**FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 20006392025**

**INFORME PERIODICO No. 2**

## 1. Datos generales

| | | | |
|---|---|---|---|
| Período del informe : | 1 al 28 de febrero de 2026 | Número de contrato/convenio: | 2000639025 |
| Tipo de contrato/convenio: | Aporte | Fecha suscripción contrato/convenio : | 29/12/2025 |
| Valor **Inicial** del contrato/convenio | $ 507,802,176 | Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo): | 30/04/2026 |
| | | Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga | N/A |

Objeto: Contribuir al mejoramiento del estado nutricional de las niñas y los niños menores de 5 años con desnutrición aguda o riesgo de desnutrición aguda a través de la promoción de la nutrición, la salud y el fortalecimiento familiar y comunitario, en articulación con el snbf y enmarcados en el derecho humano a la alimentación adecuada

Alcance del objeto (si aplica)

N/A

## 2. Datos supervisor

| | | | |
|---|---|---|---|
| Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio) | Coordinador Centro Zonal Agustín Codazzi | | |
| Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico) | Carmen Cecilia Castaño Matute<br>Coordinador Centro Zonal Agustín Codazzi | Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico | 31/12/2025 al 30/04/2026 |
| Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación) | Carmen Cecilia Castaño Matute<br>Coordinador Centro Zonal Agustín Codazzi | Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica) | N/A |
| Otros supervisores **(*)** | N/A | Cargos de otros supervisores | N/A |

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

## 3. Datos contratista

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre Contratista: | Resguardo Indígena Iroka | Cédula o NIT: | 824002010 |
| Dirección: | Calle 12 # 15-26 - Agustín Codazzi | | |
| Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: | Alfredo Peña Franco | Correo electrónico: | semillasdevidairoka@gmail.com; crnnanaechpo@gmail.com |
| Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):** | Alfredo Peña Franco | Identificación: | 19,956,993 |

Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar

*Aportar e indicar en este espacio según aplique : Certificacion de existencia y representación legal expedido por xxxxxxxx, certificación de reconocimiento de personería jurídica otorgado por la autoridad competente ( indicar cual) , resolución de nombramiento, acta de posesión .. Etc . ( feha de expedición no mayor a 30 días )*

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:

***(i)*** *Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación. Esta certificación debe ser no mayor a 30 días.*

## 4. Plazo de duración del contrato/convenio

| | | | |
|---|---|---|---|
| Fecha inicio del contrato/convenio: | 31/12/2025 | Fecha de terminación inicial: | 30/04/2026 |
| Fecha aprobación pólizas: | 31/12/2025 | Fecha expedición R.P.: | 29/12/2025 |
| Fecha acta de inicio (si aplica): | 31/12/2025 | | |
| Fecha documento de Prórroga (si aplica): | | Prorrogado hasta cuándo (si aplica): | |
| Fecha aprobación póliza de la prórroga: | | | |

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

**5. Información presupuestal**

Valor **Inicial** del contrato/convenio **$ 507,802,176**

Aporte ICBF $ 497,845,271
Aporte Contratista (si aplica) $ 9,956,905

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No. de CDP: | 78525 | Fecha CDP: | 22/12/2025 | Valor de CDP: | $ 11,106,365 |
| No. de VF ( si aplica) | VF 39 | Fecha VF: | 23/12/2025 | Valor de VF: | $ 486,738,906 |
| No. de RP: | 334625 | Fecha RP: | 29/12/2025 | Valor de RP: | $ 11,106,365 |

**(+) ADICIONES**

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No.CDP Adición: | | Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición: | | Valor CDP Adición: | |
| No. de RP Adición: | | Fecha inicial y/o de operación del 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: 11/03/2026 Valor disminución : $ 11,106,365

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No.CDP disminución : | 78525 | Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución : | 22/12/2025 | Valor CDP disminución : | $ 11,106,365 |
| No. de RP disminución : | 334625 | Fecha inicial y/o de operación del RP disminución : | 29/12/2025 | Valor RP disminución : | $ 11,106,365 |

Valor disminución aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la disminución

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

**(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)** $ 496,695,811

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

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

El ICBF realizará el pago de su aporte al contrato de la siguiente manera:

El valor correspondiente al PRIMER PAGO, por el valor del recurso de la vigencia 2025, se cancelará previa entrega de los siguientes productos: plan de inducción del talento humano, presentación de hojas de vida del talento humano propio del servicio, informe de caracterización e identificación de potenciales usuarios con base en revisión de fuentes secundarias. El desembolso se realizará contra la presentación de los productos descritos en el presente numeral a satisfacción del supervisor del ICBF; y su legalización afectará el rubro de gastos operacionales conforme a la estructura de costos que hace parte integral del presente contrato y la certificación de cumplimiento por parte del supervisor del ICBF.

En el año 2026, un SEGUNDO PAGO correspondiente al periodo de ejecución comprendido entre el 1 al 31 de enero de 2026 el cual se cancelará mes vencido, conforme a los conceptos de gasto contenidos en la estructura de costos la cual hace parte integral del presente contrato. Para tal efecto, el CONTRATISTA deberá presentar: a) el informe de actividades desarrolladas en el periodo que incluya la relación del número de usuarios realmente atendidos; b) relación de beneficiarios atendidos y registrados en el sistema de información definido por el ICBF; c) Ficha de ingreso de beneficiarios; d) certificado del pago de los honorarios o salario al talento humano contratado por El CONTRATISTA 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; e) Certificación del pago al equipo del servicio, emitido por el Revisor Fiscal si a ello hubiere lugar o por el Representante Legal; f) Soportes que evidencien la inversión de los recursos de la contrapartida; g) Formatos que dan cuenta de la prestación del servicio que brindó El CONTRATISTA de acuerdo con lo establecido en la guía operativa del servicio; h) 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 El CONTRATISTA y con constancia de pago en la Entidad Bancaria, y la certificación del supervisor del ICBF.

El TERCER PAGO correspondiente al periodo de ejecución comprendido entre el 1 al 28 de febrero de 2026 el cual se cancelará mes vencido, conforme a los conceptos de gasto contenidos en la estructura de costos la cual hace parte integral del presente contrato. Para tal efecto, el CONTRATISTA deberá presentar: a) el informe de actividades desarrolladas en el periodo que incluya la relación del número de usuarios realmente atendidos; b) relación de beneficiarios atendidos y registrados en el sistema de información definido por el ICBF; c) Ficha de ingreso de beneficiarios; d) certificado del pago de los honorarios o salario al talento humano contratado por El CONTRATISTA 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; e) Certificación del pago al equipo del servicio, emitido por el Revisor Fiscal si a ello hubiere lugar o por el Representante Legal; f) Soportes que evidencien la inversión de los recursos de la contrapartida; g) Formatos que dan cuenta de la prestación del servicio que brindó El CONTRATISTA de acuerdo con lo establecido en la guía operativa del servicio; h) 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 El CONTRATISTA y con constancia de pago en la Entidad Bancaria, y la certificación del supervisor del ICBF.

El CUARTO PAGO correspondiente al periodo de ejecución comprendido entre el 1 al 31 de marzo de 2026 el cual se cancelará mes vencido, conforme a los conceptos de gasto contenidos en la estructura de costos la cual hace parte integral del presente contrato. Para tal efecto, el CONTRATISTA deberá presentar: a) el informe de actividades desarrolladas en el periodo que incluya la relación del número de usuarios realmente atendidos; b) relación de beneficiarios atendidos y registrados en el sistema de información definido por el ICBF; c) Ficha de ingreso de beneficiarios; d) certificado del pago de los honorarios o salario al talento humano contratado por El CONTRATISTA 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; e) Certificación del pago al equipo del servicio, emitido por el Revisor Fiscal si a ello hubiere lugar o por el Representante Legal; f) Soportes que evidencien la inversión de los recursos de la contrapartida; g) Formatos que dan cuenta de la prestación del servicio que brindó El CONTRATISTA de acuerdo con lo establecido en la guía operativa del servicio; h) 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 El CONTRATISTA y con constancia de pago en la Entidad Bancaria, y la certificación del supervisor del ICBF.

El QUINTO PAGO correspondiente al periodo comprendido entre el 1 al 30 de abril de 2026, se cancelará mes vencido, conforme a los conceptos de gasto contenidos en la estructura de costos la cual hace parte integral del presente contrato. Para tal efecto, el CONTRATISTA deberá presentar: a) el informe de actividades desarrolladas en el periodo que incluya la relación del número de usuarios realmente atendidos; b) relación de beneficiarios atendidos y registrados en el sistema de información definido por el ICBF; c) Ficha de ingreso de beneficiarios; d) certificado del pago de los honorarios o salario al talento humano contratado por El CONTRATISTA 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; e) Certificación del pago al equipo del servicio, emitido por el Revisor Fiscal si a ello hubiere lugar o por el Representante Legal; f) Soportes que evidencien la inversión de los recursos de la contrapartida; g) Formatos que dan cuenta de la prestación del servicio que brindó El CONTRATISTA de acuerdo con lo establecido en la guía operativa del servicio; h) 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 El CONTRATISTA y con constancia de pago en la Entidad Bancaria, y la certificación del supervisor del ICBF. Adicionalmente, el CONTRATISTA deberá presentar certificación de entrega de los elementos de dotación adquirida con recursos del ICBF al supervisor del contrato; certificación e informe de cumplimiento de ejecución del 100% de la contrapartida; informe final de actividades que dé cuenta de la ejecución del Servicio de Centro de Recuperación Nutricional Comunitario conforme a los lineamientos brindados por parte del supervisor del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cada uno de los informes técnicos deberá incluir las acciones realizadas por parte del equipo interdisciplinario para la implementación del servicio, así como la relación de las niñas y niños menores de cinco años atendidos, indicando la información asociada con su estado nutricional de ingreso y egreso.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Lo correspondiente al valor de la reposición de dotación (o dotación inicial) se pagará 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 CONTRATISTA. Lo anterior deberá certificarse mediante la presentación de un documento que contenga la relación y descripción de cada uno de los elementos de dotación a los que hace referencia el presente PARÁGRAFO.

PARÁGRAFO TERCERO. Para cada pago EL CONTRATISTA debe presentar 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. 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 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. La ejecución de cada uno de los conceptos de gasto deberá ser debidamente soportada con el documento correspondiente (facturas o documentos equivalentes). Para el caso de los costos fijos estipulados en la estructura de costos, se reconocerá el pago para cada concepto de gasto proporcionalmente al tiempo de ejecución, de acuerdo con la fecha de inicio de cada uno, y conforme a los documentos que lo soporten.

PARÁGRAFO QUINTO. El informe de ejecución financiera para cada pago debe reflejar coherencia entre la información de valores obligados registrados mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras.

PARÁGRAFO SEXTO. La radicación de la factura, cuenta de cobro o documento equivalente, debe ser presentada por EL CONTRATISTA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización del mes, y debe estar acompañada de los entregables y soportes definidos para el pago respectivo.

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

PARÁGRAFO OCTAVO. Los gastos que demande la legalización del contrato, tales como constitución de garantías, derechos, impuestos, tasas y contribuciones que se causen por razón del perfeccionamiento del contrato, durante su ejecución y hasta la liquidación del mismo serán a cargo de EL CONTRATISTA. 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 CONTRATISTA realice con terceros para la ejecución del contrato, estará a cargo de EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO NOVENO. Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del ICBF.

PARÁGRAFO DÉCIMO. Para cada pago, EL CONTRATISTA deberá presentar la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. 20006392025 (NO existio contratación Derivada o existio derivada según aplique) .

| No. de Contrato/convenio | Objeto del contrato/convenio | Fecha de inicio del contrato/convenio | Plazo del contrato/convenio | Valor total del contrato/convenio | Fecha de liquidación | Certificación del contratista |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | *Que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.* |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

*Este aparte debe diligenciarse el cuadro 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 y las actas de liquidación. De no existir contratación derivada señalar que no aplica dentro del recuadro.*

**7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor**

| Periodo certificado | Fecha de certificación | Valor pagado | Ubicación del documento soporte | Observaciones |
|---|---|---|---|---|
| 1 al 28 de febrero de 2026 | | **$ 103,380,880.00** | https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9346236&isFromPublicArea=True&isModal=False | Valor calculado con los soportes presentados para la legalización para el período 1 al 28 de febrero de 2026, se certifica el valor para el segundo desembolso del contrato. |
| | | | | |
| | | | | |
| **Total certificado** | | **$ 103,380,880.00** | | |

**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 bruto pagado o desembolsado | Fecha de la orden de pago correspondiente | 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) | Ubicación del documento soporte |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| TOTALES | $ 0.00 | | | | |

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

| Fecha Descuento/Liberación/Reducción | Valor Descuento/Liberación/Reducción | Concepto Descuento/Liberación/Reducción |
|---|---|---|
| 11/03/2026 | $ 11,106,365 | Liberación correspondiente al primer desembolso (vigenica 2025 - apalancamiento), teniendo en cuenta que lel resguardo no realizó la entrega de los productos y no materializó la atención de niñas y niños durante el período del 31 de diciembre de 2025. |
| | | |
| TOTAL | $ 11,106,365 | |

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

| Tipo de Reintegro | Fecha reintegro | Valor reintegro | No. de Comprobante reintegro | Justificación del reintegro |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

** Para el informe fina, 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.*

Nota: De acuerdo con el tipo de contrato/convenio a liquidar, se deberá seleccionar el cuadro de balance financiero más ajustado o cercano a las condiciones del mismo.

Aplica para todos aquellos contratos tales como aporte, convenios o contratos interadministrativos y demás contratos en los cuales existen recursos del ICBF y del Contratista rn los cuales exista o Contrapartida, en caso de que no haberse pactado indicar en este espacio " CERO ($0)".

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

| Concepto | Valor |
|---|---|
| **VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:** | **$ 507,802,176.00** |
| VALOR APORTE ICBF: | $ 497,845,271.00 |
| VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica) | $ 9,956,905.00 |
| **VALOR TOTAL ADICIONES** | **$ 0.00** |
| VALOR ADICIÓN APORTE ICBF: | $ 0.00 |
| VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica) | $ 0.00 |
| **VALOR TOTAL REDUCCIONES** | **$ 11,106,365.00** |
| VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF: | $ 11,106,365.00 |
| VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica) | $ 0.00 |
| **VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO** | **$ 496,695,811.00** |
| VALOR TOTAL APORTE ICBF | $ 486,738,906.00 |
| VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica) | $ 9,956,905.00 |
| **VALOR TOTAL EJECUTADO:** | **$ 105,867,655.00** |
| VALOR EJECUTADO APORTE ICBF: | $ 103,380,880.00 |
| VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica) | $ 2,486,775.00 |
| PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA: | $ 0.00 |
| VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF: | $ 0.00 |
| VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica) | $ 0.00 |
| SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA: | $ 103,380,880.00 |
| SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF | $ 0.00 |
| SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF | $ 0.00 |

**Notas Financieras**

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de presentarse alguna de las siguentes situaciones, en caso de que no aplique dejar vacío :

| | |
|---|---|
| **Saldos a liberar:** | |
| **Estado de los recursos a liberar:** | |
| **Saldos pendientes por pagar** | |
| **Estado de los recursos reintegrados:** | |
| **Compensación por sanción impuesta al contratista** | |

**Fecha estado de cuenta** 17/03/2026



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

## 12. Garantías

| Amparos | Compañía aseguradora | No. de póliza | No. de anexo | Vigencia | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Desde | Hasta |
| Calidad del servicio | Seguros del Estado S.A | 47-44-101033542 | | 29/12/2025 | 02/11/2026 |
| Cumplimiento del contrato | | | | 29/12/2025 | 02/11/2026 |
| Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales | | | | 29/12/2025 | 30/04/2029 |
| Responsabilidad civil extra contractual | | | | 29/12/2025 | 02/05/2026 |

***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.*
*De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.*

## 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, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii) | Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación | Ubicación del documento soporte en el expediente contractual | 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** | F26.G7.ABS Formato Matriz de Peligros Evaluación Valoración Riesgos | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | |
| 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** | Listado de Asistencia y acta de reunión | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | |
| 3. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades. | **SI** | Matriz de entrega y elementos de protección personal y el formato de entrega debidamente firmado por cada trabajador | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | |
| 4. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio | **SI** | Concepto médico ocupacional de cada trabajador | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | |
| 5. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. | **SI** | Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | |
| 6. Informar al ICBF los incidentes, accidentes de Trabajo y enfermedad laboral del personal a cargo del contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio. | **SI** | Reporte del accidente o certificación informando que no se presentaron accidente durante la ejecución del contrato o convenio. | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | |
| 7. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, o a la norma que adicione, modifique o sustituya, y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. | **SI** | F26.G7.ABS Formato Certificación del Representante de Seguridad y Salud en el Trabajo | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | |
| **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** | Hoja de vida con soportes de títulos académicos y experiencia laboral. Formato: F1.P18.ABS Informe de supervisión del contrato o convenio | Expediente Contractual-Carpeta compartida SHAREPOINT | |
| 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** | F8.P1.MI Formato Listado de Asistencia F9.P1.MI Formato Acta de Reunión o Comité | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | |
| 3.Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional. | **N/A** | Soportes de la realización y resultados de la evaluación | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | No se generaron resultados asociados a la percepción del usuario frente a la prestación del servicio, razón por la cual no es posible entregar insumos sobre este aspecto. |
| 4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio. | **N/A** | F2.G7.ABS Formato Acciones de Mejora | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | No se generaron acciones de mejora |
| 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. | **SI** | Documentación del método para la recepción de las PQRS | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | |
| 6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o contrato cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias. | **SI** | Certificaciones iniciales de calibración y verificaciones intermedias | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | |
| 7. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados. | **SI** | Listado de documentos utilizados en la prestación del servicio F23.G7.ABS Formato Listado de Documentos y Control de Cambios | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | |
| **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 o convenio. | **SI** | Certificación de cumplimiento firmada por el supervisordel contrato (Formato F4.G7.ABS). | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | |
| 2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato o convenio. | **SI** | Formato de compromiso de confidencialidad diligenciado y firmado por el representante legal (Formato F5.G7.ABS). | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | |
| 3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido. | **N/A** | Formato de reporte de incidentes de seguridad diligenciado y enviado al supervisor, o reporte en el informe técnico de la no ocurrencia de estos (FormatoF6.G7.ABS). | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | No se presentaron incidentes |
| 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** | El operador/contratista debe entregar un plan de continuidad del servicio contratado. | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | |
| 5. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato | **SI** | Formato de Autorización de Tratamiento de Datos Personales el cual únicamente lo firmará el representante legal de la empresa contratista u operador.(Formato F44.G7.ABS). | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | |
| **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** | Formato Cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales v1. F33.G7.ABS - registro fotográfico y demás soportes que se tengan en el marco de la actividad desarrollada | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | Presentar semestralmente |
| 2.Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. | **SI** | Formato Certificación Certificación Productos, Empaques y Materiales Amigables v1 F34.G7.ABS | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | En el primer informe de supervisión |



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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos. | **SI** | F1.P18.ABS Formato de Informe de Supervisión del Contrato o Convenio | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | Obligacion que se verifica al inicio del contrato |
| 4. Formular e implementar Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato o convenio | **SI** | F35.G7.ABS Formato Manejo Seguro de Sustancias Químicas | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | Obligacion que se cumple cada seis meses |
| **Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)** | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **Observaciones (iv)** |
| 1. Acatar los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato sugiera el ICBF a través del Supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones, especialmente los requeridos para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la supervisión y/o el ICBF. | **SI** | Correos electrónicos oficiales<br>Oficios o comunicaciones escritas<br>Actas de reunión<br>Actas de visita de supervisión | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | |
| 2. 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** | Informe de supervisión del contrato o convenio | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | El contratista utiliza la imagen institucional del ICBF conforme a los lineamientos establecidos. No se evidenció uso indebido del nombre, emblema o sello oficial para fines publicitarios u otros distintos al objeto contractual. En los casos en que fue necesario, se contó con autorización expresa y escrita del ICBF. |
| 3. No utilizar con fines lucrativos el material entregado o el resultante de la ejecución de este contrato. | **SI** | Informes técnicos o de ejecución<br>Productos entregables | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | El contratista hace uso del material entregado y del producido en desarrollo del contrato exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual. No se evidenció utilización con fines lucrativos ni explotación económica del mismo, dando cumplimiento a la obligación pactada |
| 4. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. | **N/A** | Oficios dirigidos al Supervisor del ICBF<br>Correos electrónicos institucionales | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | No se presentaron anomalías y/o dificultades presentadas durante el desarrollo del contrato |
| 5. Presentar la cuenta de cobro o factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el presente 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 los documentos técnico. | **SI** | Cuenta de cobro presentada junto con los informes de ejecución técnica y financiera | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | |
| 6. Presentar mensualmente ante el supervisor del contrato, las certificaciones de pago a proveedores. | **PENDIENTE** | Certificaciones de pago a proveedores | OneDrive establecido para el cargue de información del contrato | El operador presentó solicitud a la supervisión del contrato para la entrega de las facturas y certificaciones de pago cuadno se realice el desembolso por parte del ICBF. |
| 7. 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. | **PENDIENTE** | Facturas y demás soportes que evidencian la prestación de servicios y compras a proveedores | OneDrive establecido para el cargue de información del contrato | El operador presentó solicitud a la supervisión del contrato para la entrega de las facturas y certificaciones de pago cuadno se realice el desembolso por parte del ICBF. |
| 8. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información determinados por el ICBF en desarrollo de las actividades del contrato. | **NO** | Pantallazos de los sistemas<br>Reportes descargados del sistema | Informe de supervisión del contrato o convenio | El operador no dio cumplimiento a la obligación de mantener correctamente actualizados los sistemas de información determinados por el ICBF durante el periodo evaluado. Lo anterior se debió a inconvenientes presentados en el proceso de sincronización del contrato en el sistema CUÉNTAME, situación que impidió el registro oportuno y completo de la información requerida para el seguimiento de la ejecución contractual |
| 9. Cumplir con las demás actividades que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su ejecución. | **SI** | Realiza actividades adicionales necesarias para cumplir el objeto contractual<br>Atiende situaciones imprevistas propias de la ejecución<br>Ajusta acciones operativas, técnicas o administrativas<br>Garantiza continuidad, calidad y oportunidad en la ejecución | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | El operador cumplió con las actividades adicionales que se derivaron de la naturaleza del contrato, realizando las acciones necesarias para garantizar la correcta ejecución del mismo, sin que se evidenciaran omisiones que afectaran el cumplimiento del objeto contractual. |
| **Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i)** | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **Observaciones (iv)** |
| 1. Aportar por concepto de contrapartida la suma de NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($9.956.905) representados en elementos que favorezcan la implementación de la modalidad como soluciones para provisión o abastecimiento de agua apta para consumo humano, material educativo, talento humano adicional, transporte para visitas domiciliarias, u otros que respondan a las necesidades de la modalidad o servicio y los territorios. | **PARCIALMENTE** | Facturas y demás soportes que evidencian la prestación de servicios y compras a proveedores | OneDrive establecido para el cargue de información del contrato | El operador presentó factura de la ejecución de la contrapartida; sin embargo, esta pendiente el comprobante de pago. |
| 2. Garantizar todos los recursos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones pactadas. | **SI** | Inventarios o listados de equipos<br>Registros de uso de plataformas | Informe de supervisión del contrato o convenio | El operador garantiza la disponibilidad de los recursos técnicos, logísticos y administrativos requeridos para la ejecución del contrato, permitiendo el cumplimiento oportuno y adecuado de las obligaciones pactadas, sin que se evidencien afectaciones atribuibles a la falta de dichos recursos. |
| 3. 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** | Informes de ejecución<br>Registros de atención<br>Informes técnicos y operativos | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | El operador respondió diligentemente por la prestación del servicio contratado, garantizando en todo momento la vida, integridad y seguridad de los niños y niñas atendidos, conforme a los lineamientos del ICBF, sin que se evidenciaran situaciones de riesgo o vulneración de derechos durante el periodo evaluado. |
| 4. Poner en funcionamiento Un (1) Centro De recuperación Nutricional Comunitario de Recuperación Nutricional Comunitarios, garantizando la contratación de los equipos interdisciplinarios con dedicación en los horarios y dinámicas que se establezcan para el cumplimiento de cada una de las acciones y actividades descritas de acuerdo con los documentos técnicos operativos que el ICBF establezca. | **SI** | Contratos del personal (nutrición, salud, psicosocial, apoyo, etc.)<br>Hojas de vida con soportes | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | El operador puso en funcionamiento el Centro de Recuperación Nutricional Comunitario conforme a lo establecido en el contrato, garantizando la contratación y permanencia del equipo interdisciplinario, el cumplimiento de los horarios y dinámicas de atención, y la ejecución de las acciones y actividades definidas en los documentos técnicos operativos del ICBF. |
| 5. Garantizar la prestación del servicio que permita la atención de manera simultánea hasta de 20 usuarios por Unidad de Servicio mensualmente, en el Objeto del presente documento, durante su vigencia de la siguiente manera:<br><br>CESAR AGUSTIN CODAZZI 20 | **SI** | Actas de visita de supervisión<br>Soportes fotográficos<br>Informes de ejecución mensual | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | El operador garantizó la prestación del servicio permitiendo la atención simultánea de hasta veinte (20) usuarios por Unidad de Servicio de manera mensual, en el municipio de Agustín Codazzi – Cesar, durante el periodo evaluado, conforme a lo establecido en el objeto contractual y los lineamientos del ICBF. |
| 6. Garantizar que la infraestructura para el funcionamiento del servicio de Centro de Recuperación Nutricional Comunitario cumpla y se mantenga en óptimas condiciones para la prestación del servicio conforme lo establecido en los documentos técnicos operativos vigentes para la puesta en marcha del servicio. | **NO** | Actas de visita de supervisión<br>Informes técnicos<br>Soportes fotográficos<br>Certificaciones o conceptos técnicos (si aplican) | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | Se evidenció incumplimiento de la obligación, al encontrarse deficiencias en la infraestructura del Centro de Recuperación Nutricional Comunitario que no cumplen con los documentos técnicos operativos vigentes del ICBF, afectando la adecuada prestación del servicio, situación informada al operador para la adopción de acciones correctivas. |
| 7. Disponer de los espacios adecuados para la realización de las actividades colectivas con los usuarios atendidos y sus familias, según lo establecido en los documentos técnicos operativos que el ICBF establezca. En caso de atender grupos étnicos respetar sus usos y costumbres con enfoque diferencial. | **SI** | Actas de visita de supervisión<br>Soportes fotográficos<br>Informes técnicos u operativos | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | El operador dispone de espacios adecuados para la realización de actividades colectivas con los usuarios atendidos y sus familias, conforme a los documentos técnicos operativos del ICBF. Dichos espacios garantizan condiciones de seguridad y funcionalidad, y son utilizados efectivamente para el desarrollo de las acciones misionales.Como la poblacion atendida es étnica, se evidenció el respeto por sus usos y costumbres, aplicando un enfoque diferencial acorde con su contexto cultural. |
| 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** | Formatos diligenciados conforme a los lineamientos<br>Informes administrativos de ejecución | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | El operador garantizó el cumplimiento de las actividades relacionadas con los atributos de calidad del componente administrativo de la operación del servicio, conforme a lo establecido en los documentos técnicos operativos, anexos técnicos, formatos vigentes y sus actualizaciones, sin que se evidenciaran afectaciones a la ejecución contractual durante el periodo evaluado. |
| 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 salud; y Complementación Alimentaria) como ejes de la atención para garantizar un adecuado estado de salud y nutrición de la población usuaria. | **SI** | Formatos diligenciados correctamente<br>Registros técnicos estandarizados- Informes técnicos u operativos | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | El operador realizó las actividades establecidas en los atributos de calidad del componente técnico del servicio, ejecutando de manera integral los componentes de fortalecimiento familiar y comunitario, educación para la salud alimentaria, valoración y seguimiento del estado nutricional y de salud, y complementación alimentaria, conforme a los documentos técnicos operativos, anexos técnicos, formatos vigentes y sus actualizaciones, garantizando una atención orientada al mejoramiento del estado de salud y nutrición de la población usuaria. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 10. Garantizar el cumplimiento 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 | Listado de documentos con fecha de vigencia + acta de socialización al personal. | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | En términos generales, se evidencia el cumplimiento de la obligación contractual relacionada con el Proceso de Atención, conforme a la Guía Operativa del servicio, sus anexos técnicos y formatos operativos vigentes. |
| 11. Gestionar recursos adicionales que contribuyan a la autosostenibilidad del servicio articulando acciones a nivel institucional e intersectorial de acuerdo con los documentos técnicos operativos que el ICBF establezca. | N/A | Proyectos formulados para consecución de recursos<br>Cartas de gestión, solicitudes formales, propuestas técnicas | | La obligación no aplica para el período evaluado, teniendo en cuenta que el servicio cuenta con financiación garantizada conforme al objeto contractual y no se identifica, a la fecha, necesidad operativa ni requerimiento institucional para la gestión de recursos adicionales que afecten la autosostenibilidad. No obstante, se deja constancia de la disposición del operador para adelantar acciones de gestión en caso de requerirse. |
| 12. Realizar la identificación de actores claves del territorio con el fin de articular acciones en el proceso de atención de los usuarios. | SI | Mapeo o caracterización de actores territoriales<br>Listado de actores institucionales, comunitarios e intersectoriales | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | Se evidencia la identificación y caracterización de actores claves del territorio, incluyendo entidades institucionales, comunitarias e intersectoriales, los cuales aportan a la articulación de acciones dentro del proceso de atención de los usuarios. |
| 13. 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 la modalidad de atención y prevención de la desnutrición. | SI | Fichas de caracterización familiar diligenciadas<br>Instrumentos diagnósticos sociofamiliares | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | Se evidencia la caracterización familiar de los niños y niñas vinculados a la modalidad, identificando condiciones sociales, económicas y de riesgo nutricional, la cual sirve como insumo para la formulación del plan de intervención individual. |
| 14. Realizar actividades de promoción de la salud alimentaria semanalmente a las familias de usuarios en el marco de los encuentros de fortalecimiento familiar comunitario en diferentes temas según la necesidad evidenciada por los profesionales del equipo interdisciplinario. | SI | Planeación semanal de actividades<br>Programación de encuentros familiares y comunitarios | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | Se evidencia la planeación semanal de actividades de promoción de la salud alimentaria, con temáticas definidas a partir de las necesidades identificadas por el equipo interdisciplinario, en el marco de los encuentros de fortalecimiento familiar y comunitario. |
| 15. Garantizar la atención diaria y permanente de las niñas y niños en el Centro de Recuperación Nutricional Comunitario, a cargo del equipo interdisciplinario. La evolución del estado nutricional y de salud debe ser realizada diariamente por el profesional de salud y el profesional de nutrición, y semanalmente por el profesional del área social, teniendo en cuenta los parámetros e instrumentos establecidos en los documentos técnicos operativos del ICBF. | SI | Registros diarios de atención<br>Planillas de asistencia de niños y niñas<br>Informes operativos del CRNC | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | Se evidencia la atención diaria y permanente de las niñas y niños en el Centro de Recuperación Nutricional Comunitario, garantizada mediante la presencia y actuación continua del equipo interdisciplinario, conforme a lo establecido en los documentos técnicos del ICBF. |
| 16. Identificar diariamente las situaciones que requieran estudio de caso con la participación del equipo interdisciplinario del servicio Centro de Recuperación Nutricional Comunitario y/o la institución prestadora de los servicios de salud pertinente, y documentarlas según las especificaciones dadas por el ICBF. | SI | Registros diarios de atención<br>Alertas nutricionales, de salud o sociales<br>Reportes internos del equipo interdisciplinario<br>Observaciones consignadas en historias o formatos oficiales | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | Se evidencia la identificación diaria de situaciones que requieren estudio de caso, a partir del monitoreo continuo del estado nutricional, de salud y social de los niños y niñas atendidos en el Centro de Recuperación Nutricional Comunitario. |
| 17. Adelantar las remisiones de casos para la verificación de garantía de derechos, cuando sea necesario, a la autoridad administrativa competente (defensor de familia, comisario de familia o inspector de policía). Esto aplica a los casos de niños y niñas en los que se determine que la causa de la desnutrición aguda obedece a situaciones de maltrato, abandono o condiciones especiales de los padres o cuidadores. La autoridad administrativa realizará la respectiva verificación de derechos y, si es necesario, iniciará el Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos. | SI | Registros de valoración nutricional, de salud y social<br>Informes del equipo interdisciplinario<br>Estudios de caso y alertas por riesgo<br>Historia integral del niño o niña | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | Se evidencia la identificación oportuna de casos en los que la desnutrición aguda está asociada a presuntas situaciones de maltrato, abandono o condiciones especiales de los padres o cuidadores. |
| 18. Presentar a la supervisión del contrato durante el primer mes a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento del contrato, las fichas técnicas de los alimentos empacados e incluidos en la Ración Preparada-RP. Así mismo, deberá presentar la información de los proveedores de alimentos de acuerdo con los documentos técnicos del ICBF. | SI | Cargue en sharepoint y radicación ante la supervisión<br>Fichas técnicas de los alimentos empacados incluidos en la RP<br>Constancia de recibido por parte de la supervisión | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | Se evidencia la presentación oportuna, dentro del primer mes de ejecución del contrato, de las fichas técnicas de los alimentos empacados incluidos en la Ración Preparada – RP, conforme a los tiempos establecidos contractualmente. |
| 19. 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 Preparada. | SI | Etiquetas de los alimentos empacados de la RP<br>Fotografías de los empaques<br>Listado de alimentos incluidos en la Ración Preparada<br>Fichas técnicas con información de rotulado | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | Se evidencia que los alimentos empacados incluidos en la Ración Preparada cuentan con rotulado nutricional conforme a los requisitos establecidos en la Resolución 2492 de 2022 y demás normas que la modifiquen o sustituyan. |
| 20. Garantizar el suministro de la complementación alimentaria a los usuarios y su acompañante, de acuerdo con lo establecido en los documentos técnicos operativos del ICBF y a las orientaciones realizadas desde la Dirección de Nutrición. | SI | Planillas de control de raciones suministradas<br>Listados de usuarios y acompañantes atendidos<br>Informes operativos del servicio | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | |
| 21. Reportar al ICBF la información requerida de los usuarios del servicio, teniendo en cuenta los formatos establecidos, frecuencia definida y medios de comunicación determinados por la Dirección de Nutrición. | SI | Registros diarios de entrega de complementación alimentaria<br>Planillas de control de raciones suministradas<br>Listados de usuarios y acompañantes atendidos<br>Informes operativos del servicio | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | Se evidencia el suministro oportuno, continuo y suficiente de la complementación alimentaria a los usuarios y sus acompañantes, conforme a los lineamientos establecidos por el ICBF. |
| 22. 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 | Historias nutricionales individuales<br>Registros antropométricos periódicos<br>Fichas de seguimiento nutricional<br>Instrumentos definidos en los documentos técnicos operativos del ICBF | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | Se evidencia la existencia de registros documentales completos que dan cuenta del estado nutricional inicial y de la evolución de los usuarios, conforme a los instrumentos establecidos en los documentos técnicos operativos del ICBF. |
| 23. 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 de niñas y niños. | SI | Comunicaciones oficiales con EAPB, IPS o Secretaría de Salud<br>Actas de articulación interinstitucional<br>Listado de entidades del sector salud con las que se articula<br>Rutas de atención definidas | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | Se evidencia articulación efectiva con el sector salud mediante comunicaciones, acuerdos y coordinación con las entidades competentes, garantizando la atención integral de los usuarios. |
| 24. 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 y niños que son sujetos de atención. | SI | Circulares, lineamientos u orientaciones emitidas por el ICBF<br>Comunicaciones internas de socialización<br>Actas de reuniones y capacitaciones | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | Se evidencia conocimiento y adopción de las orientaciones emitidas por el ICBF, las cuales han sido socializadas y apropiadas por el equipo del servicio. |
| 25. Articular con los enlaces del ICBF y los responsables de la operación de las modalidades y/o servicios de atención a la Primera Infancia, la remisión de los usuarios una vez egresan de la modalidad de atención y prevención de la desnutrición a modalidades de atención a la primera infancia. | SI | Comunicaciones oficiales con enlaces del ICBF<br>Correos o memorandos | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | Se evidencia articulación oportuna y permanente con los enlaces del ICBF para coordinar la remisión de los usuarios egresados hacia modalidades de atención a la Primera Infancia. |
| 26. 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, la remisión de las niñas y niños una vez egresan del servicio. | SI | Comunicaciones oficiales con enlaces del ICBF<br>Correos o memorandos | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | |
| 27. Articular las acciones de los equipos interdisciplinarios de la modalidad de atención y prevención de la desnutrición, con el Centro Zonal de influencia del ICBF, con el fin de realizar el tránsito armónico de los usuarios en la oferta institucional presente en el territorio. | N/A | | | El contrato del CRN es solo indígena y ellos articulan con el modelo propio servicio propia e intercultural |
| 28. Articular la entrega de una Ración familiar alimentaria para Preparar a los niños y niñas que transitan de los centros de recuperación nutricional comunitarios a los otros servicios del ICBF, según los establecido en los documentos técnicos operativos de la Entidad. | SI | Listados de egreso del CRNC<br>Registros de tránsito a otros servicios del ICBF | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | Se evidencia la identificación oportuna de los niños y niñas que transitan de los Centros de Recuperación Nutricional Comunitarios hacia otros servicios del ICBF. |
| 29. 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 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 y de acuerdo con el formato establecido por el ICBF. | N/A | | | No se presento el caso |
| 30. 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. | N/A | | | No se presento alteracion delorden publico en el periodo |
| 31. 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. | N/A | | | No se realizaron auditorias internas |
| **E. OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL SEGUIMIENTO, REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN** | | | | |
| 1. 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. Sin perjuicio de lo anterior, en todos los casos en los cuales se determine clasificación nutricional de desnutrición aguda, se deberá proceder de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 2350 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social. | SI | Registros antropométricos individuales<br>Fichas nutricionales diligenciadas<br>Instrumentos y formatos establecidos por el ICBF | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | Se evidencia la valoración nutricional de los usuarios mediante el registro de peso y talla, conforme a los instrumentos, periodicidad y metodología establecidos en el Manual Técnico y la Guía Operativa del ICBF. |
| 2. 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. | NO | Registros en el sistema de información definido por el ICBF<br>Bases de datos actualizadas<br>Reportes de cobertura<br>Auditorías o validaciones del sistema | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | No se evidencia el registro del 100% de los usuarios atendidos o se presentan omisiones e inconsistencias en la información registrada en el sistema del ICBF. |
| 3. Reportar de manera inmediata, los casos en los que se evidencie que el usuario está siendo atendido en más de un servicio del ICBF, y presentar los soportes requeridos de 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. | N/A | Cruce de información en el sistema del ICBF<br>Alertas de concurrencia | | No aplica para el período evaluado, debido a que no se identificaron casos de usuarios atendidos simultáneamente en más de un servicio del ICBF. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4. 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. | NO | Registros geográficos en el sistema de información del ICBF<br>Listado de UDS con ubicación registrada<br>Registros de usuarios con datos geográficos asociados | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | No se evidencia el registro del 100% de las ubicaciones geográficas de las UDS y/o de los usuarios en el sistema de información del ICBF. |
| 5. 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. | NO | Registros en el sistema de información definido por el ICBF | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | No se evidencian registros por que el contrato no se sincronizo a tiempo |
| 6. 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 el operador e información de los contratos. | NO | Registros en el sistema de información definido por el ICBF | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | No se evidencian registros por que el contrato no se sincronizo a tiempo |
| 7. 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 o unidades de servicio, conforme a las disposiciones y estándares establecidos por el ICBF. | NO | Registros en el sistema de información definido por el ICBF | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | No se evidencian registros por que el contrato no se sincronizo a tiempo |
| 8. 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. | N/A | | | |
| 9. 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. | NO | Registros en el sistema de información definido por el ICBF | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | No se evidencian registros por que el contrato no se sincronizo a tiempo |
| 10. 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. | NO | Registros en el sistema de información definido por el ICBF | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | No se evidencian registros por que el contrato no se sincronizo a tiempo |
| 11. 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 | | | |
| 12. 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. | NO | Registros en el sistema de información definido por el ICBF | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | No se evidencian registros por que el contrato no se sincronizo a tiempo |
| 13. 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). | NO | Registros en el sistema de información definido por el ICBF | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | No se evidencian registros por que el contrato no se sincronizo a tiempo |
| **F. OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN** | | | | |
| 1. Permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de seguimiento y supervisión del ICBF, facilitando el acceso a toda la información y documentación técnica, administrativa y financiera relacionada con la prestación del servicio en virtud del presente contrato, entregando los informes que le sean solicitados y adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. | SI | Disponibilidad de archivos físicos y digitales<br>Accesos a sistemas de información<br>Carpetas técnicas, administrativas y financieras organizadas<br>Registros de atención a requerimientos de la supervisión | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | Se evidencia disposición permanente para facilitar el acceso a la información y documentación técnica, administrativa y financiera relacionada con la prestación del servicio, en el marco de las actividades de supervisión del ICBF. |
| 2. 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 | Documento plan de mejora | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | Se evidencia la recepción, análisis y conocimiento oportuno de los planes de mejora solicitados por el ICBF, derivados de los resultados de los instrumentos de supervisión. |
| 3. 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 | Actas de visitas de inspección, vigilancia y control<br>Informes de supervisión contractual<br>Comunicaciones oficiales del ICBF | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | Se evidencia la identificación y recepción formal de los planes de mejora derivados de auditorías, visitas de supervisión y demás actividades de vigilancia y control realizadas por el ICBF. |
| 4. Cumplir con lo establecido en el Manual Técnico y la Guía Operativa del Servicio de Centros de Recuperación Nutricional Comunitarios. | SI | Actas de socialización al equipo interdisciplinario<br>Registros de capacitación y apropiación de lineamientos | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | Se evidencia que el operador conoce, adopta y socializa el Manual Técnico y la Guía Operativa del Servicio de Centros de Recuperación Nutricional Comunitarios, garantizando su aplicación por parte del equipo interdisciplinario. |
| 5. 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 45 días de la prestación del servicio. | SI | Acta del primer Comité Técnico Operativo | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | Se evidencia que la contrapartida fue definida claramente en el primer Comité Técnico Operativo, especificando concepto, valor y períodos de ejecución, conforme a lo acordado entre las partes. |
| 6. 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 | Actas de visitas de inspección, vigilancia y control<br>Informes de supervisión contractual | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | |
| 7. 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 | Actas de visitas de inspección, vigilancia y control<br>Informes de supervisión contractual | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | |
| 8. 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 | Respuesta a requerimientos | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | |
| 9. Asistir a los comités técnicos operativos, garantizando la participación del Representante Legal de EL CONTRATISTA, o su delegado, (éste último, mediante poder escrito que indique que se encuentra facultado para la toma de decisiones que se den en el marco del comité) para la implementación, el seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución del contrato. | SI | Acta del primer Comité Técnico Operativo | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | |
| 10. 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 |
| **G. OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL CONTRATO** | | | | |
| 1. Garantizar que los recursos aportados por EL ICBF y EL CONTRATISTA sean utilizados 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. | PENDIENTE | Informe financiero mensual<br>Facturas de servicios y compras<br>Certificados de pago a proveedores | **OneDrive establecido para el cargue de información del contrato** | **El operador presentó solicitud a la supervisión del contrato para la entrega de las facturas y certificaciones de pago cuadno se realice el desembolso por parte del ICBF.** |
| 2. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. El CONTRATISTA 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 EL CONTRATISTA presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. | SI | Certificación bancaria de ahorro | https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9346236&isFromPublicArea=True&isModal=False | |
| 3. 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. | N/A | N/A | N/A | Por el momento no se han presentado reintegros por parte del ALIADO. |
| 4. Reintegrar los rendimientos financieros de los recursos aportados por EL ICBF, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. | N/A | N/A | N/A | Por el momento no se han presentado reintegros por parte del ALIADO. |
| 5. 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 EL ICBF en razón a la ejecución del contrato, acorde con las indicaciones impartidas por el supervisor. 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 o de la realización del último pago. | N/A | N/A | N/A | Por el momento no se han presentado reintegros por parte del ALIADO. |
| 6. Cumplir de manera oportuna con la ejecución de los conceptos de gasto establecidos en la estructura de costos, tanto para los aportes de EL CONTRATISTA como para los aportes de EL ICBF; destinando los recursos públicos que reciba con ocasión de la ejecución del contrato exclusivamente para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto de este. | PENDIENTE | Informe financiero mensual<br>Facturas de servicios y compras<br>Certificados de pago a proveedores | **OneDrive establecido para el cargue de información del contrato** | **El operador presentó solicitud a la supervisión del contrato para la entrega de las facturas y certificaciones de pago cuadno se realice el desembolso por parte del ICBF.** |
| 7. 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 contrato. | PENDIENTE | Informe financiero mensual<br>Facturas de servicios y compras<br>Certificados de pago a proveedores | **OneDrive establecido para el cargue de información del contrato** | **El operador presentó solicitud a la supervisión del contrato para la entrega de las facturas y certificaciones de pago cuadno se realice el desembolso por parte del ICBF.** |
| **H. OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO** | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1. Contratar y garantizar, durante la ejecución del contrato, los equipos interdisciplinarios para cada Unidad de Servicio, integrados de conformidad con lo establecido en los documentos técnicos operativos del servicio. EL CONTRATISTA 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. | **SI** | Hojas de vida-contratos | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | Las hojas de vida fueron cargadas en carpeta compartida para tal fin |
| 2. Remitir a la Supervisión del contrato, previo al inicio de la atención a los usuarios, 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** | Hojas de vida-contratos | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | Las hojas de vida fueron cargadas en carpeta compartida para tal fin |
| 3. 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. | PENDIENTE | Informe financiero mensual<br>Facturas de servicios y compras<br>Certificados de pago a proveedores | **OneDrive establecido para el cargue de información del contrato** | **El operador presentó solicitud a la supervisión del contrato para la entrega de las facturas y certificaciones de pago cuadno se realice el desembolso por parte del ICBF.** |
| **I. OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO** | | | | |
| 1. 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** | Acta de entrega de bienes por parte del ICBF<br>Inventario de bienes muebles<br>Relación de características y cantidades | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | Se evidencia la recepción de los bienes muebles entregados por el ICBF, conforme a las especificaciones y cantidades establecidas. |
| 2. Presentar a la supervisión del ICBF la propuesta o necesidades de adquisición de dotación de acuerdo con los los documentos técnicos operativos establecidos para el servicio, cuya compra se avalará por parte del supervisor, 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. | **N/A** | | | No aplica para el período evaluado, debido a que no se identificaron necesidades de adquisición de dotación. |
| 3. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado. | **SI** | Acta de entrega de bienes por parte del ICBF<br>Inventario de bienes muebles<br>Relación de características y cantidades | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | |
| 4. 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** | Acta de entrega de bienes por parte del ICBF<br>Inventario de bienes muebles<br>Relación de características y cantidades | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | |
| 5. 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** | Acta de entrega de bienes por parte del ICBF<br>Inventario de bienes muebles<br>Relación de características y cantidades | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | |
| 6. 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 los documentos técnicos, operativos y lineamientos emitidos por el ICBF. | **SI** | Inventario de bienes muebles | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | |
| 7. Mantener bajo su guarda y cuidado los bienes e inventarios de propiedad del ICBF dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de terminación del contrato sin que esto implique ningún costo para el ICBF. Se dejará constancia de la diligencia de devolución en los términos anteriormente señalados. | **SI** | Inventario de bienes muebles | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | |
| **J. OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL – AAVN** | | | | |
| 1. Disponer a su costa, de los puntos 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 contrato, 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 será objeto de verificación por la supervisión del contrato. | **SI** | | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | |
| 2. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde EL CONTRATISTA recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes. | **SI** | Correo electronico-comunicación oficial | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | |
| 3. 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 del servicio, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. | **SI** | Registros de entrega y consumo de AVN | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | |
| 4. Abstenerse de 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** | Registros de entrega y consumo de AVN | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | |
| 5. 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** | Acta de recibo del AAVN | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | |
| 6. 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** | | | |
| 7. 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** | Registros de entrega y consumo de AVN | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | |
| 8. 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** | Registros de control de inventarios, entreg y consumo de AAVN | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | |
| 9. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. | **SI** | Procedimientos de transporte de alimentos | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | |
| 10. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica de EL ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. | **SI** | **Correos electrónicos o actas de solicitud** | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | |
| 11. 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. | **N/A** | | | Para el periodod no se ejcutaron actividades |
| 12. 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** | | | No se presento el caso |
| 13. 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** | Actas de visita | Expediente contractual → Ejecución → Supervisión y seguimiento | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 14. 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 al finalizar el plazo de ejecución del contrato de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF. | **N/A** | | | No sepresentaron saldos |

***(i)*** *El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en las cláusulas correspondiente del contrato/convenio.*

***(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" debera justificar por que no se requirio y como esto no constituye un posible incumplimiento.Si el supervisor señala que una obligación esta "PENDIENTE" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar las acciones sancionatorias adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación es "PARCIAL" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar el porcentaje de ejecución realizado y el pendiente de cumplimiento y debera establecer el plazo para su cumplimiento y estipular los documentos que daran cumplimiento a dicha obligación.*

***(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.*



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

**16. Certificación**

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

**Fecha emisión de Informe**



**CARMEN CECILIA CASTAÑO MATUTE**
**COORDINADOR**



**DIANA CAROLINA MOGOTOCORO BENJUMEA**
**CONTRATISTA - ENLACE FINANCIERO NUTRICIÓN**



**LOLI MAR ACOSTA ZABALETA**
**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**

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



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