FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 19005212025 DE 2025
INFORME PERIODICO 2

1. Datos generales

Período del informe:	1/09/2025 - 30/09/2025	Número de contrato/convenio:	19005212025
Tipo de contrato/convenio:	Convenio Interadministrativo	Fecha suscripción contrato/convenio:	2/07/2025
Valor **Inicial** del contrato/convenio:	$ 1.136.797.553	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	2/07/2025
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	1/12/2025

Objeto:

AUNAR ESFUERZOS HUMANOS, TÉCNICOS, TECNOLÓGICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRADO DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN DEL ICBF, EN CONCURRENCIA CON LOS SERVICIOS PROPIOS DEL SISTEMA DE SALUD COLOMBIANO PARA EL MANEJO DE LA DESNUTRICIÓN AGUDA MODERADA Y SEVERA.

Alcance del objeto (si aplica)

N/A

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	MARTHA ANDREA GUSTIN ENRIQUEZ - Profesional Universitario, código 2044, grado 9		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	MARTHA ANDREA GUSTIN ENRIQUEZ - Profesional Universitario, código 2044, grado 9	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	07/07/2025 - 30/09/2025
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	N/A	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:	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ESE CENTRO 2	Cédula o NIT:	900146471-8
Dirección:	Carrera 3 N° 1-09 Barrio Santander Rosas Cauca	Correo electrónico:	gerencia@centro2.gov.co
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	VICTOR HUGO CASTRO CRUZ		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	N/A	Identificación:	1061706043 de Popayán
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	N/A		
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:	2/07/2025	Fecha de terminación inicial:	1/12/2025
Fecha aprobación pólizas:	4/07/2025	Fecha expedición R.P.:	2/07/2025
Fecha acta de inicio (si aplica):	2/07/2025		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	N/A		

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio $ **1.136.797.553,00**

Aporte ICBF $ 1.103.686.945,00
Aporte Contratista (si aplica) $ 33.110.608,00

No. de CDP:	71225	Fecha CDP:	9/06/2025	Valor de CDP:	$ 1.103.686.945,00
No. de VF (si aplica)	N/A	Fecha VF:	N/A	Valor de VF:	N/A
No. de RP:	282925	Fecha RP:	2/07/2025	Valor de RP:	$ 1.103.686.945,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: N/A Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el período:

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: N/A Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el período:

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) **$ 1.103.686.945**

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

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

El ICBF desembolsará su aporte a nombre de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ESE CENTRO 2, de la siguiente manera:
1. Un primer desembolso por el valor correspondiente al 15% del aporte total del ICBF, previa aprobación del plan operativo general de trabajo y cronograma de actividades. Este desembolso permitirá contar con el flujo de caja necesario para el inicio de la prestación del servicio; motivo por el cual, previo a que se genere el segundo desembolso la E.S.E. deberá legalizar las atenciones efectivamente realizadas hasta por el valor máximo del primer desembolso, lo cual será objeto de validación por parte de la supervisión del convenio.
2. Para el segundo desembolso y en adelante los valores se cancelarán en mensualidades vencidas, de acuerdo con el número de usuarios realmente atendidos, previa entrega de todos los informes y soportes estipulados en la guía operativa, certificado de pago de seguridad social y parafiscales, y la certificación del supervisor del ICBF. El último pago estará sujeto, además, a la presentación de una certificación de entrega de los elementos de dotación adquirida con recursos del ICBF, por parte del Aliado al supervisor del convenio.

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

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

No. de Contrato/convenio	Objeto del contrato/convenio	Fecha de inicio del contrato/convenio	Plazo del contrato/convenio	Valor total del contrato/convenio	Fecha de liquidación	Certificación del contratista
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

Período certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
02/07/2025 30/08/2025	23/07/2025	$ 165.553.042	SECOP II - ITEM 7 EJECUCION Y LINK DEL SECOP https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8034831&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	Se realizó por el 15% correspondiente al aporte total del ICBF.

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	165.553.042	28/07/2025	258970225	Se realizó por el 15% correspondiente al aporte total del ICBF.	SECOP II - ITEM 7 EJECUCION Y LINK DEL SECOP https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8034831&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+
TOTALES	165.553.042				

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) **DAVIVIENDA**

** 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 rn los cuales exista o Contrapartida, en caso de que no haberse pactado indicar en este espacio " CERO ($0)".

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 1.136.797.553,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 1.103.686.945,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 33.110.608,00
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	**$ 1.136.797.553,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 1.103.686.945,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 33.110.608,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 155.359.751,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 148.222.751,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 7.137.000,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 165.553.042,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 0,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 25.973.608,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	-$ 17.330.291,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 17.330.291,00

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:	N/A
Estado de los recursos a liberar:	N/A
Saldos pendientes por pagar	N/A
Estado de los recursos reintegrados:	N/A
Compensación por sanción impuesta al contratista	N/A

Fecha estado de cuenta

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	435 47 994000060554	1	2/07/2025	2/06/2026
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones			1	2/07/2025	2/12/2028
Calidad del servicio			1	2/07/2025	2/06/2026
Responsabilidad civil extracontractual		435 74 994000015401	2	2/07/2025	2/12/2025

Nota: *Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.*
De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.

13. Sanciones

Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista.

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)			Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)						
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)						

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
I. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.				
1. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato/convenio.	SI	Plan de emergencia.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%2DNT%2DMail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d341414659bb45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fpustin%5Fics%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%2020NAL%20CENTRO%202025%2FCONVENIO%2019005212025&FolderCTID=0x012000BAC762F1EBC6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
2. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato/convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Acta de capacitación de inducción al talento humano, al inicio del convenio.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%2DNT%2DMail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d341414659bb45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fpustin%5Fics%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%2020NAL%20CENTRO%202025%2FCONVENIO%2019005212025&FolderCTID=0x012000BAC762F1EBC6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
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	N/A	N/A	N/A
4. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato/convenio.	SI	Certificados médicos ocupaciones del talento humano, al inicio del convenio..	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%2DNT%2DMail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d341414659bb45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fpustin%5Fics%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%2020NAL%20CENTRO%202025%2FCONVENIO%2019005212025&FolderCTID=0x012000BAC762F1EBC6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
4. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato/convenio.	SI	Certificados médicos ocupaciones del talento humano, al inicio del convenio..	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%2DNT%2DMail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d341414659bb45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fpustin%5Fics%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%2020NAL%20CENTRO%202025%2FCONVENIO%2019005212025&FolderCTID=0x012000BAC762F1EBC6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
5. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Plan de emergencia.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%2DNT%2DMail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d341414659bb45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fpustin%5Fics%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%2020NAL%20CENTRO%202025%2FCONVENIO%2019005212025&FolderCTID=0x012000BAC762F1EBC6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
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.	NO	No se presentaron en el periodo evaluado.	N/A	N/A
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 aprobadas del talento humano, al inicio del convenio.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%2DNT%2DMail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d341414659bb45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fpustin%5Fics%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%2020NAL%20CENTRO%202025%2FCONVENIO%2019005212025&FolderCTID=0x012000BAC762F1EBC6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato/convenio, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados	SI	Acta de capacitación de inducción al talento humano con listado de asistencia, al inicio del convenio.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%2DNT%2DMail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d341414659bb45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fpustin%5Fics%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%2020NAL%20CENTRO%202025%2FCONVENIO%2019005212025&FolderCTID=0x012000BAC762F1EBC6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
3. Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio o bien adquirido	N/A	No aplicó para el presente periodo.	N/A	N/A
4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	N/A	No aplicó para el presente periodo.	N/A	N/A
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 del contrato/convenio.	N/A	No se presentaron en el periodo evaluado.	N/A	N/A
6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto del contrato/convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	SI	Acta de equipos de medición con certificados de calibración y verificaciones intermedias.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%2DNT%2DMail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d341414659bb45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fpustin%5Fics%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%2020NAL%20CENTRO%202025%2FCONVENIO%2019005212025&FolderCTID=0x012000BAC762F1EBC6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
III SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN				
1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato/convenio.	SI	Certificado de seguridad de la Información	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%2DNT%2DMail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d341414659bb45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fpustin%5Fics%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%2020NAL%20CENTRO%202025%2FCONVENIO%2019005212025&FolderCTID=0x012000BAC762F1EBC6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato/convenio.	SI	Formatos de compromiso de confidencialidad firmado por el representante legal de la ESE Centro 2.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%2DNT%2DMail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d341414659bb45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fpustin%5Fics%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%2020NAL%20CENTRO%202025%2FCONVENIO%2019005212025&FolderCTID=0x012000BAC762F1EBC6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
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	No se presentaron en el periodo evaluado.	N/A	N/A
4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este..	SI	Plan de recuperación y contingencia.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%2DNT%2DMail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d341414659bb45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fpustin%5Fics%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%2020NAL%20CENTRO%202025%2FCONVENIO%2019005212025&FolderCTID=0x012000BAC762F1EBC6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.

IV GESTIÓN AMBIENTAL				
1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato/convenio, de acuerdo con la política ambiental del ICBF.	SI	Política ambiental.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%2DNT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d34141659bb45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fpustin%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%20190052 12025&FolderCTID=0x012000BAC762F3E8C6214383681AF48A3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	Certificado materiales amigables.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%2DNT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d34141659bb45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fpustin%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%20190052 12025&FolderCTID=0x012000BAC762F3E8C6214383681AF48A3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
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	N/A	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%2DNT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d34141659bb45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fpustin%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%20190052 12025&FolderCTID=0x012000BAC762F3E8C6214383681AF48A3C0341	N/A
4. Formular e implementar Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato/convenio.	SI	Plan de gestión ambiental.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%2DNT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d34141659bb45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fpustin%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%20190052 12025&FolderCTID=0x012000BAC762F3E8C6214383681AF48A3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
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)**
7.2.1 Obligaciones generales del aliado				
1. Garantizar la seguridad, confidencialidad y salvaguarda de la información conocida y del material en custodia en el desarrollo del objeto del convenio que se llegaré a tener acceso.	SI	Formatos de compromiso de confidencialidad firmado por el representante legal de la ESE Centro 2.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%2DNT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d34141659bb45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fpustin%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%20190052 12025&FolderCTID=0x012000BAC762F3E8C6214383681AF48A3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
2. Considerar los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Convenio sugiera el ICBF a través del Supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones.	N/A	No aplicó para el presente periodo.	N/A	N/A
3. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por este. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario o tercero podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	SI	Informe técnico, evidencia fotográfica.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%2DNT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d34141659bb45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fpustin%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%20190052 12025&FolderCTID=0x012000BAC762F3E8C6214383681AF48A3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
4. No utilizar con fines lucrativos el material resultado de la ejecución de este convenio.	SI	Informe administrativo, técnico y financiero correspondiente al presente periodo.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%2DNT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d34141659bb45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fpustin%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%20190052 12025&FolderCTID=0x012000BAC762F3E8C6214383681AF48A3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
5. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del Convenio y proponer alternativas de solución a las mismas.	SI	Correos electrónicos remitidos en el presente periodo con las novedades presentadas.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%2DNT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d34141659bb45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fpustin%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%20190052 12025&FolderCTID=0x012000BAC762F3E8C6214383681AF48A3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
6. Presentar la cuenta de cobro o factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el convenio, junto con los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridas y los soportes físicos y digitales de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos en el presente convenio y en el Guía Operativa.	N/A	La EAS no presentó el informe financiero en las fechas estipuladas, por cuanto no se realizó certificación de pagos para el presente periodo.	N/A	N/A
7. Presentar mensualmente ante el supervisor del convenio, las certificaciones de pago a proveedores.	N/A	La EAS no presentó el informe financiero en las fechas estipuladas, por cuanto no se realizó certificación de pagos para el presente periodo.	N/A	N/A
8. Mantener las facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial colombiana, estos soportes podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del convenio.	N/A	La EAS no presentó el informe financiero en las fechas estipuladas, por cuanto no se realizó certificación de pagos para el presente periodo.	N/A	N/A
9. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información determinados por el ICBF en desarrollo de sus obligaciones contractuales.	SI	Reporte Aplicativo Cuéntame.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%2DNT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d34141659bb45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fpustin%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%20190052 12025&FolderCTID=0x012000BAC762F3E8C6214383681AF48A3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
10. Disponer de una cuenta bancaria y contable independiente para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta que la Dirección del Tesoro Nacional disponga.	SI	Certificación de cuenta bancaria.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%2DNT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d34141659bb45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fpustin%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%20190052 12025&FolderCTID=0x012000BAC762F3E8C6214383681AF48A3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
11. Realizar dentro de los 7 días calendario siguientes a la firma del presente convenio, todas las gestiones administrativas requeridas para la incorporación y/o adición de recursos aprobados por el Consejo Departamental de Política Económica y Fiscal (CODFIS) o por el Consejo Municipal de Política Económica y Fiscal (COMFIS), según corresponda (si aplica).	SI	Soportes de gestiones administrativas.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%2DNT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d34141659bb45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fpustin%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%20190052 12025&FolderCTID=0x012000BAC762F3E8C6214383681AF48A3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
12. Cumplir con las demás que se deriven de la naturaleza del convenio y que garanticen su ejecución.	SI	Informe administrativo, técnico y financiero correspondiente al presente periodo.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%2DNT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d34141659bb45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fpustin%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%20190052 12025&FolderCTID=0x012000BAC762F3E8C6214383681AF48A3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
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)**
7.2.2 Obligaciones específicas del aliado				
1. Aportar en especie la suma de La suma de Treinta y tres millones ciento diez mil seiscientos ocho pesos M/Cte ($ 33.110.608), representados en la línea de inversión de Talento Humano.	SI	Propuesta de contrapartida correspondiente a talento humano aprobada.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%2DNT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d34141659bb45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fpustin%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%20190052 12025&FolderCTID=0x012000BAC762F3E8C6214383681AF48A3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
2. Garantizar todos los recursos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones pactadas.	SI	Informe administrativo, técnico y financiero correspondiente al presente periodo.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%2DNT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d34141659bb45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fpustin%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%20190052 12025&FolderCTID=0x012000BAC762F3E8C6214383681AF48A3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
3. 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 articulación de actores clave por municipio.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%2DNT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d34141659bb45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fpustin%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%20190052 12025&FolderCTID=0x012000BAC762F3E8C6214383681AF48A3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
4. Disponer a su costa, de los físicos que corresponden al área administrativa y bodega para el almacenamiento de los AAVN dentro de los diez (10) días calendario siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento del convenio, de conformidad con lo establecido los documentos técnicos del servicio y la Guía de Almacenamiento en Puntos de Entrega de Alimentos de Alto Valor Nutricional del ICBF, lo cual se verificará por la supervisión del convenio, en la etapa de alistamiento.	SI	Formatos correctamente diligenciados de AAVN.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%2DNT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d34141659bb45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fpustin%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%20190052 12025&FolderCTID=0x012000BAC762F3E8C6214383681AF48A3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
5. Presentar a la supervisión del convenio durante el primer mes a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento del contrato/convenio, las fichas técnicas de los alimentos empacados e incluidos en la Ración Familiar para Preparar - RFPP. Así mismo, deberá presentar la información de los proveedores de alimentos de acuerdo con los documentos técnicos del ICBF.	SI	Formatos correctamente diligenciados de AAVN.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%2DNT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d34141659bb45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fpustin%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%20190052 12025&FolderCTID=0x012000BAC762F3E8C6214383681AF48A3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
6. Garantizar el cumplimiento de la Resolución No. 2492 de 2022 expedida por el Ministerio de Salud y de Protección Social y aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, referida a requisitos de rotulado o etiquetado nutricional que deben cumplir los alimentos empacados que hacen parte de la Ración Familiar para Preparar.	SI	Fichas técnicas de alimentos aprobadas.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%2DNT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d34141659bb45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fpustin%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%20190052 12025&FolderCTID=0x012000BAC762F3E8C6214383681AF48A3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.

7. Brindar atención a la población sujeta de atención del servicio, de conformidad con las orientaciones emitidas desde la Dirección de Nutrición y que EL ALIADO declara conocer, durante el plazo del presente convenio, así:  AGRUPACIÓN / NÚMERO DE UNIDAD DE SERVICIO / ENTORNO ESTABLECIDA — MUNICIPIOS — POTENCIALES PARTICIPANTES 1 — LA GLORIA — 26 PUEBLO BELLO — 27 EL TAMBO — 26 CURUMÍ — 24 BUCHE — 21 BARBACOA — 75 BALBOA — 66 PASO — 53 MERCADERES — 26 TOTAL — 300	SI	Reporte Aplicativo Cuéntame.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%20NT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d34141659b945&sharing2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fgustin%5Fcs%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%2019005212025&FolderCTID=0x012000BAC762F3EBC6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
8. Garantizar el cumplimento de todas las actividades relacionadas con los ATRIBUTOS DE CALIDAD DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO de la operación del servicio, de conformidad con lo establecido en los documentos técnicos operativos, sus anexos técnicos, formatos y sus actualizaciones.	SI	Informe administrativo y técnico correspondiente al presente periodo.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%20NT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d34141659b945&sharing2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fgustin%5Fcs%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%2019005212025&FolderCTID=0x012000BAC762F3EBC6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
9. Realizar todas las actividades establecidas en los ATRIBUTOS DE CALIDAD DEL COMPONENTE TÉCNICO relacionadas en los documentos técnicos del servicio, con estricto cumplimiento de sus anexos técnicos, formatos operativos y sus actualizaciones, que incluyen las acciones desde los componentes (fortalecimiento familiar y comunitario; educación para la salud alimentaria; Valoración y Seguimiento del Estado Nutricional; y Complementación Alimentaria) como ejes de la atención para garantizar un adecuado estado de salud y nutrición de la población usuaria.	SI	Informe administrativo y técnico correspondiente al presente periodo.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%20NT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d34141659b945&sharing2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fgustin%5Fcs%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%2019005212025&FolderCTID=0x012000BAC762F3EBC6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
10. Dejar registro documental que evidencie el proceso de mejoramiento del estado nutricional de los usuarios de acuerdo con lo establecido en los documentos técnicos operativos, cumpliendo con la normatividad vigente relacionada con la reserva de la identidad, el procedimiento de registro y actualización de bases de datos personales del ICBF.	SI	Aplicativo Cuéntame, formatos de seguimiento nutricional de participantes, estudios de caso.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%20NT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d34141659b945&sharing2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fgustin%5Fcs%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%2019005212025&FolderCTID=0x012000BAC762F3EBC6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
11. Garantizar el cumplimento de todas las actividades relacionadas con el PROCESO DE ATENCIÓN, de conformidad con lo establecido en Guía Operativa del servicio, sus anexos técnicos, formatos operativos y sus actualizaciones.	SI	Reporte Aplicativo Cuéntame.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%20NT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d34141659b945&sharing2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fgustin%5Fcs%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%2019005212025&FolderCTID=0x012000BAC762F3EBC6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
12. Suministrar y distribuir la complementación alimentaria del Servicio Integrado de Atención y Prevención de la Desnutrición en los municipios del Departamento conforme a las instrucciones del ICBF.	SI	Formatos de entrefa de RFPP debidamente diligenciados y firmados, evidencia fotigráfica.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%20NT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d34141659b945&sharing2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fgustin%5Fcs%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%2019005212025&FolderCTID=0x012000BAC762F3EBC6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
13. Coordinar con las modalidades y servicios de atención a la Primera Infancia y/o Nutrición del ICBF u otra oferta social disponible en el territoriopara la remisión de las niñas y niños una vez egresan del servicio.	N/A	No aplicó para el presente periodo.	N/A	N/A
14. Identificar y remitir a la Defensoría de Familia o a la Autoridad Administrativa que por jurisdicción y competencia subsidiaria le corresponda (Comisario de Familia o Inspector de Policía), los casos de los niños y niñas en quienes se determine que la causa de la desnutrición obedece a situaciones de maltrato, abandono o por condiciones especiales de los padres o cuidadores, para que se realice la respectiva verificación de derechos y se dé inicio al Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, si así se requiere.	N/A	No aplicó para el presente periodo.	N/A	N/A
15. Articular y gestionar con el sector salud el desarrollo de las atenciones que correspondan a los usuarios y en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 3280 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social, especialmente en vacunación, valoración integral del desarrollo en niñas y niños y controles prenatales en el caso de mujeres y personas de gestación.	SI	Articulación y remisiones con el sector salud en cada municipio.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%20NT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d34141659b945&sharing2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fgustin%5Fcs%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%2019005212025&FolderCTID=0x012000BAC762F3EBC6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
16. Cumplir las orientaciones que sean definidas por el ICBF en relación con estrategias de fortalecimiento interinstitucional y/o intersectorial para el mejoramiento de las condiciones nutricionales de las niñas, niños y mujeres y persona en gestación que son sujetos de atención en el servicio.	SI	Articulación y remisiones con el sector salud en cada municipio.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%20NT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d34141659b945&sharing2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fgustin%5Fcs%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%2019005212025&FolderCTID=0x012000BAC762F3EBC6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
17. En caso de presentarse el fallecimiento de un usuario por o asociada a la desnutrición, o por cualquier otra causa, durante la ejecución del servicio, se deberá comunicar al supervisor del convenio de manera inmediata y presentar un informe detallado en el término máximo de 48 horas después de ocurrido el evento. Los informes deben ser presentados de manera individual por cada caso y de acuerdo con el formato establecido por el ICBF.	N/A	No aplicó para el presente periodo.	N/A	N/A
18. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial, la prestación del servicio, en el caso de presentarse problemas de orden público, desplazamientos masivos y emergencias por desastres naturales y de carácter excepcional.	N/A	No aplicó para el presente periodo.	N/A	N/A
19. SEGUIMIENTO, REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN: Realizar valoración, seguimiento y vigilancia del estado nutricional de los usuarios atendidos en el servicio, efectuando el registro de peso y talla, emitiendo la clasificación nutricional de cada usuario, según la periodicidad y metodología establecida por el ICBF y de acuerdo con lo estipulado en el Manual Técnico y Guía Operativa. En aquellos casos en los que se detecte desnutrición aguda deberá proceder de conformidad con la Resolución 2350 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social. PARÁGRAFO: Cuando por razones ajenas al operado no sea posible realizar la toma de seguimiento nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte de dicha situación, previa verificación del supervisor del contrato/convenio.	SI	Aplicativo Cuéntame, informe nutricional mensual, carpetas de participantes.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%20NT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d34141659b945&sharing2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fgustin%5Fcs%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%2019005212025&FolderCTID=0x012000BAC762F3EBC6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
19.1 Realizar el registro con oportunidad y calidad del 100% de la información de usuarios atendidos, tomas de seguimiento nutricional y registro de novedades en el sistema de información definido por el ICBF, que incluya las variables de las categorías de análisis del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos (MEDD) del ICBF, en las condiciones y periodicidad que este defina para el servicio y de acuerdo con lo establecido en el Manual Técnico y Guía Operativa. PARÁGRAFO: En caso de identificar que el usuario está siendo atendido en más de un servicio del ICBF, el operador deberá reportar con los soportes requeridos la atención del usuario al administrador regional del Sistema de Información, con el fin de realizar el debido seguimiento y evitar concurrencias en la atención, dentro de los términos establecidos por el ICBF.	SI	Aplicativo Cuéntame, informe nutricional mensual, carpetas de participantes.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%20NT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d34141659b945&sharing2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fgustin%5Fcs%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%2019005212025&FolderCTID=0x012000BAC762F3EBC6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
19.2 Registrar con calidad y realizar las actualizaciones y modificaciones a que haya lugar, relacionadas con los datos geográficos en el sistema de información, correspondientes al 100% de las ubicaciones de las UDS y usuarios, asociando el punto georreferenciado expresado en Latitud N (Norte) S (Sur) y Longitud W (Oeste) E (Este), y de acuerdo con los documentos y las orientaciones impartidas por el ICBF.	SI	Aplicativo Cuéntame, informe nutricional mensual, carpetas de participantes.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%20NT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d34141659b945&sharing2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fgustin%5Fcs%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%2019005212025&FolderCTID=0x012000BAC762F3EBC6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
19.3 Realizar el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, oportuna y comprobable de los usuarios atendidos y sus familias conforme a las disposiciones del ICBF.	SI	Aplicativo Cuéntame.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%20NT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d34141659b945&sharing2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fgustin%5Fcs%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%2019005212025&FolderCTID=0x012000BAC762F3EBC6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
19.4 Realizar al inicio del contrato/convenio y cada vez que la operación lo requiera, el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, de los datos relacionados con el operador e información de los contratos/convenios.	SI	Aplicativo Cuéntame.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%20NT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d34141659b945&sharing2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fgustin%5Fcs%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%2019005212025&FolderCTID=0x012000BAC762F3EBC6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
19.5 Realizar al inicio del contrato/convenio y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF y en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos actualizados de la unidad de servicio, conforme a las disposiciones y estándares establecidos por el ICBF.	SI	Aplicativo Cuéntame.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%20NT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d34141659b945&sharing2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fgustin%5Fcs%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%2019005212025&FolderCTID=0x012000BAC762F3EBC6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.

19.6 Registrar en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la vinculación e información de los recién nacidos vivos hijos de las mujeres y personas en gestación usuarias, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento.	N/A	No aplicó para el presente periodo.	N/A	N/A
19.7 Registrar información de los usuarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la Unidad de Servicio (UDS) con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables (menores de edad) o del usuario (mayores de edad) para el tratamiento de datos personales, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, o la georreferenciación conforme a los estándares definidos por el ICBF.	SI	Aplicativo Cuéntame.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%2DNT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d341416596b45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fgustin%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%2020NAL%20CENTRO%202025%2FCONVENIO%2019005212025&FolderCTID=0x012000BAC762F3E8C6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
19.8 Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los usuarios conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF.	SI	Aplicativo Cuéntame.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%2DNT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d341416596b45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fgustin%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%2020NAL%20CENTRO%202025%2FCONVENIO%2019005212025&FolderCTID=0x012000BAC762F3E8C6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
19.9 Registrar y actualizar oportunamente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, las novedades de retiro o fallecimiento de usuarios y talento humano conforme se presenten durante la prestación del servicio.	SI	Aplicativo Cuéntame.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%2DNT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d341416596b45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fgustin%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%2020NAL%20CENTRO%202025%2FCONVENIO%2019005212025&FolderCTID=0x012000BAC762F3E8C6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
19.10 Registrar y mantener actualizada la información de asistencia de usuarios atendidos durante el periodo de corte, en los formatos y/o plataformas tecnológicas que el ICBF defina, garantizando la coherencia entre la información reportada en el registro mensual en SIM -Metas Sociales y Financieras (atenciones e inversión) y el sistema de información CUÉNTAME (Caracterización de usuarios).	SI	Aplicativo Cuéntame.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%2DNT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d341416596b45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fgustin%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%2020NAL%20CENTRO%202025%2FCONVENIO%2019005212025&FolderCTID=0x012000BAC762F3E8C6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
19.11 Registrar y actualizar en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información relacionada con datos geográficos de ubicación de las Unidades de Servicio y usuarios atendidos, en los términos establecidos en los documentos y las orientaciones impartidas por el ICBF. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a los operadores del servicio, no sea posible registrar la información requerida por el ICBF en el Sistema de Información o en las plataformas tecnológicas que este disponga, deberá aportar la justificación y los soportes que sustenten dicha situación, la cual será validada por el supervisor y/o interventor del contrato/convenio del ICBF. PARAGRAFO SEGUNDO: Se entiende por registro oportuno el cargue de la información antes referida dentro de los 5 días calendario posteriores al cierre de mes de prestación del servicio misional.	SI	Aplicativo Cuéntame.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%2DNT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d341416596b45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fgustin%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%2020NAL%20CENTRO%202025%2FCONVENIO%2019005212025&FolderCTID=0x012000BAC762F3E8C6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
20. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN: Permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de seguimiento y supervisión del ICBF, facilitando el acceso a toda la información y documentación técnica, administrativa y financiera relacionada con la prestación del servicio en virtud del presente convenio, entregando los informes que le sean solicitados y adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. Responder al ICBF	SI	Instrumento de supervisión administrativo, técnico y financiero correspondiente al presente periodo.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%2DNT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d341416596b45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fgustin%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%2020NAL%20CENTRO%202025%2FCONVENIO%2019005212025&FolderCTID=0x012000BAC762F3E8C6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
20.1 Presentar oportunamente la respuesta a los planes de mejora solicitados por el ICBF, a partir de los resultados de la aplicación de los instrumentos de supervisión.	N/A	No aplicó para el presente periodo.	N/A	N/A
20.2 Dar cumplimiento a los planes de mejora derivados de las auditorías de calidad, de las visitas de inspección, vigilancia y control, de las visitas de supervisión contractual y de seguimiento a la implementación del Manual Técnico y Guía Operativa, o de las otras actividades de vigilancia y control del ICBF.	N/A	No aplicó para el presente periodo.	N/A	N/A
20.3 Cumplir con lo establecido en el Manual Técnico y la Guía Operativa del Servicio Integrado de Atención y Prevención de la Desnutrición.	SI	Informe administrativo y técnico correspondiente al presente periodo.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%2DNT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d341416596b45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fgustin%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%2020NAL%20CENTRO%202025%2FCONVENIO%2019005212025&FolderCTID=0x012000BAC762F3E8C6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
20.4 Ejecutar la contrapartida en el concepto y valor estipulados y de acuerdo con los periodos acordados en el primer comité técnico operativo, presentando para ello los soportes y evidencias solicitados por la supervisión del convenio y cuya ejecución deberá iniciarse máximo durante los primeros 60 días de la prestación del servicio.	SI	Soportes de ejecución de contrapartida correspondiente a talento humano.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%2DNT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d341416596b45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fgustin%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%2020NAL%20CENTRO%202025%2FCONVENIO%2019005212025&FolderCTID=0x012000BAC762F3E8C6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
20.5 Firmar las actas de visitas de auditorías de calidad, visitas de inspección, vigilancia y control, visitas de supervisión contractual y de seguimiento a la implementación de la Guía Operativa y demás que surjan de actividades de vigilancia y control del ICBF.	SI	Actas de supervisión administrativa, técnica y financiera firmadas por ambas partes.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%2DNT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d341416596b45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fgustin%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%2020NAL%20CENTRO%202025%2FCONVENIO%2019005212025&FolderCTID=0x012000BAC762F3E8C6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
20.6 Permitir el ingreso y permanencia de los profesionales del ICBF durante el tiempo que sea necesario para la realización de las visitas de auditoría de calidad, visitas de inspección, vigilancia y control, visitas de supervisión contractual y de seguimiento a la implementación de la Guía Operativa y las que surjan de otras actividades de vigilancia y control del ICBF.	SI	Visitas de supervisión administrativa, técnica y financiera firmadas por ambas partes.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%2DNT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d341416596b45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fgustin%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%2020NAL%20CENTRO%202025%2FCONVENIO%2019005212025&FolderCTID=0x012000BAC762F3E8C6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
20.7 Responder el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del convenio en el plazo indicado por este, suministrando para ello los soportes que demuestren el cumplimiento de la obligación contractual sobre la cual se hace el requerimiento.	N/A	No aplicó para el presente periodo.	N/A	N/A
20.8 Asistir a los comités técnicos operativos, garantizando la participación del Representante Legal de la ESE, 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 comités administrativo, técnico y financiero correspondiente al presente periodo.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%2DNT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d341416596b45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fgustin%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%2020NAL%20CENTRO%202025%2FCONVENIO%2019005212025&FolderCTID=0x012000BAC762F3E8C6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
20.9 Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la prestación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o la vida y la integridad de los usuarios.	N/A	N/A	N/A	N/A
21. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS: Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y la ESE Hospital, como contrapartida, sean utilizados para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente convenio, de conformidad con los lineamientos y normas técnicas del ICBF.	SI	Soportes de ejecución de contrapartida correspondiente a talento humano.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%2DNT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d341416596b45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fgustin%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%2020NAL%20CENTRO%202025%2FCONVENIO%2019005212025&FolderCTID=0x012000BAC762F3E8C6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
21.1 Disponer de una cuenta bancaria, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente convenio. La ESE se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la ESE presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero.	SI	Certificación de cuenta bancaria.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%2DNT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d341416596b45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fgustin%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%2020NAL%20CENTRO%202025%2FCONVENIO%2019005212025&FolderCTID=0x012000BAC762F3E8C6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
21.2 Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para el servicio, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del convenio, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón a la ejecución del convenio. El aliado puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el aliado no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de convenio puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del convenio. PARAGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del convenio.	N/A	N/A	N/A	N/A

21.3 Cumplir de manera oportuna con la ejecución de los conceptos de gasto establecidos en la estructura de costos, tanto para los aportes del ALIADO como para los aportes del ICBF; destinando los recursos públicos que reciba con ocasión de la ejecución del convenio exclusivamente para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto de este.	SI	Informe administrativo, técnico y financiero correspondiente al presente período.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?ct=1766327525927&OR=OWA%2DNT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d343414159bb45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fbustin%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%20190052 12025&FolderCTID=0x012000BAC762F1E8C6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
21.4 Garantizar que el concepto de gasto asociado con los costos operativos de la Unidad de Servicio sea utilizado conforme a las disposiciones que establezca la supervisión del convenio.	SI	Informe financiero correspondiente al presente período.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?ct=1766327525927&OR=OWA%2DNT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d343414159bb45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fbustin%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%20190052 12025&FolderCTID=0x012000BAC762F1E8C6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
22. TALENTO HUMANO: Contratar y garantizar, durante la ejecución del contrato/convenio, los equipos interdisciplinarios para cada Unidad de Servicio integrados de conformidad con lo establecido en los documentos técnicos operativos del servicio. El Aliado deberá tener en cuenta las consideraciones y orientaciones establecidas en los documentos técnicos operativos para la contratación de talento humano donde se atienda desde la diversidad con enfoque diferencial y la dedicación para el cumplimiento las acciones y actividades descritas en dichos documentos. El Aliado deberá remitir a la supervisión del convenio, previo al inicio de la atención a los usuarios, es decir en la etapa de alistamiento, las hojas de vida del talento humano que se tenga dispuesto para la prestación del servicio contratado, solicitando el aval de las mismas; protocolo que deberá surtirse también cuando se realice cambio del talento humano. En caso de requerir modificar el talento humano presentado inicialmente para la atención del servicio contratado, el cambio deberá ser aprobado previa propuesta y análisis del Comité Técnico Operativo.	SI	Hojas de vida aprobadas del talento humano, contratos OPS.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?ct=1766327525927&OR=OWA%2DNT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d343414159bb45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fbustin%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%20190052 12025&FolderCTID=0x012000BAC762F1E8C6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
22.1 Registrar en el sistema de información misional del ICBF la información de los perfiles de talento humano contratado para la(s) unidad(es) de servicio, y actualizarla de acuerdo con las novedades que se presenten, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que se realiza la vinculación del perfil a la UDS.	SI	Talento humano registrado en Aplicativo Cuéntame.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?ct=1766327525927&OR=OWA%2DNT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d343414159bb45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fbustin%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%20190052 12025&FolderCTID=0x012000BAC762F1E8C6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
23. DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL ALIADO PARA EL DESARROLLO DEL PRESENTE CONVENIO: Suscribir acta de recibo de los bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos en el marco del presente convenio con recursos del ICBF, con el fin de cumplir con el procedimiento para la gestión de bienes definido por el ICBF. Adicionalmente, informar de manera inmediata al supervisor, con copia al ordenador del gasto, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con las correspondientes facturas.	SI	Acta de entrega de equipos antropométricos.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?ct=1766327525927&OR=OWA%2DNT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d343414159bb45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fbustin%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%20190052 12025&FolderCTID=0x012000BAC762F1E8C6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
23.1 Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del convenio conforme al uso legítimo autorizado.	SI	Informe administrativo y técnico correspondiente al presente período.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?ct=1766327525927&OR=OWA%2DNT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d343414159bb45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fbustin%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%20190052 12025&FolderCTID=0x012000BAC762F1E8C6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
23.2 Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF; es decir, velar por la conservación de los bienes entregados y adquiridos durante la ejecución del convenio y Restituir los bienes muebles que sean adquiridos con recursos del ICBF para la ejecución del convenio.	N/A	No aplicó para el presente periodo.	N/A	N/A
23.3 Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del convenio, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo mínimo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.	N/A	No aplicó para el presente periodo.	N/A	N/A
23.4 Elaborar, en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación disponibles. Estos bienes serán adquiridos por alguna de las siguientes dos maneras: i) bienes adquiridos con recursos del ICBF; y ii) bienes recibidos provenientes del uso en otra modalidad o por otro ALIADO del ICBF (para ambos casos, serán recibidos en comodato por El ALIADO). En todo caso el supervisor del convenio deberá realizar el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF, de conformidad con lo establecido en los documentos técnicos, operativos y lineamientos emitidos por el ICBF.	SI	Acta de entrega de equipos antropométricos, firmada por ambas partes.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?ct=1766327525927&OR=OWA%2DNT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d343414159bb45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fbustin%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%20190052 12025&FolderCTID=0x012000BAC762F1E8C6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
24. COMPRAS LOCALES: EL ALIADO deberá dar cumplimiento a la Ley 2046 de 2020 "por la cual se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas locales de alimentos", a través de sus proveedores, de acuerdo con lo contemplado en la ley y en su condición de entidad pública.	SI	Formato de compras locales.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?ct=1766327525927&OR=OWA%2DNT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d343414159bb45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fbustin%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%20190052 12025&FolderCTID=0x012000BAC762F1E8C6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
25. RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL – AAVN:				
25.1 Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el ALIADO recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	Creación de punto de AAVN.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?ct=1766327525927&OR=OWA%2DNT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d343414159bb45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fbustin%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%20190052 12025&FolderCTID=0x012000BAC762F1E8C6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
25.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato/convenio, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes usuarios del servicio, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	Formatos debidamente diligenciados de AAVN.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?ct=1766327525927&OR=OWA%2DNT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d343414159bb45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fbustin%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%20190052 12025&FolderCTID=0x012000BAC762F1E8C6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
25.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	Formatos debidamente diligenciados de AAVN.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?ct=1766327525927&OR=OWA%2DNT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d343414159bb45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fbustin%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%20190052 12025&FolderCTID=0x012000BAC762F1E8C6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
25.4 Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	SI	Reporte de saldos de AAVN mediante correo electrónico al enlace zonal de AAVN.	N/A	N/A
25.5 Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	Formatos debidamente diligenciados de AAVN.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?ct=1766327525927&OR=OWA%2DNT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d343414159bb45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fbustin%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%20190052 12025&FolderCTID=0x012000BAC762F1E8C6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
25.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	Formatos debidamente diligenciados de AAVN.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?ct=1766327525927&OR=OWA%2DNT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d343414159bb45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fbustin%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%20190052 12025&FolderCTID=0x012000BAC762F1E8C6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
25.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI	Formatos debidamente diligenciados de AAVN.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?ct=1766327525927&OR=OWA%2DNT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d343414159bb45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fbustin%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%20190052 12025&FolderCTID=0x012000BAC762F1E8C6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
25.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	Asistencias técnicas presenciales/ virtuales.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?ct=1766327525927&OR=OWA%2DNT%20Mail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b848d343414159bb45&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fbustin%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FCENTRO%202ONAL%2CENTRO%202025%2FCONVENIO%20190052 12025&FolderCTID=0x012000BAC762F1E8C6214383681AF4BA3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.

25.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	N/A	No aplicó para el presente periodo.	N/A	N/A
25.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	N/A	No aplicó para el presente periodo.	N/A	N/A
25.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	N/A	No aplicó para el presente periodo.	N/A	N/A
25.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato/convenio de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	SI	Actas de visita.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%2DNT%2DMail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b948d034141659bb45&sharingv2=true&fromShare=true&ab=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fagustin%5Fenriquez%5Fsena%5Fgov%5Fco%2FDocumentos%2FCENTRO%202ZONAL%20CENTRO%202025%2FCONVENIO%2019005212025&FolderCTID=0x012000BAC7E2F1E8C6214385B814F48A3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.
25.13 Al finalizar el contrato/convenio, el operador deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	N/A	No aplicó para el presente periodo.	N/A	N/A
26. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento o los lineamientos vigentes.	SI	Informe administrativo, técnico y financiero correspondiente al presente periodo.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?CT=1766327525927&OR=OWA%2DNT%2DMail&e=5%3Ad7e8e09ef1564b948d034141659bb45&sharingv2=true&fromShare=true&ab=9&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fagustin%5Fenriquez%5Fsena%5Fgov%5Fco%2FDocumentos%2FCENTRO%202ZONAL%20CENTRO%202025%2FCONVENIO%2019005212025&FolderCTID=0x012000BAC7E2F1E8C6214385B814F48A3C0341	Los soportes correspondientes a documentos, los cuales son objeto de verificación reposan en la Ruta de One Drive Institucional.

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

(iii) Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" debera justificar por que no se requirio y como esto no constituye un posible incumplimiento.Si el supervisor señala que una obligación esta "PENDIENTE" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar las acciones sancionatorias adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación es "PARCIAL" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar el porcentaje de ejecución realizado y el pendiente de cumplimiento y debera establecer el plazo para su cumplimiento y estipular los documentos que daran cumplimiento a dicha obligación.

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe **30/09/2025**

Firma

Nombre Supervisor: MARTHA ANDREA AGUSTIN ENRIQUEZ
Cargo Supervisor: Profesional Universitario

Firma

Nombre Legalizador de cuentas
Cargo Legalizador de cuentas

Firma

Nombre Revisor Técnico
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.