FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 27004732025

INFORME MENSUAL Nº 01

1. Datos generales

Período del informe	01/01/2026-31/01/2026	Número de contrato/convenio:	27004732025
Tipo de contrato/convenio:	Convenio	Fecha suscripción contrato/convenio 06/11/2025	
Valor **Inicial** del contrato/convenio 1.140.986.138		Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo): 31/05/2026	
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	
Objeto:	AUNAR ESFUERZOS HUMANOS, TÉCNICOS, TECNOLÓGICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRADO DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN DEL ICBF, EN CONCURRENCIA CON LOS SERVICIOS PROPIOS DEL SISTEMA DE SALUD COLOMBIANO PARA EL MANEJO DE LA DESNUTRICIÓN AGUDA MODERADA Y SEVERA		
Alcance del objeto (si aplica)			

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Xiomara Patricia Arriaga Walliz - Profesional Especializado		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	Xiomara Patricia Arriaga Walliz - Profesional Especializado	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	Xiomara Patricia Arriaga Walliz - Profesional Especializado	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:	HOSPITAL SAN JOE DE TADÓ	Cédula o NIT: 818000466-6	
Dirección:	BARRIO CALDAS	Correo electrónico:	yocira82@hotmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	YOCIRA LOZANO MOSQUERA		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i)**:		Identificación: 43879244	
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:	29/12/2025	Fecha de terminación inicial:	31/05/2025
Fecha aprobación pólizas:	19/12/2025	Fecha expedición R.P.:	170925-17/11/2025- 126- 02/01/2026
Fecha acta de inicio (si aplica):	29/012/2025		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prórroga:			

Si se presentan más prórrogas incluir más filas para éstas.

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio	1.140.986.137,00
Aporte ICBF	1.101.483.525,00
Aporte Contratista (si aplica)	33.232.606,00

No. de CDP:	126-	Fecha CDP:	02/01/2026	Valor de CDP:	1.101.483.525
No. de VF (si aplica)	54525 -	Fecha VF:	27/10/2025	Valor de VF:	6.270.007
No. de RP:	126-	Fecha RP:	2/01/2026	Valor de RP:	1.101.483.525

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	N/A	Valor Adición:	N/A		
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:					
No.CDP Adición:	N/A	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	N/A	Valor CDP Adición:	N/A
No. de RP Adición:	N/A	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	N/A	Valor RP Adición:	N/A

Valor adición aporte contratista:	N/A
Fecha aprobación póliza de la adición	N/A

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:	N/A	Valor disminución :	N/A		
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:					
No.CDP disminución :	N/A	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	N/A	Valor CDP disminución :	N/A
No. de RP disminución :	N/A	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :	N/A	Valor RP disminución :	N/A

Valor disminución aporte contratista:	N/A
Fecha aprobación póliza de la disminución	N/A

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	1.140.986.137,00		
Valor anticipo (si aplica):	N/A	Fecha pago anticipo (si aplica):	N/A
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A	Período facturado:	N/A

Forma de Pago:

El ICBF desembolsará su aporte al convenio en dinero de la siguiente manera:El valor correspondiente al **PRIMER DESEMBOLSO**, 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 convenio y la certificación de cumplimiento por parte del supervisor del ICBF.En el año 2026,un **SEGUNDO DESEMBOLSO** correspondiente al período 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 convenio, Para tal efecto, el ALIADO deberá presentar; a) Soporte de focalización de beneficiarios; b) relación de beneficiarios atendidos y registrados en el sistema de información definido por el ICBF; c) Ficha de ingreso de beneficiarios; d) Soporte entrega de la complementación alimentaria: Ración Familiar para Preparar, Alimentos de Alto Valor Nutricional; e) Soportes de las remisiones efectuadas en el mes a las modalidades de atención del ICBF; f).certificado del pago de los honorarios o salario al talento humano contratado por El ALIADO para el servicio, del pago de su seguridad social en salud, pensiones, parafiscales y ARL, emitido por el Revisor Fiscal si a ello hubiere lugar o por el Representante Legal; g) Informe que dé cuenta del cumplimiento de las actividades desarrolladas en el mes por el talento humano desagregado por perfil; h) Certificación del pago al equipo del servicio, emitido por el Revisor Fiscal si a ello hubiere lugar o por el Representante Legal; i) Soportes que evidencien la inversión de los recursos de la contrapartida; j) Formatos que dan cuenta de la prestación del servicio que brindó El ALIADO de acuerdo con lo establecido en la guía operativa del servicio; k) Planilla de pago de retención en la fuente, correspondiente al formato establecido por la DIAN para este efecto. Debe venir firmado por el representante legal de EL ALIADO y con constancia de pago en la Entidad Bancaria, y la certificación del supervisor del ICBF.**EL TERCER DESEMBOLSO** correspondiente al período comprendido entre el 1 al 28 de febrero 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 convenio. Para tal efecto, el ALIADO deberá presentar: a) Soporte de focalización de beneficiarios; b) relación de beneficiarios atendidos y registrados en el sistema de información definido por el ICBF; c) Ficha de ingreso de beneficiarios; d) Soporte entrega de la complementación alimentaria: Ración Familiar para Preparar, Alimentos de Alto Valor Nutricional; e) Soportes de las remisiones efectuadas en el mes a las modalidades de atención del ICBF; f).certificado del pago de los honorarios o salario al talento humano contratado por El ALIADO para el servicio, del pago de su seguridad social en salud, pensiones, parafiscales y ARL, emitido por el Revisor Fiscal si a ello hubiere lugar o por el Representante Legal; g) Informe que dé cuenta del cumplimiento de las actividades desarrolladas en el mes por el talento humano desagregado por perfil; h) Certificación del pago al equipo del servicio, emitido por el Revisor Fiscal si a ello hubiere lugar o por el Representante Legal; i) Soportes que evidencien la inversión de los recursos de la contrapartida; j) Formatos que dan cuenta de la prestación del servicio que brindó El ALIADO de acuerdo con lo establecido en la guía operativa del servicio; k) Planilla de pago de retención en la fuente, correspondiente al formato establecido por la DIAN para este efecto. Debe venir firmado por el representante legal de EL ALIADO y con constancia de pago en la Entidad Bancaria, y la certificación del supervisor del ICBF.**EL CUARTO DESEMBOLSO** correspondiente al período comprendido entre el 1 al 31 demarzo 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 convenio. Para tal efecto,
el ALIADO deberá presentar: a) Soporte de focalización de beneficiarios; b) relación de beneficiarios atendidos y registrados en el sistema de información definido por el ICBF; c) Ficha de ingreso de beneficiarios; d) Soporte entrega de la complementación alimentaria: Ración Familiar para Preparar, Alimentos de Alto Valor Nutricional; e) Soportes de las remisiones efectuadas en el mes a las modalidades de atención del ICBF; f).certificado del pago de los honorarios o salario al talento humano contratado por El ALIADO para el servicio, del pago de su seguridad social en salud, pensiones, parafiscales y ARL, emitido por el Revisor Fiscal si a ello hubiere lugar o por el Representante Legal; g) Informe que dé cuenta del cumplimiento de las actividades desarrolladas en el mes por el talento humano desagregado por perfil; h) Certificación del pago al equipo del servicio, emitido por el Revisor Fiscal si a ello hubiere lugar o por el Representante Legal; i) Soportes que evidencien la inversión de los recursos de la contrapartida; j) Formatos que dan cuenta de la prestación del servicio que brindó El ALIADO de acuerdo con lo establecido en la guía operativa del servicio; k) Planilla de pago de retención en la fuente, correspondiente al formato establecido
por la DIAN para este efecto. Debe venir firmado por el representante legal de EL ALIADO y con constancia de pago en la Entidad Bancaria, y la certificación del supervisor del ICBF.**El QUINTO DESEMBOLSO** correspondiente al período 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 convenio. Para tal efecto, el ALIADO deberá presentar: a) Soporte de focalización de beneficiarios; b) relación de beneficiarios atendidos y registrados en el sistema de información definido por el ICBF; c) Ficha de ingreso de beneficiarios; d) Soporte entrega de la complementación alimentaria: Ración Familiar para Preparar, Alimentos de Alto Valor Nutricional; e) Soportes de las remisiones efectuadas en el mes a las modalidades de atención del ICBF; f).certificado del pago de los honorarios o salario al talento humano contratado por El ALIADO para el servicio, del pago de su seguridad social en salud, pensiones, parafiscales y ARL, emitido por el Revisor Fiscal si a ello hubiere lugar o por el Representante Legal; g) Informe que dé cuenta del cumplimiento de las actividades desarrolladas en el mes por el talento humano
desagregado por perfil; h) Certificación del pago al equipo del servicio, emitido por el Revisor Fiscal si a ello hubiere lugar o por el Representante Legal; i) Soportes que evidencien la inversión de los recursos de la contrapartida; j) Formatos que dan cuenta de la prestación del servicio que brindó El ALIADO de acuerdo con lo establecido en la guía operativa del servicio; k) Planilla de pago de retención en la fuente, correspondiente al formato establecido por la DIAN para este efecto. Debe venir firmado por el representante legal de EL ALIADO y con constancia de pago en la Entidad Bancaria, y la certificación del supervisor del ICBF. **El SEXTO DESEMBOLSO** correspondiente al período comprendido entre el 1 al 31 de mayo 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 convenio. Para tal efecto, el ALIADO deberá presentar: a) Soporte de focalización de beneficiarios; b) relación de beneficiarios atendidos y registrados en el sistema de información definido por el ICBF; c) Ficha de ingreso de beneficiarios; d) Soporte entrega de la complementación alimentaria: Ración Familiar para Preparar, Alimentos de Alto Valor Nutricional; e) Soportes de las remisiones efectuadas en el mes a las modalidades de atención del ICBF; f).certificado del pago de los honorarios o salario al talento humano contratado por El ALIADO para el servicio, del pago de su seguridad social en salud, pensiones, parafiscales y ARL, emitido
por el Revisor Fiscal si a ello hubiere lugar o por el Representante Legal; g) Informe que dé cuenta del cumplimiento de las actividades desarrolladas en el mes por el talento humano desagregado por perfil; h) Certificación del pago al equipo del servicio, emitido por el Revisor Fiscal si a ello hubiere lugar o por el Representante Legal; i) Soportes que evidencien la inversión de los recursos de la contrapartida; j) Formatos que dan cuenta de la prestación del servicio que brindó El ALIADO de acuerdo con lo establecido en la guía operativa del servicio; k) Planilla de pago de retención en la fuente, correspondiente al formato establecido por la DIAN para este efecto. Debe venir firmado por el representante legal de EL ALIADO y con constancia de pago en la Entidad Bancaria, y la certificación del supervisor del ICBF. Adicionalmente, el ALIADO deberá presentar certificación de entrega de los elementos de dotación adquirida con recursos del ICBF al supervisor del convenio; certificación e informe
de cumplimiento de ejecución del 100% de la contrapartida; informe final de actividades que dé cuenta de la ejecución de cada una de las etapas del Servicio Integrado de Atención y Prevención de la Desnutrición conforme a los lineamientos brindados por parte del supervisor del convenio.

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. 27005182025 NO existio contratación Derivada

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
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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	**24 DE MARZO DE 2026**	**6.270.007,00**	**SECOP II**	
2	**24 DE MARZO DE 2026**	**66.942.570,00**	**SECOP II**	

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
1 desembolso	6.270.007,00	24 de marzo de 2026	100579026	N/A	SECOP II
2 desembolso	66.942.570,00	24 de marzo de 2026	100207526		SECOP II
3 desembolso					
TOTALES	73.212.577,00				

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
N/A	N/A	N/A
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros) N/A

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) N/A

** 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 Financiera 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 m 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:	**$ 1.140.986.138,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 1.107.753.532,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 33.232.606,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 0,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 1.140.986.138,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 1.107.753.532,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 33.232.606,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 79.859.098,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 73.212.577,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 6.646.521,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 73.212.577,00
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:	$ 0,00
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 10/04/2026

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Responsabilidad civil extra contractual	SURA	1300104385 5		29 DE DICIEMBRE DE 2025	31 DE MAYO DE 2025
Calidad del servicio	SURA	4394175		29 DE DICIEMBRE DE 2025	01 DE DICIEMBRE DE 2026
Cumplimiento del contrato				29 DE DICIEMBRE DE 2025	01 DE DICIEMBRE DE 2026
PAGO DE SALARIOS,PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES					31 MAYO DE 2029

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)			N/A	N/A	N/A	N/A
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)
I. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
1.Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	FORMATO DE MATRIZ DE VALORACIÓN DE RIESGOS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
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	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
3.Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	ACTA DE ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
4.Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	SI	HOJA DE VIDA DEL CONTRATISTA	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
5.Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIA	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
6.Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato.	N/A	NO SE HAN PRESENTADO ACCIDENTES, NI ENFERMEDADES LABORALES	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
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	DOCUMENTOS DE CONTRATACIÓN	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
II.GESTIÓN DE CALIDAD				
1.Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	HOJAS DE VIDA DEL TALENTO HUMANO	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
2.Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los	SI	ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA DEL PRIMER COMITÉ DEL CONVENIO 270034992025	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
3.Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	CARPETA DE SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONVENIO	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
4.Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	N/A	AUN NO SE HAN PRESENTADO ACCIONES DE MEJORA	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
5.Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	SI	FORMULARIO DE SOLICITUDES PQRS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
6.Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	SI	CARPETAS DE LOS EQUIPOS CON LAS CALIBRACIONES INTERMEDIAS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
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	CAROETAS DE SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONVENIO	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
III.SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN				
1.Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	CARPETA DE SEGUIMIEN O Y EJECUCION CONTRACTUAL (ACTA DE CONFIDENCIALIDAD FIRMADA POR EL TALENTO HUMANO	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
2.Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	CARPETA DE EJECUCION DEL CONVENIO	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
3.Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	N/A	NO SE HAN PRESENTADO INCIDENTES QUE PONGAN EN RIESGO LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
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	DOCUEMENTOS DEL CONTRATO	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
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	DOCUMENTOS DEL CONTRATO	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
IV. OBLIGACIONES DEL EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL:				
1.Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	DILIGENCIAMINETO DE FORMATOS RELACIONADOS CON EL EJE DE GESTION AMBIENTAL	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
2.Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	DILIGENCIAMINETO DE FORMATOS RELACIONADOS CON EL EJE DE GESTION AMBIENTAL	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
3.Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	N/A	LA EAS NO REALZAN ACTIVIDADES QUE REQUIERAN PERMISOS AMBIENTALES	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
4.Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	DILIGENCIAMINETO DE FORMATOS RELACIONADOS CON EL EJE DE GESTION AMBIENTAL	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
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. Contar con el talento humano requerido para acompañar operativa y técnicamente la ejecución e implementación de las acciones definidas en el contrato.	SI	Contratos del personal, hojas de vida, listados de asistencia, informes de actividades mensuales.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
2.Conformar y designar los delegados que participarán en el Comité Técnico del contrato.	SI	listados de asistencia a comités, actas de reuniones	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
3. Contar con el talento humano requerido para acompañar operativa y técnicamente la ejecución e implementación de las acciones definidas en el contrato.	SI	Informes de seguimiento, reportes de actividades, planillas de desplazamiento a territorio.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
4. Brindar la información y los insumos que se requieran y acuerden entre las partes, cumpliendo con oportunidad y calidad con la información requerida.	SI	Informes mensuales, reportes en plataformas (CUÉNTAME u otros), correos electrónicos de envío, bases de datos actualizadas.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
5.Realizar la revisión de los insumos necesarios para la elaboración de documentos y realización de actividades descritas en este contrato.	SI	informes tecnicos y financieros con soportes	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
6. Adelantar el acompañamiento técnico en los procesos específicos necesarios para la realización de las actividades.	SI	Actas de asistencia técnica, informes de acompañamiento, registros fotográficos, formatos de seguimiento.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
7. Promover la focalización e ingreso de la población que sea identificada en el marco de la ejecución de las acciones, a las diferentes modalidades y servicios de las entidades que hacen parte del SNBF.	SI	Listados de beneficiarios identificados, actas de focalización, formatos de remisión, registros de ingreso a la modalidad.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
8. Participar en las mesas de trabajo que se definan en el contrato.	SI	Actas de reunión, listados de asistencia,	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
9.Garantizar la seguridad, confidencialidad y salvaguarda de la información y del material en custodia.	SI	Protocolos de manejo de información, formatos de autorización, almacenamiento seguro de bases de datos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
10.Cumplir con las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	SI	Informes de ejecución, actas de supervisión, certificaciones de cumplimiento.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
Cumplimiento de Obligaciones Especificas 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 en especie la suma de TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($ 33.232.606) representados en: a. Talento humano adicional Vinculación de talento humano adicional (contrapartida de personal técnico/misional adicional), para fortalecer los procesos de atención en las UDS, de acuerdo con las necesidades en el marco del convenio, con dedicación y funciones exclusivas para el servicio. Dentro de este talento humano se podrán ofertar los siguientes perfiles (adicional al talento humano necesario para la prestación del servicio, según se dispone en la guía operativa): pedagogo, fonoaudiólogo, terapeuta, enfermero, médico, entre otros que respondan al objeto misional del convenio. b. Bienes y servicios Esta contrapartida se definirá de acuerdo con las necesidades identificadas por el supervisor del convenio y que no corresponden a las líneas expuestas anteriormente. Estas necesidades pueden ser: • Transporte para niñas, niños y familias.	SI	Contratos del talento humano, informes de actividades, registros fotográficos, soportes de transporte, actas de entrega de apoyos.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
2. Realizar la identificación de actores claves del territorio con el fin de articular acciones en el proceso de atención de los usuarios.	SI	Actas de reuniones, listados de asistencia, registros de articulación interinstitucional.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
3. 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 Familiar para Preparar - RFPP. Así mismo, deberá presentar la información de los proveedores de alimentos de acuerdo con los documentos técnicos del ICBF.	SI	Fichas técnicas, listados de proveedores, correo aprobacion de la minuta	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	

4. Garantizar el cumplimiento de la Resolución No. 2492 de 2022 expedida por el Ministerio de Salud y de Protección Social y aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, referida a requisitos de rotulado o etiquetado nutricional que deben cumplir los alimentos empacados que hacen parte de la Ración Familiar para Preparar.	SI	Registros fotográficos, fichas técnicas, listas de verificación.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732	
5. Dar cumplimiento a la Ley 2046 de 2020 por la cual se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas locales de alimentos, a través de sus proveedores, de acuerdo con lo contemplado en la ley y en su condición de entidad pública.	SI	Facturas, contratos con proveedores locales, registros de compras.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732	
6. Brindar atención a la población sujeta de atención del servicio, de conformidad con las orientaciones emitidas desde la Dirección de Nutrición y que EL ALIADO declara conocer, durante el plazo del presente contrato.	SI	Listados de usuarios atendidos, historias nutricionales, informes mensuales.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732	
7. Garantizar el cumplimiento 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	Informes administrativos, actas.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732	
8. Realizar todas las actividades establecidas en los ATRIBUTOS DE CALIDAD DEL COMPONENTE TÉCNICO relacionadas en los documentos técnicos del servicio, con estricto cumplimiento de sus anexos técnicos, formatos operativos y sus actualizaciones, que incluyen las acciones desde los componentes (fortalecimiento familiar y comunitario; educación para la salud alimentaria; Valoración y Seguimiento del Estado Nutricional; y Complementación Alimentaria) como ejes de la atención para garantizar un adecuado estado de salud y nutrición de la población usuaria.	SI	Formatos de atención, registros fotográficos, actas, planes familiares.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732	
9. 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	Formato de valoracion nutricional	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732	
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	Formatos diligenciados, rutas de atención, informes.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732	
11. Suministrar y distribuir la complementación alimentaria del Servicio Integrado de Atención y Prevención de la Desnutrición en los municipios del Departamento conforme a las instrucciones del ICBF.	SI	Actas de entrega, listados firmados, registros fotográficos.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732	
12. Coordinar con las modalidades y servicios de atención a la Primera Infancia y/o Nutrición del ICBF u otra oferta social disponible en el territorio, para la remisión de las niñas y niños una vez egresan del servicio.	SI	Formatos de remisión, actas de egreso.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732	
13. Identificar y remitir a la Defensoría de Familia o a la Autoridad Administrativa que por jurisdicción y competencia subsidiaria le corresponda (Comisario de Familia o Inspector de Policía), los casos de los niños y niñas en quienes se determine que la causa de la desnutrición obedece a situaciones de maltrato, abandono o por condiciones especiales de los padres o cuidadores, para que se realice la respectiva verificación de derechos y se dé inicio al Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, si así se requiere.	N/A	No aplico para este mes	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732	
14. Articular y gestionar con el sector salud el desarrollo de las atenciones que correspondan a los usuarios y en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 3280 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social, especialmente en vacunación, valoración integral del desarrollo en niñas y niños y controles prenatales en el caso de mujeres y personas de gestación.	N/A	Durante el periodo reportado no se requirió realizar procesos de articulación adicionales con el sector salud en el marco de la Resolución 3280 de 2018, dado que los usuarios atendidos no presentaron novedades que demandaran gestión especifica en vacunación, valoración integral del desarrollo o controles prenatales. No obstante, el operador mantiene la disposición permanente para la articulación cuando el caso lo requiera.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732	
15. Cumplir las orientaciones que sean definidas por el ICBF en relación con estrategias de fortalecimiento interinstitucional y/o intersectorial para el mejoramiento de las condiciones nutricionales de las niñas, niños y mujeres y persona en gestación que son sujetos de atención en el servicio.	SI	Actas, informes, registros comunitarios.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732	
16. 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	Durante el periodo reportado no se presentaron casos de fallecimiento de usuarios asociados a desnutrición o por otras causas en el marco de la prestación del servicio.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732	
17. 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	Durante el periodo reportado no se presentaron situaciones de orden público, desplazamientos masivos o emergencias por desastres naturales que requirieran la activación de acciones de articulación con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732	
COMPROMISOS DE EL ALIADO RELACIONADOS 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 convenio, entregando los informes que le sean solicitados y adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI	informes tecnicos y financieros con soportes	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732	
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.	N/A	Durante el periodo evaluado no se han presentado planes de mejora solicitados por el ICBF, por lo cual no se han generado respuestas a este requerimiento.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732	
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.	N/A	Durante el periodo evaluado no se han presentado planes de mejora solicitados por el ICBF, por lo cual no se han generado respuestas a este requerimiento.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732	
4. Cumplir con lo establecido en el Manual Técnico y la Guía Operativa del Servicio Integrado de Atención y Prevención de la Desnutrición.	SI	Informes tecnicos y financieros con soportes	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732	
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 convenio y cuya ejecución deberá iniciarse máximo durante los primeros 45 días de la prestación del servicio.	SI	Informes tecnicos y financieros con soportes	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732	
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 supervisión	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732	
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	informes tecnicos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732	
8. Responder el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del convenio en el plazo indicado por este, suministrando para ello los soportes que demuestren el cumplimiento de la obligación contractual sobre la cual se hace el requerimiento.	SI	El dia 13 de febrero de 2026 se recibió requerimiento por parte del ICBF, mediante el cual se solicitó al contratista que, en un término de tres (3) días hábiles, presentara la cuenta de cobro correspondiente al apalancamiento de los dias 29, 30 y 31 de diciembre de la vigencia 2025, así como la del mes de enero de la	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732	
9. Asistir a los comités técnicos operativos, garantizando la participación del Representante Legal de la E.S.E, o su delegado, (éste último, mediante poder escrito que indique que se encuentra facultado para la toma de decisiones que se den en el marco del comité) para la implementación, el seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución del convenio.	SI	Actas de los comites	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732	
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 extraordinarias	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732	
COMPROMISOS DE EL ALIADO RELACIONADOS CON LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL CONVENIO				
1. Garantizar que los recursos aportados por EL ICBF y EL ALIADO sean utilizados para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente convenio, de conformidad con los lineamientos y normas técnicas del ICBF.	SI	Extractos bancarios, informes financieros, soportes contables.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732	
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 convenio. La E.S.E se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. SI EL ALIADO 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	Extractos bancarios, informes financieros, soportes contables.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732	
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.	SI	Extractos bancarios, informes financieros, soportes contables.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732	
4. Reintegrar los rendimientos financieros de los recursos aportados por EL ICBF, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF.	SI	Extractos bancarios, informes financieros, soportes contables.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732	
5. Remitir al supervisor del convenio, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de EL ICBF en razón a la ejecución del convenio, acorde con las indicaciones impartidas por el supervisor. El ALIADO puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que EL ALIADO no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de convenio puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del convenio o de la realización del último desembolso.	SI	Extractos bancarios, informes financieros, soportes contables.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732	
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 ALIADO como para los aportes de EL ICBF; destinando los recursos públicos que reciba con ocasión de la ejecución del convenio exclusivamente para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto de este.	SI	Extractos bancarios, informes financieros, soportes contables.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732	
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 convenio.	SI	Extractos bancarios, informes financieros, soportes contables.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732	
COMPROMISOS DE EL ALIADO RELACIONADOS CON EL TALENTO HUMANO				
1. Contratar y garantizar, durante la ejecución del convenio, los equipos interdisciplinarios para cada Unidad de Servicio integrados de conformidad con lo establecido en los documentos técnicos operativos del servicio. EL ALIADO deberá tener en cuenta las consideraciones y orientaciones establecidas en los documentos técnicos operativos para la contratación de talento humano donde se atienda desde la diversidad con enfoque diferencial y la dedicación para el cumplimiento las acciones y actividades descritas en dichos documentos.	SI	Contratos, hojas de vida, pagos.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732	
2. Remitir a la Supervisión del convenio, 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	Contratos, hojas de vida, pagos.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732	
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 convenio y presentar, mensualmente, los soportes al supervisor del convenio.	SI	Contratos, hojas de vida, pagos.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732	
COMPROMISOS DE EL ALIADO RELACIONADOS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA PARA EL DESARROLLO DEL CONVENIO				

1. Suscribir acta de recibo de los bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos en el marco del presente convenio con recursos del ICBF, con el fin de cumplir con el procedimiento para la gestión de bienes definido por el ICBF. Adicionalmente, informar de manera inmediata al supervisor, con copia al ordenador del gasto, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con las correspondientes facturas.	SI	Inventarios, actas, registros.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732 025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
2. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del convenio conforme al uso legítimo autorizado.	SI	Inventarios, actas, registros.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732 025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
3. Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF; es decir, velar por la conservación de los bienes entregados y adquiridos durante la ejecución del convenio y Restituir los bienes muebles que sean adquiridos con recursos del ICBF para la ejecución del convenio.	N/A	No se han presentado deterioro de inmuebles o elementos entregados por el ICBF	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732 025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
4. Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del convenio, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo mínimo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.	SI	Inventarios, actas, registros.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732 025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
5. Elaborar, en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación disponibles. Estos bienes serán adquiridos por alguna de las siguientes dos maneras: i) bienes adquiridos con recursos del ICBF; y ii) bienes recibidos provenientes del uso en otra modalidad o por otro aliado del ICBF (para ambos casos, serán recibidos en comodato por El ALIADO). En todo caso el supervisor del convenio deberá realizar el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF, de conformidad con lo establecido en los documentos técnicos, operativos y lineamientos emitidos por el ICBF.	SI	Inventarios, actas, registros.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732 025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
COMPROMISOS DE EL ALIADO RELACIONADOS 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 convenio, de conformidad con lo establecido los documentos técnicos del servicio y la Guía de Almacenamiento en Puntos de Entrega de Alimentos de Alto Valor Nutricional del ICBF, lo cual se verificará por la supervisión del convenio, en la etapa de alistamiento.	SI	Formatos de inventario, actas de entrega, registros fotográficos.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732 025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
2. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde EL ALIADO recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	actas de entrega, registros fotográficos.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732 025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
3. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente convenio, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes usuarios del servicio, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	SI	Formatos de inventario, actas de entrega, registros fotográficos.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732	
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.	N/A	El operador viene realizando un adecuado manejo de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN) – Bienestarina, garantizando su correcta recepción, almacenamiento, distribución y control, conforme a los lineamientos establecidos por el ICBF.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732 025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
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	Formatos de inventario, actas de entrega, registros fotográficos.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732 025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
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	Durante el mes reportado no se presentaron dificultades en la distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN) – Bienestarina. Es importante precisar que, para el mes de enero, el contrato no contempló la entrega de la Ración Familiar para Preparar (RFPP), razón por la cual no se registraron procesos de distribución en dicho periodo	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732 025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
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	Formatos de inventario, actas de entrega, registros fotográficos.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732 025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
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	Formatos de inventario, actas de entrega, registros fotográficos.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732 025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
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	Formatos de inventario, actas de entrega, registros fotográficos.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732 025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
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.	N/A	Durante el periodo reportado no se requirió solicitar apoyo o asesoría técnica adicional por parte del ICBF, dado que el operador cuenta con las capacidades técnicas para el adecuado manejo, recepción, custodia y distribución de los AAVN.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732 025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
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.	SI	Durante el mes de febrero se promovió la conformación de veedurías ciudadanas, las cuales fueron gestionadas para su respectiva inscripción ante las personerías municipales. Estas veedurías realizaron procesos de verificación a las raciones para preparar (RPP) y a los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN), en cumplimiento de las orientaciones establecidas por el ICBF.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732 025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
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	Durante el periodo reportado no se presentaron pérdidas, vencimientos, averías, hurtos o mal manejo de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que implicaran reintegro económico al ICBF.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732 025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
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.	N/A	Durante el mes reportado no se recibieron visitas de supervisión, interventoría o auditoría relacionadas con el manejo de los AAVN.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732 025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	
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 convenio de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	N/A	Durante el periodo reportado no se presentaron saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional que requirieran redistribución, ni se ha finalizado el plazo de ejecución del convenio.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/xiomara_arriaga_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fxiomara%5Farriaga%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FCI%2027004732 025%20ESE%20HSJT%2FFEBRERO&ga=1	

(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 requiro 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.***

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 10/04/2026

Firma

Nombre Supervisor: Xiomara Patricia Arriaga Walliz
Cargo Supervisor

Firma Claudia Marcela Machado M

Nombre Legalizador de cuentas: Claudia Marcela Machado Moreno
Cargo Legalizador de cuentas

Firma Malú Grajales

Nombre Revisor Técnico: Malú Yiseth Grajales Caicedo
Cargo Revisor Técnico

Firma

Nombre otro revisor
Cargo otro revisor

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

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