FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 15006522025
INFORME PERIODICO No. 04

1. Datos generales

Período del informe 01 de abril al 30 de Abril de 2026

Número de contrato/convenio: **15006522025**

Tipo de contrato/convenio: **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO**

Fecha suscripción contrato/convenio: 29/12/2025

Valor **Inicial** del contrato/convenio **$** **1.064.342.241,00**

Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo): **31/12/2025**

Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga 31/05/2026

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

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	**estará a cargo del ICBF por el Profesional Universitario 2044-09 Grupo Interno de Trabajo Prevención**
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	**estará a cargo del ICBF por el Profesional Universitario 2044-09 Grupo Interno de Trabajo Prevención**
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	**N/A**
Otros supervisores **(*)**	

Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	29/12/2025 Hasta el 31 de mayo de 2026
Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	Subgerencia de Servicios de Salud Código 90 - Grado 01

Cargos de otros supervisores

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:**SALUD SOGAMOSO ESE**

Cédula o NIT: **826.000.923-1**

Dirección:

Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: **JAIME VARGAS SALAMANCA**

Correo electrónico: **saludsogamoso@gmail.com**

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 reconoccimiento de personería juridica otorgado por la autoridad competente (indicar cual) , resolución de nombramiento, acta de posesión .. Etc . (feha de expedición no mayor a 30 días)

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

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

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

Fecha de terminación inicial: **31/05/2026**

Fecha aprobación pólizas: 29/12/2025

Fecha expedición R.P.: 29/12/2025

Fecha acta de inicio (si aplica): 29/12/2025

Fecha expedición R.P.: 2/01/2026

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	**$**	**1.064.342.241,00**
Aporte ICBF	**$**	**1.033.341.982,00**
Aporte Contratista (si aplica)	**$**	**31.000.259,00**

No. de CDP:	**80225**	Fecha CDP:	**22/10/2025**	Valor de CDP:	**$ 6.270.007,00**
No. de VF (si aplica)	**69425**	Fecha VF:	**21/10/2025**	Valor de VF:	**$ 1.027.071.975,00**
No. de RP:	**306025**	Fecha RP:	**6/01/2026**	Valor de RP:	**$ 6.270.007,00**
No. de RP:	**19526**	Fecha RP:	**2/01/2026**	Valor de RP:	**$ 1.027.071.975,00**

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: N/A Valor Adición: N/A

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista: N/A

Fecha aprobación póliza de la adición N/A

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: N/A Valor disminución : N/A

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

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

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

Valor disminución aporte contratista: N/A

Fecha aprobación póliza de la disminución N/A

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) N/A

Valor anticipo (si aplica):	N/A	Fecha pago anticipo (si aplica):	N/A
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A	Período facturado:	N/A
	N/A		N/A

Forma de Pago:	**CLÁUSULA CUARTA. – FORMA DE PAGO:** El ICBF desembolsará su aporte al convenio de dinero de la siguiente manera El Valor correpsondiente al **PRIMER DESEMBOLSO**, por el recurso de la vigencia 2025, se cancelará previa entrega de los siguientes productos: plan de inducción del talento humano, presentación de hojas de vida del talento humano propio del servicio, informe de caracterización e identificación de potenciales usuarios con base en revisión de fuentes secundarias. El desembolso se realizará contra la presentación de los productos descritos en el presente numeral a satisfacción del supervisor del ICBF; y su legalización afectará el rubro de gastos operacionales conforme a la estructura de costos que hace parte integral del presente convenio y la certificación de cumplimiento por parte del supervisor del ICBF. En el año 2026, un **SEGUNDO DESEMBOLSO** correspondiente al periodo de ejecución comprendido entre el 1 al 31 de enero de 2026 el cual se cancelará mes vencido, conforme a los conceptos de gasto contenidos en la estructura de costos la cual hace parte integral del presente convenio. Para tal efecto, SALUD SOGAMOSO E.S.E 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 SALUD SOGAMOSO E.S.E 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 SALUD SOGAMOSO E.S.E 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 SALUD SOGAMOSO E.S.E y con constancia de pago en la Entidad Bancaria, y la certificación del supervisor del ICBF. El TERCER DESEMBOLSO correspondiente al periodo comprendido entre el 1 al 28 de febrero de 2026, se cancelará mes vencido, conforme a los conceptos de gasto contenidos en la estructura de costos la cual hace parte integral del presente convenio. Para tal efecto, SALUD SOGAMOSO E.S.E 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 SALUD SOGAMOSO E.S.E 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 SALUD SOGAMOSO ESE 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 SALUD SOGAMOSO E.S.E y con constancia de pago en la Entidad Bancaria, y la certificación del supervisor del ICBF.
Forma de Pago:	**El CUARTO DESEMBOLSO** correspondiente al periodo comprendido entre el 1 al 31 de marzo 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, SALUD SOGAMOSO E.S.E 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 SALUD SOGAMOSO E.S.E. 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 SALUD SOGAMOSO E.S.E 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 SALUD SOGAMOSO E.S.E y con constancia de pago en la Entidad Bancaria, y la certificación del supervisor del ICBF. **El QUINTO DESEMBOLSO** correspondiente al periodo comprendido entre el 1 al 30 de abril de 2026, se cancelará mes vencido, conforme a los conceptos de gasto contenidos en la estructura de costos la cual hace parte integral del presente convenio. Para tal efecto, el ALIADO deberá presentar: a) Soporte de focalización de beneficiarios; b) relación de beneficiarios atendidos y registrados en el sistema de información definido por el ICBF; c) Ficha de ingreso de beneficiarios; d) Soporte entrega de la complementación alimentaria: Ración Familiar para Preparar, Alimentos de Alto Valor Nutricional; e) Soportes de las remisiones efectuadas en el mes a las modalidades de atención del ICBF; f).certificado del pago de los honorarios o salario al talento humano contratado por SALUD SOGAMOSO E.S.E 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 SALUD SOGAMOSO E.S.E 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 SALUD SOGAMOSO E.S.E y con constancia de pago en la Entidad Bancaria, y la certificación del supervisor del ICBF.
Forma de Pago:	**El SEXTO DESEMBOLSO** correspondiente 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, SALUD SOGAMOSO E.S.E. 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 SALUD SOGAMOSO E.S.E. 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 los recursos de la contrapartida; j) Formatos que dan cuenta de la prestación del servicio que brindó SALUD SOGAMOSO E.S.E 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 SALUD SOGAMOSO E.S.E y con constancia de pago en la Entidad Bancaria, y la certificación del supervisor del ICBF. Adicionalmente, SALUD SOGAMOSO E.S.E. deberá presentar certificación de entrega de los elementos de dotación adquirida con recursos del ICBF al supervisor del convenio; certificación e informe de cumplimiento de ejecución del 100% de la contrapartida; informe final de actividades que dé cuenta de la ejecución de cada una de las etapas del Servicio Integrado de Atención y Prevención de la Desnutrición conforme a los lineamientos brindados por parte del supervisor del convenio.
Forma de Pago:	**PARÁGRAFO PRIMERO**. Cada uno de los informes técnicos deberá incluir las acciones realizadas por parte de los equipos interdisciplinarios para la implementación de cada una de las etapas de atención, así como la relación de las niñas y niños menores de cinco años atendidos en cada etapa, indicando la información asociada con su estado nutricional de ingreso y egreso en cada una de las etapas. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. Lo correspondiente al valor de la reposición de dotación (o dotación inicial) se desembolsará en el mes de ejecución en que sean adquiridos los elementos, según corresponda, de acuerdo con los gastos en que se incurran bajo este concepto (mes vencido) y acorde con la presentación de los respectivos soportes por parte de SALUD SOGAMOSO E.S.E. Lo anterior deberá certificarse mediante la presentación de un documento que contenga la relación y descripción de cada uno de los elementos de dotación a los que hace referencia el presente PARÁGRAFO. **PARÁGRAFO TERCERO**. Para cada desembolso SALUD SOGAMOSO E.S.E debe presentar el listado completo de los usuarios que hayan sido atendidos hasta la fecha de corte, garantizando la coherencia entre la información reportada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras y el sistema de información CUÉNTAME. El certificado de coberturas que refleje el número de usuarios que hayan sido atendidos hasta la fecha de corte, debe guardar unicidad entre la información reportada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras (Atenciones e inversión) y el sistema de información CUÉNTAME. Los pagos estarán sujetos al cumplimiento del reporte del 100% de la información en el Sistema de Información establecido por el ICBF del mes inmediatamente anterior a la presentación de la cuenta. **PARÁGRAFO CUARTO**. La ejecución de cada uno de los conceptos de gasto deberá ser debidamente soportada con el documento correspondiente (facturas o documentos equivalentes). Para el caso de los costos fijos estipulados en la estructura de costos, se reconocerá el pago para cada concepto de gasto proporcionalmente al tiempo de ejecución, de acuerdo con la fecha de inicio de cada uno, y conforme a los documentos que lo soporten. **PARÁGRAFO QUINTO**. El informe de ejecución financiera para cada desembolso debe reflejar coherencia entre la información de valores obligados registrados mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. **PARÁGRAFO SEXTO**. La radicación de la factura cuenta de cobro o documento equivalente, debe ser presentada por SALUD SOGAMOSO E.S.E dentro de los cinco (5)

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

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 exisitir 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
DIC DE 2025	19/01/2026	6.270.007,00	Copia En Carpeta de Supervisión eje financiero, Desembolsos - y copia en SECOPII	
ENERO	21/01/2026	106.654.747,00	Copia En Carpeta de Supervisión eje financiero, Desembolsos - y copia en SECOPII	
FEBRERO	5/04/2026	228.017.803,00	Copia En Carpeta de Supervisión eje financiero, Desembolsos - y copia en SECOPII	Serealiza un desembolso por menor valor al progamado

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	6.270.007,00	10/02/2026	30226526		Copia En Carpeta de Supervisión eje financiero, Desembolsos - y copia en SECOPII
2	106.654.747,00	13/02/2026	30226526		Copia En Carpeta de Supervisión eje financiero, Desembolsos - y copia en SECOPII
3	228.017.803,00	09/04/20226	110348226	Se realiza desembolso por un menor al establecido en el plan de pagos, por no reconocimeinto datos por calidad.	Copia En Carpeta de Supervisión eje financiero, Desembolsos - y copia en SECOPII
TOTALES	340.942.557,00				

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros)	391821758	Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros)	BANCO DE OCCIDENTE

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

Nota: De acuerdo con el tipo de contrato/convenio a liquidar, se deberá seleccionar el cuadro de balance financiero más ajustado o cercano a las condiciones del mismo.

Aplica para todos aquellos contratos tales como aporte, convenios o contratos interadministrativos y demás contratos en los cuales existen recursos del ICBF y del Contratista rn los cuales exista o Contrapartida, en caso de que no haberse pactado indicar en este espacio " CERO ($0)".

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	$ 1.064.342.241,00
VALOR APORTE ICBF:	$ 1.033.341.982,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 31.000.259,00
VALOR TOTAL ADICIONES	$ 0,00
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	$ 1.064.342.241,00
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 1.033.341.982,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 31.000.259,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	$ 0,00
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 340.942.557,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 0,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 692.399.425,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 31.000.259,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 340.942.557,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	-$ 340.942.557,00

Notas Financieras

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

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

Fecha estado de cuenta

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento del Contrato	SEGUROS DEL ESTADO S.A	3002602	0	29/12/2025	30/11/2026
Pago de Salarios, prestaciones Sociales Legales e indemnizaciones			0	29/12/2025	31/05/2026

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

Calidad del Servicio	SEGUROS DEL ESTADO S.A		**0**	**29/12/2025**	**30/11/2026**
RESPONSABILIDDA CIVIL EXTRACONTRACTUAL		**1009272**	**0**	**29/12/2025**	**31/05/2026**

Nota: *Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.*

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del convenio.	**SI**	Formato de valoracion de espacios -infraestructura	CARPETA I.SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, subcarpeta 1. FOR. INFRAESTRUCTURA	Salud Sogamoso E.S.E. cuenta con la identificación de peligros, la valoración de riesgos y la determinación de los controles en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), documentando cada uno de estos componentes conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos aplicables durante la ejecución del convenio. matriz que se adjunta en el informe tecnico de enero. para el mes de abril se actualizo la identificacion de riesgos en tres espacio que se desarrolla los encuentros comunitarios. por cabio de cobertura y espacio.
2. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante l ejecución del convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	**SI**	Actas de reunione de induccion.	INFORME TECNICO ENERO _CARPETA I.SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, subcarpeta 2. ACTAS DE INDUCCION	Salud Sogamoso E.S.E. ha cumplido con la obligación de realizar la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) al equipo de trabajo vinculado a la ejecución del convenio, garantizando que todo el personal conozca las disposiciones, procedimientos y lineamientos necesarios para desempeñar sus funciones en condiciones seguras y de acuerdo con la normatividad vigente. La EAS se compromete a mantener los procesos de cualificaciones de manera continua durante la ejecución del convenio, a traves de la implementación de un plan de capacitación y fortalecimiento.
3. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del conveni los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.	**SI**	actas de entrega de elementos EPP y registro fotografico.	CARPETA I. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO subcarpeta 3. "actas de entrega EPP"	Salud sogamoso ESE, se comprome a entregar los elementos de protecion personal durante la ejecucion del contarto**.**
4. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradore vinculados para la ejecución del convenio	**SI**	Examanes medicos ocupacionales de la totalidad del Talento humano contratado	INFORME TECNICO ENERO _CARPETA I.SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO subcarpeta "4. EXAMENES OCUPACIONALES TH"	SALUD SOGAMOSO E.S.E. informa que cumple con la obligación de presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del convenio,
5. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuest ante emergencias.	**SI**	Documento de Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergenciasde salud sogamoso E.S.E.	INFORME TECNICO ENERO _CARPETA I.SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, subcarpeta "5. PLAN DE EMEGENCIA"	El documento se comparte con el talento humano.
6. Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral – ATE del personal a cargo de SALUD SOGAMOSO ESE, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del convenio.	**SI**	Certificado de ATEL del mes de marzo	CARPETA I. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO subcarpeta 6. "cert. ATEL"	PARA EL PERIODO REPORTADO NO SE PRESENTO ACCIDENTES LABORALES
7. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, o a la norma que adicione, modifique o sustituya, y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente	**SI**	certificado de la persona encargada de SST	INFORME TECNICO ENERO _CARPETA I.SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, subcarpeta 6. CERTIFICADO SST	Salud sogamoso ESE, certifica que tiene una persona encargada de capacitar al talento humano de laSST
II.GESTIÓN DE CALIDAD	**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.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**	Matriz de talento humano. Y reporte cuentame	INFORME TECNICO ENERO Carpeta II. Gestion de calidad, subcarpeta 1. Talento Humano.	Salud Sogamoso ESE presenta ante el supervisor la relacion de talento humano para su aprobacion según los perfiles requeridos, como lo dice el lineamiento tecnico. Para el mes de abril no se realizaron cambios de talento humano.
2.Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el convenio, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.	**SI**	Acta de induccion de talento humano. Y plan de induccion.	INFORME TECNICO ENERO Carpeta II. Gestion de calidad, subcarpeta 2. Induccion TH.	Seda el cumplimiento de las actividades definidas en la realizacion de la induccion al talento humano.
3.Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional	**SI**	Informe de escuesta de satisfaccion	INFORME TECNICO MARZO,carpeta II. Gestion de calidad, subcarpeta 3. encuesta de satisfaccion	para el mes de marzo se realizo la encuesta de satisfaccion frente al servicio, se relaizo por cada zona
4.Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	**SI**	Actas de cualificacion del mes de abril.	Carpeta II. Gestion de calidad, subcarpeta 4. Actas de cualificacion.	Para el mes de abril se realizo jornada de cualificacion fortaleciendo temas de interes.

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.Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto del convenio.	**SI**	Actas de PQRS	Carpeta II. Gestion de calidad, subcarpeta 5. Actas de PQRS.	Durante los encuentros de marzo se hace apertura del buzon de sugerencias se anexa PQR.
6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto del convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	**SI**	Actas de inventario de equipos antropometricos. Hojas de vida	INFORME TECNICO DE ENERO, Carpeta II. Gestion de calidad, subcarpeta 6. Actas de equipos antropometricos	Desde Salud Sogamoso ESE se realizo la verificaicion de los equipos antropometricos e inventarios que entrega ICBF y realizacion de las hojas de vida de los equipos antropometricos
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**	Formatos para el desarrollo de actividades.	informe tecnico enero, Carpeta II. Gestion de calidad, subcarpeta 7. Formatos para el servicio.	Para la ejecucion de las actividades del programa SIAPD se utiliza los formatos establecidos según lineamiento tecnico y formatos por parte de la ESE.
III.SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	**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. 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**	Certificado de cumplimiento, No se han presentado situaciones de seguridad de la información que pongan en riesgo la información fiisca digital o la confidencialidad de la misma.	Carpeta "III. SEGURIDAD DE LA INFORMACION,subcarpeta 1, cert incidentes de la inf"	Para el presente Perido, no se presentaaron Incidentes sw I Informacion - Existe Cerficcion del Aliado Estartegico, en la carpeta de Desembolsos y Tambien en el Informe Tecnico.
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el convenio.	**SI**	Formato de confidencialidad del gerente	informe tecnico enero, Carpeta "SEGURIDAD DE LA INFORMACION, subcarpeta 2. certificado de confidencialidad RL"	El gerente firmo el ceertificado de confidencialidad, garantizdo la reserva y el adecuado manejo de la información conforme a las disposiciones del ICBF y a los lineamientos del servicio.
3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del convenio.	**SI**	Cerificado de incidente de la informacion	Carpeta "SEGURIDAD DE LA INFORMACION, subcarpeta 1 "Cert. Incidentes de la inf"	para el periodo reportado no se presento hechos que incidan con la seguridad de la 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**	documento estrategico de seguridad de la informacion	informe tecnico enero Carpeta "SEGURIDAD DE LA INFORMACION, subcarpeta 4. PSI	Salud Sogamoso cuenta son plan de meergencias aplicable al servicio integrado de attención y prevención de la desnutrición
5. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato	**SI**	CERTIFICADOS DE CONFIDENCIALIDAD DEL TH	Carpeta INFORME TECNICO ENERO "SEGURIDAD DE LA INFORMACION, subcarpeta 5. formatos de confidencialidad th.	El eqquipo de TH, del SIAPD, contratado por Salu Sogamos firma el formato de confidencialidad con el fin de garantizar la seguridad de la informfacion durante la vigencia del programa SIAPD. Acorde a lo pactado en el Convenio Interadminsitrativo.
IV.OBLIGACIONES DEL EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL	**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 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**	acta de capacitacion.	CARPETA IV. GESTION AMBIENTAL, subcarpeta "1.ACTA CAPACITACION"	Salud Sogamoso ESE garantiza el buen uso de los recursos ambientales para el desarrollo de las actividades, en el mes de abril se realizo capacitacion al talento humano sobre proteccion del medio ambiente por parte de la SISO de la ESE.
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	**SI**	seguimiento del proyecto DHAA	CARPETA EJE GESTION AMBIENTAL, subcarpeta "2. seguimiento proyecto DHAA "	El aliado Estrategico Salud Sogamoso E.S.E, utiliza materiales amigables para el medio ambiente, para el mes de abril se identifica que las familias reciclan productos para el desarrollo del proyecto de DHA-huertas caseras. Se anexa el avance del proyecto del DHAA.
3. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	**SI**	acta de politica ambient por parte de salud sogamoso ESE	INFORME TECNICO ENERO, CARPETA EJE GESTION AMBIENTAL, subcarpeta "1.ACTA PA"	Salud Sogamosos ESE, cuenta con los permisos requeridos.
4. Formular e implementar Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del convenio.	**SI**	Documento plan de gestión ambiental de salud Sogamoso E.S.E.	INFORME TECNICO ENERO, CARPETA EJE GESTION AMBIENTAL, subcarpeta "4.Plan de gestion ambiental"	SALUD SOGAMOSO E.S.E. ha formulado e implementado el Plan de Gestión Ambiental, atendiendo los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del convenio. El plan integra medidas de prevención, mitigación y control, así como buenas prácticas ambientales orientadas al manejo adecuado de residuos, uso eficiente de recursos y cumplimiento de la normativa vigente.
C. Obligaciones Generales de SALUD SOGAMOSO ESE	**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, 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**	Respuesta y soportes de cada uno	Carpeta "Obligciones generales, Subcarpeta 1. "requerimientos".	Para el mes de abril se presentaron 3 requerimientos, de las cuales se está a la espera para cierre, salud sogamoso ESE radico respuestas con los siguientes radicados: 20236000000068702, 202636000000076502, 202636000000077382.
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**	Radicado de empaque.	informe tecnico enero, Carpeta "Obligciones generales, Subcarpeta 2. Radicado de empaque".	Salud Sogamoso ESE da cumplimiento a esta obligacion, a traves de radicado número 202636000000020782 para aprobacion de empaque.
3, No utilizar con fines lucrativos el material entregado o el resultante de la ejecución de este convenio.	**SI**	Actas de encuetros comunitarios y actas de control social.	Carpeta "Obligciones generales, Subcarpeta 3. Actas de encuentro comunitario".	Salud Sogamoso ESE da cumplimiento a esta obligacion: el material resultado de la ejecucion del presente convenio pertenece exclusivamente al mismo y no será usado para otros fines o por terceros. Estos aspectos han sido sujetos de seguimeinto en territorio por parte del supervisor.
4, Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del convenio y proponer alternativas de solución a las mismas.	**N/A**	para el periodo reportado no se presento anomalias	no aplica en el periodo reportado	No se presentaron anomalias en el desarrollo de convenio para el mes de abril.
5, Presentar la cuenta de cobro o factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el presente convenio, junto con los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridas y los soportes físicos y digitales de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos en el presente convenio y en los documentos técnico.	**SI**	Adicado del tercer desembolso	Carpeta "Obligciones generales, Subcarpeta 5 desembolso".	Para el mes de marzo se presento tercer desembolso el 19 de marzo bajo el radicado 202636000000050432, junto con sus anexos requeridos.
6, Presentar mensualmente ante el supervisor del convenio, las certificaciones de pago a proveedores.	**SI**	Radicado de informe FINANCIERO ABRIL	Carpeta "Obligciones generales, Subcarpeta 6. proveedores".	Para el periodo ejecutado se presenta la certificacion de pago a 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.	**SI**	Radicado de informe FINANCIERO ABRIL	Carpeta "Obligciones generales, Subcarpeta 6 proveedores".	Para el periodo ejecutado se presenta factura de los proveedores

8, Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información determinados por el ICBF en desarrollo de las actividades del convenio.	**SI**	Reportes cuentame, adjunto correo.	Carpeta "Obligciones generales, Subcarpeta 8. Reportes cuentame".	para el mes de abril se atendieron 300 beneficiarios, sin novedad .
9, Realizar dentro de los 7 días calendario siguientes a la firma del presente convenio, todas las gestiones administrativas requeridas para la incorporación y/o adición de recursos aprobados por el Consejo Departamental de Política Económica y Fiscal (CODFIS) o por el Consejo Municipal de Política Económica y Fiscal (COMFIS), según corresponda	**SI**	Acta de COMFIS	informe tecnico de enero, Carpeta "Obligciones generales, Subcarpeta 9. COMFIS".	Salud Sogamoso en cumplimiento adjunta acta donde da a conocer la reunion del COMFIS
10, Cumplir con las demás actividades que se deriven de la naturaleza del convenio y que garanticen su ejecución.	**SI**	Radicados de talento humano, estructura de costos, minutas de racion RFPP y caracterizacion de beneficiarios.	informe tecnico de enero, Carpeta "Obligciones generales, Subcarpeta 10. Radicados".	Salud Sogamoso ESE cumple con llas Obligaciones pactadas, se han realizado vissitas a los territorios en los que se desarolla el servicio, denotando cumplimiento en terminos Generales. En este mes de abril se entrego la 3ra RFPP, adquirida con recursos del convenio 15006522025.
D. Obligaciones especificas de SALUD SOGAMOSO ESE	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1, Aportar en especie la suma de TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/cte. ($31.000.259,00). representados en representados en los siguientes conceptos: Talento Humano, en los aspectos del servicio a prestar a la población beneficiaria del SERVICIO INTEGRADO DE ATENCION Y PREVENCION A LA DESNUTRICION, diferente al establecido por el ICBF.	**SI**	Proyeccion de contraparticas actas de cualificacion por el talento humano de salud sogamoso ESE	Carpeta D. Obli. Especificas, subcarpeta 1. Contrapartida.	Salud Sogamoso ESE, es su contrapartida tiene como objeto aportar el 3% de porcentaje del contrato en talento humano; para el periodo reportado se realizaron capacitaciones por parte de los profesionales de la ESE.
2, Realizar la identificación de actores claves del territorio con el fin de articular acciones en el proceso de atención de los usuarios.	**SI**	Solicitud de espacios, y articulaciones , directorios	Carpeta D. Obligaciones Especificas, subcarpeta 2. Articulaciones.	Durante el mes de abril se realizo articulaciones con las entidades terrritoriales y se envio oficios de solicitud de espacios: se adjunta tambien directorios
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.	**SI**	Radicado de la minuta y analisis quimico y fichas tecnicas.	informe de enero, Carpeta D. Obligaciones Especificas, subcarpeta 3. Minuta	Durante el mes de enero se radica al supervisor la minuta y el analisis quimico para su aprobacion, teniendo en cuenta las observaciones realizadas estas se encuentran en el onedrive del convenio.
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**	Radicado del rotulo.	informe tecnico de enero, Carpeta D. Obligaciones Especificas, subcarpeta 4. Rotulo de la RFPP.	Se radica la imagen del empaque que se va a utilizar durante el servicio.
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**	Soporte de compras locales reportado para el mes de abril	Carpeta D. Obligaciones Especificas, subcarpeta 5. compras locales.	Cumpliendo con la ley 2046 del 2020, para el mes de abril, salud sogamoso ESE cumple con la compra de pequeños proveedores.
6, Brindar atención a la población sujeta de atención del servicio, de conformidad con las orientaciones emitidas desde la Dirección de Nutrición y que SALUD SOGAMOSO ESE declara conocer, durante el plazo del presente convenio, así:	**SI**	certificado de cupos atendidos y planillas RFPP	Carpeta D. Obligaciones Especificas, subcarpeta 6 Cupos atendidos.	En el mes de abril se atendieron 300 cupos con cobertura completa. Losmismos se validaron por calidad
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**	Informe tecnico administrativo.	Carpeta D. Obligaciones Especificas, subcarpeta 7, Informe tecnico administrativo .	En el periodo reportado se ejecutó según los lineamientos exigidos por 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**	caracterizacion, plan de acompañamiento familiar, planillas de entrega RFPP,planillas AAVN, estudios de caso, F9 seguimiento nutricional y RF acompañamiento familiar.	Carpeta D. Obligaciones Especificas, subcarpeta 8 Anexos Tecnicos,	Durante el periodo ejecutado se realizo todas las actividades en los formatos requeridos. Se anexa formatos F2 de los ingresos nuevos e iguaLmente las caracterizacion de los beneficiarios.
9, Dejar registro documental que evidencie el proceso de mejoramiento del estado nutricional de los usuarios de acuerdo con lo establecido en los documentos técnicos operativos, cumpliendo con la normatividad vigente relacionada con la reserva de la identidad, el procedimiento de registro y actualización de bases de datos personales del ICBF.	**SI**	F9 seguimiento nutricional y reporte cuentame	Carpeta D. Obligaciones Especificas, subcarpeta 9. tomas nutricionales,	Durante el periodo ejecutado el 100% de la tomas nutricionales de los beneficiarios.
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**	caracterizacion, plan de acompañamiento familiar, planillas de entrega RFPP, estudios de caso, F9 seguimiento nutricional, RF comunitario y RF acompañamiento familiar.	Carpeta D. Obligaciones Especificas, subcarpeta 8. Anexos Tecnicos,	Durante el periodo ejecutado se realizo todas las actividades en los formatos requeridos.
11, Suministrar y distribuir la complementación alimentaria, tanto enmarcada en la implementación del Servicio Integrado de Atención y Prevención de la Desnutrición, así como en los municipios del Departamento que se requiera conforme a las instrucciones previas del ICBF, cuando a ello haya lugar.	**SI**	caracterizacion, plan de acompañamiento familiar, planillas de entrega RFPP, estudios de caso, F9 seguimiento nutricional, RF comunitario y RF acompañamiento familiar.	Carpeta D. Obligaciones Especificas, subcarpeta 8. Anexos Tecnicos,	Durante el periodo ejecutado se realizo todas las actividades en los formatos requeridos.
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**	correos y oficios donde se remite para transito armonico	Carpeta D. Obligaciones Especificas, subcarpeta 12. Transito armonico	para el periodo reportado se realizo remisiones a programas de primera infancia

AGRUPACIÓN NÚMERO DE UNIDAD DE SERVICIO ENTORNO EXTRAMURAL CENTRO ZONAL	CENTRO ZONAL	MUNICIPIOS	POTENCIALES PARTICIPANTES
	TUNJA1	TUNJA	30
		SAMACA	20
		VENTAQUEMADA	20
		COMBITA	15
		CUCAITA	15
		SORA	15
	MONIQUIRA	MONIQUIRA	35
		CHITARAQUE	15
		TOGUI	15
		SANTA SOFIA	_
	DUITAMA	BUSBANZA	_
		DUITAMA	30
		PAIPA	20
		TOIBASOSA	20
	SOGAMOSO	SOGAMOSO	50
TOTAL PARTICIPANTES SERVICIO ENTORNO EXTRAMURAL			**300**

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**	oficio de radicacion.	Carpeta D. Obligaciones Especificas, subcarpeta 13. remision a comisaria	En el periodo reportado se remitio a comisaria de chitaraque por un presunta vulneracion derechos de Danna Sofia Albarracin.
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**	certificado	Carpeta D. Obligaciones Especificas, subcarpeta 13. Restablecimiento der	Se realizara remisiones cuando sea necesario a las entidades de salud.
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**	caracterizacion, plan de acompañamiento familiar, planillas de entrega RFPP, estudios de caso, F9 seguimiento nutricional, RF comunitario y RF acompañamiento familiar.	Carpeta D. Obligaciones Especificas, subcarpeta 8. Anexos Tecnicos,	Salud Sogamoso ESE realiza continuamente articualciones y gestion con el sector salud para asegurar el desarrollo de las atenciones correspondientes a los beneficiarios.
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**	certificado de fallecimiento	Carpeta D. Obligaciones Especificas, subcarpeta 16 "cert. Fallecimiento"	No se presentaron fallecimientos en el mes de abril.
17,Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial, la prestación del servicio, en el caso de presentarse problemas de orden público, desplazamientos masivos y emergencias por desastres naturales y de carácter excepcional.	**N/A**	N/A	N/A	En el mes de abril no se reportó emergencias que afectaran el servicio.
E. COMPROMISOS DE SALUD SOGAMOSO E.S.E. RELACIONADOS CON EL SEGUIMIENTO, REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN	**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, 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**	seguimientos nutricionales, formatos F9.	Carpeta "E. REGISTRO DE LA INFORMACION, subacarpeta 1. SEGUIMIENTO NUTRICIONAL"	Durante el periodo se tuvo covertura de 300 beneficiarios, teniendo en cuenta los criterios de focalizacion, formatos F9 se registra el criterio de ingreso y no se presentaron casos de desnutricion.
2, Aportar para cada caso la justificación y soporte de las razones que generen imposibilidad de realizar la toma de seguimiento nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma.	**N/A**	No aplica para el periodo reportado	no aplica en el periodo reportado	Para el periodo reportado no se tuvieron dificultades con los beneficiarios al momento de las tomas nutricionales.
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**	Reportes de a plataforma cuentame del ICBF formato excel.	Carpeta "E. REGISTRO DE LA INFORMACION, subacarpeta 3. REPORTES CUENTAME"	Para el periodo reportado se registró informacion relacionada con la ejecucion del contrato de aporte en mencion tanto de beneficiarios como de talento humano, EAS, UDS entre otras solicitada por parte del ICBF.
4, Reportar de manera inmediata, los casos en los que se evidencie que el usuario está siendo atendido en más de un servicio del ICBF, y presentar los soportes requeridos de la atención del usuario al administrador regional del Sistema de Información, con el fin de realizar el debido seguimiento y evitar concurrencias en la atención, dentro de los términos establecidos por el ICBF.	**N/A**	No aplica para el periodo reportado	No aplica para el periodo reportado	Para el periodo reportado no se presentaron beneficiarios con concurrencias
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**	Archivos excel de georreferenciacion.	Carpeta "E. REGISTRO DE LA INFORMACION, subacarpeta 3. Georreferenciacion"	Para el periodo reportado se anexa archivo excel con registro de la georreferenciacion de los beneficiarios.
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**	Reportes de a plataforma cuentame del ICBF formato excel.	Carpeta "E. REGISTRO DE LA INFORMACION, subacarpeta 3. REPORTES CUENTAME"	Para el periodo reportado se registró informacion relacionada con la ejecucion del contrato de aporte en mencion tanto de beneficiarios como de talento humano, EAS, UDS entre otras solicitada por parte del ICBF.
7, Realizar al inicio del convenio y cada vez que la operación lo requiera, el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, de los datos relacionados con el operador e información de los convenios.	**SI**	Reportes de a plataforma cuentame del ICBF formato excel.	Carpeta "E. REGISTRO DE LA INFORMACION, subacarpeta 3. REPORTES CUENTAME"	Para el periodo reportado se registró informacion relacionada con la ejecucion del contrato de aporte en mencion tanto de beneficiarios como de talento humano, EAS, UDS entre otras solicitada por parte del ICBF.
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**	Reportes de a plataforma cuentame del ICBF formato excel.	Carpeta "E. REGISTRO DE LA INFORMACION, subacarpeta 3. REPORTES CUENTAME"	Para el periodo reportado se mantiene la UDS como lo estipula el contrato sin ninguna modificacion
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**	Reportes de a plataforma cuentame del ICBF formato excel.	Carpeta "E. REGISTRO DE LA INFORMACION, subacarpeta 3. REPORTES CUENTAME"	Para el periodo reportado se registró informacion relacionada con la ejecucion del contrato de aporte en mencion tanto de beneficiarios como de talento humano, EAS, UDS entre otras solicitada por parte del ICBF.
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**	Reportes de a plataforma cuentame del ICBF formato excel.	Carpeta "E. REGISTRO DE LA INFORMACION, subacarpeta 3. REPORTES CUENTAME"	Para el periodo reportado se registró informacion relacionada con la ejecucion del contrato de aporte en mencion tanto de beneficiarios como de talento humano, EAS, UDS entre otras solicitada por parte del ICBF.
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**	Reportes de a plataforma cuentame del ICBF formato excel.	Carpeta "E. REGISTRO DE LA INFORMACION, subacarpeta 3. REPORTES CUENTAME"	Para el periodo reportado se registró informacion relacionada con la ejecucion del contrato de aporte en mencion tanto de beneficiarios como de talento humano, EAS, UDS entre otras solicitada por parte del ICBF. Para el mes de marzo no tuvimos novedades del talento humano.

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**	Reportes de a plataforma cuentame del ICBF formato excel.	Carpeta "E. REGISTRO DE LA INFORMACION, subacarpeta 3. REPORTES CUENTAME"	Para el periodo reportado se registró informacion relacionada con la ejecucion del contrato de aporte en mencion tanto de beneficiarios como de talento humano, EAS, UDS entre otras solicitada por parte del ICBF.
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**	Reportes de a plataforma cuentame del ICBF formato excel.	Carpeta "E. REGISTRO DE LA INFORMACION, subacarpeta 3. REPORTES CUENTAME"	Para el periodo reportado se registró informacion relacionada con la ejecucion del contrato de aporte en mencion tanto de beneficiarios como de talento humano, EAS, UDS entre otras solicitada por parte del ICBF.
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). PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando por razones ajenas a los operadores del servicio, no sea posible registrar la información requerida por el ICBF en el Sistema de Información o en las plataformas tecnológicas que este disponga, deberá aportar la justificación y los soportes que sustenten dicha situación, la cual será validada por el supervisor y/o interventor del contrato/convenio del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO. Se entiende por registro oportuno el cargue de la información antes referida dentro de los 5 días calendario posteriores al cierre de mes de prestación del servicio misional.	**SI**	Reportes de a plataforma cuentame del ICBF formato excel.	Carpeta "E. REGISTRO DE LA INFORMACION, subacarpeta 3. REPORTES CUENTAME"	Para el periodo reportado se registró informacion relacionada con la ejecucion del contrato de aporte en mencion tanto de beneficiarios como de talento humano, EAS, UDS entre otras solicitada por parte del ICBF.
F.COMPROMISOS DE SALUD SOGAMOSO E.S.E. RELACIONADOS CON EL SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN	**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, 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**	Acta de supervision y acta de comité	Carpeta F. Seguimiento y supervision, subcarpeta 1 y 8 supervision	La E.S.E. Salud Sogamoso ha permitido y colaborado plenamente en las labores de seguimiento y supervisión del ICBF, garantizando el acceso oportuno a la información técnica, administrativa y financiera requerida. Para el mes de abril se presentaron supervisiones en el municipio Tunja.
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.	**SI**	Acta de supervision y acta de comité	Carpeta F. Seguimiento y supervision, subcarpeta 1 y 8 supervision	La E.S.E. Salud Sogamoso ha permitido y colaborado plenamente en las labores de seguimiento y supervisión del ICBF, garantizando el acceso oportuno a la información técnica, administrativa y financiera requerida. Para el mes de abril se presentaron supervisiones en los municipios de Tunja.
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.	**SI**	Acta de supervision y acta de comité	Carpeta F. Seguimiento y supervision, subcarpeta 1 y 8 supervision	La E.S.E. Salud Sogamoso ha permitido y colaborado plenamente en las labores de seguimiento y supervisión del ICBF, garantizando el acceso oportuno a la información técnica, administrativa y financiera requerida. Para el mes de abril se presentaron supervisiones en el municipio de Tunja.
4, Cumplir con lo establecido en el Manual Técnico y la Guía Operativa del Servicio Integrado de Atención y Prevención de la Desnutrición.	**SI**	Formatos utilizados para la prestacion del servicio.	Carpeta D. Obligaciones Especificas, subcarpeta 8. Anexos Tecnicos,	Salud sogamoso cumple con lo establecido en el manual tecnico
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**	Actas de acualificacion por parte del talento humano de Sauld sogamoso	Carpeta D. Obligaciones Especificas, subcarpeta 1. Contrapartida.	Salud sogamoso ESE, en su contrapartida aporta talento humano, para el mes de abril, su aporte fue por profesinales mediante capacitaciones.
6, Firmar las actas de visitas de auditorías de calidad, visitas de inspección, vigilancia y control, visitas de supervisión contractual y de seguimiento a la implementación de la Guía Operativa y demás que surjan de actividades de vigilancia y control del ICBF.	**SI**	Actas de supervision	Carpeta F. Seguimiento y supervision, subcarpeta 1. supervision	para el mes de abril se firma las actas de supervision
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**	Actas de vista de supervision	Carpeta F. Seguimiento y supervision, subcarpeta 1 y 8 supervision	marco del convenio. La entidad ha garantizado el acceso pleno y sin restricciones a las instalaciones, documentación, talento humano y actividades operativas vinculadas a la prestación del Servicio Integrado de Atención y Prevención de la Desnutrición. En este sentido, se ha facilitado la realización de las visitas de auditoría de calidad, las visitas de inspección, vigilancia y control, así como las visitas de supervisión contractual y los ejercicios de seguimiento a la implementación de la Guía Operativa, brindando acompañamiento permanente, entrega de información oportuna y disposición institucional para atender cada requerimiento formulado por los equipos del ICBF.
8, Responder el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del convenio en el plazo indicado por este, suministrando para ello los soportes que demuestren el cumplimiento de la obligación contractual sobre la cual se hace el requerimiento.	**SI**	Correo de las respuestas de los hallazgos de las visitas de supervision	Carpeta F. Seguimiento y supervision, subcarpeta 1 y 8 supervision	Salud Sogamoso ESE radico, formalmente las respuestas a los requerimientos que surgen del proceso de supervision del convenio y que deriva el Supervisor, los cuales han sido sujetos de seguimiento en los comites tecnicos.
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**	CORREO DE LA DELEGACION POR PARTE DE SALUD SOGAMOSO ESE	INFORME TECNICO ENERO, CARPETA F. "SEGUIMIENTO Y SUPERVISION", SUBCARPETA 9 "DELEGACION RL"	En cumplimiento de Esta Obligacion, se han relizado los Comites Tecnicos Mensuales y de ello dejamos constancia en acta. alli hacemos seguimiento al servico SIAPD y se cuenta con la presencia y participacion permanente del Representante Legal o de su delegado debidamente facultado mediante poder escrito para la toma de decisiones en el marco del convenio.
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.	**SI**	correo de aplazamiento de cronograma en los encuentros en la zona moniquirá. Soliictud de Modificacion de Metas sociales y Financieras, para cambio de poblacion de dos Municipios en CZ Duitama y Moniquirá	CARPETA F "SEGUIMIENTO SUPERVISION", SUBCARPETA 10. APLAZAMIENTOS	Para el periodo reportado se presentó dificultades para el desarrollo de los encuentros comunitarios en la zona moniquirá por el cierre de algunas vias carreteables, por paro de las comunidades , aduciendo inconformismo por los incrementos en los avaluos catastrales; por lo expuesto se debio reprogramar algunos encuentro comunitarios ; se adjunto correo de aplazamiento de dichas actividades, pero finalmente se desarollaron en el mes de abril .

G. COMPROMISOS DE SALUD SOGAMOSO E.S.E. RELACIONADOS CON LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL CONVENIO	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1, Garantizar que los recursos aportados por EL ICBF y SALUD SOGAMOSO ESE, 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	cronogramas de abril propuesto por SALUD SOGAMOSO ESEy se anexa los informe de actividades del talento humano.	Carpeta "G. EJECUCION DE LOS RECURSOS, subacarpeta 1. CRONOGRAMAS y subacarpeta 1.1 Informes TH	Para el cumplimiento de esta obligacion SALUD SOGAMOSO ESE propuso un cronograma por periodos (ABRIL), a ejecutar por los profesionales que cumplen para la ejecucion y fortalecimiento de actividades según ellineamiento y normas tecnicas del ICBF
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 SALUD SOGAMOSO ESE presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero.	SI	certificado de la cuenta maestra y correo gmail de radicacion de la misma	Informe Tecnico Enero, Carpeta "G. EJECUCION DE LOS RECURSOS, subacarpeta 2. CERTIFICADO CTA MAESTRA . No. 391821758 Banco De Occidente	Para el cumpliento de esta obligacion SALUD SOGAMOSO ESE tiene una cuenta maestra según lo establecido por lineamientos de ICBF para el uso de los recursos. Hay copia de la Certificacion en Plataforma SECOPII
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	Aun no se ha realizado el reintegro de rendimietos financieros o de alguna otra clase de recursos en el marco de la ejecucion del contrato en mencion	N/A	Aun no se ha realizado el reintegro de rendimietos financieros o de alguna otra clase de recursos en el marco de la ejecucion del contrato en mencion
4, Reintegrar los rendimientos financieros de los recursos aportados por EL ICBF, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF.	NO	Aun no se ha realizado el reintegro de rendimietos financieros o de alguna otra clase de recursos en el marco de la ejecucion del contrato en mencion	N/A	Aun no se ha realizado el reintegro de rendimietos financieros o de alguna otra clase de recursos en el marco de la ejecucion del contrato en mencion
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. SALUD SOGAMOSO ESE 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 SALUD SOGAMOSO ESE 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.	NO	Aun no se ha realizado el reintegro de rendimietos financieros o de alguna otra clase de recursos en el marco de la ejecucion del contrato en mencion	N/A	Aun no se ha realizado el reintegro de rendimietos financieros o de alguna otra clase de recursos en el marco de la ejecucion del contrato en mencion
6, Cumplir de manera oportuna con la ejecución de los conceptos de gasto establecidos en la estructura de costos, tanto para los aportes de SALUD SOGAMOSO ESE 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	Radicado de informe financiero	Carpeta "G. EJECUCION DE LOS RECURSOS, subacarpeta 6 INFORME FINANCIERO"	Salud sogamoso ESE, presnta formato de informacion financiera el cual contiene el presupuesto y la ejecucion de los recursos aprobado por el supervisor asi como los movimientos de la cuenta maestra establecida para el manejo de los recursos del contrato.
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. PARÁGRAFO PRIMERO. En relación con la cuenta bancaria maestra, se deben tener en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF de acuerdo con lo exigido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020, modificada parcialmente por la Resolución 8300 del 4 de noviembre de 2021. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación de SALUD SOGAMOSO E.S.E realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada a SALUD SOGAMOSO E.S.E la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del convenio so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	SI	Radicado de informe financiero	Carpeta "G. EJECUCION DE LOS RECURSOS, subacarpeta 6 INFORME FINANCIERO"	Salud sogamoso ESE, presnta formato de informacion financiera el cual contiene el presupuesto y la ejecucion de los recursos aprobado por el supervisor asi como los movimientos de la cuenta maestra establecida para el manejo de los recursos del contrato.
H. COMPROMISOS DE SALUD SOGAMOSO E.S.E. RELACIONADOS CON EL TALENTO HUMANO	**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, 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. SALUD SOGAMOSO ESE 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	LOS CONTRATOS DEL TALENTO HUMANO	INFORME TECNICO -ENERO CARPETA H. TALENTO HUMANO, subcarpeta 1. CONTRATOS TH	SALUD SOGAMOSO E.S.E. ha contratado y garantizado la disponibilidad de los equipos interdisciplinarios requeridos para cada Unidad de Servicio, conforme a los lineamientos de los documentos técnicos operativos.
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	EL CORREO DE RADICACION DE LAS HOJAS DE VIDA DEL TALENTO HUMANO	INFORME TECNICO -ENERO CARPETA H. TALENTO HUMANO subcarpeta 2. CORREO DE RADICACION TH	En el mes de enero de 2026, se remitieron oportunamente las hojas de vida del talento humano para aval de la supervisión, y se atendio la retroalimentacion que surgio en los casos que hubo lugar ...seguidamente se dio proceso de contratacion por parte del Aliado Estrategico SALUD SOGAMOSO ESE. Este tramite de vinculacion se desarrollo con el protocolo de la ESE , con revisión y aprobación previa del Comité Técnico Operativo. Reiteramos nuestro compromiso con la atención desde la diversidad, el enfoque diferencial y el cumplimiento de las acciones previstas en el convenio. las hojas de vida se encuentran en el one drive carpeta "TALENTO HUMANO"
3, Pagar oportuna y adecuadamente, los salarios o los honorarios correspondientes, dependiendo de la forma de vinculación del personal que vincule para la ejecución del presente convenio y presentar, mensualmente, los soportes al supervisor del convenio.	SI	RADICADO DE INFORME FINANCIERO ABRIL	Carpeta "G. EJECUCION DE LOS RECURSOS, subacarpeta 6 INFORME FINANCIERO"	para el periodo en ejecucion se realizo el pago de honorarios del talento humano, como lo establece los lineamientos del ICBF
I, COMPROMISOS DE SALUD SOGAMOSO E.S.E. RELACIONADOS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA PARA EL DESARROLLO DEL CONVENIO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**

1, Suscribir acta de recibo de los bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos en el marco del presente convenio con recursos del ICBF, con el fin de cumplir con el procedimiento para la gestión de bienes definido por el ICBF. Adicionalmente, informar de manera inmediata al supervisor, con copia al ordenador del gasto, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con las correspondientes facturas.	**SI**	Acta de inventario, la dotacion aportada por ICBF para el desarrollo de actividades. Para el mes de abril se anexa actas de entrega de dotacion adquiridad.	INFORME TECNICO DE ENERO_CARPETA DOTACION ADQUIRIDA, subcarpeta 1. ACTA DE INVENTARIO. CAPRPETA "DOTACION ADQUIRIDAD, SUBCARPETA, ACTAS DE DE DOTACION (abril).	SALUD SOGAMOSO E.S.E. suscribió el acta de recibo de los bienes muebles entregados por el ICBF, correspondientes a la dotación inicial que permanecía bajo su custodia. para el mes de abril se adquirio chalecos para el talento humano, mesas y estibas para los municipios. no obstante, se adjunta las facturas y cumpliendo con el procedimiento de gestión de bienes establecido por el ICBF.
2, Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del convenio conforme al uso legítimo autorizado.	**SI**	Acta de inventario, la dotacion aportada por ICBF para el desarrollo de actividades. Para el mes de abril se anexa actas de entrega de dotacion adquiridad.	nforme Tecnico Enero , CARPETA DOTACION ADQUIRIDA, subcarpeta 1. ACTA DE INVENTARIO. CARPETA "DOTACION ADQUIRIDAD, SUBCARPETA, ACTAS DE DE DOTACION (abril).	SALUD SOGAMOSO E.S.E. ha garantizado el uso adecuado y legítimo de los bienes entregados por el ICBF, destinándolos exclusivamente a las actividades autorizadas en el marco del convenio y asegurando su correcta administración durante la ejecución del servicio
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**	Acta de devolucion de inventario	INFORME DE MARZO CARPETA "DOTACION ADQUIRIDA" SUBCARPETA 3 "DEVOLUCION"	SALUD SOGAMOSO E.S.E. , en corresponsabilidad y revision de los elementos de inventarios entregados por ICBF al inicio del contrato se determina devolver algunos de los elementos que no se requieren para la ejecucion del programa.
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**	Registro fotografico de los bienes adquiridos del mes de abril	CARPETA "DOTACION ADQUIRIDA", Subcarpeta 4 "RF DE DOTACION"	SALUD SOGAMOSO E.S.E. mantiene la vigilancia, custodia y apropiado resguardo de los bienes muebles entregados en el marco del convenio, garantizando que no sean objeto de perturbaciones por terceros. Hasta la fecha no se han presentado novedades; sin embargo, en caso de cualquier afectación a la tenencia, se informará al ICBF dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles, conforme al procedimiento establecido.
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 SALUD SOGAMOSO ESE). En todo caso el supervisor del convenio deberá realizar el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF, de conformidad con lo establecido en los documentos técnicos, operativos y lineamientos emitidos por el ICBF.	**SI**	Acta de inventario, la dotacion aportada por ICBF para el desarrollo de actividades	INFORME TECNICO DE ENEREO_CARPETA DOTACION ADQUIRIDA, subcarpeta 1. ACTA DE INVENTARIO	Se reciben elementos, se elabora acta de recepción de los mismos y entrega a talento humano para su custodia.
J. COMPROMISOS DE SALUD SOGAMOSO E.S.E. 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**	Correo, informando el punto de almacenamiento de la Bienestarina	INFORME TECNICO DE ENERO, CARPETA J. ALIMENTO AAVN subcarpeta 1.PUNTO DE ALMACENAMIENTO	Salud sogamoso ESE, radica al supervisor el punto de almacenamiento de la AAVN
2, Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde SALUD SOGAMOSO ESE 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**	Correo, informando el cambio de suplente de responsable y suplente del punto de almacenamiento de la Bienestarina	CARPETA J. ALIMENTO AAVN subcarpeta 2. RESPONSABLE AAVN	Salud sogamoso ESE, radica al supervisor el cambio de responsable y suplente del punto de almacenamiento de la AAVN.
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**	planillas de entrega AAVN del mes de abril	CARPETA J. ALIMENTO AAVN subcarpeta 3. planillas AAVN	Para el periodo reportado se entrego 600 paquetes de AAVN a los 300 beneficiarios atendidos en el mes de abril.
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**	planillas de entrega AAVN del mes de abril	CARPETA J. ALIMENTO AAVN subcarpeta 3. planillas AAVN	SALUD SOGAMOSO ESE, se compromete a hacer el buen uso de las cantidades de AAVN, como lo establece la guia operativa.
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 por parte de ICBF	CARPETA J. ALIMENTO AAVN subcarpeta 5.actas	para el periodo reporta se recepciono 300 paquetes de bienestarina a salud sogamoso ESE. Se anexa actas de traslado.
6, Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	**N/A**	no aplica para el periodo reportado	N/A	para el periodo reportado no se presento dificultades para la entrega de la AAVN
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**	Planillas de entrega AAVN del mes de abril	CARPETA J. ALIMENTO AAVN subcarpeta 3. planillas AAVN	para el periodo reportado se entrego la bienestarina dentro de los tiempos establecidos
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**	Formato de control de inventarios y unidades ejecutoras del mes de abril	CARPETA J.ALIMENTO AAVN subcarpeta 8. Control de inventarios	SALUD SOGAMOSO ESE, se compromete a llevar control y registrar en los formatos establecidos por 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.	**SI**	contrato del proveedor de abarrotes	INFORME TECNICO ENERO, CARPETA RELACIONADO AAVN subcarpeta 9. contrato don Hector	SALUD SOGAMOSO ESE, mediante el proveedor de abarrotes, dentro de la logistica se compromete al translado de la AAVN a las unidades garantizando la inocuidad del mismo
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**	correo de asistencia tecnica	INFORME TENICO ENERO, CARPETA RELACIONADO AAVN subcarpeta 10. asisitencia	para el periodo reportado se solicito asistencia

11, Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por EL ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	**N/A**	no aplica para el periodo reportado	N/A	para el periodo reportado no se realizo acciones.
12, Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	**N/A**	no aplica para el periodo reportado	N/A	Para el periodo reportado no se presentaron hechos que toque que afecten los paquetes de bienestarina
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**	se realiza visita por interventoria, se anexa acta	CARPETA J. ALIMENTO AAVN, subcarpeta 13 interventoria	para el periodo reportado se presento visitas por parte del ICBF o interventorias del contrato, se anexa acta
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 usuarios 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.	**N/A**	No aplica para el periodo reportado	No aplica para el periodo reportado	Para el presente periodo no se presento esta situacion; no obstante, el Aliado Estrategico tiene previsto esta actividad para el momento de finalizar el convenio, dando el tratamiento adecuado en la disposiicion final de los saldos de AAVN. Esta actividad hemos cordado se haga en acompañamiento de la Nutricionista que delegue el CZ Sogamoso.

(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 señala que una obligación esta "PENDIENTE" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar las acciones sancionatorias adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación es "PARCIAL" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar el porcentaje de ejecución realizado y el pendiente de cumplimiento y debera establecer el plazo para su cumplimiento y estipular los documentos que daran cumplimiento a dicha obligación.*

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ		NO
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO

Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:

Observaciones adicionales:

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe _____

Firma

JOSE ARIEL ANZOATEGUI ARIZA
Cargo Legalizador de cuentasProfesional Universitario 2024-09

Firma

Nombre Revisor Técnico ANDREA CAROLINA CARO CASTELLAR
Cargo Revisor Técnico

Firma

JOSE ARIEL ANZOATEGI ARIZA
Cargo Legalizador de cuentasProfesional Universitario 2024-09

Firma

Nombre otro revisor
Cargo otro revisor

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

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