FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONVENIO No. 20004112025

INFORME PERIODICO No. 3

1. Datos generales

Período del informe	1 al 30 noviembre de 2025	Número de contrato/convenio:	20004112025
Tipo de contrato/convenio	Convenio Interadministrativo	Fecha suscripción contrato/convenio:	02/07/2025
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 2,178,674,160	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/12/2025

Objeto: Aunar esfuerzos humanos, técnicos, tecnológicos, administrativos y financieros para la implementación del Servicio Integrado de Atención y Prevención de la Desnutrición del ICBF, en concurrencia con los servicios propios del sistema de salud colombiano para el manejo de la desnutrición aguda moderada y severa

Alcance del objeto (si aplica): No aplica

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Ariadna Victoria Caicedo Valverde Coordinadora Centro Zonal Aguachica	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	Ariadna Victoria Caicedo Valverde Coordinadora Centro Zonal
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	Ariadna Victoria Caicedo Valverde Coordinadora Centro Zonal Aguachica	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	No aplica
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	Jackelin Bracho Fernández Subgerente de procesos asistenciales
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	Hospital Regional José Padilla Villafañe	Cédula o NIT:	892300445-8
Dirección:	Calle 5ª No. 30A – 56	Correo electrónico:	gerencia@hospitalregionaldeaguachica.gov.co
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	María Teresa Hernández Prada	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	
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:	15/07/2025	Hasta cuándo:	31/12/2025
Fecha aprobación pólizas:	15/07/2025	Fecha expedición R.P.:	03/07/2025
Fecha acta de inicio:	15/07/2025	Fecha inicio del contrato/convenio:	15/07/2025
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	**$ 2,178,674,160**
Aporte ICBF	$ 2,115,217,631
Aporte Contratista (si aplica)	$ 63,456,529

No. de CDP:	58525	Fecha CDP:	13/06/2025	Valor de CDP:	$ 2,115,217,631
No. de RP:	169025	Fecha RP:	03/07/2025	Valor de RP:	$ 2,115,217,631

(+) 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) $ 2,178,674,160

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

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

Forma de Pago:

El ICBF desembolsará su CONVENIO INTERADMINISTRATIVO en dinero a nombre de la ESE Hospital Regional José David Padilla Villafañe de la siguiente manera:

El ICBF desembolsará su aporte a nombre de la E.S.E Hospital Regional José David Padilla Villafañe, de la siguiente manera:

Un primer desembolso por el valor correspondiente al 15% del aporte total del ICBF, previa aprobación del plan operativo general de trabajo y cronograma de actividades. Este desembolso permitirá contar con el flujo de caja necesario para el inicio de la prestación del servicio; motivo por el cual, previo a que se genere el segundo desembolso la E.S.E. deberá legalizar las atenciones efectivamente realizadas hasta por el valor máximo del primer desembolso, lo cual será objeto de validación por parte de la supervisión del convenio.

Para el segundo desembolso y en adelante los valores se cancelarán en mensualidades vencidas, de acuerdo con el número de usuarios realmente atendidos, previa entrega de todos los informes y soportes estipulados en la guía operativa, certificado de pago de seguridad social y parafiscales, y la certificación del supervisor del ICBF. El último pago estará sujeto, además, a la presentación de una certificación de entrega de los elementos de dotación adquirida con recursos del ICBF, por parte del Aliado al supervisor del convenio.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cada uno de los informes técnicos deberá incluir las acciones realizadas por parte de los equipos interdisciplinarios para la implementación de cada una de las etapas de atención, así como la relación de las niñas y niños menores de cinco años atendidos en cada etapa, indicando la información asociada con su estado nutricional de ingreso y egreso en cada una de las etapas. Adicionalmente, en el segundo informe a presentar, se deberá relacionar dentro de un anexo, cada uno de los elementos de dotación adquirida para la puesta en marcha del servicio de atención.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Lo correspondiente al valor de la reposición de dotación (o dotación inicial) se cancelará en el mes de ejecución en que sean adquiridos los elementos, según corresponda, de acuerdo con los gastos en que se incurran bajo este concepto (mes vencido) y acorde con la presentación de los respectivos soportes por parte del ALIADO.
8.4. Exigir al Aliado Estratégico 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.
8.5. 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

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

información reportada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras (Atenciones e Inversión) y el sistema de información CUENTAME.
8.6. 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: Los pagos estarán sujetos al cumplimiento del reporte del 100% de la información en el Sistema de Información establecido por el ICBF del mes inmediatamente anterior a la presentación de la cuenta.

PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos se realizarán dentro de los 30 días calendario siguientes a la radicación de la factura -la cual deberá presentarse por El Aliado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización del mes. Adicionalmente, El Aliado deberá presentar para cada pago: a) Soporte de focalización de beneficiarios; b) relación de beneficiarios atendidos y registrados en el sistema de información definido por el ICBF; c) Ficha de ingreso de beneficiarios; d) Soporte entrega de la complementación alimentaria: Ración Familiar para Preparar, Alimentos de Alto Valor Nutricional; e) Soportes de las remisiones efectuadas en el mes a las modalidades de atención del ICBF; f) Certificación del pago de los honorarios o salario al talento humano contratado por El Aliado para el servicio, del pago de su seguridad social en salud, pensiones, parafiscales y ARL, emitido por el Revisor Fiscal si a ello hubiere lugar o por el Representante Legal; g) Informe que dé cuenta del cumplimiento de las actividades desarrolladas en el mes por el talento humano desagregado por perfil; h) Certificación del pago al equipo del servicio, emitido por el Revisor Fiscal si a ello hubiere lugar o por el Representante Legal; i) Soportes que evidencien la inversión de los recursos de la contrapartida; j) Formatos que dan cuenta de la prestación del servicio que brindó El Aliado de acuerdo con lo establecido en la guía operativa del servicio; k) 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 del Aliado y con constancia de pago en la Entidad Bancaria.

PARÁGRAFO QUINTO: Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del Aliado y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO SEXTO: Los gastos que demande la legalización del convenio, tales como constitución de garantías, derechos, impuestos, tasas y contribuciones que se causen por razón del perfeccionamiento del convenio, durante su ejecución y hasta la liquidación del mismo serán a cargo del aliado. Así mismo, cualquier tasa, contribución o impuesto de carácter nacional, distrital, municipal y en general cualquier carga impositiva que se genere de la contratación derivada que el Aliado realice con terceros para la ejecución del convenio, estará a cargo del Aliado.

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
15 al 22 de julio de 2025	**22/07/2025**	**$ 317,282,645**	**De acuerdo a lo establecido en la cláusula cuarta del contrato el primer desembolso corresponde al 15% del valor del aporte ICBF**
23 de julio al 31 de octubre de 2025	**11/12/2025**	**$ 144,536,819**	**El valor a corresponde a la diferencia entre lo legalizado por la ESE en los meses de agosto, septiembre y octubre con el primer desembolso realizado por el ICBF.**
1 al 30 de noviembre de 2025		**$ 395,497,734**	**Valor calculado con los soportes presentados para la legalización con corte al 30 de noviembre de 2025,**

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)
Primer desembolso	**$ 317,282,645**	**$ 317,282,645**	**$ 0**		**De acuerdo a lo establecido en la cláusula cuarta del contrato el primer desembolso corresponde al 15% del valor del aporte ICBF**
Segundo desembolso	**$ 144,536,819**	**$ 144,536,819**	**$ 0**		**El valor a corresponde a la diferencia entre lo legalizado por la ESE en los meses de agosto, septiembre y octubre con el primer desembolso realizado por el ICBF.**
			$ 0		
			$ 0		
			$ 0		
			$ 0		
TOTALES	**$ 461,819,464**	**$ 461,819,464**	**$ 0**		

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	$ 2,115,217,631
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ 0
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 63,456,529
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ 0
	Total	**$ 2,178,674,160**
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ 0
	Adición aporte CONTRATISTA	$ 0
	Total	**$ 0**
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ 0
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ 0
	Total	**$ 0**
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 2,115,217,631
	Aporte en especie por EL ICBF	$ 0
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 63,456,529
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ 0
	Total	**$ 2,178,674,160**
Valor total pagado por el ICBF		$ 461,819,464
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 461,819,464
Recursos reintegrados al ICBF		$ 0
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ 0
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ 0
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$ 0
Saldo Pendiente por Pagar		$ 1,716,854,696
Saldo pendiente por liberar **		$ 0

** 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 16/12/2025

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Calidad del servicio	Sura	4312202	10/07/2025	01/07/2026
Cumplimiento del contrato			10/07/2025	01/07/2026
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales			10/07/2025	31/12/2028
Responsabilidad civil extra contractual		013001024786	10/07/2025	21/12/2025

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

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. 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.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/convenio.	**SI**		Evidencia de documentos en la Ruta establecida para el cargue de los documentos de ejcución del convenio.
2.Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato/convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	**SI**		Evidencia de documentos en la Ruta establecida para el cargue de los documentos de ejcución del convenio.
3.Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato/convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.	**SI**		Cuentan con evidencia de suministro de elementos de protección personal
4.Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato/convenio	**SI**		En la etapa de alistamiento
5.Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**		Evidencia de documentos en la Ruta establecida para el cargue de los documentos de ejcución del convenio.
6.Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del ALIADO, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato/convenio.	**N/A**		

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

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**		El talento humano cumple con los perfiles requeridos
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato/convenio, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.	**SI**		Evidencia de documentos en la Ruta establecida para el cargue de los documentos de ejcución del convenio.
3. Entregar los resultados de la percepción del del usuario frente a la prestación del servicio o bien adquirido	**SI**		Evidencia de documentos en la Ruta establecida para el cargue de los documentos de ejcución del convenio.
4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	**SI**		Presentaron Planes de mejoramiento y los ejecutaron a conformidad
5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual/convenio.	**SI**		Cuentan con Buzón de sugerencias en los encuentros realizados
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**		Cuantan con equipos antropométricos con certificados de calibración iniciales
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**		Formatos de ICBF
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/convenio	**SI**		Se cuentan con rutas establecidas para cargue de la información de la ejecución del convenio.
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del una vez se firme el contrato/convenio.	**SI**		Cumple en la etapa de alistamiento
3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato/convenio	**N/A**		
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**		Evidencia de documentos en la Ruta establecida para el cargue de los documentos de ejcución del convenio.

IV. 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/convenio, de acuerdo con la política ambiental del ICBF.	**SI**		Cuentan con evidencias dedesarrollo de las actividades para el eje de gestión ambiental
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	**SI**		Cuentan con evidencias de desarrollo de las actividades para el eje de gestión ambiental
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**		
4. Formular e implementar Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato/convenio.	**SI**		Evidencia de documentos en la Ruta establecida para el cargue de los documentos de ejcución del convenio.
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. Garantizar la seguridad, confidencialidad y salvaguarda de la información conocida y del material en custodia en el desarrollo del objeto del convenio que se llegaré a tener acceso.	**SI**		Etapa de alistamiento
2. Considerar los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Convenio sugiera el ICBF a través del Supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones.	**SI**		Se presenta planes de mejoramiento con base en las visitas de supervisión realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión.
3. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por este. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario o tercero podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	**SI**		Se aprobó en la etapa de alistamiento
4. No utilizar con fines lucrativos el material resultado de la ejecución de este convenio.	**N/A**		
5. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del Convenio y proponer alternativas de solución a las mismas.	**SI**		Planes de mejroamiento presentados y ejecutados
6. Presentar la cuenta de cobro o factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el convenio, 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 convenio y en el Guía Operativa.	**SI**	Documento de cobro: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8373031&isFromPublicArea=True&isModal=False Plan operativo general de trabajo y cronograma de actividades: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jeny_saavedra_icbf_gov_co/Documents/2025/CZ%20AGUACHICA%202025/NUTRICION%202025/DNT%202025/CONTRATO%2020000411 2025%20SIADNT?csf=1&web=1&e=aqDNT9	El documento de cobro presentado corresponde al primer desembolso, el cual se encuentra soportado con la entrega y aprobación del plan operativo general de trabajo y cronograma de actividades.
7. Presentar mensualmente ante el supervisor del convenio, las certificaciones de pago a proveedores.	**N/A**		

8. 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 convenio.	**N/A**		
9. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información determinados por el ICBF en desarrollo de sus obligaciones contractuales	**N/A**		
10. 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**	Certificación bancaria: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8373031&isFromPublicArea=True&isModalFalse	La certificación bancaria se encuentra anexa en la certificación de pago del primer desembolso del convenio.
11. Realizar dentro de los 7 días calendario siguientes a la firma del presente convenio, todas las gestiones administrativas requeridas para la incorporación y/o adición de recursos aprobados por el Consejo Departamental de Política Económica y Fiscal (CODFIS) o por el Consejo Municipal de Política Económica y Fiscal (COMFIS), según corresponda (si aplica).	**N/A**		
12. Cumplir con las demás que se deriven de la naturaleza del convenio y que garanticen su ejecución.	**N/A**		
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. Aportar en especie la suma de SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($63.456.529) representados en: APORTE PROPIO 3% LINEAPORCENTAJEVALOR TOTAL Línea B: Talento Humano adicional, definido en personal asistencial requerido para el objeto misional del convenio.1,5%Treinta y un millones setecientos veintiocho mil doscientos sesenta y cinco pesos M/CTE ($31.728.265) Línea C: Bienes y Servicios en el componente de Iniciativas que fomenten prácticas de promoción de la salud, alimentación y nutrición saludables con la población atendida1,5%Treinta y un millones setecientos veintiocho mil doscientos sesenta y cuatro pesos M/CTE ($31.728.264)	**SI**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jeny_saavedra_icbf_gov_co/Documents/2025/CZ%20AGUACHICA%202025/NUTRICION%202025/DNT%202025/CONTRATO%2020004112025%20SIAPDNT?csf=1&web=1&e=085JWc	La ESE presento los soportes pertinentes en los tiempos establecidos acorde con lo solicitado en la obligación contractual.
2. Garantizar todos los recursos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones pactadas.	**SI**		Evidenciados en la ejecución del convenio.
3. Realizar la identificación de actores claves del territorio con el fin de articular acciones en el proceso de atención de los usuarios.	**SI**		Cuentan con soportes de la identificación de actores claves del territorio.
4. Disponer a su costa, de los físicos que corresponden al área administrativa y bodega para el almacenamiento de los AAVN dentro de los diez (10) días calendario siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento del convenio, de conformidad con lo establecido los documentos técnicos del servicio y la Guía de Almacenamiento en Puntos de Entrega de Alimentos de Alto Valor Nutricional del ICBF, lo cual se verificará por la supervisión del convenio, en la etapa de alistamiento.	**SI**		Punto de entrega de AAVN aprobado por nutricionista del Centro Zonal Aguachica.
5. Presentar a la supervisión del convenio durante el primer mes a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento del contrato/convenio, las fichas técnicas de los alimentos empacados e incluidos en la Ración Familiar para Preparar - RFPP. Así mismo, deberá presentar la información de los proveedores de alimentos de acuerdo con los documentos técnicos del ICBF.	**SI**		Las fichas técnicas fueron revisadas y aprobadas por Nutricionista del Centro Zonal Aguachica.
6. Garantizar el cumplimiento de la Resolución No. 2492 de 2022 expedida por el Ministerio de Salud y de Protección Social y aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, referida a requisitos de rotulado o etiquetado nutricional que deben cumplir los alimentos empacados que hacen parte de la Ración Familiar para Preparar.	**SI**		Las fichas técnicas fueron revisadas y aprobadas por Nutricionista del Centro Zonal Aguachica.

7.Brindar atención a la población sujeta de atención del servicio, de conformidad con las orientaciones emitidas desde la Dirección de Nutrición y que EL ALIADO declara conocer, durante el plazo del presente convenio, así: Rio de Oro 150 Gonzalez 150 TOTAL 300	**SI**		Se brindó atención a la cobertura de los 300 beneficiarios.
8. Garantizar el cumplimento de todas las actividades relacionadas con los ATRIBUTOS DE CALIDAD DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO de la operación del servicio, de conformidad con lo establecido en los documentos técnicos operativos, sus anexos técnicos, formatos y sus actualizaciones.	**SI**		Documentos requeridos para la ejecución del convenio acorde con los requeridos por el ICBF.
9. Realizar todas las actividades establecidas en los ATRIBUTOS DE CALIDAD DEL COMPONENTE TÉCNICO relacionadas en los documentos técnicos del servicio, con estricto cumplimiento de sus anexos técnicos, formatos operativos y sus actualizaciones, que incluyen las acciones desde los componentes (fortalecimiento familiar y comunitario; educación para la salud alimentaria; Valoración y Seguimiento del Estado Nutricional; y Complementación Alimentaria) como ejes de la atención para garantizar un adecuado estado de salud y nutrición de la población usuaria.	**SI**		Documentos requeridos para la ejecución del convenio acorde con los requeridos por el ICBF.
10. Dejar registro documental que evidencie el proceso de mejoramiento del estado nutricional de los usuarios de acuerdo con lo establecido en los documentos técnicos operativos, cumpliendo con la normatividad vigente relacionada con la reserva de la identidad, el procedimiento de registro y actualización de bases de datos personales del ICBF.	**SI**		Se cuenta con estudios de caso y participación en comités de desnutrición durante el periodo revisado
11. Garantizar el cumplimento de todas las actividades relacionadas con el PROCESO DE ATENCIÓN, de conformidad con lo establecido en Guía Operativa del servicio, sus anexos técnicos, formatos operativos y sus actualizaciones.	**SI**		Se cuenta con todos los soportes de las actividades desarrolladas en el proceso de atención del servicio.
12. Suministrar y distribuir la complementación alimentaria del Servicio Integrado de Atención y Prevención de la Desnutrición en los municipios del Departamento conforme a las instrucciones del ICBF.	**SI**		Se cuenta con los soprotes de las entregas de la RFPP 300 beneficiarios.
13. Coordinar con las modalidades y servicios de atención a la Primera Infancia y/o Nutrición del ICBF u otra oferta social disponible en el territorio, para la remisión de las niñas y niños una vez egresan del servicio.	**N/A**		
14. 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**		
15. Articular y gestionar con el sector salud el desarrollo de las atenciones que correspondan a los usuarios y en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 3280 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social, especialmente en vacunación, valoración integral del desarrollo en niñas y niños y controles prenatales en el caso de mujeres y personas de gestación.	**SI**		Se cuenta con soportes de remisiones
16. 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 las niñas, niños y mujeres y persona en gestación que son sujetos de atención en el servicio.	**SI**		Se cuenta con soportes de remisiones
17. En caso de presentarse el fallecimiento de un usuario por o asociada a la desnutrición, o por cualquier otra causa, durante la ejecución del servicio, se deberá comunicar al supervisor del convenio 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 y de acuerdo con el formato establecido por el ICBF.	**N/A**		

18. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial, la prestación del servicio, en el caso de presentarse problemas de orden público, desplazamientos masivos y emergencias por desastres naturales y de carácter excepcional.	**SI**		Por medio de documento enviado a la Coordinadora Centro Zonal Aguachica se pudo dar a conocer las dificultades que se presentaron en el proceso de búsqueda activa y georreferenciación en la zona rural del municipio de González; y donde se respondió por parte de la sede de dirección nacional ICBF la importancia de levantar un acta con los líderes de la comunidad dando a conocer la situación encontrada.
19. SEGUIMIENTO, REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN:			
19. SEGUIMIENTO, REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN: Realizar valoración, seguimiento y vigilancia del estado nutricional de los usuarios atendidos en el servicio, efectuando el registro de peso y talla, emitiendo la clasificación nutricional de cada usuario, según la periodicidad y metodología establecida por el ICBF y de acuerdo con lo estipulado en el Manual Técnico y Guía Operativa. 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. PARÁGRAFO: Cuando por razones ajenas al operado no sea posible realizar la toma de seguimiento nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte de dicha situación, previa verificación del supervisor del contrato/convenio.	**SI**		Registro en cuentame y formatos establecidos para seguimiento nutricional.
19.1. 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 Técnico y Guía Operativa. PARÁGRAFO: En caso de identificar que el usuario está siendo atendido en más de un servicio del ICBF, el operador deberá reportar con los soportes requeridos la atención del usuario al administrador regional del Sistema de Información, con el fin de realizar el debido seguimiento y evitar concurrencias en la atención, dentro de los términos establecidos por el ICBF.	**SI**		Registro en cuentame y formatos establecidos para seguimiento nutricional.
19.2. Registrar con calidad y realizar las actualizaciones y modificaciones a que haya lugar, relacionadas con los datos geográficos en el sistema de información, correspondientes al 100% de las ubicaciones de las UDS y usuarios, 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.	**N/A**		
19.3. 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**		Se realizaron las correcciones pertienentes en el sistema cuentame
19.4. Realizar al inicio del contrato/convenio 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 el operador e información de los contratos/convenios.	**SI**		Se realizaron las correcciones pertienentes en el sistema cuentame
19.5. Realizar al inicio del contrato/convenio 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**		
19.6. Registrar en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la vinculación e información de los recién nacidos vivos hijos de las mujeres y personas en gestación usuarias, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento.	**SI**		Se realiza la vinculación de los beneficiarios recién nacidos.

19.7. 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**		Se realiza el registro en el cuentame y en los formatos definidos para tal fin.
19.8. 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**		Se realiza el registro en el cuentame y en los formatos definidos para tal fin.
19.9. 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.	**N/A**		
19.10. 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**		Se realiza el registro en el cuentame y en los formatos definidos para tal fin.
19.11. 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 PRIMERO: Cuando por razones ajenas a los operadores del servicio, 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/convenio del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Se entiende por registro oportuno el cargue de la información antes referida dentro de los 5 días calendario posteriores al cierre de mes de prestación del servicio misional.	**SI**		Se realiza el registro en el cuentame y en los formatos definidos para tal fin.
20. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN:			
20. 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 convenio, 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**		
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.	**SI**		Se presetnaron los planes de mejora de cada supervisión realizada en las cuales se evidenciaron hallazgos por subsanar
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 Técnico y Guía Operativa, o de las otras actividades de vigilancia y control del ICBF.	**SI**		Se presetnaron los planes de mejora de cada supervisión realizada en las cuales se evidenciaron hallazgos por subsanar
20.3. Cumplir con lo establecido en el Manual Técnico y la Guía Operativa del Servicio Integrado de Atención y Prevención de la Desnutrición.	**SI**		Se evidencia en las actas de supervisión.
20.4. 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 convenio y cuya ejecución deberá iniciarse máximo durante los primeros 60 días de la prestación del servicio.	**SI**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jeny_saavedra_icbf_gov_co/Documents/2025/CZ%20AGUACHICA%202025/NUTRICION%202025/DNT%202025/CONTRATO%2020004112025%20SIAPDNT?csf=1&web=1&e=085JWc	La ESE presento los soportes pertinentes en los tiempos establecidos acorde con lo solicitado en la obligación contractual.

20.5. 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 de la Guía Operativa y demás que surjan de actividades de vigilancia y control del ICBF.	**SI**		Se evidencia en las actas de supervisión.
20.6. 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 de la Guía Operativa y las que surjan de otras actividades de vigilancia y control del ICBF.	**SI**		Se evidencia en las actas de supervisión.
20.7. Responder el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del convenio 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**		Presenta planes de mejoramiento con base en las visitas de supervisión realziadas por parte del equipo de apoyo a la supervisión.
20.8. Asistir a los comités técnicos operativos, garantizando la participación del Representante Legal de la E.S.E, 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 convenio.	**SI**	Actas reuniones: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jeny_saavedra_icbf_gov_co/Documents/2025/CZ%20AGUACHICA%202025/NUTRICION%202025/DNT%202025/CONTRATO%2020004112025%20SIADNT?csf=1&web=1&e=aqDNT9	
20.9 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.	**SI**		Por medio de documento enviado a la Coordinadora Centro Zonal Aguachica se pudo dar a conocer las dificultades que se presentaron en el proceso de búsqueda activa y georreferenciación en la zona rural del municipio de González; y donde se respondió por parte de la sede de dirección nacional ICBF la importancia de levantar un acta con los líderes de la comunidad dando a conocer la situación encontrada.
21. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS:			
21. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS: Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y la E.S.E Hospital, como contrapartida, sean utilizados para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente convenio, de conformidad con los lineamientos y normas técnicas del ICBF.	**SI**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jeny_saavedra_icbf_gov_co/Documents/2025/CZ%20AGUACHICA%202025/NUTRICION%202025/DNT%202025/CONTRATO%20200004112025%20SIAPDNT?csf=1&web=1&e=085JWc	La ESE presento los soportes pertinentes en los tiempos establecidos acorde con lo solicitado en la obligación contractual.
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 convenio. La E.S.E se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la E.S.E 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 convenio, 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 8300 del 4 de noviembre de 2021. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del convenio, comunicando al Aliado 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 aliado 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 aliado 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 convenio so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	**SI**	Certificación bancaria: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8373031&isFromPublicArea=True&isModal=False	La certificación bancaria se encuentra anexa en la certificación de pago del primer desembolso del convenio.

21.2. 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 el servicio, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del convenio, 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 a la ejecución del convenio. El aliado 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 aliado no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de convenio puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del convenio. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del convenio.	**N/A**		En el período se realizó revisión de plan operativo general de trabajo y cronograma de actividades, para aprobación de primer desembolso como establece cláusual cuarta del convenio.
21.3. Cumplir de manera oportuna con la ejecución de los conceptos de gasto establecidos en la estructura de costos, tanto para los aportes del ALIADO como para los aportes del ICBF; destinando los recursos públicos que reciba con ocasión de la ejecución del convenio exclusivamente para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto de este.	**SI**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jeny_saavedra_icbf_gov_co/Documents/2025/CZ%20AGUACHICA%202025/NUTRICION%202025/DNT%202025/CONTRATO%2020004112025%20SIAPDNT?csf=1&web=1&e=085JWc	La ESE presento los soportes pertinentes en los tiempos establecidos acorde con lo solicitado en la obligación contractual.
21.4. Garantizar que el concepto de gasto asociado con los costos operativos de la Unidad de Servicio sea utilizado conforme a las disposiciones que establezca la supervisión del convenio.	**SI**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jeny_saavedra_icbf_gov_co/Documents/2025/CZ%20AGUACHICA%202025/NUTRICION%202025/DNT%202025/CONTRATO%2020004112025%20SIAPDNT?csf=1&web=1&e=085JWc	La ESE presento los soportes pertinentes en los tiempos establecidos acorde con lo solicitado en la obligación contractual.
22. TALENTO HUMANO:			
22. TALENTO HUMANO: Contratar y garantizar, durante la ejecución del contrato/convenio, los equipos interdisciplinarios para cada Unidad de Servicio integrados de conformidad con lo establecido en los documentos técnicos operativos del servicio. El Aliado deberá tener en cuenta las consideraciones y orientaciones establecidas en los documentos técnicos operativos para la contratación de talento humano donde se atienda desde la diversidad con enfoque diferencial y la dedicación para el cumplimiento las acciones y actividades descritas en dichos documentos. El Aliado deberá remitir a la supervisión del convenio, previo al inicio de la atención a los usuarios, es decir en la etapa de alistamiento, las hojas de vida del talento humano que se tenga dispuesto para la prestación del servicio contratado, solicitando el aval de las mismas; protocolo que deberá surtirse también cuando se realice cambio del talento humano. 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**		Se cumplió en la etapa de alistamiento y en la medida que fuera necesario durane la ejecución del convenio.
22.1. 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**		Se cumplió en la etapa de alistamiento y en la medida que fuera necesario durane la ejecución del convenio.
22.2. 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 convenio y presentar, mensualmente, los soportes al supervisor del convenio.	**NO**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jeny_saavedra_icbf_gov_co/Documents/2025/CZ%20AGUACHICA%202025/NUTRICION%202025/DNT%202025/CONTRATO%2020004112025%20SIAPDNT?csf=1&web=1&e=085JWc	El aliado se encuentra a la espera de desembolso por parte del ICBF para realizar pago al talento humano.
23.DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL ALIADO PARA EL DESARROLLO DEL PRESENTE CONVENIO:			
23. DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL ALIADO PARA EL DESARROLLO DEL PRESENTE CONVENIO: Suscribir acta de recibo de los bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos en el marco del presente convenio 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**		Aprobado en la etapa de alistamiento del convenio
23.1. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del convenio conforme al uso legítimo autorizado.	**SI**		Aprobado en la etapa de alistamiento del convenio

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 convenio y Restituir los bienes muebles que sean adquiridos con recursos del ICBF para la ejecución del convenio.	**N/A**		
23.3. Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del convenio, 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.	**N/A**		
23.4. 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 ALIADO del ICBF (para ambos casos, serán recibidos en comodato por El ALIADO). En todo caso el supervisor del convenio deberá realizar el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF, de conformidad con lo establecido en los documentos técnicos, operativos y lineamientos emitidos por el ICBF.	**SI**		Aprobado en la etapa de alistamiento del convenio
24. COMPRAS LOCALES: EL ALIADO deberá dar cumplimiento a la Ley 2046 de 2020 por la cual se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas locales de alimentos, a través de sus proveedores, de acuerdo con lo contemplado en la ley y en su condición de entidad pública.	**N/A**		
25. RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL – AAVN:			
25. RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL – AAVN: 25.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el ALIADO 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**		Punto de entrega de AAVN aprobado por nutricionista del Centro Zonal Aguachica.
25.2. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato/convenio, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes usuarios del servicio, 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**		Evidencia en los formatos establecidos para tal fin.
25.3. 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**		Punto de entrega de AAVN aprobado por nutricionista del Centro Zonal Aguachica.
25.4. 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**		
25.5. 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**		Evidencia en los formatos establecidos para tal fin.
25.6. 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**		Evidencia en los formatos establecidos para tal fin.

25.7. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	**SI**		Cuenta con vehículos de transporte de alimentos aprobados por el Centro Zonal Aguachica.
25.8. 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**		Punto de entrega de AAVN aprobado por nutricionista del Centro Zonal Aguachica.
25.9. 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**		Cuando se requiera
25.10. 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.	**N/A**		
25.11. 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**		
25.12. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato/convenio 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**		Punto de entrega de AAVN aprobado por nutricionista del Centro Zonal Aguachica.
25.13. Al finalizar el contrato/convenio, el operador 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**		
26. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento o los lineamientos vigentes.	**SI**		

(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.*

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ		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 16/12/2025

ARIADNA VICTORIA CAICEDO VALVERDE
Coordinadora Centro Zonal Aguachica

JENY SIRLEY SAAVEDRA RODRIGUEZ
Profesional Universitario

DIANA CAROLINA MOGOTOCORO BENJUMEA
Enlace Financiero Nutrición

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