FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No.08008042025 DE 2025

INFORME PERIODICO 1 - FEBRERO MARZO 2026

1. Datos generales

Período del informe (fecha de inicio de la ejecución hasta la terminación del plazo): FEBRERO - MARZO

Número de contrato/convenio: 08008042025

Tipo de contrato/convenio: CONVENIO

Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE: 07/11/2025

Valor **Inicial** del contrato/convenio: $ 2.307.438.101,00

Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo): 31/07/2026

Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga

Objeto: AUNAR ESFUERZOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES TÉCNICOS, GUÍAS OPERATIVAS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE "CERO A SIEMPRE". EN LOS CDI LA UNION Y CRECIENDO JUNTOS

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio): Coordinador del Centro zonal sabanagrande

Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico): MARIBEL ESCORCIA MUÑOZ -COORDINADORA CZ SABANAGRANDE / DILVIS VALERA CERRA-CORDINADORA CZ SABANAGRANDE

Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico: 31/12/2025 al 26/04/2026 - 27/04/2026 a la fecha

Nombre y cargo del 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: MUNICIPIO DE SUAN

Cédula o NIT: 890116159

Dirección:

Correo electrónico:

Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: KAROLAY CALVO RIVERA

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

Identificación:

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

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

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

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

Fecha de terminación inicial: 31/07/2026

Fecha aprobación pólizas: 09/12/2025 ACTA ACLARATORIA - ITEM #7 SECOP

Fecha expedición R.P.: 4/01/2026

Fecha acta de inicio (si aplica):

Fecha documento de Prórroga (si aplica):

Prorrogado hasta cuándo (si aplica):

Fecha aprobación póliza de la prórroga:

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio: **$ 2.307.438.101,00**

Aporte ICBF: $ 827.608.075,00

Aporte Contratista (si aplica): $ 1.479.830.026,00

No. de CDP:	108925	Fecha CDP:	6/11/2025	Valor de CDP:	$ 5.889.131,00
No. de VF (si aplica)	826	Fecha VF:	4/01/2026	Valor de VF:	$ 821.718.944,00
No. de RP:	826	Fecha RP:	4/01/2026	Valor de RP:	$ 821.718.944,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

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

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

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

Valor disminución aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la disminución

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

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

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

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

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
						Que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

Este aparte debe diligenciarse el cuadro en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente y las actas de liquidación. De no existir contratación derivada señalar que no aplica dentro del recuadro.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
FEB - MARZ	**26/03/2026**	**$ 246.515.683,00**	Ver	**Este desembolso incluye el 1er desembolso de la programación del valor inicial en RP**

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	**$ 246.515.683,00**	**31/03/2026**	**101038726**	**N/A**	**SIIF NACIÓN - INFORME PRESUPUESTAL**
TOTALES					

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

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

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

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

**Para el informe fina, debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección 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:	**$ 2.307.438.101,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 827.608.075,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 1.479.830.026,00
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	**$ 2.307.438.101,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 827.608.075,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 1.479.830.026,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 1.607.619.025,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 246.515.683,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 1.361.103.342,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 246.515.683,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 0,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 118.726.684,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 581.092.392,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

Notas Financieras

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

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

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantias

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
				dia/ mes/año	dia/ mes/año
				dia/ mes/año	dia/ mes/año
				dia/ mes/año	dia/ mes/año
				dia/ mes/año	dia/ mes/año

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.

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

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 (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)
A. COMPROMISOS GENERALES COMUNES A LAS PARTES	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Cumplir con el objeto del Convenio con plena autonomía técnica, administrativa, financiera y bajo su propia responsabilidad.	SI	Plan de trabajo, informe financiero,CDP,RP	A. OBLIG. GENERALES COMUNES	
2. Conformar y designar los delegados que participarán en el Comité Técnico del convenio.	SI	Oficio de delegacion de parte de la alcaldia	A. OBLIG. GENERALES COMUNES	
3. Contar con el talento humano requerido para acompañar operativa y técnicamente la ejecución e implementación de las acciones definidas en el Convenio.	PARCIALMENTE	Relacion de talento humano	A. OBLIG. GENERALES COMUNES	La entidad Municipio de Suan no cuenta con el perfil de psicología en el CDI La unioón.
4. Brindar la información y los insumos que se requieran y acuerden entre las partes, cumpliendo con oportunidad y calidad con la información requerida.	SI	Actas de comite, pantallazo de correos electronicos	A. OBLIG. GENERALES COMUNES	
5. Realizar la revisión de los insumos necesarios para la elaboración de documentos y realización de actividades descritas en este convenio.	SI	Manuales tecnicos operativos, correos electronicos	A. OBLIG. GENERALES COMUNES	
6. Participar en las mesas de trabajo que se definan en el convenio.	SI	Actas de comite realizadas por la alcaldia	A. OBLIG. GENERALES COMUNES	El Municipio aporta las actas de reunión de las mesas de trabajo
7. Garantizar la seguridad, confidencialidad y salvaguarda de la información y del material en custodia.	SI	Formato compromiso de confidencialidad	A. OBLIG. GENERALES COMUNES	La entidad Municipio de Suan no cuenta con el perfil de psicología en el CDI La unioón.
8. Cumplir con las demás que se deriven de la naturaleza del convenio y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	SI	Plan de trabajo , informe financiero,CDP,RP□	A. OBLIG. GENERALES COMUNES	
9. Garantizar la vinculación de las madres comunitarias (transitadas) que vienen prestando sus servicios en los diferentes CDI comprendidos dentro del presente convenio.	SI	Matriz del talento humano transitado	A. OBLIG. GENERALES COMUNES	
B. COMPROMISOS COMUNES EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Adoptar el principio de Transparencia como un compromiso en la lucha contra la corrupción, garantizando la publicidad de todas las actuaciones que se desarrollen a lo largo de las etapas del convenio, así como la divulgación de los siniestros que puedan presentarse en el marco de la ejecución.	SI	Formato comrpomiso anticorrupcion	B. OBLIG. ANTICORRUPCION Y TRANSPARENCIA	La representante legal del Municipio de Suan se compromete fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administraión pública
2. Conocer y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que corresponden a la Política Integrada, de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad del ICBF, aplicable a los convenios interadministrativos.	SI	Formato comrpomiso anticorrupcion	B. OBLIG. ANTICORRUPCION Y TRANSPARENCIA	La representante legal del Municipio de Suan se compromete fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administraión pública
3. Abstenerse de ofrecer, prometer, dar, solicitar o recibir sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, ya sea por parte de o hacia un colaborador del ICBF (funcionarios o contratistas), con el propósito de influir en las decisiones vinculadas al desarrollo del convenio marco en cualquiera de sus etapas.	SI	Formato comrpomiso anticorrupcion, Certificacion de la Alcaldia que la no ocurrencia del evento	B. OBLIG. ANTICORRUPCION Y TRANSPARENCIA	La representante legal del Municipio de Suan se compromete fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administraión pública
4. Informar de manera inmediata a las partes y a las autoridades competentes sobre cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativa realizado por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que participen, de forma directa o indirecta, con el propósito de influir en decisiones relacionadas con el desarrollo del convenio marco en cualquiera de sus etapas.	SI	Formato comrpomiso anticorrupcion, Certificacion de la Alcaldia que la no ocurrencia del evento	B. OBLIG. ANTICORRUPCION Y TRANSPARENCIA	La representante legal del Municipio de Suan se compromete fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administraión pública
5. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes, actuando por fuera de la ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. En caso de darse tal situación, se deberá informar en el acto a las autoridades competentes. PARÁGRAFO. En caso de que se detecte o presente alguna conducta presuntamente delictiva o irregular por parte de algún integrante del personal, este deberá ser retirado de manera inmediata, y las partes estarán obligadas a remitir un informe detallado de los hechos al(la) Supervisor(a) del convenio de cada entidad, a más tardar el día hábil siguiente para que se realicen las gestiones competentes.	SI	Formato comrpomiso anticorrupcion	B. OBLIG. ANTICORRUPCION Y TRANSPARENCIA	La representante legal del Municipio de Suan se compromete fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administraión pública
C. COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Aportar la suma de: MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL VEINTISEIS PESOS M/CTE (1.479.830,026) en especie , de acuerdo con la propuesta técnica y financiera presentada en los estudios previos,	SI	Informe de ejecución de la contrapartida	FINANCIERO	El Municipio aporta formato presupuesto y detalles de la ejecución de la contrapartida
2. Realizar las acciones respectivas para lograr una cobertura del 100% de las atenciones contratadas, entre ellas la convocatoria e inscripción de los participantes y prestar el servicio de la modalidad contratada, teniendo en cuenta las orientaciones que puedan generarse.	SI	Pre-matricula Formato de focalización	C. COMPROMISOS ESPECIFICOS ENTIDAD TERRITORIAL	
3. Adelantar la contratación necesaria para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.	Parcialmente	Matriz de relación del talento humano contratado Matriz de relación de proveedores contratados	C. COMPROMISOS ESPECIFICOS ENTIDAD TERRITORIAL	La unidadd de servico CDI Ita Unión adscrita al convenio carece del perfil psicosocial
4. Asegurar y verificar que la EAS, durante la ejecución de la contratación derivada, pongan a disposición de los participantes y sus familias, en todas las Unidades de servicio, los canales de comunicación para presentar PQRS y gestionar las respuestas y requerimientos en los términos definidos por la ley.	SI	Acta de apertura de buzón de sugerencias y registro fotográfico	C. COMPROMISOS ESPECIFICOS ENTIDAD TERRITORIAL	
5. Brindar al ICBF la información técnica, administrativa y financiera del Convenio, de acuerdo con los formatos, frecuencia, procedimientos y medios de comunicación que las partes establezcan para tal fin, durante la ejecución y hasta la liquidación del Convenio.	SI	Plan de trabajo, informe financiero,CDP,RP	C. COMPROMISOS ESPECIFICOS ENTIDAD TERRITORIAL	Para los meses de febrero y marzo, la información técnica-financiera no se brindó con oportunidad
6. Hacer seguimiento a las realizaciones definidas por la política estatal De Cero a Siempre, y priorizadas por las partes, para cada participante atendido.	SI	Reporte cuéntame deatenciones priorizadas	C. COMPROMISOS ESPECIFICOS ENTIDAD TERRITORIAL	
7. Diseñar, implementar y evaluar una estrategia de acompañamiento y cualificación dirigida al talento dirigida a las entidades prestadoras del servicio del programa para fortalecer la comunicación fluida y permanente, intercambiar experiencias, conocimientos, aclarar inquietudes del proceso, unificar orientaciones y, además, identificar las condiciones de calidad de la atención en el territorio, para reconocer y fortalecer los aspectos favorables e identificar oportunidades de mejoramiento continuo. La estrategia de acompañamiento se debe presentar en la primera sesión del Comité Técnico Operativo.	SI	1.Documento de Estrategia de Acompañamiento y Cualificación 2.Instrumentos de seguimiento y evaluación	C. COMPROMISOS ESPECIFICOS ENTIDAD TERRITORIAL	
8. 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	* f1.g5.abs_formato_de_seguimiento_compras_locales_v13 * Soportes factura de alimentos	3. COMPRAS LOCALES	La EA reportó para febrero 31,55% y para marzo 35,01% de compras locales; cumpliendo así, con el porcentaje estipulado en la ley 2046 de 2020
9. 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.	Parcialmente	Formato de informe financiero Extracto bancario mensual, libro auxiliar Soportes de factura de pagos ralizado a proveedores y talento humano	C. COMPROMISOS ESPECIFICOS ENTIDAD TERRITORIAL	Para los meses de febrero y marzo, la información técnica-financiera no se brindó con oportunidad
10. 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.	NA	Informe de acciones de mejora	C. COMPROMISOS ESPECIFICOS ENTIDAD TERRITORIAL	Desde el centro zonal no se reaizaron visitas de seguimineto a la ejecución en los meses de febrero y marzo
11. 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.	NA	Informe de acciones de mejora	C. COMPROMISOS ESPECIFICOS ENTIDAD TERRITORIAL	Desde el centro zonal no se reaizaron visitas de seguimineto a la ejecución en los meses de febrero y marzo
12. 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.	NA	Actas de visitas firmadas	C. COMPROMISOS ESPECIFICOS ENTIDAD TERRITORIAL	Desde el centro zonal no se reaizaron visitas de seguimineto a la ejecución en los meses de febrero y marzo
13. Permitir el ingreso y permanencia de los profesionales del ICBF durante el tiempo que sea necesario para la realización de las visitas de auditoría de calidad, visitas de inspección, vigilancia y control, visitas de supervisión contractual y de seguimiento a la implementación de la Guía Operativa y las que surjan de otras actividades de vigilancia y control del ICBF.	SI	Actas de visitas firmadas o certificación de no aplica	C. COMPROMISOS ESPECIFICOS ENTIDAD TERRITORIAL	
14. 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 participantes.	NA	Certificación de no ocurrencia de hechos de amaneza y vulneración ni de accidentes / Pantallazo de correo electrónico al supervisor del contrato informando del evento.	C. COMPROMISOS ESPECIFICOS ENTIDAD TERRITORIAL	No presentaron situaciones atipicas durante la ejecución del contrato en los meses de febrero y marzo.

15. 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	Formato autorización de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.	C. COMPROMISOS ESPECIFICOS ENTIDAD TERRITORIAL	
16. 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	Soportes de pago de nómina, informes financiero Extracto bancarios	FINANCIERO	El municipio presenta la legalización correspondiente al periodo en formato financiero de acuerdo a la ejecucion del contrato con sus soportes, donde se evidencia tipo de vinculación por OPS con sus respectivos soportes y cumplimiento de la obligación
17. Hacer el seguimiento de la Matriz de Identificación y Valoración de Riesgos más significativos presentes en la operación del servicio.	SI	Matriz de riesgos	C. COMPROMISOS ESPECIFICOS ENTIDAD TERRITORIAL	
18. Suministrar las actas de liquidación de la contratación derivada en el marco del presente Convenio interadministrativo al ICBF, con la Periodicidad definida por las partes en el plan de trabajo a fin de gestionar dentro de los términos de ley la liquidación del presente convenio.	Pendiente	Acta de liquidación de contratación derivada cuando aplique	FINANCIERO	El municipio queda con el compromiso de presentar y cargar en OneDrive actas de liquidación de la contratación derivada
19. Reintegrar los saldos no ejecutados o los rendimientos financieros, acorde con las indicaciones del ICBF. PARÁGRAFO PRIMERO: En concordancia con el artículo 214 de la Ley 1955 de 2019 y el artículo 4 de la Resolución 1400 de 24 de febrero de 2020 del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, la entidad territorial deberá disponer, desde el inicio de la ejecución contractual, de una cuenta bancaria maestra, que solo aceptará operaciones de débito por transferencia electrónica a terceros beneficiarios previamente inscritos de manera formal como receptores de dichos recursos. Para efectos de la apertura de la cuenta bancaria maestra, deberá tenerse en cuenta las definiciones, los criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establece el ICBF a través de la Resolución 1400 de 24 de febrero de 2020. Esta obligación será objeto de verificación permanente por parte de la supervisión a cargo de la Dirección regional del ICBF. Esta obligación tendrá como finalidad proveer a través de la cuenta bancaria maestra el manejo exclusivo de los recursos asignados al convenio. PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será necesario realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO: Para la contratación derivada del presente convenio el Ente Territorial deberá demostrar que selecciona y evalúa sus operadores del servicio haciendo cumplir las normas legales vigentes, así como las normas y especificaciones técnicas según corresponda, donde se garantice su capacidad e idoneidad. PARÁGRAFO CUARTO: Las autorizaciones emitidas por las personas cuyos antecedentes son objeto de consulta, deberán reposar dentro de la documentación correspondiente al proceso de selección dirigido a su vinculación laboral, contractual o reglamentaria, según el caso; y estarán a disposición del ICBF cuando así lo requiera. PARAGRAFO QUINTO: La consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes se deberá realizar al momento previo a la selección de su personal y cuando se realicen cambios al mismo originados en cualquier clase de novedad laboral o contractual (terminaciones, despidos, contrataciones, reemplazos, entre otras); y en todos los casos se actualizará con posterioridad al inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria cada cuatro meses, hasta su culminación.	N/A	Comprobante de consignación bancaria de reintegro de saldos		El municipio reporta los rendimientos financieros en la legalización, sin embargo, no se ha realizado el reintegro de los mismos a ICBF; lo realizara de forma acumulada en el periodo siguiente
D. COMPROMISOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL RELACIONADOS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL – AAVN	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. 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	Información del punto de entega, Evidencias fotográficas del punto	D. OBLIGACIONES AAVN	
2. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde la entidad territorial 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 atenciones 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	Información del punto de entega, Evidencias fotográficas del punto Formato de creación/ actualización del punto de entrega, documentación de los responables del punto.	D. OBLIGACIONES AAVN	La entidad Municipio de Suan cuenta con un punto de entrega primario autorizado en el CDI La Unión ubicado en le municipio de Suan en la calle 3 # 3 - 58. las personas responsables son Yolanda
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 personas o mujeres gestantes participantes del servicio, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	SI	Formato de control de inventario, formato entrega a beneficiaros, formato de entrega a unidades ejecutoras, actas de entrega AAVN	D. OBLIGACIONES AAVN	La entidad aporta los documentos que soportan el cumplimineto de la cláusula contractual.
4. Abstenerse de donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	Certicación de buen uso del AAVN.	D. OBLIGACIONES 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	Actas de entrega de AAVN, Evidencias fotográficas del punto de almacenamiento	D. OBLIGACIONES AAVN	La entidad aporta los documentos que soportan el cumplimineto de la cláusula contractual.
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.	SI	Pantallazo del correo electrónico donde se evidencie el envió del reporte de saldo. Formato reporte de saldo.	D. OBLIGACIONES AAVN	
7. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	Formato entrega a beneficiaros, formato de entrega a unidades ejecutoras, actas de entrega AAVN	D. OBLIGACIONES AAVN	
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 participantes, 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 participantes 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	Formato de control de inventario, Formato entrega a beneficiaros, Formato de entrega a unidades ejecutoras, Actas de entrega AAVN, Formato reporte de saldo	D. OBLIGACIONES AAVN	El punto de entrega CDI La unión lleva el control de los AAVN en los formatos definidos por el ICBF.
9. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	no	Documentos del vehículo en donde se realiza el transporte a la unidad ejecutora, acta de inspección sanitaria del vehículo	D. OBLIGACIONES AAVN	No presentaron documentos del vehículo en el cual realizaron el transporte de los AAVN a la unidad ejecutora.
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	Pantallazo de correo electrónico enviado por el ICBF donde se brinde información del manejo de los AAVN.	D. OBLIGACIONES AAVN	
11. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por EL ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	Acta de reunión de actividades de control social con los AAVN	D. OBLIGACIONES AAVN	En la unidad de servicio CDI la Unión en el mes de marzo realizaron actividad de control social sore el buen uso de la bienerstarina
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			Durante los meses de febrero y marzo no se presentaron vencimientos ni averías que sugirieran el pago 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	Formato de acta de visita del instrumento de seguimineto al cumplimineto de condiciones para la recepciónn. almacenamiento y control de AAVN. En caso de que no tengan visitas: certificación	D. OBLIGACIONES AAVN	En el mes de marzo el punto de entrega CDI La Unión no tuvo visita de interventoría. El 21 de abril de 2026, se realizó visita de interventoría para realizar seguimineto al cumplimiento de condiciones para la recepción, almacenamiento y control de AAVN obteniendo un puntaje de 100%
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. PARÁGRAFO. Se entiende como Alimentos de Alto Valor Nutricional los producidos y distribuidos por el ICBF como complemento a la alimentación que se brinda a los participantes de los programas y modalidades de atención. Estos son Bienestarina Más®, Bienestarina® Líquida, alimento para mujer gestante y madre en periodo de lactancia, u otros que el ICBF establezca.	NA			El convenio no ha culminado.
E. COMPROMISOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL ASOCIADOS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
I. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. 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	Matriz de riesgos□	SST	
2. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Acta de inducción dal talento humano sobre seguridad y salud en el trabajo	SST	
3. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.	SI	Formato matriz de entrega Elementos de protección personal (EPP) - formato de entrega de EPP	SST	
4. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	SI	Exámen médico ocupacional	SST	
5. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Plan de gestión de riesgos	SST	
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.	NA	Correo elctrónico donde se informe la ocurrencia del incidente	SST	
7. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, o a la norma que adicione, modifique o sustituya, y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	PENDIENTE	F26.G7.ABS Formato de certificación del representante de seguridad y salud en el trabajo - hoja de vida		

II. GESTIÓN DE CALIDAD	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, NA) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	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	1. Hojas de vida de vida con soportes de títulos académicos y experiencia laboral	CALIDAD	
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	1. Acta de reunión 2. Formato listado de asistencia.	CALIDAD	
3. Entregar los resultados de la percepción de los participantes frente a la prestación del servicio misional.	NA	1.soporte de la realización de la evaluación	CALIDAD	Durante los meses de febreo y marzo no se realizaron evaluaciones del servicio
4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	Formato de acciones de mejora	CALIDAD	
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	Buzon de sugerencias - protocolo buzón de sugerencias	CALIDAD	
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.	NA	Certificado de calibración de equipos y verificaciones intermedias	CALIDAD	
7. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	n	F23.G7.ABS Formato listado de documentos y control de cambios - protocolo de gestión documenta	CALIDAD	
III. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, NA) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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	F4.G7.ABS Formato cumplimiento de política de seguridad de la información	SEGURIDAD DE LA INFORMACION	
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el convenio.	SI	F5.G7.ABS Formato compromiso de confidencialidad	SEGURIDAD DE LA INFORMACION	
3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido.	NA	Certificado de no incidencia de seguridad de la información	SEGURIDAD DE LA INFORMACION	No se presentaron incidentes que comprometieran la seguridad de la información.
4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	NA	Plan de recuperación y contigencia de seguridad de la información	SEGURIDAD DE LA INFORMACION	Se encuentra en proceso de construcción
5. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el convenio.	SI	F44.G7 Formato de autorización de de tratamiento de datos.	SEGURIDAD DE LA INFORMACION	
IV. GESTIÓN AMBIENTAL	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, NA) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**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	Cerificación del cumplimineto de buenas prácticas ambientales	AMBIENTAL	
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	Certificación del contratista de cumplpimiento de la obligación	AMBIENTAL	
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.	pendiiente	Certificación de zona de no riesgo	AMBIENTAL	La entidad está realizando el trámite correspondiente
4. Formular e implementar Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del convenio.	SI	Plan de gestión ambiental	AMBIENTAL	
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del ICBF	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, NA) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Aportar la suma de OCHOCIENTOS VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (827,608,075) en dinero.	SI	CDP Y RP	0. DOCS GENERALES	Se han realizado los desembolsos en el marco de lo estipulado en los estudios previos y en el cumplimiento de las obligaciones por parte del municipio
2. Suministrar la información que previamente requiera la entidad territorial en relación con el objeto del presente convenio.	SI	Correo electronicos Respuesta a las solicitudes de la entidad territorial	Obligaciones Especificas ICBF	
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	SI	Actas de visitas de seguimiento Informe de supervisión	Obligaciones Especificas ICBF	
4. Apoyar la ejecución idónea y oportuna del objeto del convenio desde la Sede de la Dirección Nacional, Regional y Centros Zonales del área de influencia de la regional respectiva.	SI	Actas de asistencia técnica, correos electrónicos	Obligaciones Especificas ICBF	
5. Disponer de los equipos técnicos de las sedes de la Dirección General, Regional y Zonal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para la ejecución del Convenio.	SI	Oficio coordinador Centro zonal	Obligaciones Especificas ICBF	
6. Desembolsar los aportes estipulados en el convenio, en la oportunidad y en la forma aquí establecidos, recursos que están destinados a la atención integral de la primera infancia en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre en los términos y condiciones previstas en el convenio.	SI	Certificación de pagos y/o Relación de pagos	Editar Contrato	
7. Aportar los conocimientos, documentos y materiales técnicos con los que cuenta en materia de atención integral a la Primera Infancia.	SI	Actas de asistencias tecnica	Obligaciones Especificas ICBF	
8. Entregar la información que se encuentra registrada en CUÉNTAME de los beneficiaros atendidos de conformidad con las modalidades del ICBF y las necesidades de la entidad territorial.	SI	Reporte cuéntame actualizado	Obligaciones Especificas ICBF	
9. Comunicar una vez terminado el convenio por cualquier causa, la cuenta de destino a la cual debe trasladar los saldos de los recursos aportados por el ICBF que no hayan sido ejecutados en el desarrollo del convenio.	NA	Procedimiento de reintegro de saldos inejecutados		
10. Proporcionar las herramientas y el apoyo requerido para el registro y reporte de la información de los beneficiarios del convenio.	SI	Reporte cuéntame actualizado	Obligaciones Especificas ICBF	
11. Comunicar la cuenta de destino a la cual debe trasladar los recursos generados por rendimientos financieros de los aportes realizados por el ICBF.	NA	Procedimiento para reintegro de rendimientos financieros		
12. Designar un supervisor, con su equipo de apoyo completo, para ejercer la supervisión administrativa, técnica, financiera, contable y jurídica del convenio.	SI	Certificación del supervior del contrato	Obligaciones Especificas ICBF	
13. Procurar la articulación de los servicios y competencias propias del ICBF frente a situaciones de riesgo en niños y niñas detectadas por la entidad territorial en la prestación de los servicios objeto del convenio.	SI	Oficio de articulacion a las entidades	Obligaciones Especificas ICBF	
14. Suministrar el Alimento de Alto Valor Nutricional - AAVN para entrega a los niños y las niñas, personas gestantes y lactantes del servicio hasta un máximo de beneficiarios o participantes de 499 y con la periodicidad definidas por las partes.	SI	Acta de entrega de AAVN, Programación de AAVN en SIM	Obligaciones Especificas ICBF	
15. Aportar la información de los tamizajes nutricionales de los participantes de las Modalidades de Atención como insumo a los indicadores de la atención priorizada.	SI	Reporte cuentame de seguimiento nutricional	Obligaciones Especificas ICBF	
16. Elaborar y gestionar la firma del Acta de Inicio de la ejecución del convenio interadministrativo de acuerdo con el procedimiento establecido en el ICBF y las orientaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia.	SI	Acta de inicio del convenio	Obligaciones Especificas ICBF	
17. Elaborar y gestionar el Acta de Cierre de la ejecución del convenio de acuerdo con el procedimiento establecido en el ICBF.	NA	Acta de cierre		Durante el periodo objeto del informe el convenio está en ejecución.

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

(ii) *Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" debera justificar por que no se requirio y como esto no constituye un posible incumplimiento.Si el supervisor señalo que una obligación esta "PENDIENTE" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar las acciones sancionatorias adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señalo 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 30/06/2026

Firma

Nombre Supervisor DILVIS ESTHER VALERA CERRA
Cargo Supervisor Coordinadora CZ Sabanagrande

Firma

Nombre Legalizador de cuentas MARIA FERNANDA CASTRO PEÑATA
Cargo Legalizador de cuentas: Apoyo a la Supervision Enlace Financiero

Firma

Nombre Revisor Técnico: GUILLERINA JOSEFA GUTIERREZ GREGORY
Cargo Revisor Técnico : Enlace de seguimiento a la Ejecucion

Firma

Nombre otro revisor MARIA ANGELICA FONTALVO FONTALVO
Cargo otro revisor Enlace de seguimiento a la Ejecucion

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