FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No.99001672025 DE 2025

INFORME PERIODICO 5

1. Datos generales

Período del informe: 29/12/2025 hasta el 31/05/2026

Número de contrato/convenio: 99-0001672025

Tipo de contrato/convenio: Aportes

Fecha suscripción contrato/convenio: 29/12/2025

Valor Inicial del contrato/convenio: 6.301.683.248

Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):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)

N/A

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	**LUIS FERNADO ARRIETA PEREZ**	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	**LUIS FERNADO ARRIETA PEREZ**	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista: E.S.E DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE DIOS

Cédula o NIT: 842.000.004-4

Dirección: Calle 18 #10-43 B. la Primavera, Puerto Carreño, Vichada

Correo electrónico: gerencia@esesanjuandediospc.gov.co

Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: **ALVARO ALBERTO CARDOSO CASTRO**

Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**

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

(i) Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:29/12/2025

Hasta cuándo:30/05/2026

Fecha aprobación pólizas:29/12/2025

Fecha expedición R.P.: 10/11/2025

Fecha acta de inicio: 29/12/2025

Fecha inicio del contrato/convenio: 29/12/2025

Fecha documento de Prórroga (si aplica):

Prorrogado hasta cuándo (si aplica):

Fecha aprobación póliza de la prorroga:

Fecha de terminación:

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

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio **6.301.683.248**

Aporte ICBF **5.621.575.698**

Aporte Contratista (si aplica) **680.107.550**

No. de CDP:	62025	Fecha CDP:	26/12/2025	Valor de CDP:	5.591.765.196
No. de RP:	126	Fecha RP:	5/01/2026	Valor de RP:	5.591.765.196
No. de CDP:	20925	Fecha CDP:	28/10/2025	Valor de CDP:	29.810.502
No. de RP:	95425	Fecha RP:	10/11/2025	Valor de RP:	29.810.502

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: N/A Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:		Fecha CDP Adición:		Valor CDP Adición:	
No. de RP Adición:		Fecha RP Adición:		Valor RP Adición:	

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :		Fecha CDP disminución :		Valor CDP disminución :	
No. de RP disminución :		Fecha RP disminución :		Valor RP disminución :	

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

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

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

El valor orrespondiente al periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2026, se cancelará mes vencido, conforme a los conceptos de gasto contenidos en la estructura de costos la cual hace parte integral del presente convenio. Para tal efecto, el ALIADO deberá presentar: a) Soporte de focalización de beneficiarios; b) relación de beneficiarios atendidos y registrados en el sistema de información definido por el ICBF; c) Ficha de ingreso de beneficiarios; d) Soporte entrega de la complementación alimentaria: Ración Familiar para Preparar, Alimentos de Alto Valor Nutricional; e) Soportes de las remisiones efectuadas en el mes a las modalidades de atención del ICBF; f).certificado del pago de los honorarios o salario al talento humano contratado por El ALIADO para el servicio, del pago de su seguridad social en salud, pensiones, parafiscales y ARL, emitido por el Revisor Fiscal si a ello hubiere lugar o por el Representante Legal; g) Informe que dé cuenta del cumplimiento de las actividades desarrolladas en el mes por el talento humano desagregado por perfil; h) Certificación del pago al equipo del servicio, emitido por el Revisor Fiscal si a ello hubiere lugar o por el Representante Legal; i) Soportes que evidencien la inversión de los recursos de la contrapartida; j) Formatos que dan cuenta de la prestación del servicio que brindó El ALIADO de acuerdo con lo establecido en la guía operativa del servicio; k) Planilla de pago de retención en la fuente, correspondiente al formato establecido por la DIAN para este efecto. Debe venir firmado por el representante legal de EL ALIADO y con constancia de pago en la Entidad Bancaria, y la certificación del supervisor del ICBF.

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. __N/A___ de ____, consistente en ___N/A____ (cantidad) contratos, suscritos por _____N/A____ (contratante), con el fin de _____N/A____ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en __N/A____ folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
Diciembre	26/02/2026	29.810.502	Valor pagado de apalancamiento correspondiente al mes de diciembre de 2025
Febrero	24/03/2026	396.819.009	
Marzo	23/04/202	922.552.273	
Abril	15/05/2026	1.062.973.493	

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 de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	29.810.502	29.810.502	0	63612626 - 06/03/2026	Valor pagado de apalancamiento correspondiente al mes de diciembre de 2025
2	1.221.246.294	396.819.009	824.427.285	90905126- 27/03/2026	Las inejecuciones corresponden a RFPP no entregadas, por talento humano no contratado, transporte no ejecutado.
3	1.221.246.294	922.552.273	298.694.021	143294626- 29/04/2026	La inejecuciones corresponden a la no atencion de todos los cupos asignados
4	1.221.246.294	1.062.973.493	158.272.801	179817426- 25/05/2026	La inejecuciones corresponden a la no atencion de todos los cupos asignados
			0		
TOTALES	2.472.303.090	2.412.155.277	**1.281.394.107**		

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 5.621.575.698
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ 0
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ 680.107.550
	Total	$ 6.301.683.248
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ 0
	Adición aporte CONTRATISTA	$ 0
	Total	$ 0
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ 0
	Total	$ 6.301.683.248
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 5.621.575.698
	Aporte en especie por EL ICBF	$ 0
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ 680.107.550
	Total	$ 6.301.683.248
Valor total pagado por el ICBF		$ 2.412.155.277
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 2.412.155.277
Recursos reintegrados al ICBF		0
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		0
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		0
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		0
Saldo Pendiente por Pagar		$ 3.209.420.421
Saldo pendiente por liberar **		$ 0

** Para el informe fina,l debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Finaciera que avale dichas consignaciones.*

*** El saldo pendiente por liberar corresponde a (En caso de existir saldos pendientes por liberar se deberán justificar las razones por la cuales dicho valor no fue ejecutado por el contratista).....*

Fecha estado de cuenta

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento - Cumplimiento del Contrato	Previsora	3000711	29/12/2025	3/06/2029
Cumplimiento - Pago de Salarios			29/12/2025	1/06/2026
Cumplimiento - Calidad del Servicio			29/12/2025	1/06/2026
Responsabilidad Civil		1004753	29/12/2025	1/06/2026

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.*

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
1.Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	SE CUENTA CON PLAN DE TRABAJO, PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA, PAN DE SANEAMIENTO BASICO	
2.Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contratooconvenioenmateriadeSeguridadySaludenelTrabajo.	SI	SE CUENTA CON PLAN DE INDUCCION DEL TALENTO HUMANO	
3.Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerido para la realización de sus actividades.	SI	SE CUENTA CON ACTA DE ENTREGA DE EPP	
4.Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	SI	HOJAS DE VIDA DEL TALENTO HUMANO DE MANERA DIGITAL	
5.Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	SE CUENTA CON PLAN DE TRABAJO, PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA, PAN DE SANEAMIENTO BASICO	
6. Informar al ICBF los incidentes, accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral del personal a cargo del contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.	NO		NO SE HAN PRESENTADO INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL AL TH
7. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la resolucion 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, o a la norma que adicione, modifique o sustituya, y garantice el cumplimiento de obligacines contractuales establecidas en el marco de la ejecucion del contrato o convenio y la normatividad vigente.	NO		
GESTIÓN DE CALIDAD	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1.Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	HOJAS DE VIDA DEL TALENTO HUMANO DE MANERA DIGITAL	
2.Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato/convenio, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad ïnterna 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	SE CUENTA CON PLAN DE INDUCCION DEL TALENTO HUMANO	
3.Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.	SI	SE CUENTA CON ACTA DE APERTURA BUZON DE SUGERENCIA SOCIALIZADA A LOS PARTICIPANTES	
4.Identificar y gestionar acciones de mejora que fortallezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	SE REALIZARON ACCION DE MEJORA EN PROCESO DE SUPERVISION	
5.Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	SE CUENTA CON BUZON DE SUGERENCIAS PARA LA RECEPCION DE PQRS	
6.Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	SI	SE CUENTAN CON LOS EQUIPOS ANTROPOMETRICOS CON SUS CERTIFICACIONES DE CALIBRACION	
7.Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	SE CUENTA CON SOPORTES DE LA DOCUMENTACION IMPLEMENTADA EN LA OPERACIÓN DEL SERVICIO	
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**

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

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 convenio.	**SI**	**SE EVIDENCIA QUE REALIZAN CARGUE DE LA INFORMACION CORRESPONDIENTE A LAS ATENCIONES EN EL MES DE MANERA DIGITAL Y EN FISICO**	
2.Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el convenio.	**NA**		
3.Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido.	**NO**		**NO SE HAN PRESENTADO INCIDENTES O RIESGOS DE SEGURIDAD DE INFORMACION**
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**	**SE CUENTA CON PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA**	
5. Suscribir un documento de autorizacion de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual debera ser entregado al supervisor una vez se firme el convenio.	**NA**		
EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
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 convenio, de acuerdo con la política ambiental del ICBF.	**SI**	SE ECUENTA CON PLAN DE SANEAMIENTO BASICO	
2.Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	**PARCIAL**		**SE CUENTA CON EMPAQUES PLASTICOS PARA LAS ENTREGAS DE LAS RFPP**
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.	**NA**		
4.Formular e implementar Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del convenio.	**NA**		
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1.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	**SI**	**SE HAN REALIZADO REUNIONES CON LA DIRECCION DE NUTRICION PARA SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DEL SERVICIO**	
2.Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por este. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario o tercero podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	**SI**	**SE CUENTA CON LA IDENTIFICACION DEL TALENTO HUMANO E INFRAESTRUCTURA**	
3. No utilizar con fines lucrativos el material entregado o el resultante de la ejecución de este convenio.	**NA**		
4. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del convenio y proponer alternativas de solución a las mismas.	**SI**		**NO SE HAN PRESENTADO ANOMALIAS QUE AFECTEN LA PRESTACION DEL SERVICIO**
5. Presentar la cuenta de cobro o factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el presenteconvenio, 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.	**SI**	**PRESENTAN CUENTA DE COBRO CON FACTURA ELECTRONICA VIA CORREO ELECTRONICO**	
6.Presentar mensualmente ante el supervisor del convenio, las certificaciones de pago a proveedores.	**SI**	**PRESENTAN FACTURAS DE PROVEEDORES**	
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.		**PRESENTAN CUENTA DE COBRO CON FACTURA ELECTRONICA VIA CORREO ELECTRONICO**	
8. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información determinados por el ICBF en desarrollo de las actividades del convenio.	**SI**	**SE CUENTA CON LA INFORMACION CARGADA EN APLICATIVO CUENTAME**	**Para el primer desembolso solo se requiere el plan de inducción del talento humano, presentación de hojas de vida del talento humano propio del servicio, informe de caracterización e identificación de potenciales usuarios**
9. Cumplir con las demás actividades que se deriven de la naturaleza del convenio y que garanticen su ejecución.	**NA**		
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Aportar en especie la suma de SEISCIENTOS OCHENTA MILLONES CIENTO SIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($680.107.550) .	**SI**	**SE CUENTA CON SOPORTES DEL TALENTO HUMANO CONTRATADO POR CONTRAPARTIDA**	
2. Realizar la identificación de actores claves del territorio con el fin de articular acciones en el proceso de atención de los usuarios.	**SI**	**SE CUENTA CON INFORME DE CARACTERIZACION E IDENTIFICACION DE POSIBLES PARTICIPANTES DEL SERVICIO**	
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.	**NO**		**A LA FECHA NO SE PRESENTAN LAS FICHAS TECNICAS DE LAS RFPP**
4.Garantizar el cumplimiento de la Resolución No. 2492 de 2022 expedida por el Ministerio de Salud y de Protección Social y aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, referida a requisitos de rotulado o etiquetado nutricional que deben cumplir los alimentos empacados que hacen parte de la Ración Familiar para Preparar.	**SI**		**LOS ALIMENTOS ENTREGADOS CUENTAN CON SU ROTULADO Y ETIQUETADO NUTRICIONAL**

5. Dar cumplimiento a la Ley 2046 de 2020 por la cual se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas locales de alimentos, a través de sus proveedores, de acuerdo con lo contemplado en la ley y en su condición de entidad pública.	**SI**		**SE CUENTA CON FORMATO DE COMPRAS LOCALES**
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.	**SI**	**SE BRINDA ATENCION SEGÚN LA GUIA OPERATIVA**	
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.	**SI**	**SE EVIDENCIA QUE SE ENCUENTRAN IMPLEMENTANDO LOS FORMATOS EMITIDOS POR EL ICBF**	
8. Realizar todas las actividades establecidas en los ATRIBUTOS DE CALIDAD DEL COMPONENTE TÉCNICO relacionadas en los documentos técnicos del servicio, con estricto cumplimiento de sus anexos técnicos,formatos operativos y sus actualizaciones, que incluyen las acciones desde los componentes (fortalecimiento familiar y comunitario; educación para la salud alimentaria; Valoración y Seguimiento del Estado Nutricional; y Complementación Alimentaria) como ejes de la atención para garantizar un adecuado estado de salud y nutrición de la población usuaria.	**SI**	**SE EVIDENCIAN EN LOS FORMATOS F9 DE LOS PARTICIPANTES**	
9.Dejarregistrodocumentalqueevidencieelprocesodemejoramientodelestadonutricional de los usuarios de acuerdo con lo establecido enlos documentos técnicos operativos, cumpliendo con la normatividad vigente relacionada con la reserva de la identidad, el procedimiento de registro y actualización de bases de datos personales del ICBF.	**SI**	**SE EVIDENCIAN EN LOS FORMATOS F9 DE LOS PARTICIPANTES**	
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.	**SI**	**SE EVIDENCIA LAS ATENCIONES Y ACTIVIDADES REALIZADAS HACIA LOS PARTICIPANTES SEGÚN GUIA OPERATIVA**	
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 alasinstrucciones previas del ICBF, cuando a ello haya lugar.	**SI**	**SE REALIZO ENTREGA DE RFPP DE LOS PARTICIPANTES VINCULADOS EN EL SERVICIO**	
12. Coordinar con las modalidades y servicios de atención a la Primera Infancia y/o Nutrición del ICBF u otra oferta social disponible en el territorio, para la remisión de las niñas y niños una vez egresan del servicio.	**SI**	**SE CUENTA CON CORREOS PARA LA TRANSICION DE LOS EGRESOS A LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**	
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.	**SI**	**SE EVIDENCIAN SOPORTES DE REMISION A AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS POR POSIBLE VULNERACION DE DERECHOS DE PARTICIPANTES**	
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.	**SI**	**SE REALIZARON ARTICULACIONES PARA ATENCION DE NN UBICADOS EN EL SERVICIO**	
15.Cumplir las orientaciones que sean definidas por el ICBF en relación con estrategias de fortalecimiento interinstitucional y/o intersectorial para el mejoramiento de las condiciones nutricionales de las niñas, niños y mujeres y persona en gestación que son sujetos de atención en el servicio.	**SI**	**SE HA PARTICIPADO DENTRO DE LAS MESAS DE DESACELERACION NUTRICIONAL INTERSECTORIALES PARA LA ATENCION OPORTUNA DE NN**	
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.	**SI**	**SE REALIZA REPORTE, INFORME Y ESTUDIO DE CASO EN RELACION A UN FALLECIMIENTO**	
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.	**NO**		**NO SE HAN PRESENTADO EMERGENCIAS O PROBLEMAS DE ORDEN PUBLICO**
18. Garantizar que la infraestructura para el funcionamiento del servicio en el entorno intramural que cumpla y se mantenga en óptimas condiciones para la prestación del servicio conforme lo establecido en los documentos técnicos operativos vigentes para la puesta en marcha del servicio.	**SI**	**SE CUENTA CON INFRAESTRUCTURA PARA LAS ETAPAS INTRAMURAL Y EXTRAMURAL**	
19. Disponer de los espacios adecuados para la realización de las actividades colectivas con los usuarios atendidos y sus familias, según lo establecido en los documentos técnicos operativos que el ICBF establezca. En caso de atender grupos étnicos respetar sus usos y costumbres con enfoque diferencial.	**SI**	**SE CUENTA CON INFRAESTRUCTURA PARA LAS ETAPAS INTRAMURAL Y EXTRAMURAL**	
20. Poner en funcionamiento la atención del servicio en el entorno intramural, garantizando la contratación de los equipos interdisciplinarios con dedicación en los horarios y dinámicas que se establezcan para el cumplimientode cada una de las acciones y actividades descritas de acuerdo con los documentos técnicos operativos que el ICBF establezca.	**SI**	**SE CUENTA CON ATENCION 24/7 EN EL ENTORNO INTRAMURAL CON TALENTO HUMANO PERMANENTE**	
21. Garantizar la atención diaria y permanente de las niñas y niños que se encuentren en atención en el entorno intramural, a cargo del equipo interdisciplinario. La evolución del estado nutricional y de salud debe ser realizada diariamente por el profesional de salud y el profesional de nutrición, y semanalmente por el profesional del área social.	**SI**	**SE CUENTA CON SEGUIMIENTO DIARIO DE LOS NN QUE SE ENCUENTRAN SIENDO ATENDIDOS EN EL ENTORNO INTRAMURAL**	
22. Realizar seguimiento nutricional diario a los usuarios de la atención en el entorno intramural, teniendo en cuenta los parámetros e instrumentos establecidos en los documentos técnicos operativos del ICBF.	**SI**	**SE CUENTA CON SEGUIMIENTO DIARIO DE LOS NN QUE SE ENCUENTRAN SIENDO ATENDIDOS EN EL ENTORNO INTRAMURAL**	
23. . Garantizar el suministro de la complementación alimentaria a los usuarios y su acompañante, de acuerdo con lo establecido en los documentos técnicos operativos del ICBF y a las orientaciones realizadas desde la Dirección de Nutrición.	**SI**	**EL SOCIO IMPLEMENTADOR CUENTA CON CONTRATO DE PROVEEDOR DE ALIMENTOS DIARIOS PARA PARTICIPANTES Y ACOMPAÑANTES**	

24. Elaborar y ejecutar a partir de la caracterización familiar, un plan de intervención individual con cronograma de actividades de acompañamiento, apoyo y seguimiento a las familias de las niñas y niños de las comunidades vinculados a la modalidad de atención y prevención de la desnutrición.	SI	SE CUENTA CON PLANES DE FORTALECIMIENTO FAMILIAR DE LOS PARTICIPANTES DEL SERVICIO	
25. . Reportar al ICBF la información requerida de los usuarios del servicio, teniendo en cuenta los formatos establecidos, frecuencia definida y medios de comunicación determinados por la Dirección de Nutrición.	SI	SE HAN BRINDADO RESPUESTA OPORTUNA DE LA INFORMACION REQUERIDA DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO	
26. Identificar diariamente las situaciones que requieran estudio de caso con la participación del equipo interdisciplinario del servicio y/o la institución prestadora de los servicios de salud pertinente, y documentarlas según las especificaciones dadas por el ICBF.	SI	SE REALIZARON ESTUDIOS DE CASOS EN EL ENTORNO INTRAMURAL	
27.Realizar actividades de promoción de la salud alimentaria semanalmente a las familias de usuarios en el marco de los encuentros de fortalecimiento familiar comunitario en diferentes temas según la necesidad evidenciada por los profesionales del equipo interdisciplinario.	SI	SE CUENTA CON PLANES DE FORTALECIMIENTO FAMILIAR DE LOS PARTICIPANTES DEL SERVICIO	
28. Gestionar recursos adicionales que contribuyan a la autosostenibilidad del servicio articulando acciones a nivel institucional e intersectorial de acuerdo con losdocumentos técnicos operativos que el ICBF establezca.	NA		
29. Responder diligentemente por la prestación del servicio contratado, velando en todo momento por la vida, integridad y seguridad de las niñas y niños atendidos.	SI	SE EVIDENCIA EN LA PRESTACION DEL SERVICIO	
30. Realizar auditorías internas de calidad, al menos una vez al año (la primera auditoría interna se deberá realizar entre los sesenta (60) y noventa (90) días de ejecución del contrato/convenio), tanto a sus sedes administrativas como a sus unidades de servicio y reportar los resultados al supervisor del convenio.	NO		NO SE HAN REALIZADO AUDITORIAS
31. Articular las acciones de los equipos interdisciplinarios del servicio de atención y prevención de la desnutrición, con el Centro Zonal de influencia del ICBF, con el fin de gestionar y realizar el tránsito armónico de los usuarios en la oferta institucional presente en el territorio.	SI		SE HA REALIZADO TRANSITO ARMONICO A LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA AL EGRESO DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL SIAPD
32. Articular la entrega de una Ración familiar alimentaria para Preparar a las niñas y niños que transitan del entorno intramural al entorno extramural en el marco del servicio integrado de atención y prevención de la desnutrición, según los establecido en los documentos técnicos operativos del ICBF.	SI	SE REALIZARON ENTREGA DE RFPP A LOS PARTICIPANTES DEL SERVICIO	
SEGUIMIENTO, REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
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.	SI	SE REALIZARON SEGUIMIENTOS Y VIGILANCIA DE CASOS IDENTIFICADOS EN EL SERVICIO SEGÚN LO ESTIPULADO EN LA GUIA OPERATIVA	
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.	NO		NO SE PRESENTARON IMPEDIMENTO PARA REALIZACION DE SEGUIMIENTOS
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.	SI	SE REALIZO CARGUE DE INFORMACION DE LOS PARTICIPANTES EN EL SISTEMA DE INFORMACION CUENTAME	
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.	SI	SE HAN REALIZADO REMISIONES DE POSIBLES CONCURRENCIAS A LA SUPERVISION CON EL FIN DE PODER SUBSANAR CON LOS OTROS SERVICIOS	
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.	SI	SE CUENTA CON LA GEOREFERENCIACION DE LOS PARTICIPANTES DEL SERVICIO	
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.	SI	SE REGISTRA LA INFORMACION DE LOS PARTICIPANTES EN EL SISTEMA DE INFORMACION CUENTAME	
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, delosdatosrelacionados con el operador e información de los convenios.	SI	SE REGISTRA LA INFORMACION DE LOS PARTICIPANTES EN EL SISTEMA DE INFORMACION CUENTAME	
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.	SI	SE REGISTRA LA INFORMACION DE LOS PARTICIPANTES EN EL SISTEMA DE INFORMACION CUENTAME	
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.	SI	SE REGISTRA LA INFORMACION DE LOS PARTICIPANTES EN EL SISTEMA DE INFORMACION CUENTAME	
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.	SI	SE REGISTRA LA INFORMACION DE LOS PARTICIPANTES EN EL SISTEMA DE INFORMACION CUENTAME	

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.	SI	SE REGISTRA LA INFORMACION DE LOS PARTICIPANTES EN EL SISTEMA DE INFORMACION CUENTAME	
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.	SI	SE REGISTRA LA INFORMACION DE LOS PARTICIPANTES EN EL SISTEMA DE INFORMACION CUENTAME	
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.	SI	SE REGISTRA LA INFORMACION DE LOS PARTICIPANTES EN EL SISTEMA DE INFORMACION CUENTAME	
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).	SI	SE REGISTRA LA INFORMACION DE LOS PARTICIPANTES EN EL SISTEMA DE INFORMACION CUENTAME	
SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de seguimiento y supervisión del ICBF, facilitando el acceso a toda la información y documentación técnica, administrativa y financiera relacionada con la prestación del servicio en virtud del presente convenio, entregando los informes que le sean solicitados y adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI	SE CUENTA CON LOS INFORMES EMITIDOS POR EL TALENTO HUMANO DEL SERVICIO	
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.	NO		NO SE HAN PRESENTADO RESPUESTA AL PLAN DE MEJORA REALIZADO EN EL PROCESO DE SUPERVISION
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.	NO		NO SE HAN PRESENTADO RESPUESTA AL PLAN DE MEJORA REALIZADO EN EL PROCESO DE SUPERVISION
4. Cumplir con lo establecido en el Manual Técnico y la Guía Operativa del Servicio Integrado de Atención y Prevención de la Desnutrición.	PARCIAL		SE CUMPLE PARCIALMENTE POR ACTIVIDADES QUE A LA FECHA NO SE HAN CUMPLIDO
5. Ejecutar la contrapartida en el concepto y valor estipulados y de acuerdo con los periodos acordados en el primer comité técnico operativo, presentando para ello los soportes y evidencias solicitados por la supervisión del convenio y cuya ejecución deberá iniciarse máximo durante los primeros 45 días de la prestación del servicio.	SI	PRESENTAN SOPORTE DEL APORTE DE CONTRAPARTIDA	
6. Firmar las actas de visitas de auditorías de calidad, visitas de inspección, vigilancia y control, visitas de supervisión contractual y de seguimiento a la implementación de la Guía Operativa y demás que surjan de actividades de vigilancia y control del ICBF.	SI	SE FIRMARON LAS ACTAS DE VISITAS DE SUPERVISIONES REALIZADAS POR EL ICBF	
7. Permitir el ingreso y permanencia de los profesionales del ICBF durante el tiempo que sea necesario para la realización de las visitas de auditoría de calidad, visitas de inspección, vigilancia y control, visitas de supervisión contractual y de seguimiento a la implementación de la Guía Operativa y las que surjan de otras actividades de vigilancia y control del ICBF.	SI		
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.	NO		NO SE HAN PRESENTADO REQUERIMIENTOS A LA FECHA
9. Asistir a los comités técnicos operativos, garantizando la participación del Representante Legal de la E.S.E, o su delegado, (éste último, mediante poder escrito que indique que se encuentra facultado para la toma de decisiones que se den en el marco del comité) para la implementación, el seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución del convenio.	SI	EL ALIADO HA PARTICIPADO DEL COMITÉ TECNICO OPERATIVO Y REUNIONES PROGRAMADAS	
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.	NO		NO SE HAN PRESENTADO SITUACIONES ATIPICAS
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Garantizar que los recursos aportados por EL ICBF y EL ALIADO sean utilizados para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente convenio, de conformidad con los lineamientos y normas técnicas del ICBF.	SI		
2.Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente convenio. La E.S.E se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si EL ALIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero.	SI	SE CUENTA CON CUENTA MAESTRA PARA LOS DESMBOLSOS DE LAS ATENCIONES REALIZADAS	
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.	NO		NO SE HAN REQUERIDO REALIZAR REINTEGROS
4.Reintegrar los rendimientos financieros de los recursos aportados por EL ICBF, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF.	NA		

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.	**NA**		
6. Cumplir de manera oportuna con la ejecución de los conceptos de gasto establecidos en la estructura de costos, tanto para los aportes de EL ALIADO como para los aportes de EL ICBF; destinando los recursos públicos que reciba con ocasión de la ejecución del convenio exclusivamente para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto de este.	**SI**		
7.Garantizar que el concepto de gasto asociado con los costos operativos de la Unidad de Servicio sea utilizado conforme a las disposiciones que establezca la supervisión del convenio.	**SI**	**SE CARGAN CONCEPTOS DE GASTOS OPERACIONALES**	
TALENTO HUMANO	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Contratar y garantizar, durante la ejecución del convenio, los equipos interdisciplinarios para cada Unidad de Servicio integrados de conformidad con lo establecido en los documentos técnicos operativos del servicio. EL ALIADO deberá tener en cuenta las consideraciones y orientaciones establecidas en los documentos técnicos operativos para la contratación de talento humano donde se atienda desde la diversidad con enfoque diferencial y la dedicación para el cumplimiento las acciones y actividades descritas en dichos documentos.	**SI**	**HOJAS DE VIDA DEL TALENTO HUMANO DE MANERA DIGITAL**	
2.Remitir a la Supervisión del convenio, previo al inicio de la atención a los usuarios, las hojas de vida del talento humano que se tenga dispuesto para la prestación del servicio contratado, solicitando el aval de las mismas; protocolo que deberá surtirse también cuando se realice cambio del talento humano. En caso de requerir modificar el talento humano presentado inicialmente para la atención del servicio contratado, el cambio deberá ser aprobado previa propuesta y análisis del Comité Técnico Operativo.	**SI**	**HOJAS DE VIDA DEL TALENTO HUMANO DE MANERA DIGITAL**	
3. Verificar en la página web de la Policía Nacional de Colombia la consulta de Inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, de conformidad con lo establecido en la Ley 1918 de 2018, para el Talento Humano que tenga trato directo y habitual con niños, niñas y adolescentes. Por tal motivo es necesario que el talento humano vinculado diligencie el Formato AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS con el fin de autorizar dicha consulta teniendo en cuenta que se considera como dato sensible. No se podrá vincular a la ejecución, ninguna persona que cuente con anotaciones acorde con lo indicado en esta obligación.	**SI**	**HOJAS DE VIDA DEL TALENTO HUMANO DE MANERA DIGITAL**	
4. Pagar oportuna y adecuadamente, los salarios o los honorarios correspondientes, dependiendo de la forma de vinculación del personal que vincule para la ejecución del presente convenio y presentar, mensualmente, los soportes al supervisor del convenio.	**SI**	**SE CARGA DE MANERA DIGITAL CERTIFICADO DE PAGOS AL TALENTO HUMANO CONTRATADO**	
DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL ALIADO	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**

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 conlas correspondientes facturas.	**SI**	SE ENCUENTRA EN ACTAS DE ENTREGA DE DOTACION	
2. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del convenio conforme al uso legítimo autorizado.	**SI**	SE ENCUENTRA EN ACTAS DE ENTREGA DE DOTACION	
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.	**SI**	SE ENCUENTRA EN ACTAS DE ENTREGA DE DOTACION	
4.Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del convenio, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo mínimo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.	**SI**	SE ENCUENTRA EN ACTAS DE ENTREGA DE DOTACION	
5.Elaborar, en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación disponibles. Estos bienes serán adquiridos por alguna de las siguientes dos maneras: i) bienes adquiridos con recursos del ICBF; y ii) bienes recibidos provenientes del uso en otra modalidad o por otro aliado del ICBF (para ambos casos, serán recibidos en comodato por El ALIADO). En todo caso el supervisor del convenio deberá realizar el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF, de conformidad con lo establecido en los documentos técnicos, operativos y lineamientos emitidos por el ICBF.	**SI**	SE ENCUENTRA EN ACTAS DE ENTREGA DE DOTACION	
COMPRAS LOCALES	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. 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**	**REALIZA CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020 CON FORMATO DE COMPRAS LOCALES PUBLICAS EMITIDO POR EL ICBF**	
RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL – AAVN	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1.Disponer a su costa, de los puntos físicos que corresponden al área administrativa y bodega para el almacenamiento de los AAVN dentro de los diez (10) días calendario siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento del convenio, de conformidad con lo establecido los documentos técnicos del servicio y la Guía de Almacenamiento en Puntos de Entrega de Alimentos de Alto Valor Nutricional del ICBF, lo cual se verificará por la supervisión del convenio, en la etapa de alistamiento.	**SI**	**CUENTAN CON PUNTOS FISICOS DE ALMACENAMIENTO DE LA AAVN CONFORME A LA GUIA DE ALMACENAMIENTO**	
2.Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde EL ALIADO recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	**SI**	**CUENTAN CON PUNTOS FISICOS DE ALMACENAMIENTO DE LA AAVN CONFORME A LA GUIA DE ALMACENAMIENTO**	
3.Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente convenio, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes usuarios del servicio, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	**SI**	**SE REALIZA ENTREGA PUNTUAL DE LOS AAVN A LOS PARTICIPANTES DEL SERVICIO**	
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.	**NO**		**NO SE HAN PRESENTADO SITUACIONES DE USO INDEVIDO DE LA AAVN**
5. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	**SI**	**CUENTAN CON PUNTOS FISICOS DE ALMACENAMIENTO DE LA AAVN CONFORME A LA GUIA DE ALMACENAMIENTO**	
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.	**NA**		
7. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	**SI**	**SE REALIZA ENTREGA DE LOS AAVN A LOS PARTICIPANTES DEL SERVICIO Y EN RACION SERVIDA DENTRO DEL ENTORNO INTRAMURAL**	

8. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	**SI**	**SE CUENTAN DE MANERA DIGITAL LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF CON LAS ENTREGAS REALIZADAS A LOS PARTICIPANTES**	
9. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	**SI**		
10. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica de EL ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	**SI**		
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.	**NA**		**NO SE HAN REALIZADO**
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.	**NA**		**NO SE HAN PRESENRADO DAÑOS O VENCIMIENTOS DE AAVN**
13. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato/convenio de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	**SI**	**EN INFORME DE SUPERVISION REALIZADO EN LOS PUNTOS DE ALMACENAMIENTO DE AAVN**	
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.	**SI**	**REALIZAN EL TRANSPORTE DE LA AAVN JUNTO CON LAS RFPP PARA LAS ENTREGA EN ZONA RURAL**	

(i) *El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato/convenio. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.*

(ii) *Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.*

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

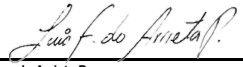
Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ		NO	**x**
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	**X**
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 19/06/2026

Firma 

Luis Fermado Arrieta Perez
Cargo Supervisor

Firma 

Hector Andres Cariban Chipiaje
Cargo Legalizador de cuentas

Firma

Cargo Revisor Técnico

Firma

Cargo Revisor Apoyo Financiero

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

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