FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 330 DE 2020

INFORME PERIODICO N° 1

1. Datos generales

Período del informe: ENERO	Número de contrato/convenio: 330
Tipo de contrato/convenio: CONTRATO DE APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio: 29 de Diciembre
Valor Inicial del contrato/convenio: $886.264.848	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): 30 de Septiembre
Objeto	PROMOVER POR EL DESARROLLO DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS EN SUS PRIMEROS DIAS DE VIDA (DESDE LA GESTACION), A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES QUE PREVENGAN LA DESNUTRICION AGUDA Y CRÓNICA, MEDIANTE LA PROMOCION DE CONDICIONES ADECUADAS DE NUTRICION Y SALUD, Y EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES FAMILIARES QUE CONTRIBUYAN A LAGENERACION Y PROMOCION DE ENTORNOS PROTECTORES EN EL MARCO DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	YENIFER BALLESTA QUESADA_Profesional Universitario 2044-08 Con funciones de Coordinadora Encargada del Centro Zonal Ciénaga.	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	YENIFER BALLESTA QUESADA
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	YENIFER BALLESTA QUESADA_Profesional Universitario 2044-08 Con funciones de Coordinadora Encargada del Centro Zonal Ciénaga.	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	FUNDACION NU3	Cédula o NIT: 900.067.105-8	
Dirección:	CRA 60 N°74-35	Correo electrónico: nu3@nu3.org.co	
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	CINDY MARCELA DURAN LIZARAZO	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	14/12/2020		

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	29/12/2020	Hasta cuándo:	30/11/2021
Fecha aprobación pólizas:	29/12/2020	Fecha expedición R.P.:	29/12/2020
Fecha acta de inicio:	29/12/2020	Fecha inicio del contrato/convenio:	29/12/2020
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$**	**886.264.848**
Aporte ICBF	$	832.173.566
Aporte Contratista (si aplica)	$	54.091.282

No. de CDP:	59420	Fecha CDP:	23/12/2020	Valor de CDP:	17.717.042
No. de RP:	105020	Fecha RP:	29/12/2020	Valor de RP:	17.717.042
No. de CDP:	59420	Fecha CDP:	23/12/2020	Valor de CDP:	814.456.524
No. de RP:	105020	Fecha RP:	29/12/2020	Valor de RP:	814.456.524

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: 2/03/2021 Valor disminución : $ 17.264.914

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :	59420	Fecha CDP	23/12/2020	Valor CDP disminución :	$ 17.264.914
No. de RP disminución :	105020	Fecha RP disminución	29/12/2020	Valor RP disminución :	$ 17.264.914

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 868.999.934

Forma de Pago:

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 TERCERO: Los pagos se realizarán dentro de los 30 días calendario siguientes a la radicación de la factura -la cual deberá presentarse por El Contratista dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización del mes, y la certificación de cumplimiento. Adicionalmente, El Contratista 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 y Alimento Listo para el Consumo; e) Informe de casos remitidos al sector salud y seguimiento con los respectivos soportes de las remisiones efectuadas en el mes; f) Soportes de las remisiones efectuadas en el mes a las modalidades de atención del ICBF; g) Certificación del pago de los honorarios o salario al talento humano contratado por El Contratista para la modalidad, del pago de su seguridad social en salud, pensiones y ARL, emitido por el Revisor Fiscal si a ello hubiere lugar o por el Representante Legal; h) Informe que dé cuenta del cumplimiento de las actividades desarrolladas en el mes por el talento humano desagregado por perfil; i) Certificación del pago al equipo de la modalidad, emitido por el Revisor Fiscal si a ello hubiere lugar o por el Representante Legal; j) Soportes que evidencien la inversión de los recursos de la contrapartida; k) Formatos que dan cuenta de la prestación del servicio que brindó El Contratista de acuerdo con lo establecido en el manual operativo de la modalidad; l) 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 del Contratista y con constancia de pago en la Entidad Bancaria.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
1	**17 DE FEBRERO**	**$ 452.128**	**1° DESEMBOLSO**
2	**17 DE FEBRERO**	**$ 96.971.217**	**2° DESEMBOLSO**

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

8. Pagos Efectuados según estado de cuenta o información suministrada por la Dirección Financiera					
Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	$ 452.128	$ 452.128	$ -	1	1° DESEMBOLSO
2	$ 96.971.217	$ 96.971.217	$ -	2	2° DESEMBOLSO
TOTALES					

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

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CALIDAD DEL SERVICIO	SURAMERICANA		28/12/2020	30/03/2022
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO			28/12/2020	30/03/2022
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			28/12/2020	30/11/2024
POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL		0737088-1	28/12/2020	30/11/2021

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
I. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: 1. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	NO		Para este periodo no dieron cumplimiento a esta obligación.
2. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	NO		Para este periodo no dieron cumplimiento a esta obligación.
3. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	La EAS presenta evidencias fotograficas en el comité tecnico operativo, del talento humano realizando actividades de sus obliaciones contractuales con los elementos de proteccion personal.	periodo de enero
4. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	NO		Para este periodo no dieron cumplimiento a esta obligación.
5. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	NO		Para este periodo no dieron cumplimiento a esta obligación.
II. GESTIÓN DE CALIDAD: 1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	Se evidencia el cumplimiento mediante correos electrónico envíados el 8, 15 y 21 de enero de 2021, y comité operativo del 10 de febrero 2021.	
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, 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, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	NO		Para este periodo no dieron cumplimiento a esta obligación.
3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	N/A		Este periodo es de inicio

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

4. Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio.	N/A		No se han realizado correctivos, en ese sentido no aplica.
5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	NO		Para este periodo no dieron cumplimiento a esta obligación.
6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	SI	Mediante acta de 30 de diciembre 2020, se evidencia el cumplimiento de esta obligación.	
7. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.	NO		Para este periodo no dieron cumplimiento a esta obligación.
III. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN: 1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	NO		Para este periodo no dieron cumplimiento a esta obligación.
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	NO		Para este periodo no dieron cumplimiento a esta obligación.
3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	N/A		Para el presente periodo no se reportó incidentes de seguridad.
IV. OBLIGACIONES DEL EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL: 1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	NO		Para el presente periodo no se reportó incidentes de seguridad.
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	NO		Para este periodo no dieron cumplimiento a esta obligación.
3. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	NO		Para este periodo no dieron cumplimiento a esta obligación.
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Cumplir con el objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en la totalidad de los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad dispuestas en la página web del ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, las que se expidan con posterioridad, así como sus respectivas actualizaciones, los cuales hacen parte integral del presente contrato y son de obligatorio cumplimiento y conocimiento por parte del CONTRATISTA y el talento humano que éste vincule para la prestación del servicio, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad..	SI	Se evidencia el cumplimiento de esta obligación en el informe técnico, y seguimientos realizados a la ejecución.	

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

2. Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas y mujeres gestantes atendidas.	SI	Evidenciado en el informe técnico , enviado mediante correo electrónico el 9 de febrero 2021.	
3, Guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos del ICBF de los cuales tenga conocimiento o tenga acceso en virtud o con ocasión del presente contrato.	NO		No se evidencia el compromiso de confidencialidad.
4, Mantener actualizado y disponible en el expediente contractual la información técnica, administrativa, financiera y jurídica relacionada con la ejecución del contrato de aporte.	SI	la EAS remite en el tiempo establecido y segun minuta contractual el informe tecnico y soportes de legalizacion del periodo, cumplimiento con sus actividades en el marco de la ejecucion del contrato de aporte.	Lealizacion e informe tecnico mensual
5. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que este lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	SI	Dieron cumplimiento asistiendo a la reunión de entrega de elementos de dotación con fecha de 15 de enero 2020 y entrega de micronutrientes en el mes de enero.	
6. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	Cumplen con una oficina institucional ubicada en la Carrera 60 # 74 - 35 Bella vista Barranquilla y una oficina para el equipo interdisciplinario eMZ 3 Casa 1 Urbanización Simón Bolívar - Ciénaga; evidenciado mediante correo electrónico de 14 de enero 2021.	
7. Presentar la cuenta de cobro o factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, 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 contrato y en el Manual Operativo.	SI	La EAS remite cuenta de cobro y soportes tecnicos y financieros, dando cumplimiento a las obliaciones contractuales para la solicitud de cada uno de los desembolso	
8. Presentar mensualmente ante el supervisor del contrato, las certificaciones de pago a proveedores.	SI	La EAS presenta de forma mensual certificados de paz y salvo de pago a proveedores	Legalización mensual
9. 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 contrato.	SI	La EAS presenta facturas de los proveedores aprobados y cumple a satisaccion con las exiencias establecidas por la legislación colombiana.	Legalización mensual
10. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información determinados por el ICBF en desarrollo de sus obligaciones contractuales.	N/A		Para este periodo el aplicativo CUENTAME, presentó inconvenientes, se evidencia el registro de los beneficiarios y seguimiento nutricional en los formtos estipulados por la Direción de Nutrición, en correo elecrónico enviado el 4 de febrero 2021.
11. Solicitar autorización, de manera previa y por escrito, al supervisor del contrato para que se permita el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de personal que no hagan parte de la normal ejecución del contrato.	N/A		No ingresó ningun personal diferente al del contrato, en el lugar donde se brinda el servicio.
12. Asumir un buen trato con los demás colaboradores internos y externos del ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	SI	Se evidencia el cumplimiento en los seguimientos realizados a la ejecución del contrato, trabajando en equipo.	

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

13. Enviar en medio magnético y físico, según corresponda, a los supervisores del contrato, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del mismo, todos los soportes de las actividades realizadas en el marco del contrato, las fuentes de verificación y los formatos definidos en el Manual Operativo, que den cuenta de la atención a la población beneficiaria.	N/A	palzo de ejecucion: 30/01/2021	
14. Garantizar la gratuidad de la atención de los beneficiarios en la modalidad.	SI	Cumplen con esta obligación contractual, evidenciada mediante los seguimientos a la ejecución del contrato.	
15. En los eventos de suspensión o interrupción unilateral del servicio, imputable al Contratista este deberá dar las explicaciones soportadas, sobre la suspensión o interrupción del servicio. El contratista contará con un plazo de 1 día hábil para dar esa explicación al supervisor. Vencido ese plazo, sin obtener respuesta o que la misma no resulte satisfactoria para el supervisor, el ICBF dará aplicación al procedimiento descrito en la cláusula 20 denominada “sanciones por incumplimiento”.	N/A		Para presente periodo no se presentó eventos de suspención del servicio.
16. Cumplir con las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuno cumplimiento.	SI	Se evidencia el cumplimiento en los seguimientos realizados a la ejecución del contrato.	
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Garantizar todos los recursos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones pactadas.	SI	Se evidencia el cumplimiento mediante el informe técnico y seguimientos a la ejecución del contrato.	
2. Disponer de un espacio físico para la ubicación del equipo de trabajo, de conformidad con lo establecido en el manual operativo; en caso de no contar con este, gestionarlo ante la Entidad Territorial con el apoyo de la Dirección Regional o Centro Zonal de ICBF del área de influencia.	SI	Cumplen con una oficina para el equipo interdisciplinario en la MZ 3 Casa 1 Urbanización Simón Bolívar - Ciénaga; evidenciado mediante correo electrónico de 14 de enero 2021.	
3. Realizar la identificación de actores claves del territorio con el fin de articular acciones en el proceso de atención de los beneficiarios.	SI	Se evidencia el cumplimiento de esta obligación mediante formatos, identificando los actores claves en los 4 municipios de atención; enviados al supervisor mediante correo electrónico de 9 de febrero 2021.	
4. Presentar a la Regional durante los cinco (5) días siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución y suscripción del acta de inicio del contrato, las fichas técnicas de los alimentos con los respectivos registros sanitarios, para la revisión y aprobación por parte del supervisor. Así mismo, deberá presentar la información de los proveedores de alimentos en el formato establecido por el ICBF en el que se evidencie su respectivo registro sanitario.	SI	Se cumplio con esta obliaciones dentro del tiempo establecido	
5. Garantizar el cumplimiento de la Resolución No. 333 de 2011 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 envasados para consumo humano.	SI	Los alimentos aprobados cumplen con esta resolución.	
6. Brindar atención la población objeto de la modalidad, de conformidad con las orientaciones emitidas desde la Dirección de Nutrición y que EL CONTRATISTA declara conocer, durante el plazo del presente contrato, así:	SI	Se evidencia el cumplimiento en los formatos de instrumento de beneficiario mediante correo electrónico de 4 de febrero 2021.	

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

7. Garantizar el cumplimento de todas las actividades relacionadas con la ETAPA DE ALISTAMIENTO, de conformidad con lo establecido en el Manual Operativo.	SI	Evidenciado en el informe técnico , enviado mediante correo electrónico el 9 de febrero 2021.	
8. Realizar todas las actividades contenidas en la ETAPA DE DESARROLLO, con estricto cumplimiento del Manual Operativo, que incluyen las acciones desde los componentes de Fortalecimiento Familiar como Entorno Protector en el marco de la Seguridad Alimentaria y Nutricional, Hábitos de Estilo de Vida Saludables, y Complementación alimenta, como ejes de la atención para garantizar un adecuado estado de salud y nutrición de la población beneficiaria.	SI	Para el presente periodo dieron cumplimiento a esta obligación contractual, evidenciado en el informe técnico, enviado mediante correo electrónico el 9 de febrero 2021.	
9. Dejar registro documental y fotográfico que evidencie el proceso de mejoramiento del estado nutricional de los beneficiarios de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo, cumpliendo con la normatividad vigente relacionada con la reserva de la identidad, el procedimiento de registro y actualización de bases de datos personales del ICBF.	N/A		Este periodo es de inicio
10. Garantizar el cumplimento de todas las actividades relacionadas con la ETAPA DE EGRESO, de conformidad con lo establecido en el Manual Operativo, sus anexos técnicos, formatos operativos y sus actualizaciones.	N/A		Este periodo es de inicio
11. Coordinar con las instituciones de salud local y administración municipal, acciones en detección, evaluación y tratamiento clínico y ambulatorio de los niños y niñas con desnutrición y riesgo, mujeres gestantes con bajo peso, efectuando remisión y contra remisión en los casos que se requieran.	SI	Se evidencia el cumplimiento de esta obligación mediante oficios en los 4 municipios de atención con fecha de 4 de enero 2021 ; enviados al supervisor mediante correo electrónico de 9 de febrero 2021.	
12. En caso de presentarse casos de muerte de usuarios por desnutrición o asociada a ella, durante la ejecución de la modalidad, se deberá comunicar al supervisor del contrato 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 presentado.	N/A		Para el presente periodo no se reportó ningún caso de muerte por desnutrición o asociada a ella.
13. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial, la prestación del servicio, en el caso de presentarse problemas de orden público, desplazamientos masivos y emergencias por desastres naturales y de carácter excepcional.	N/A		No se presentaron problemas de orden público, ni desplazamientos masivos y emergencias naturales y de carácter excepcional.
14. Generar e implementar durante la ejecución del contrato las acciones preventivas y correctivas a partir de los resultados del seguimiento y supervisión, efectuado al Contratista.	N/A		Durante el seguimiento técnico no se encontró niguna falencia.
15. SEGUIMIENTO, REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN. Realizar valoración, seguimiento y vigilancia del estado nutricional de los beneficiarios atendidos en la modalidad, efectuando el registro de peso y talla, emitiendo el diagnóstico nutricional de cada beneficiario, según la periodicidad y metodología establecida por el ICBF. En aquellos casos en los que se detecte Desnutrición Aguda deberá proceder de conformidad con la Resolución 5406 de 2015 del Ministerio de Salud y Protección Social. PARÁGRAFO 1: Cuando por razones ajenas al Contratista no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte de dicha situación, previa verificación del supervisor del contrato.	SI	Dan cumplimiento a través de instrumento de seguimiento nutricional e informe técnico enviados por correo electrónico el 4 y 9 de febrero 2021 respectivamente.	

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

15.1 Realizar el registro con oportunidad y calidad del 100% de la información de beneficiarios atendidos, tomas de seguimiento nutricional y registro de novedades en el sistema de información Cuéntame, 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 operativo. PARÁGRAFO 2: En caso de identificar que el beneficiario está siendo atendido en más de un servicio del ICBF, El Contratista deberá reportar con los soportes requeridos la atención del beneficiario al administrador regional del Cuéntame, con el fin de realizar el debido seguimiento y evitar concurrencias en la atención, dentro de los términos establecidos por el ICBF.	SI	Para este periodo el aplicativo CUENTAME, presentó inconvenientes, se evidencia el registro de los beneficiarios y seguimiento nutricional en los formtos estipulados por la Direción de Nutrición, en correo elecrónico enviado el 4 de febrero 2021.	
15.2 Registrar con calidad y realizar las actualizaciones y modificaciones a que haya lugar, relacionadas con los datos geográficos en el sistema de información Cuéntame, correspondientes al 100% de las ubicaciones de las UDS y beneficiarios, asociando el punto georreferenciado expresado en Latitud N (Norte) S (Sur) y Longitud W (Oeste), y de acuerdo con los documentos y las orientaciones impartidas por el ICBF.	N/A		Para este periodo el aplicativo CUENTAME, presentó inconvenientes.
15.3 Realizar el registro y actualización de los beneficiarios en el sistema de información Cuéntame, vinculación, desvinculación, unidades de servicio y talento humano durante la ejecución del contrato. Esta información debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable.	N/A		Para este periodo el aplicativo CUENTAME, presentó inconvenientes.
16. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN. Permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de seguimiento y supervisión del ICBF, facilitando el acceso a toda la información y documentación técnica, administrativa y financiera relacionada con la prestaci Modalidad o servicio: MODALIDAD 1.000 DIAS PARA CAMBIAR EL MUNDO Número de UDS[1]: 2 Número de cupos: 300 Lugar de Ejecución: Sitio Nuevo, Ciénaga, Pueblo Viejo y Zona Bananera Plazo de Ejecución: Desde el perfeccionamiento del contrato y hasta el 30 de septiembre de 2021 Valor Aporte ICBF[1]: $ 832.173.566 nformes que le sean requeric ue le sean Respon bligaciones.	SI	Dan cumplimiento de esta obligación, dando respuesta oportunamente a todas las solicitudes.	
16.1 Aplicar los instrumentos de apoyo a la supervisión definidos desde la Dirección de Nutrición, de acuerdo con las orientaciones y periodicidad brindadas desde esta dependencia	N/A		Este periodo es de inicio y no se aplicaron los instrumentos de supervisión.
16.2 Presentar oportunamente la respuesta a los planes de mejora solicitados por el ICBF.	N/A		El ICBF no solicitó planes de mejora
16.3 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 operativo, o de las otras actividades de vigilancia y control del ICBF.	N/A		No se realizaron auditorias de calidad, para el presente periodo.
16.4 Cumplir con lo establecido en el Lineamiento Técnico Administrativo del Subproyecto Atención y Prevención de la Desnutrición y el Manual Operativo de la Modalidad.	SI	Se evidencia el cumplimiento en lel informe técnico, enviado mediante correo electrónico el 9 de febrero 2021.	
16.5 Firmar las actas de visitas de auditorías de calidad, visitas de inspección, vigilancia y control, visitas de supervisión contractual y de seguimiento a la implementación del Manual Operativo y demás que surjan de actividades de vigilancia y control del ICBF.	SI	Asisten a la entrega de los elementos de dotación, evidenciado mediante acta el 30 de diciembre 2020.	
16.6 Permitir el ingreso y permanencia de los profesionales del ICBF durante el tiempo que sea necesario para la realización de las visitas de auditoría de calidad, visitas de inspección, vigilancia y control, visitas de supervisión contractual y de seguimiento a la implementación del manual operativo y las que surjan de otras actividades de vigilancia y control del ICBF.	N/A		Para este periodo no se realizaron visita

16.7 Responder el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este, suministrando para ello los soportes que demuestren el cumplimiento de la obligación contractual sobre la cual se hace el requerimiento.	N/A		No se realizó requerimiento para el periodo reportado.
16.8 Asistir a los comités técnicos operativos, garantizando la participación del Representante Legal del Contratista, 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 contrato.	N/A		Para el mes de enero no se realizó comité técnico.
16.9 Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la prestación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o la vida y la integridad de los usuarios.	N/A		Para este periodo no se puso en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o la vida y la integridad de los usuarios
17. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y por El Contratista, como contrapartida, sean utilizados ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato, de conformidad con los lineamientos y normas técnicas del ICBF.	SI	Se realiza verificación de la ejecución de las actividades realizadas por medio de los soportes presentados en el informe de legalización mensual y tecnico.	
17.1 Disponer de una cuenta bancaria, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARÁGRAFO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF de acuerdo a lo exigido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO 2. 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 del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO 3. Una vez sea comunicada al operador o al contratista 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 contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	SI	La EAS dispone de una cuenta exclusiva para el uso de los recurso del ICBF	

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

17.2. Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.			
18. TALENTO HUMANO. Contratar y garantizar, durante la ejecución del contrato, los equipos interdisciplinarios para cada Unidad de Servicio integrados de conformidad con lo establecido en el Manual Operativo, perfiles que serán de dedicación exclusiva para la ejecución del presente contrato. El Contratista deberá tener en cuenta las notas establecidas en el Manual Operativo para la contratación de talento humano donde se atienda desde la diversidad con enfoque diferencial. En caso de requerir modificar el talento humano presentado inicialmente para la atención del servicio contratado, el cambio deberá ser aprobado por la Dirección Misional previa propuesta y análisis del Comité Técnico.	SI	Se evidencia el cumplimiento mediante correos electrónico envíados el 8, 15 y 21 de enero de 2021, y comité operativo del 10 de febrero 2021.	
18.1 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 contrato y presentar, mensualmente, los soportes al supervisor del contrato.	SI	La EAS presenta soportes de pagos de nomina mensual, realizado al talento humano de acuerdo al cargo asignado y a los costos establecidos por canasta.	
19. DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA PARA EL DESARROLLO DEL PRESENTE CONTRATO. Suscribir acta de recibo de los bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos en el marco del presente contrato 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	Estos equipos fueron comprados en el año 2017 con recursos del ICBF, se entregaron mediante acta a la EAS, para este periodo. A demás se evidencia la entrega de los equipos mediante acta del 30 de diciembre 2020..	
19.1 Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	SI	Se evidencia cumplimiento mediante informe técnico, enviado el 9 de febrero 2020.	
19.2 Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF; es decir, velar por la conservación de los bienes entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato y Restituir los bienes muebles que sean adquiridos con recursos del ICBF para la ejecución del contrato.	N/A		No se presentó deterioro que no provenga del desgaste natural.
19.3 Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo mínimo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.	SI	Se evidencia cumplimiento mediante informe técnico, enviado el 9 de febrero 2020.	

19.4 Elaborar, en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación disponibles. Estos bienes serán adquiridos por alguna de las siguientes dos maneras: i) bienes adquiridos con recursos del ICBF; y ii) bienes recibidos provenientes del uso en otra modalidad del ICBF (para ambos casos, serán recibidos en comodato por El Contratista). En todo caso el supervisor del contrato deberá realizar el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF, de conformidad con lo establecido en el manual operativo.	SI	Estos equipos fueron comprados en el año 2017 con recursos del ICBF, se entregaron mediante acta a la EAS, para este periodo. A demás se evidencia la entrega de los equipos mediante acta del 30 de diciembre 2020..	
20. RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL -AAVN Y DEL ALIMENTO LISTO PARA EL CONSUMO - ALC. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista 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	Mediante correo electrónico enviado el 13 de enero 2021, la entidad manifiesta que cambió de dirección del Punto de Entrega Primario, realizando los cambios respectivos en SIM.	
20.1 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	N/A		Durante el periodo el Punto de entrega solamente contaba con las reservas de los AAVN.
20.2 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	La entidad cuenta con las reservas en el Punto de Entrega de bienestarina y Alimento para la Mujer Gestante y Madre Lactante en buenas condiciones.	
20.3 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		Durante este periodo no se presentaron dificultades
20.4 Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	N/A		Durante el periodo el Punto de entrega solamente contaba con las reservas de los AAVN.
20.5 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	N/A		Durante el periodo el Punto de entrega solamente contaba con las reservas de los AAVN.

20.6 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN	N/A		Solamente hay un Punto de Entrega Primario, no hay unidades de servicio; por lo tanto no aplica.
20.7 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	La entidad siempre está atenta a las orientaciones impartidas por parte del ICBF	
20.8 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		Durante el periodo el Punto de entrega solamente contaba con las reservas de los AAVN.
20.9 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	N/A		No se presentaron requerimientos.
20.10 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 se presentaron vencimientos o perdida de los AAVN
20.11 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato 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	N/A		Para este periodo la EAS no recibió viitas por parte de la interventoria y del ICBF.
20.12 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	N/A		Este periodo es de inicio.
COMPRAS LOCALES: Realizar mensualmente compras locales de alimentos, bienes o servicios producidos localmente, como mínimo del 10% del valor ejecutado del contrato en el mes respectivo, de acuerdo con lo definido y especificado en la Guía orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales". Se debe registrar la información en el Formato de Seguimiento de Compras Locales establecido dentro del Sistema Integrado de Gestión del ICBF, tanto en forma digital (Excel) como impresa. El diligenciamiento debe ser realizado por mes, adjuntando a cada archivo los soportes de las compras realizadas, en formato digital.			
Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento o los lineamientos vigentes.	SI	Se verifica que cumple con la obligación contractual en el informe mensual.	

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

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

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

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

(iv) *El supervisor debera senalar en "Observaciones" cualquier informacion que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligacion. 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.***

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

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 5/02/2021



YENIFER BALLESTA QUESADA
Coordinador del centro zonal cienaga



VIVIAN SAENZ AREVALO
Cargo Legalizador de cuentas



MARIA ISABEL ROJANO
Nutricionista

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