen trato con los demás colaboradores internos y externos del ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. | SI | | El talento humano tiene un buen trato con los demás colaboradores internos y externos del ICBF, y actuan con responsabilidad, eficiencia y transparencia. |
| 14. 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 | Informe financiero y tecnico | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6574664&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+ |
| 15. Garantizar la gratuidad de la atención de los beneficiarios en la modalidad. | SI | Informe financiero y tecnico | |
| 16. En los eventos de suspensión o interrupción unilateral del servicio, imputable al Contratista este deberá dar las explicaciones soportadas, sobre la suspensión o interrupción del servicio. El contratista contará con un plazo de 1 día hábil para dar esa explicación al supervisor. Vencido ese plazo, sin obtener respuesta o que la misma no resulte satisfactoria para el supervisor, el ICBF dará aplicación al procedimiento descrito en la cláusula 20 denominada "sanciones por incumplimiento". | N/A | | Para el periodo reportado no hubo eventos de suspensión o interrupcion unilateral del servicio. |
| 17. Cumplir con las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuno cumplimiento. | SI | | El operador cumple con esta obligacion contractual |
| **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. Cumplir en su integridad con el objeto contractual según lo señalado en el Lineamiento de Programación de Metas Sociales y Financieras y en los términos establecidos en el Lineamiento Técnico Administrativo de la Estrategia de Atención y Prevención a la Desnutrición y el respectivo Manual Operativo de la modalidad Centros de Recuperación Nutricional, los cuales hacen parte integral del presente contrato. | SI | Anexo calculo de costos variables de acuerdo a niños y niñas atendidos CRN | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6574664&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagem |
| 2. Garantizar todos los recursos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones pactadas. | SI | | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6574664&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.g |
| 3. Garantizar que la infraestructura para el funcionamiento de la modalidad del Centro de Recuperación Nutricional cumpla y se mantenga en óptimas condiciones para la prestación del servicio conforme lo establecido en el Manual Operativo vigente para la puesta en marcha de la modalidad. | SI | Instrumento supervision-informe tecnico | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6574664&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagem |
| 4. Disponer de los espacios adecuados para la realización de las actividades colectivas con los usuarios atendidos y sus familias, según lo establecido en el Manual operativo de la modalidad. En caso de atender grupos étnicos respetar sus usos y costumbres con enfoque diferencial. | SI | Instrumento supervision-informe tecnico | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6574664&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagem |
| 5. Poner en funcionamiento un (1) Centro de Recuperación Nutricional, garantizando la contratación de los equipos interdisciplinarios con dedicación exclusiva para la atención de los niños y niñas con desnutrición aguda, de acuerdo con el Lineamiento Técnico Administrativo y Manual Operativo vigente. | SI | contratos del equipo interdisciplinario-informe financiero. | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6574664&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2f |
| 6. Garantizar la atención diaria y permanente de los niños y niñas que se encuentren en el Centro de Recuperación Nutricional, por parte del equipo interdisciplinario. Se debe realizar evolución diaria del estado nutricional y de salud por el médico y el nutricionista y semanalmente por el profesional del área social. | SI | Evolución diaria del estado nutricional y de salud por el médico y el nutricionista y semanalmente por el profesional del área social. | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6574664&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2 |
| 7. Garantizar la existencia en físico de una historia de atención por cada usuario, durante la ejecución del contrato, con los soportes actualizados y las exigencias establecidas en el manual operativo de la modalidad. | SI | Historia de atencion de usuarios | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6574664&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2 |
| 8. Garantizar la compra de reposición de dotación y de los implementos establecidos en los costos, según orientación dada por la Dirección de Nutrición, que se requieren para el funcionamiento de la modalidad, conforme lo establecido en el Manual Operativo y realizar el registro en Almacén de acuerdo con el Manual Operativo. | N/A | | No aplica para el periodo |
| 9. Realizar seguimiento nutricional diario a los niños y niñas usuarios de la modalidad, teniendo en cuenta los parámetros e instrumentos establecidos por el ICBF para tales efectos, en el Manual Operativo de la Modalidad. | SI | Evolución diaria del estado nutricional. | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6574664&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2 |
| 10. Garantizar la alimentación de los niños y niñas de acuerdo con lo establecido en el lineamiento y manual operativo y directrices emanadas desde la Dirección de Nutrición. | SI | Ciclos de menú. | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6574664&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2 |
| 11. Realizar informe social de egreso durante la permanencia del niño o niña en el servicio, con el propósito de verificar las condiciones mínimas que favorezcan el reintegro del niño o niña a su hogar, de acuerdo con las orientaciones descritas en el manual operativo de la modalidad. | SI | Informe de egreso | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6574664&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2 |
| 12. Elaborar y ejecutar a partir de la caracterización familiar, un plan de intervención individual con cronograma de actividades de acompañamiento, apoyo y seguimiento a las familias de los niños y niñas de las comunidades vinculados a los Centros de Recuperación Nutricional. | SI | Plan de intervencion - informe tecnico | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6574664&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 13. Reportar al ICBF la información requerida de los usuarios de la modalidad de Centros de Recuperación Nutricional, teniendo en cuenta los formatos establecidos, frecuencia definida y medios de comunicación determinados por la Dirección de Nutrición. | SI | Anexo calculo de costos variables de acuerdo a niños y niñas atendidos CRN. Informes tecnicos y financieros. | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6574664&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2 |
| 14. Coordinar con el ICBF y las EAS que ejecutan las modalidades de atencion a la primera infancia, la remisión de los usuarios una vez egresan del CRN, por medio del formato único de remisión transversal y el formato de remisión a modalidades de atención a la primera infancia. | SI | Formato de Remision modalidad de atención | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6574664&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2 |
| 15. Articular las acciones del Centro de Recuperación Nutricional con el Centro Zonal respectivo del ICBF, con el fin de brindar a los niños y niñas todos los servicios disponibles. | SI | | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6574664&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.g |
| 16. Realizar mensualmente articulación de las acciones de detección e identificación de niños y niñas con desnutrición aguda en las zonas rurales y de influencia de los Centros de Recuperación Nutricional con la entidad territorial y el sector salud. | SI | Focalizacion-busqueda activa en los asentamientos del resguardo | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6574664&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2 |
| 17. Realizar estudio de caso semanal con el equipo interdisciplinario de los niños y niñas atendidos en los Centros de Recuperación Nutricional, priorizando aquellos que presenten dificultades en el proceso de Recuperación Nutricional y requieran especial atención, según las especificaciones dadas por el ICBF en el Manual operativo. | SI | Carpeta Estudios de Caso | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6574664&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagem |
| 18. Entregar una Ración alimentaria para Preparar a los niños y niñas que egresan del Centro de Recuperación Nutricional, según las especificaciones dadas por el ICBF en el Manual operativo. | SI | Informe técnico. Los formatos de entrega de RPP, se encuentran en el informe operativo de cada mes | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6574664&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagem |
| 19. Realizar actividades de promoción de la salud y nutrición semanalmente a las familias de los niños y niñas usuarios de la modalidad en diferentes temas según la necesidad evidenciada por los profesionales del equipo interdisciplinario. | SI | Informe técnico. | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6574664&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagem |
| 20. En caso de presentarse casos de muerte de usuarios por desnutrición o asociada a ella, o por cualquier otra causa, durante la ejecución de la modalidad, se deberá comunicar al supervisor del contrato de manera inmediata y presentar un informe detallado en el término máximo de 48 horas después de ocurrido el evento. Los informes deben ser presentados de manera individual por cada caso presentado y de acuerdo con el formato establecido por el ICBF en el manual operativo. | N/A | | Para el periodo reportado no se presentó caso de muerte de usuarios por desnutrición o asociada a ella. |
| 21. Coordinar con las instituciones de salud local y administración municipal, acciones de detección, evaluación y tratamiento ambulatorio de los niños con desnutrición aguda. | SI | Remisiones y atencion en salud | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6574664&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2 |
| 22. Gestionar recursos adicionales según lo establecido en el Numeral 1.4 para las Entidades Territoriales "Participación y corresponsabilidad del Sistema Nacional de Bienestar" del Manual Operativo, que contribuyan a la autosostenibilidad de la modalidad articulando acciones a nivel institucional e intersectorial. | N/A | | |
| 23. 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 y niñas, población objeto de la modalidad Centro de Recuperación Nutricional. | SI | | El operador cumple con la obligacion contractual |
| 24. Enviar, en medio físico y magnético, mensualmente a los supervisores del contrato en los siguientes cinco (5) días hábiles del mes vencido, todos los soportes de las actividades realizadas en el marco de este, así como, las fuentes de verificación que den cuenta de la atención interdisciplinaria a los niños y niñas, de acuerdo con lo estipulado en el Lineamiento Técnico Administrativo y Manual Operativo vigentes. | SI | Recibido del informe del mes de junio | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6574664&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagem |
| 25.Gestionar con la Registraduría, Personería y Secretaría Local de Salud del municipio respectivo, de ser necesario, documentos de identificación y registro de los niños, niñas y sus familias (registros civiles, cédulas de ciudadanía, carné de afiliación al sistema de seguridad social en salud). | SI | Informe tecnico | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6574664&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2 |
| 26. Destinar los recursos aportados por las partes, exclusivamente para la ejecución de la modalidad, de conformidad con el lineamiento técnico administrativo y el manual operativo vigente, el clasificador del gasto y compromisos adquiridos en el presente contrato. | SI | Informe financiero. | Operador destina los recursos aportados por el ICBF y contrapartida exclusivamente para la ejecucion de la prestacion de servicio de la Modalidad Centro de Recuperacion Nutricional |
| 27. Generar acciones concretas que permitan el fortalecimiento de la atención y vinculación de las familias a diferentes programas que operen en el territorio. | SI | Informe tecnico | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6574664&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagem |
| 28. Identificar y remitir a la Defensoría de Familia o a la Autoridad Administrativa que por jurisdicción y competencia subsidiaria le corresponda (Comisario de Familia o Inspector de Policía), los casos de los niños y niñas en quienes se determine que la causa de la desnutrición obedece a situaciones de maltrato, abandono o por condiciones especiales de los padres o cuidadores, para que se realice la respectiva verificación de derechos y se dé inicio al Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, si así se requiere. | N/A | | Por estar en juridición indigena, la primera instancia es el cabildo indigena, luego del proceso con ellos, si el caso lo amerita porque las autoridades indigenas no restituyen los derechos violados, proceden con la defensoria de familia o la autoridad competente. Igualmente para el periodo reportado no se identifico casos de niñ@s con desnutrición aguda por situaciones de maltrato, abandono o por condiciones especiales de los padres o cuidadores |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 29. Responder diligentemente por la prestación del servicio contratado, velando en todo momento por la vida, integridad y seguridad de los niños y niñas atendidos. | SI | | El operador cumple con la obligacion contractual |
| 30. Prestar el servicio de atención a 15 cupos y 60 usuarios, en la Modalidad Objeto del presente documento, durante su vigencia de la siguiente manera: 2024 (cupo/mes 15 - usuarios 15), 2025 15 cupos 60 ususarios. | SI | Anexo calculo de costos variables de acuerdo a niños y niñas atendidos CRN. Informes tecnicos y financieros. | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6574664&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.g |
| 31. Garantizar el cumplimiento de las normas higiénico sanitarias vigentes establecidas en la Ley 9 de 1979, Resolución 2674 de 2013, Decreto 1500 de 2007 y demás normas que regulen la materia, en lo que aplique de acuerdo con la modalidad contratada. PARÁGRAFO: En caso de presentarse algún incumplimiento de dichas normas por parte del contratista, que dé lugar a imposición de las sanciones de las que trata el artículo 577 de la Ley 9 de 1979, en contra del ICBF, será el CONTRATISTA quien asuma la totalidad de la sanción impuesta y las consecuencias que se deriven de la misma.. | SI | Plan de saneamiento basico, concepto higienico sanitario. | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6574664&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+ |
| 32. Adelantar las gestiones requeridas para la habilitación en salud de los servicios de nutricion y medicina (consulta externa) de la modalidad Centro de Recuperación Nutricional ante las Secretarías de Salud Departamentales o Distritales de acuerdo con la normatividad vigente. | SI | Constancia de Habilitación Nanaechpo (Carpeta Cumplimiento de Obligaciones Contractuales; 14.6 Cumplimiento de obligaciones especificas; Constacia de Habilitación Nanaechpo) | |
| 33. Realizar auditorías internas de calidad, al menos una vez al año (la primera auditoría interna se deberá realizar entre los sesenta (60) y noventa (90) días de ejecución del contrato), tanto a sus sedes administrativas como a sus unidades de servicio y reportar los resultados al supervisor del contrato. | SI | Instrumento de supervision | |
| 34. SEGUIMIENTO, REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN.Realizar seguimiento nutricional al 100% de los usuarios y reportar de acuerdo con lo definido en el lineamiento técnico administrativo de la estrategia de atención y prevención de la desnutrición y el manual operativo de la modalidad, a través del sistema de información del ICBF | SI | Sistema de Informacion Cuentame. | |
| 35. Realizar el registro con oportunidad y calidad del 100% de la información de usuarios atendidos, tomas de seguimiento nutricional y registro de novedades en el sistema de información definido por el ICBF, que incluya las variables de las categorías de análisis del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos (MEDD) del ICBF, en las condiciones y periodicidad que este defina para el servicio y de acuerdo con lo establecido en el manual operativo. PARÁGRAFO 1: En caso de identificar que el usuario está siendo atendido en más de un servicio del ICBF, El Contratista deberá reportar con los soportes requeridos la atención del usuario al administrador regional del Cuéntame, con el fin de realizar el debido seguimiento y evitar concurrencias en la atención, dentro de los términos establecidos por el ICBF. Realizar el registro oportuno y con calidad de la información de usuarios atendidos en el módulo de Componente Social de acuerdo con lo definido en el manual operativo de la modalidad, a través del sistema de información del ICBF. | SI | Sistema de Informacion Cuentame. | |
| 36. Registrar con calidad y realizar las actualizaciones y modificaciones a que haya lugar, relacionadas con los datos geográficos en el sistema de información definido por el ICBF, correspondientes a la ubicación de la UDS, 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. | SI | Sistema de Informacion Cuentame. | |
| 37. Realizar el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, oportuna y comprobable de los usuarios atendidos y sus familias conforme a las disposiciones del ICBF | SI | Sistema de Informacion Cuentame. | |
| 38. Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera, el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, de los datos relacionados con la Entidad Administradora del Servicio (operador) e información de los contratos. | SI | Sistema de Informacion Cuentame. | |
| 39. Realizar al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF y en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos actualizados de la unidad de servicio, conforme a las disposiciones y estándares establecidos por el ICBF. | SI | Sistema de Informacion Cuentame. | |
| 40. Registrar información de los usuarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la Unidad de Servicio (UDS) con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables (menores de edad) o del usuario (mayores de edad) para el tratamiento de datos personales, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, o la georreferenciación conforme a los estándares definidos por el ICBF. | SI | Sistema de Informacion Cuentame. | |
| 41. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los usuarios conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. | SI | Sistema de Informacion Cuentame. (Se realiza actualización del personal o talento humano) | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 42. Registrar y actualizar oportunamente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, las novedades de retiro o fallecimiento de usuarios y talento humano conforme se presenten durante la prestación del servicio. | SI | Sistema de Informacion Cuentame. | |
| 43. Registrar y mantener actualizada la información de asistencia de usuarios atendidos durante el periodo de corte, en los formatos y/o plataformas tecnológicas que el ICBF defina, garantizando la coherencia entre la información reportada en el registro mensual en SIM - Metas Sociales y Financieras (atenciones e inversión) y el sistema de información CUÉNTAME (Caracterización de usuarios). | SI | Sistema de Informacion Cuentame. | |
| 44. Registrar y actualizar en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información relacionada con datos geográficos de ubicación de las Unidades de Servicio y usuarios atendidos, en los términos establecidos en los documentos y las orientaciones impartidas por el ICBF. PARÁGRAFO 2: Cuando por razones ajenas a las Entidades Administradoras de Servicios (Operadores), no sea posible registrar la información requerida por el ICBF en el Sistema de Información o en las plataformas tecnológicas que este disponga, deberá aportar la justificación y los soportes que sustenten dicha situación, la cual será validada por el supervisor y/o interventor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO 3: Se entiende por registro oportuno el cargue de la información antes referida dentro de los 10 días hábiles posteriores al cierre de mes de prestación del servicio misional. | SI | Sistema de Informacion Cuentame. | |
| 45. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN. Permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de seguimiento y supervisión del ICBF, facilitando el acceso a toda la información y documentación técnica, administrativa y financiera relacionada con la prestación del servicio en virtud del presente contrato, entregando los informes que le sean solicitados y adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. Responder al ICBF, ante las siguientes situaciones: | SI | Instrumento de supervision | |
| 46. 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 | SI | Oficio a respuestas, correos electronicos | |
| 47. Dar cumplimiento a los planes de mejora derivados de las auditorías de calidad, de las visitas de inspección, vigilancia y control, de las visitas de supervisión contractual y de seguimiento a la implementación del manual operativo, o de las otras actividades de vigilancia y control del ICBF | SI | Correos electronicos, oficios | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6574664&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2 |
| 48. Cumplir con lo establecido en el Lineamiento Técnico Administrativo del Subproyecto Atención y Prevención de la Desnutrición y el Manual Operativo de la Modalidad. | SI | Informes tecnicos | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6574664&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.g |
| 49. Ejecutar la contrapartida en el concepto y valor estipulados y de acuerdo con los periodos acordados en el primer comité técnico operativo, presentando para ello los soportes y evidencias solicitados por la supervisión del contrato y cuya ejecución deberá iniciarse máximo durante los primeros 60 días de la prestación del servicio. | SI | Informe financiero | Socio implementador cumple con la obligacion contractual presentando los soportes que evidencian la ejecucion de la comtrapartida de acuerdo a la aprobacion en el primer comité operativo |
| 50. Firmar las actas de visitas de auditorías de calidad, visitas de inspección, vigilancia y control, visitas de supervisión contractual y de seguimiento a la implementación del Manual Operativo y demás que surjan de actividades de vigilancia y control del ICBF. | SI | Iinstrumento de supervision | Se realiza visita remota con la revision de documentos informes tecnicos y cargados en el share point destinado para tal fin |
| 51. Permitir el ingreso y permanencia de los profesionales del ICBF durante el tiempo que sea necesario para la realización de las visitas de auditoría de calidad, visitas de inspección, vigilancia y control, visitas de supervisión contractual y de seguimiento a la implementación del manual operativo y las que surjan de otras actividades de vigilancia y control del ICBF. | SI | Iinstrumento de supervision | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6574664&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagem |
| 52. Responder el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este, suministrando para ello los soportes que demuestren el cumplimiento de la obligación contractual sobre la cual se hace el requerimiento. | SI | Oficio a respuestas, correos electronicos | |
| 53. Asistir a los comités técnicos operativos, garantizando la participación del Representante Legal del Contratista, o su delegado, (este último, mediante poder escrito que indique que se encuentra facultado para la toma de decisiones que se den en el marco del comité) para la implementación, el seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución del contrato. | SI | Actas de comité | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6574664&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagem |
| 54. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la prestación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o la vida y la integridad de los usuarios. | N/A | | No se presentaron situaciones atipicas |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 55. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y por EL CONTRATISTA, como contrapartida, sean utilizados ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato, de conformidad con los lineamientos y normas técnicas del ICBF. | SI | Informe financiero. | Operador cumple con la obligacion administrando los recursos aportados por el ICBF y la contrapartida, utilizando 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. Para el periodo reportado. |
| 56. 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 1. 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, modificada por la resolución 8300 de 04 de Noviembre 2021. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO 2. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO 3. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar. | SI | Certificacion bancaria expedida por entidad Bancaria | Operador cumple con la obligacion |
| 57. Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato. | SI | Informe financiero | Para el periodo reportado el operador no a recibido desembolsos que generen rendimientos financieros |
| 58. Garantizar que el concepto de gasto asociado con los costos administrativos de la Unidad de Servicio, sea utilizado conforme a las disposiciones que establezca la supervisión del contrato. | SI | Informe financiero | El rubro de gastos administrativos es invertido en lo propuesto por el operador y aprobrado por la supervision del contrato en el primer comité operativo |
| 59. TALENTO HUMANO: Contratar y garantizar, durante la ejecución del contrato, los equipos interdisciplinarios para cada Unidad de Servicio integrados de conformidad con lo establecido en el Manual Operativo, perfiles que serán de dedicación exclusiva para la ejecución del presente contrato. El Contratista deberá tener en cuenta las notas establecidas en el Manual Operativo para la contratación de talento humano donde se atienda desde la diversidad con enfoque diferencial. En caso de requerir modificar el talento humano presentado inicialmente para la atención del servicio contratado, el cambio deberá ser aprobado previa propuesta y análisis del Comité Técnico Operativo. | SI | Contratos del equipo interdisciplinario. | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.657464&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+ |
| 60. Registrar en el sistema de información misional del ICBF la información de los perfiles de talento humano contratado para la(s) unidad(es) de servicio, y actualizarla de acuerdo con las novedades que se presenten, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que se realiza la vinculación del perfil a la UDS. | SI | Sistema de Informacion Cuentame. | |
| 61. Pagar oportuna y adecuadamente, los salarios o los honorarios correspondientes, dependiendo de la forma de vinculación del personal que vincule para la ejecución del presente contrato y presentar, mensualmente, los soportes al supervisor del contrato. | SI | Informe financiero. | Para el periodo reportado el operador reporta la trasabilidad de los pagos realizados al personal contratado para prestar servicio, y cuentan con la contratacion vigente de acuerdo a la normatividad vigente. |
| 62. DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA PARA EL DESARROLLO DEL PRESENTE CONTRATO. Suscribir acta de recibo de los bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos en el marco del presente contrato con recursos del ICBF, con el fin de cumplir con el procedimiento para la gestión de bienes definido por el ICBF. Adicionalmente, informar de manera inmediata al supervisor, con copia al ordenador del gasto, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con las correspondientes facturas. | SI | 1. Acta de recibo de bienes muebles<br>2. Registro fotográfico de los bienes muebles entregados donde se evidencie el estado de los mismos<br>3. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina)<br>4. Acta de Comité Técnico donde se aprueban las compras de dotación (en el caso de que estas compras se realicen a traves de reinversión de recursos) | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.657464&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+ |
| 63. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado. | SI | 1. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) | El operador cumple con la obligacion |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 64. 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. | SI | 1. Inventario de los elementos a devolver durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina)<br>2. Registro fotográfico de los bienes muebles a devolver | El operador cumple con la obligacion contractual |
| 65. Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo mínimo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho. | SI | 1. Notificación al supervisor del contrato sobre las situaciones que perturben la tenencia. En esta se debe describir la situación presentada, las acciones adelantadas, el listado de los elementos afectados y la forma en la cual se plantea reponer los mismos | El operador cumple con la obligacion contractual |
| 66. Elaborar, en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación disponibles. Estos bienes serán adquiridos por alguna de las siguientes dos maneras: i) bienes adquiridos con recursos del ICBF; y ii) bienes recibidos provenientes del uso en otra modalidad 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 el manual operativo. | SI | 1. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) | El operador cumple con la obligacion contractual |
| 67. RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL -AAVN. 41.1 Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes. | SI | 1. Correo electronico con los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional | El operador cumple con la obligacion contractual |
| 68. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. | SI | 1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS. En este se debe especificar lo descrito en la obligación | El operador cumple con la obligacion contractual |
| 69. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación. | SI | 1. Copia de acta de recibido de Bienestariana, en la cual se describa en detalle la forma en la cual fue recibida.2. Plan de Saneamiento Básico<br>3. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura | El operador cumple con la obligacion contractual |
| 70. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes. | N/A | | Para el periodo reportado no hubo dificultad presentada en el desarrollo del servicio que afectaran la cantidad y calidad de los AAVN recibidos, ni tampoco hubo saldos por reportar. |
| 71. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. | SI | 1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS. | El operador cumple con la obligacion contractual |
| 72. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. | SI | 1. Entrega del registro establecido para el manejo de la Bienestarina | El operador cumple con la obligacion contractual |
| 73. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. | SI | 1. Plan de Saneamiento Básico<br>2. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura | El operador cumple con la obligacion contractual |
| 74. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. | SI | 1. Actas de asitencia tecnica | El operador cumple con la obligacion contractual |
| 75. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. | SI | 1. Soportes de participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas o reuniones (Actas de reunión, registro fotográfico, listados de asistencia e informes) | El operador cumple con la obligacion contractual |
| 76. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF. | SI | | El operador cumple con la obligacion contractual |
| 77. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional. | N/A | | Para el periodo reportado no se presentó vencimiento o averias de AAVN por mal almacenamiento o hurto. |
| 78. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría. | SI | 1. Actas de visita de interventoria | El operador cumple con la obligacion contractual |
| 79. Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF. | N/A | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 80. COMPRAS LOCALES: Realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos de origen agropecuario, por un monto mínimo de acuerdo a lo contemplado en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de marzo 9 de 2021, equivalente al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes respectivo, es decir que se debe calcular dicho porcentaje en razón únicamente al valor del total del componente alimentario y dando cumplimiento a lo establecido en la última versión de los documentos "G5.ABS.Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales" y A2.G5.ABS "Anexo- cumplimiento de las normas de compras públicas locales de alimentos" adoptados dentro del sistema integrado de gestión del ICBF como documentos pertenecientes al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la entidad, o los documentos que los modifiquen o sustituyan. PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento F1.G5.ABS, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente. | SI | Informe financiero. | Para el periodo se encuentra al dia con los reportes de compras locales, cumple con los porcentajes estipulados de acuerdo lo contemplado en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de marzo 9 de 2021, equivalente al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes respectivo, es decir que se debe calcular dicho porcentaje en razón únicamente al valor del total del componente alimentario. |
| 81. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento o los lineamientos vigentes. | SI | | El operador cumple con la obligacion contractual |

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

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

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

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

## 15. Seguimiento a matriz de riesgos

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio? | SÍ | X | NO | |
| Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia? | SÍ | | NO | X |
| Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia: | | | | |
| Observaciones adicionales: | | | | |

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

## 16. Certificación

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

**Fecha emisión de Informe** 19/08/2025

**Nombre Supervisor CARMEN CECILIA CASTAÑO MATUTE**

**Cargo Supervisor COORDINADORA CENTRO ZONAL**

**LOLI MAR ACOSTA**
**PROFEESIONAL UNIVERSITARIO CENTRO ZONAL**
**CODAZZI**

**DIANA CAROLINA MOGOTOCORO BENJUMEA**
**ENLACE FINANCIERO NUTRICION**

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