FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 08007932025 DE 2025

INFORME PERIODICO No. 01

1. Datos generales

Período del informe	29/12/2025 hasta 31/12/2025	Número de contrato/convenio:	8007932025
Tipo de contrato/convenio:	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	6/11/2025
Valor **Inicial** del contrato/convenio	$ 1.045.281.029,00	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	29/12/2025
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	31/05/2026

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

Alcance del objeto (si aplica): NO APLICA

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	DIRECTOR DE NUTRICION		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	SALVADOR RINCON SANTOS	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	29/12/2025 hasta 31/12/2025
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	NO APLICA
Otros supervisores **(*)**	AYDA ESTELA PÁJARO MORALES	Cargos de otros supervisores	NO APLICA

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	E.S.E HOSPITAL MATERNO INFANTIL DE SOLEDAD	Cédula o NIT:	802013023-5
Dirección:	Carrera 40 33-06 Soledad, Atlántico, Colombia		
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	NELSON ENRIQUE GARCIA PEREZ	Correo electrónico:	gerencia@maternoinfantil.gov.co
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i)**:		Identificación:	
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)**:	8/04/2024		

(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:	31/05/2026
Fecha aprobación pólizas:	29/12/2025	Fecha expedición R.P.:	29/12/2025
Fecha acta de inicio (si aplica):	29/12/2025		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	NO APLICA	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	NO APLICA
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	NO APLICA		

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio $ **1.045.281.029,00**

Aporte ICBF $ **1.014.835.950,00**

Aporte Contratista (si aplica) $ 30.445.079,00

No. de CDP:	106425	Fecha CDP:	16/10/2025	Valor de CDP:	$ 6.270.007,00
No. de VF (si aplica)	69425	Fecha VF:	4/11/2025	Valor de VF:	$ 1.008.565.943,00
No. de RP:	242125	Fecha RP:	7/11/2025	Valor de RP:	$ 6.270.007,00

(+) 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: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución : Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución : Valor CDP disminución :

No. de RP disminución : Fecha inicial y/o de operación del RP disminución : Valor RP disminución :

Valor disminución aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la disminución

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

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

Porcentaje amortización (si aplica): Periodo facturado:

Forma de Pago:

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. 08004422025 (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
						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

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

8. Pagos Efectuados según estado de cuenta o información suministrada por la Dirección Financiera

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor 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					

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

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 en 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:	**$ 1.045.281.029,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 1.014.835.950,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 30.445.079,00
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	**$ 1.045.281.029,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 1.014.835.950,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 30.445.079,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 0,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 0,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 0,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 30.445.079,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 1.014.835.950,00
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:	1. Que el valor a liberar del RP No. XXXXX corresponde a: XXXXX(Justificar las razones por las cuales no fue necesario ejecutar estos recursos)
Estado de los recursos a liberar:	2. Que los recursos no ejecutados en virtud del RP XXXX a la fecha se encuentran **fenecidos / o podrán ser liberados en la presente vigencia fiscal** (seleccione la opción que corresponda) de conformidad con el soporte expedido el (fecha) por la Dirección Financiera (o quien haga sus veces en la regional) Si existen certificaciones expedidas por la Dirección financiera o quien haga sus veces se deberá señalar en este campo así: en la cual se hizo constar que : " indicar de forma textual "
Saldos pendientes por pagar	3. Que el valor a pagar a favor del XXXXXXXX corresponde a la suma de VALOR EN LETRAS ($ VALOR EN NUMEROS) por concepto de XXXXXXXXX.
Estado de los recursos reintegrados:	4. Que, de conformidad con el soporte remitido por la Coordinador del Grupo Financiero (o quien haga sus veces) del ICBF de fecha XX de XXXX de XXXX se señaló que: (aplica para rendimiento financieros y/o valor mayor pagado al contratista por recursos no ejecutados)
Compensación por sanción impuesta al contratista	Si se impuso sanción al contratista y se hace uso de la figura de la compensación se deberá incluir la siguiente notas: 2 -Que el ICBF le adeuda al contratista la suma de XXXXX por concepto de XXXXXXXXX; así las cosas, se procederá a realizar la compensación del valor adeudado versus el valor de la sanción impuesta mediante resolución XXXXXXX la cual se estableció por la suma de XXXXXX. Esto de conformidad con la cláusula XXXX del contrato/convenio la cual señala que "XXXXXXXXXXX.

Fecha estado de cuenta 18/02/2026

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
Cumplimiento	Aseguradora Solidaria S.A.	994000034887	0	29/12/2025	30/11/2026
Calidad del Servicio			0	29/12/2025	30/11/2026
Salarios, Prestaciones Sociales e Idemnizaciones Laborales			0	29/12/2025	31/05/2029
Responsabilidad Civil Extra Contractual		994000034887	0	29/12/2025	31/05/2026

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

K. CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS DE EL ALIADO ASOCIADOS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	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/convenio.	N/A	1. Soportes de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles (matriz de riesgos) 2. Acta de comité técnico operativo	N/A	NO SE CUENTA CON TALENTO HUMANO CONTRATADO
2. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato/convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	N/A	1. Soportes de inducción al talento humano de la Unidad de Servicios sobre tematica relacionada con Seguridad y Salud en el Trabajo (Riesgos Laborales (ARL). (los documentos se encuentran en la UDS y EAS). Acta entregada por la EAS. 2. Acta de comité técnico operativo	N/A	NO SE CUENTA CON TALENTO HUMANO CONTRATADO
3. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato/convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades	N/A	1. Soportes (informe) de entrega de elementos de protección personal suministrado al talento humano (los documentos se encuentran en la UDS y EAS)	N/A	NO SE CUENTA CON TALENTO HUMANO CONTRATADO
4. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato/convenio	N/A	1. Soportes (certificación) de concepto médico favorable del talento humano vinculado en la ejecución de la modalidad por la EAS 2. Acta de comité técnico operativo	N/A	NO SE CUENTA CON TALENTO HUMANO CONTRATADO
5. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	N/A	1. Documento plan de prevención, prevención, preparacipon y respuesta ante emergencias. 2. Soportes de implementación del plan de prevención, prevención, preparacipon y respuesta ante emergencias.	N/A	NO SE CUENTA CON TALENTO HUMANO CONTRATADO
6. Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del ALIADO, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato/convenio.	N/A	1. Certificación Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del ALIADO, reportados a la ARL y EPS.	N/A	La ESE suministra evidencias en la ruta establecida por la supervisión del convenio.
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	1. Verificación perfil del talento humano vinculado (aprobación de hojas de vida). 2. Acta de comité técnico operativo	Se encuentra ubicado en la ruta One Drive: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fayda%5Fpajaro%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FESE%20HOSPITAL%20DE%20SOLEDAD%2FCUMPLIMIENTO%20DE%20COMPROMISOS%2FCOMPROMISOS%20%20ASOCIADOS%20A%20LOS%20EJES%20DEL%20SISTEMA%20INTEGRADO%20DE%20GESTI%C3%93N%2FCOMPROMISOS%20RELACIONADOS%20CON%20EL%20TALENTO%20HUMANO%2F2%2E%20HOJAS%20DE%20VIDA&viewid=cc11162e%2D3c62%	
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.	N/A	1. Soportes (Informe) suministrada por la EAS donde socializó informacion básica del ICBF 2. Acta de comité técnico operativo	N/A	
3. Entregar los resultados de la percepción del del usuario frente a la prestación del servicio o bien adquirido	NA	1. Resultados de encuesta de percepción aplicada a usuarios.	N/A	
4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	NA	1. Plan de mejora aplicados en el ejercicio de la aplicación de los instrumentos de supervisión durante la ejecución del convenio	N/A	
5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual/convenio.	N/A	1. Documento donde se observa procedimiento de recepción, tratamiento y respuesta a peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias. 2. Documento de analisis de peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias (mensualmente) (los documentos se encuentran en la UDS) 3. Acta de comité técnico operativo	N/A	
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.	N/A	1. Documento donde se observa procedimiento de verificaciones intermedias de los equipos antropometricos. Certificaciones de calibración (los documentos se ubican en la EAS)	N/A	
7. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.	N/A	1. Acta de comité técnico operativo donde se socializa documentos utilizados por la EAS durante la operación de la modalidad. (los documentos se encuentran ubicados en la UDS)	N/A	
III. SEGURIDAD DE LA INFORMACION:				
1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato/convenio	N/A	1. Formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información debidamente firmado.	Se encuentra ubicado en la ruta One Drive: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fayda%5Fpajaro%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FESE%20HOSPITAL%20DE%20SOLEDAD%2FCUMPLIMIENTO%20DE%20COMPROMISOS%2FCOMPROMISOS%20%20ASOCIADOS%20A%20LOS%20EJES%20DEL%20SISTEMA%20INTEGRADO%20DE%20GESTI%C3%93N%2FIII%20OBLIGACIONES%20SEGURIDAD%20INFORMACION%2F1%2E%20Certificado%20Seguridad%20Informacion&viewid=cc11162e%2D3c62%2D4d6d	
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del una vez se firme el contrato/convenio.	SI	1. Formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información debidamente firmado	Se encuentra ubicado en la ruta One Drive: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fayda%5Fpajaro%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FESE%20HOSPITAL%20DE%20SOLEDAD%2FCUMPLIMIENTO%20DE%20COMPROMISOS%2FCOMPROMISOS%20%20ASOCIADOS%20A%20LOS%20EJES%20DEL%20SISTEMA%20INTEGRADO%20DE%20GESTI%C3%93N%2FIII%20OBLIGACIONES%20SEGURIDAD%20INFORMACION%2F2%2E%20Certificado%20Confidencialidad%20Convenio&viewid=cc11162e%2D3c62%2D4	

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
218	3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato/convenio								N/A			1. Informe incidente seguridad de la información				N/A							
219	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			1. Documento plan de recuperación y contingencia del Servicio Integrado de Atención y Prevención de la Desnutrición (SIAPD) ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de esta.				Se encuentra ubicado en la ruta One Drive: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fayda%5Fpajaro%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FESE%20HOSPITAL%20DE%20SOLEDAD%2FCUMPLIMIENTO%20DE%20COMPROMISOS%2FCOMPROMISOS%20%20ASOCIADOS%20A%20LOS%20EJES%20DEL%20SISTEMA%20INTEGRADO%20DE%20GESTI%C3%93N%2FIII%20OBLIGACIONES%20SEGURIDAD%20INFORMACION%2F4%2E%20Plan%20Recuperaci%C3%B3n%20Contingencia%20Informacion&viewid=cc1116							
220	**IV EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL:**																							
221	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			1. Documento, informes, actas que evidencien la implementación de buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel y manejo de residuos. (los documentos se ubican en la UDS) 2. Acta de comité técnico operativo				Se encuentra ubicado en la ruta One Drive: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fayda%5Fpajaro%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FESE%20HOSPITAL%20DE%20SOLEDAD%2FCUMPLIMIENTO%20DE%20COMPROMISOS%2FCOMPROMISOS%20%20ASOCIADOS%20A%20LOS%20EJES%20DEL%20SISTEMA%20INTEGRADO%20DE%20GESTI%C3%93N%2FIV%20OBLIGACIONES%20GESTION%20AMBIENTAL%2F1%2E%20Ahorro%20Agua%5Fpapel%5Fenergia%5Fmanejo%20residuos&viewid=cc1116							
222	2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.								SI			1. Documento sobre utilización de material amigable con el medio ambiente. (los documentos se ubican en la EAS) 2. Acta de comité técnico operativo				Se encuentra ubicado en la ruta One Drive: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fayda%5Fpajaro%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FESE%20HOSPITAL%20DE%20SOLEDAD%2FCUMPLIMIENTO%20DE%20COMPROMISOS%2FCOMPROMISOS%20%20ASOCIADOS%20A%20LOS%20EJES%20DEL%20SISTEMA%20INTEGRADO%20DE%20GESTI%C3%93N%2FIV%20OBLIGACIONES%20GESTION%20AMBIENTAL%2F2%2E%20Certificado%20Empaque							
223	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			1. Documento permisos ambientales vigentes de la EAS 2. Acta de comité técnico operativo				Se encuentra ubicado en la ruta One Drive: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fayda%5Fpajaro%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FESE%20HOSPITAL%20DE%20SOLEDAD%2FCUMPLIMIENTO%20DE%20COMPROMISOS%2FCOMPROMISOS%20%20ASOCIADOS%20A%20LOS%20EJES%20DEL%20SISTEMA%20INTEGRADO%20DE%20GESTI%C3%93N%2FIV%20OBLIGACIONES%20GESTION%20AMBIENTAL%2F3%2E%20Permisos%20Autorizaciones%20Ambientales&viewid=cc1116							
224	4. Formular e implementar Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato/convenio.								SI			1. Documento, que evidencien la implementación de plan de gestión ambiental (los documentos se ubican en la EAS) 2. Acta de comité técnico operativo				Se encuentra ubicado en la ruta One Drive: https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fayda%5Fpajaro%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FESE%20HOSPITAL%20DE%20SOLEDAD%2FCUMPLIMIENTO%20DE%20COMPROMISOS%2FCOMPROMISOS%20%20ASOCIADOS%20A%20LOS%20EJES%20DEL%20SISTEMA%20INTEGRADO%20DE%20GESTI%C3%93N%2FIV%20OBLIGACIONES%20GESTION%20AMBIENTAL%2F4%2E%20Plan%20de%20Gestion%C3%B3n%20Ambiental&viewid=cc1116							
225	**C. CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS GENERALES DE EL ALIADO DEL CONTRATO Y/O CONVENIO**								**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)**			
226	1. Acatar los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del convenio sugiera el ICBF a través del Supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones, 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.								N/A			1. Plan de mejora aplicados en el ejercicio de la aplicación de los instrumentos de supervisión durante la ejecución del convenio.				N/A							
227	2. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por este. alvo 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.								N/A			1. Evidencias de acciones desarrolladas dentro de la ejecución del convenio con uso de imagen institucional (informe técnico, financiero)				N/A							
228	3. No utilizar con fines lucrativos el material entregado o el resultante de la ejecución de este convenio.								N/A			1. Evidencias de acciones desarrolladas dentro de la ejecución del convenio con uso de imagen institucional (informe técnico, financiero)				N/A							
229	4. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del convenio y proponer alternativas de solución a las mismas.								N/A			1. Acta de comité técnico operativo				N/A							
230	5. Presentar la cuenta de cobro o factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el presente convenio, junto con los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridas y los soportes físicos y digitales de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos en el presente convenio y en los documentos técnico.								N/A			1. Cuentas de cobro con soportes financieros, técnicos y administrativos.				N/A							
231	6. Presentar mensualmente ante el supervisor del convenio, las certificaciones de pago a proveedores.								N/A			1. Certificaciones de pago de proveedores				N/A							
232	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 convenio.								N/A			1. Soportes de ejecución financieraacorde a legislación comercial vigente.				N/A							
233	8. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información determinados por el ICBF en desarrollo de sus obligaciones contractuales								N/A			1. Reporte del sistemas de información ICBF para ejecución del servicio actualizados				N/A							
234	9. Realizar dentro de los 7 días calendario siguientes a la firma del presente convenio, todas las gestiones administrativas requeridas para la incorporación y/o adición de recursos aprobados por el Consejo Departamental de Política Económica y Fiscal (CODFIS) o por el Consejo Municipal de Política Económica y Fiscal (COMFIS), según corresponda (si aplica).								N/A			1. Certificación cuenta bancaria exclusiva uso recursos ICBF (SIAPD)				N/A							
235	10. Cumplir con las demás actividades que se deriven de la naturaleza del convenio y que garanticen su ejecución.								NA							N/A							
236	**D. CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE EL ALIADO DEL CONTRATO Y/O CONVENIO**								**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)**			
237	1. Aportar en especie la suma de TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 30.445.079) representados en talento humano adicional.								N/A			1. Evidencias de acciones a desarrolladas dentro de la ejecución del convenio (informe técnico, financiero) 2. Documento plan de acción de la ESE				**N/A**				La ESE presenta propuesta de ejecución de aporte en especies y es aprobada en comité técnico operativo por la supervisión del convenio			
238	2. Realizar la identificación de actores claves del territorio con el fin de articular acciones en el proceso de atención de los usuarios.								N/A							**N/A**							
239	3. Presentar a la supervisión del convenio durante los primeros quince (15) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento del convenio, las fichas técnicas de los alimentos empacados e incluidos en la Ración Familiar para Preparar - RFPP. Así mismo, deberá presentar la información de los proveedores de alimentos de acuerdo con los documentos técnicos del ICBF.								N/A							**N/A**							
240	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.								N/A							**N/A**							
241	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.								N/A							**N/A**							
242	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 convenio, así: <table><tr><th>AGRUPACIÓN NÚMERO DE UNIDAD DE SERVICIO ENTORNO EXTRAMURAL</th><th>MUNICIPIOS</th><th>POTENCIALES PARTICIPANTES</th></tr><tr><td rowspan="9">UDS 1</td><td>SOLEDAD</td><td>73</td></tr><tr><td>CAMPO DE LA CRUZ</td><td>19</td></tr><tr><td>REPELON</td><td>52</td></tr><tr><td>JUAN DE ACOSTA</td><td>14</td></tr><tr><td>LURUACO</td><td>59</td></tr><tr><td>MANATÍ</td><td>48</td></tr><tr><td>SANTA LUCÍA</td><td>9</td></tr><tr><td>PUERTO COLOMBIA</td><td>10</td></tr><tr><td>BARRANCUILLA</td><td>16</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL PARTICIPANTES SERVICIO ENTORNO EXTRAMURAL</td><td>300</td></tr></table>								N/A							**N/A**							

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

	A	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
243	7. 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.		N/A								**N/A**					
244	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.		N/A								**N/A**					
245	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.		N/A								**N/A**					
246	10. Garantizar el cumplimento de todas las actividades relacionadas con el PROCESO DE ATENCIÓN, de conformidad con lo establecido en Guía Operativa del servicio, sus anexos técnicos, formatos operativos y sus actualizaciones.		N/A								**N/A**					
247	11. Suministrar y distribuir la complementación alimentaria, tanto enmarcada en la implementación del Servicio Integrado de Atención y Prevención de la Desnutrición, así como en los municipios del Departamento que se requiera conforme a las instrucciones previas del ICBF, cuando a ello haya lugar.		N/A								**N/A**					
248	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.		N/A								**N/A**					
249	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								**N/A**					
250	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								**N/A**					
251	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.		N/A								**N/A**					
252	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 convenio de manera inmediata y presentar un informe detallado en el término máximo de 48 horas después de ocurrido el evento. Los informes deben ser presentados de manera individual por cada caso y de acuerdo con el formato establecido por el ICBF.		N/A								**N/A**					
253	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								**N/A**					
254	**E. CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS DE EL ALIADO RELACIONADOS 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. En aquellos casos en los que se detecte desnutrición aguda deberá proceder de conformidad con la Resolución 2350 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.		N/A								**N/A**					
255	2. Aportar para cada caso la justificación y soporte de las razones que generen imposibilidad de realizar la toma de seguimiento nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma.		N/A								**N/A**					
256	3. 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.		N/A								**N/A**					
257	4. 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								**N/A**					
258	5. 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. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Cuando por razones ajenas a los operadores del servicio, no sea posible registrar la información requerida por el ICBF en el Sistema de Información o en las plataformas tecnológicas que este disponga, deberá aportar la justificación y los soportes que sustenten dicha situación, la cual será validada por el supervisor y/o interventor del contrato/convenio del ICBF. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Se entiende por registro oportuno el cargue de la información antes referida dentro de los 5 días calendario posteriores al cierre de mes de prestación del servicio misional.		N/A								**N/A**					
259	6. 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.		N/A								**N/A**					
260	7. Realizar al inicio del convenio y cada vez que la operación lo requiera, el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, de los datos relacionados con el operador e información de los convenios.		N/A								**N/A**					
261	8. Realizar al inicio del convenio y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF y en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos actualizados de la unidad o unidades de servicio, conforme a las disposiciones y estándares establecidos por el ICBF.		N/A								**N/A**					
262	9. 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								**N/A**					
263	10. 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.		N/A								**N/A**					
264	11. 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.		N/A								**N/A**					
265	12. 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								**N/A**					
266	13. 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.		N/A								**N/A**					
267	14 .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).		N/A								**N/A**					
268	**F. CUMPLIMIENTO DE 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.		N/A								**N/A**					
269	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								**N/A**					
270	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								**N/A**					
271	4. Cumplir con lo establecido en el Manual Técnico y la Guía Operativa del Servicio Integrado de Atención y Prevención de la Desnutrición.		N/A								**N/A**					
272	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.		N/A								**N/A**					
273	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.		N/A								**N/A**					
274	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.		N/A								**N/A**					
275	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.		N/A								**N/A**					
276	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.		N/A								**N/A**					

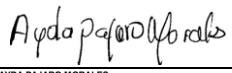
	A	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
277	10. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la prestación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o la vida y la integridad de los usuarios.	N/A							**N/A**							
278	**G. CUMPLIMIENTO DE 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.	N/A							**N/A**							
279	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. **PARÀGRAFO PRIMERO.** En relación con la cuenta bancaria maestra, se deben tener en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF de acuerdo con lo exigido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020, modificada parcialmente por la Resolución 8300 del 4 de noviembre de 2021. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación de EL ALIADO realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. **PARÁGRAFO TERCERO.** Una vez sea comunicada a EL ALIADO la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del convenio so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	N/A							**N/A**							
280	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**							
281	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**							
282	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.	N/A							**N/A**							
283	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.	N/A							**N/A**							
284	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.	N/A							**N/A**							
285	**H. COMPROMISOS DE EL ALIADO RELACIONADOS CON ELTALENTO 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.	N/A							**N/A**							
286	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.	N/A							**N/A**							
287	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.	N/A							**N/A**							
288	**I.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.	N/A							**N/A**							
289	2. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del convenio conforme al uso legítimo autorizado.	N/A							**N/A**							
290	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							**N/A**							
291	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.	N/A							**N/A**							
292	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.	N/A							**N/A**							
293	**J. CUMPLIMIENTO DE 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.	N/A							**N/A**							
294	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.	N/A							**N/A**							
295	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.	N/A							**N/A**							
296	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							**N/A**							
297	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.	N/A							**N/A**							
298	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							**N/A**							
299	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.	N/A							**N/A**							
300	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.	N/A							**N/A**							
301	9. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	N/A							**N/A**							
302	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							**N/A**							
303	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							**N/A**							

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
309	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							**N/A**							
305	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 [illegible]								N/A							**N/A**							
306	2.25.14 Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento o los lineamientos vigentes.								N/A							**N/A**							
307	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							**N/A**							
308	*(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en las cláusulas correspondiente del contrato/convenio.*																						
309																							
310																							
311	*(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.*																						
312																							
313																							
314	*(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.*																						
315																							
316																							
317	*(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.*																						
318																							
319	**15. Seguimiento a matriz de riesgos**																						
320																							
321	Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?															SÍ		X		NO			
322	Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?															SÍ				NO		X	
323	Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:																						
324																							
325	Observaciones adicionales:																						
326																							
327	*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.***																						
328																							

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 30/01/2026





AYDA PAJARO MORALES	**FARID GARIZABALO ANAYA**
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	**CONTRATISTA - APOYO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO GRUPO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**
JENIFFER MOYA FERREIRA	**Nombre otro revisor**
CONTRATISTA - PROFESIONAL APOYO NUTRICIONISTA GRUPO ASISTENCIA TÉCNICA	**Cargo otro revisor**

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