**FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. _____11009902025__ DE 2025__**

**INFORME PERIODICO NÚMERO 1 INFORME INICIAL**

## 1. Datos generales

| | | | |
|---|---|---|---|
| Período del informe | FASE PREPARATORIA | Número de contrato/convenio: | 11009902025 |
| Tipo de contrato/convenio | Contrato de Aporte | Fecha suscripción contrato/convenio: | 28/02/2025 |
| Valor Inicial del contrato/convenio | $ 979.269.200 | Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): | 30/09/2025 |

Objeto: COMPLEMENTAR LA ATENCIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS A TRAVÉS DE LA ENTREGA DE ALIMENTOS PARA FORTALECER EL COMPONENTE ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE.

Alcance del objeto (si aplica): N/A

## 2. Datos supervisor

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio) | SINDY TATIANA GALLEGO SILVA / COORDINADORA CZ KENNEDY | Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio) | SINDY TATIANA GALLEGO SILVA / COORDINADORA CZ KENNEDY |
| Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica) | SINDY TATIANA GALLEGO SILVA / COORDINADORA CZ KENNEDY | Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica) | 10/03/2025 |
| Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación) | | Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica) | |
| Otros supervisores **(*)** | | Cargos de otros supervisores | |
| | | | |

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

## 3. Datos contratista

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre Contratista: | ASOCIACIÓN PROFESIONALES DE COLOMBIA | Cédula o NIT: | 830107985 |
| Dirección: | Cll 95 # 68f 24 | Correo electrónico: | direccion@apdecolombia.com |
| Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: | ANA ROCIO QUIROZ MANRIQUE | Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):** | ANA ROCIO QUIROZ MANRIQUE |
| Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**: | 21/12/2017 | | |

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

## 4. Plazo de duración del contrato/convenio

| | | | |
|---|---|---|---|
| Desde cuándo: | 28/02/2025 | Hasta cuándo: | 3009/2025 |
| Fecha aprobación pólizas: | 28/02/2025 | Fecha expedición R.P.: | 28/02/2025 |
| Fecha acta de inicio: | 28/02/2025 | Fecha inicio del contrato/convenio: | 28/02/2025 |
| Fecha documento de Prórroga (si aplica): | | Prorrogado hasta cuándo (si aplica): | |
| Fecha aprobación póliza de la prorroga: | 28/02/2025 | Fecha de terminación: | |

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

## 5. Información presupuestal

| | | |
|---|---|---|
| Valor Inicial del contrato/convenio | **$** | **979.269.200,00** |
| Aporte ICBF | **$** | **979.269.200,00** |
| Aporte Contratista (si aplica) | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No. de CDP: | 176525 | Fecha CDP: | 25/02/2025 | Valor de CDP: | 979.269.200 |
| No. de RP: | 159925 | Fecha RP: | 28/02/2025 | Valor de RP: | 979.269.200 |

**(+) ADICIONES**

Fecha Documento Adición: _____ Valor Adición: _____

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista: _____
Fecha aprobación póliza de la adición _____

*Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.*

**(-) DISMINUCIONES**

Fecha Documento Disminución: _____ Valor disminución : _____

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

*Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.*

**(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)** $ 979.269.200,00

Valor anticipo (si aplica): _____ Fecha pago anticipo (si aplica): _____
Porcentaje amortización (si aplica): _____ Período facturado: _____

Forma de Pago

El ICBF entregará los aportes a los que se compromete en el presente contrato de acuerdo como se describe a continuación:

| VIGENCIA | DESEMBOLSO | PERIODO | VALOR |
|---|---|---|---|
| 2025 | 1 | MENSUAL | $ 122.408.650 |
| | 2 | MENSUAL | $ 122.408.650 |
| | 3 | MENSUAL | $ 122.408.650 |
| | 4 | MENSUAL | $ 122.408.650 |
| | 5 | MENSUAL | $ 122.408.650 |
| | 6 | MENSUAL | $ 122.408.650 |
| | 7 | MENSUAL | $ 122.408.650 |
| | 8 | MENSUAL | $ 122.408.650 |

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

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

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

## 7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

| Periodo certificado | Fecha de certificación | Valor pagado | Observaciones |
|---|---|---|---|
| PRIMERO | 19/03/2025 | $ 122.408.650 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## 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) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| **TOTALES** | | | | | |

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

| Fecha Descuento/Liberación/Reducción | Valor Descuento/Liberación/Reducción | Concepto Descuento/Liberación/Reducción |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| **TOTAL** | | |

## 10. Reintegros efectuados (si aplica)



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

| Fecha reintegro | Valor reintegro | Comprobante reintegro | Concepto reintegro |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

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

| Concepto | | Valor |
|---|---|---|
| **Valor Inicial del convenio o contrato** | Aporte inicial en dinero por EL ICBF | $ 979.269.200 |
| | Aporte inicial en especie por EL ICBF | |
| | Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA | |
| | Aporte inicial en especie por CONTRATISTA | |
| | **Total** | $ 979.269.200 |
| **Valor adiciones** | Adición aporte ICBF | |
| | Adición aporte CONTRATISTA | |
| | **Total** | |
| **Valor disminuciones** | Disminuciones aporte ICBF | |
| | Disminuciones aporte CONTRATISTA | |
| | **Total** | |
| **Valor total del convenio o contrato** | Aporte dinero por EL ICBF | $ 979.269.200 |
| | Aporte en especie por EL ICBF | |
| | Aporte en dinero por CONTRATISTA | |
| | Aporte en especie por CONTRATISTA | |
| | **Total** | $ 979.269.200 |
| Valor total pagado por el ICBF | | |
| Valor total ejecutado recursos del ICBF | | |
| Recursos reintegrados al ICBF | | |
| Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)* | | |
| Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA | | |
| Saldo pendiente por reintegrar al ICBF | | |
| Saldo Pendiente por Pagar | | |
| Saldo pendiente por liberar ** | | |

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

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

Fecha estado de cuenta

## 12. Garantías

| Amparos | Compañía aseguradora | No. de póliza | Vigencia | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Desde | Hasta |
| **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** | **SEGUROS DEL ESTADO S.A** | **33-44-101259996** | día/ mes/año | día/ mes/año |
| **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL** | | **33-40-101084132** | | |
| | | | | |
| | | | | |

***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, N/A) (ii) | Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii) | Observaciones (iv) |
|---|---|---|---|
| **1. EJE DE CALIDAD** | | | |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3.1.6.1.1. 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 operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para el desarrollo del objeto contractual. | NO APLICA | NO APLICA | NINGUNA |
| 3.1.6.1.2. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio. | NO APLICA | NO APLICA | NINGUNA |
| 3.1.6.1.3. 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 contractual | NO APLICA | NO APLICA | NINGUNA |
| 3.1.6.1.4. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados. | NO APLICA | NO APLICA | NINGUNA |
| 3.1.6.1.5. Elaborar el plan de saneamiento básico y el manual de buenas prácticas de manufactura. | NO APLICA | NO APLICA | NINGUNA |
| **2. EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.** | | | |
| 3.1.7.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado de la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato. | NO APLICA | NO APLICA | NINGUNA |
| 3.1.7.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato o convenio. | SI CUMPLE | Compromiso de confidencialidad cargado en el Secop II del contrato | NINGUNA |
| 3.1.7.3. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez firme el contrato. | NO APLICA | NO APLICA | NINGUNA |
| 3.1.7.4. 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 objeto establecido. | NO APLICA | NO APLICA | NINGUNA |
| 3.1.7.5. Prever el Plan de Recuperación y contingencia del servicio contratado antes los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. | NO APLICA | NO APLICA | NINGUNA |
| **3. EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.** | | | |
| 3.1.8.1. 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 APLICA | NO APLICA | NINGUNA |
| 3.1.8.2. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo | NO APLICA | NO APLICA | NINGUNA |
| 3.1.8.3. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades | NO APLICA | NO APLICA | NINGUNA |
| 3.1.8.4. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. | NO APLICA | NO APLICA | NINGUNA |
| 3.1.8.5. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. | NO APLICA | NO APLICA | NINGUNA |
| **4. EJE AMBIENTAL** | | | |
| 3.1.9.1. 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 APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| 3.1.9.2. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente. | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| 3.1.9.3. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato. | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| 3.1.9.4. 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 APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| 3.1.9.5. Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados. | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| 3.1.9.6. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |

**Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio**

| Obligacion | 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 y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Guías, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, y sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y su talento humano. | SI CUMPLE | Acta primer Comité Tecnico Operativo | NINGUNA |
| 2. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la ejecución, respondiendo en el plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas. | SI CUMPLE | Acta primer Comité Tecnico Operativo | NINGUNA |
| 3. Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato. | SI CUMPLE | Acta primer Comité Tecnico Operativo | NINGUNA |
| 4. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos. | NO APLICA | NO APLICA | NINGUNA |



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. Informar de manera oficial al supervisor del contrato de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la ejecución, que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual. | NO APLICA | NO APLICA | NINGUNA |
| 6. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones que puedan afectar las condiciones de calidad, y cantidad de los alimentos a entregar, previniendo situaciones que puedan afectar la vida o integridad de los niños y niñas usuarios de los servicios de primera infancia. | NO APLICA | NO APLICA | NINGUNA |
| 7. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF. | NO APLICA | NO APLICA | NINGUNA |
| 8. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores. | NO APLICA | NO APLICA | NO SE HABIA INICIADO LA EJECUCION DEL CONTRATO |
| 9. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro. | NO APLICA | NO APLICA | NINGUNA |
| 10. Atender oportunamente requerimientos, instrucciones y/ o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato imparta el ICBF a través de los supervisores para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. | CUMPLE | Acta primer Comité Tecnico Operativo | NINGUNA |
| 11. Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato, cuenta maestra. Y llevar una contabilidad independiente para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos. Financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta bancaria a nombre del ICBF, que será suministrada por el supervisor del contrato conforme a las directrices del grupo financiero. Si ya tiene una cuenta maestra para ejecutar los recursos desembolsados por el proceso pedagógico, podrá usar solo aquella. | CUMPLE | Cuenta Bancaria # 075692756 Banco de Bogota | NINGUNA |
| 12. Presentar la factura o cuenta de cobro correspondiente, de conformidad con la forma de pago establecida y hacerla llegar por el medio habilitado y en el término establecido por el ICBF. | NO APLICA | NO APLICA | NINGUNA |
| 13. Colaborar con el ICBF en el suministro de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato. | NO APLICA | NO APLICA | NINGUNA |
| 14. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Guías y lineamientos vigentes expedidos por el ICBF, relativos a la ejecución del objeto contratado. | CUMPLE | Acta primer Comité Tecnico Operativo | NINGUNA |
| **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)** |
| **3.1 Obligaciones durante la fase de alistamiento del contrato.** | | | |
| 3.1. Reconocer las características territoriales y de operación de los servicios de primera infancia y determinar de manera conjunta con el supervisor del contrato, las condiciones necesarias para garantizar la cadena de suministro de alimentos y acciones que promuevan la soberanía alimentaria. | CUMPLE | Acta primer Comité Tecnico Operativo | Se generan compromisos durante el primer comité. |
| 3.2. Determinar la disponibilidad de alimentos producidos directamente y/o por comprar o adquirir, así como las cantidades globales para garantizar la entrega total del pedido de alimentos en cada unidad de atención. | CUMPLE | Acta primer Comité Tecnico Operativo | Se generan compromisos durante el primer comité. |
| 3.3. Establecer y adecuar los espacios del punto de acopio, de acuerdo con las particularidades territoriales y los tiempos de depósito que se requieran, teniendo en cuenta el tipo de ración o paquete de olla comunitaria que maneje cada unidad de atención (incluye la dotación de elementos y equipos mínimos para garantizar alimentos sanos y seguros). | CUMPLE | Acta primer Comité Tecnico Operativo | Se generan compromisos durante el primer comité. |
| 3.4. Fomentar la selección de proveedores para la adquisición de los alimentos, posicionando la compra a organizaciones campesinas productoras locales de primer nivel y/o pequeños productores agropecuarios locales y productores de la agricultura campesina, familiar, étnica y comunitaria, o de sus organizaciones que hagan parte de la economía popular. | CUMPLE | Acta primer Comité Tecnico Operativo | Se generan compromisos durante el primer comité. |
| 3.5. Coordinar los medios de transporte y distribución de los alimentos y establecer las rutas y las frecuencias de abastecimiento según los acuerdos realizados con el supervisor del contrato, teniendo en cuenta las particularidades territoriales y de operación de los servicios de primera infancia. | CUMPLE | Acta primer Comité Tecnico Operativo | Se generan compromisos durante el primer comité. |
| 3.6. Coordinar con el supervisor del contrato los tiempos y puntos de entrega del alimento, así como los canales y personas que recibirán el alimento. | CUMPLE | Acta primer Comité Tecnico Operativo | Se generan compromisos durante el primer comité, respecto a e cronograma de entrega. |
| **3.1.1. Obligaciones del contratista durante la fase de implementación del contrato.** | | | |
| 3.1.1.1. Realizar las acciones de adquisición y suministro de alimentos en dando prioridad a la organización comunitaria y economía popular. | CUMPLE | Acta primer Comité Tecnico Operativo | Se proyectan compromisos respecto a la propueta de proveedores para reporte de compras locales. |
| 3.1.1.2. Cumplir con todos los requerimientos, normas técnicas y legales aplicables en Colombia para garantizar la calidad de los alimentos a entregar durante las fases de recolección, almacenamiento o bodegaje, transporte, distribución y entrega a los destinatarios. | CUMPLE | NO APLICA | NINGUNA |
| 3.1.1.3. Gestionar todas las acciones necesarias para garantizar la entrega oportuna, con criterio de calidad de acuerdo con el anexo técnico, además de la definición del listado de alimentos. | CUMPLE | Acta primer Comité Tecnico Operativo | La EAS presenta propuesta de listado de alimentos ha entregar. |
| **3.1.2. Obligaciones del contratista en relación con la producción y adquisición de los alimentos.** | | | |
| 3.1.2.1. Recibir el listado de mercado por parte de quien designe el ICBF, de acuerdo con la contratación del componente pedagógico. Cualquier necesidad de cambio se deberá basar en lo establecido en la lista de intercambios de alimentos aprobada por la supervisión del contrato. La necesidad de cambios debe ser informada a la supervisión con mínimo 48 horas de antelación. | CUMPLE | Informe mensual | NINGUNA |
| 3.1.2.2. Organizar los alimentos de producción directa disponibles y requeridos y realizar las compras de acuerdo con las solicitudes allegadas por parte del ICBF. | CUMPLE | Acta primer Comité Tecnico Operativo | NINGUNA |
| 3.1.2.3. Acopiar los alimentos según necesidad, para la preparación de la entrega a las unidades de atención. | CUMPLE | Acta primer Comité Tecnico Operativo | NINGUNA |
| 3.1.2.4. Promover la entrega de alimentos sanos y seguros durante su producción y adquisición. | CUMPLE | Acta primer Comité Tecnico Operativo | Ciclo de menú, ajustes acorde lo acordado durante el comité. |
| 3.1.2.5. Pagar a contra entrega los productos adquiridos. | NO APLICA | NO APLICA | NINGUNA |
| 3.1.2.6. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya. | CUMPLE | Acta primer Comité Tecnico Operativo | NINGUNA |
| 3.1.2.7. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA. | CUMPLE | Acta primer Comité Tecnico Operativo | Ciclo de menú, ajustes acorde lo acordado durante el comité. |
| 3.1.2.8. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya, y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en la Guía Operativa para cada servicio de atención. | CUMPLE | Acta primer Comité Tecnico Operativo | Ciclo de menú, ajustes acorde lo acordado durante el comité. |
| **3.1.3. Obligaciones del contratista en relación con el empaque de alimentos.** | | | |
| 3.1.3.1. Definir y gestionar el tipo de empaque correspondiente a la ración y alimentos a entregar. | CUMPLE | Informe mensual | NINGUNA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3.1.3.2. Garantizar que los materiales del empaque de los alimentos permitan mantener el buen estado de estos, incluyan las orientaciones para la reducción de plásticos de un solo uso y mantengan la identidad visual del ICBF (aplica para RPP). | CUMPLE | Informe mensual | NINGUNA |
| 3.1.3.3. Organizar y embalar los alimentos de acuerdo con el tipo de ración o entregas para la olla comunitaria, según corresponda, considerando la cantidad de alimentos y la lista de mercado. | CUMPLE | Informe mensual | NINGUNA |
| 3.1.3.4. Evitar plásticos de un solo uso en el empaque secundario privilegiando formas tradicionales de empaque reutilizables acordes con la cultura del territorio, que permitan proteger los alimentos a entregar según el tipo de ración. | CUMPLE | Informe mensual | NINGUNA |
| **3.1.4. Obligaciones del contratista con relación con el transporte de los alimentos.** | | | |
| 3.1.4.1. Organizar las rutas de distribución de los alimentos de acuerdo con las dinámicas territoriales (distancias, vías de acceso, condiciones geográficas, disponibilidad de transporte convencional y no convencional, entre otras) sin que esto afecte la oportunidad, pertinencia, cantidad y calidad de los alimentos. | CUMPLE | Informe mensual | NINGUNA |
| 3.1.4.2. Promover condiciones de transporte que permitan mantener alimentos sanos y seguros. | CUMPLE | Informe mensual | NINGUNA |
| 3.1.4.3. Garantizar las cadenas de frío de los alimentos perecederos que ameriten refrigeración o congelación para lograr su conservación en debida forma durante el transporte. | CUMPLE | Informe mensual | NINGUNA |
| **3.1.5. Obligaciones del contratista con relación con la entrega de los alimentos.** | | | |
| 3.1.5.1. Efectuar la entrega de los alimentos en las cantidades y calidad establecidas en la lista de mercado (en caso de ración preparada) en cada unidad de atención con la frecuencia requerida y dar solución oportuna a las reposiciones solicitadas o faltantes. | NO APLICA | NO APLICA | a la fecha no se ha realizado entrega. |
| 3.1.5.2. Efectuar la entrega de los paquetes alimentarios (en el caso de RPP) en los puntos finales indicados por el ICBF y en las fechas establecidas y dar solución oportuna a las reposiciones solicitadas o faltantes. | NO APLICA | NO APLICA | a la fecha no se ha realizado entrega. |
| 3.1.5.3. Promover las condiciones de entrega para mantener alimentos sanos y seguros. | NO APLICA | NO APLICA | NINGUNA |
| 3.1.5.4. Atender los requerimientos y demás solicitudes que se requieran en caso de presentarse Enfermedades Transmitidas por Alimentos - ETA, informados por las unidades de servicio y/o ICBF. | NO APLICA | NO APLICA | Para el presente periodo no se ha presentado. |
| 3.1.5.5. Reportar al supervisor del contrato las novedades o situaciones de emergencia que se presenten y afecten la entrega de los alimentos. PARAGRAFO 1. El detalle para el cumplimiento de los requisitos para el suministro de alimentos se podrá consultar en el anexo técnico de suministro de alimentos. PARAGRAFO 2 El proveedor alimentario deberá atender todas las solicitudes generadas por la supervisión del contrato y el ICBF en el marco del objeto contractual. | NO APLICA | NO APLICA | Para el presente periodo no se ha presentado. |

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

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

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

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

## 15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

*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** 17/03/2025

Firma

**Nombre Supervisor** **SINDY TATIANA GALLEGO SILVA**

**Cargo Supervisor** **COORDINADORA CENTRO ZONAL KENNEDY**

Firma

**Nombre Legalizador de cuentas** **MARIA VICTORIA MORENO ÑUSTES**

**Cargo Legalizador de cuentas** **ENLACE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN FINANCIERA**

Firma

**Nombre Revisor Técnico** **ANGELICA MARIA GARZON RONCANCIO**

**Cargo Revisor Técnico** **ENLACE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN TÉCNICA**

Firma

**Nombre otro revisor** **INGRID LIZETH FORERO RIVEROS**

**Cargo otro revisor** **ENLACE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN**

*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