FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No.13004692025

INFORME PERIODICO

1. Datos generales

Período del informe	periodico	Número de contrato/convenio:	13004692025
Tipo de contrato/convenio	CONTRATO DE APORTES	Fecha suscripción contrato/convenio:	23/02/2025
Valor Inicial del contrato/convenio	1.352.150.968	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)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Kellys Guzman Medina Coordinadora cz Turbaco	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	Kellys Guzman Medina Coordinadora cz Turbaco
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	Kellys Guzman Medina Coordinadora cz Turbaco	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	24/02/2025
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	Kellys Guzman Medina Coordinadora cz Turbaco	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	No aplica
Otros supervisores **(*)**	No aplica	Cargos de otros supervisores	No aplica

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	**ASOCIACION POR LOS DERECHOS DE LAS COMUNIDADES NEGRAS DE LA ZONA SUR ORIENTAL**	Cédula o NIT:	806.012.030
Dirección:		Correo electronico:	
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	MIGUEL ANGEL CASSIANI CHICO CASSIANI CHICO	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	MIGUEL ANGEL CASSIANI CHICO CASSIANI CHICO
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	24/02/2025	Hasta cuándo:	30/09/2025
Fecha aprobación pólizas:	24/02/2025	Fecha expedición R.P.:	23/02/2025
Fecha acta de inicio:	24/02/2025	Fecha inicio del contrato/convenio:	24/02/2025
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	N/A	Fecha de terminación:	30/09/2025

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

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**1.352.150.968**
Aporte ICBF	1.352.150.968
Aporte Contratista (si aplica)	0

VIGENCIA 2025

No. de CDP:	66925	Fecha CDP:	21/02/2025	Valor de CDP:	1.352.150.968
No. de RP:	67225	Fecha RP:	23/02/2025	Valor de RP:	1.352.150.968

VIGENCIA 2026

No. de CDP:		Fecha CDP:		Valor de CDP:	
No. de RP:		Fecha RP:		Valor de RP:	0

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:		Fecha CDP Adición:		Valor CDP Adición:	0
No. de RP Adición:		Fecha RP Adición:		Valor RP Adición:	0

Valor adición aporte contratista: 0

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	0	Fecha CDP Adición:		Valor CDP Adición:	0
No. de RP Adición:	0	Fecha RP Adición:		Valor RP Adición:	0

Valor adición aporte contratista: 0

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 :	0	Fecha CDP disminución :		Valor CDP disminución :	0
No. de RP disminución :	0	Fecha RP disminucion :		Valor RP disminución :	0

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) 1.352.150.968

Valor anticipo (si aplica): N/A Fecha pago anticipo (si aplica):

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

El Valor del aporte efectuado por el ICBF será desembolsado de la siguiente manera:

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

Forma de Pago

El Valor del aporte efectuado por el ICBF será desembolsado de la siguiente manera:

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2025	1	MENSUAL	CIENTO SESENTA Y NUEVE MILLONES DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UNO PESOS M/CTE. ($169.018.871)
	2	MENSUAL	CIENTO SESENTA Y NUEVE MILLONES DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UNO PESOS M/CTE. ($169.018.871)
	3	MENSUAL	CIENTO SESENTA Y NUEVE MILLONES DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UNO PESOS M/CTE. ($169.018.871)
	4	MENSUAL	CIENTO SESENTA Y NUEVE MILLONES DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UNO PESOS M/CTE. ($169.018.871)
	5	MENSUAL	CIENTO SESENTA Y NUEVE MILLONES DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UNO PESOS M/CTE. ($169.018.871)
	6	MENSUAL	CIENTO SESENTA Y NUEVE MILLONES DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UNO PESOS M/CTE. ($169.018.871)
	7	MENSUAL	CIENTO SESENTA Y NUEVE MILLONES DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UNO PESOS M/CTE. ($169.018.871)
	8	MENSUAL	CIENTO SESENTA Y NUEVE MILLONES DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y
			UNO PESOS M/CTE. ($169.018.871)

El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor y/o interventor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado:

(i.) Para el primer desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor y/o interventor del contrato, el cual debe guardar coherencia con los costos de referencia del servicio, y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. b) Aprobación de la contrapartida, cuando aplique, por el supervisor y/o interventor del contrato. c) Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga de sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física. d) El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los participantes según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga. e) Listado de los datos básicos de los participantes de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia o documento que lo modifique o sustituya y las demás directrices del ICBF f) Acta de visita, ficha y registro fotográfico realizado por el supervisor y/o interventor del contrato (conforme a la Resolución No. 4733 de 2022, o documento que la modifique o sustituya) que soporte que la infraestructura ofertada cumple con las condiciones físicas de las instalaciones relacionadas para la prestación del servicio a contratar (Solo aplica cuando el ICBF, para la selección, tuvo en cuenta la sede propia ofertada por la entidad).

(ii.) Para el segundo desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor y/o interventor. b) Programación de aporte de la contrapartida, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor y/o interventor. c) Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior (debe coincidir con los soportes entregados para el rubro del Talento Humano en los periodos respectivos). e) El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF. f) Informe de la ejecución financiera del primer desembolso en concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los manuales operativos, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. g) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. h) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. i) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los participantes atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a familias que hayan asistido a las jornadas de formación de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional y el seguimiento realizado de acuerdo con el estado nutricional, según los manuales operativos de la modalidad. j) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. k) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia y la dotación de acuerdo a la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). m) Registro Mensual de Asistencia -RAM en el instrumento que defina el ICBF según la atención. n) Copia del contrato de comodato firmado cuando aplique. o) Documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda) p) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamiento a familias y cualificación del talento humano. q) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario. (iii.) Para los demás desembolsos (tercero, cuarto… y último): a) Informe de la ejecución financiera del período anterior. en con concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los manuales operativos, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. b) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. c) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. d) Certificado de cobertura que refleje el número de participantes atendidos en el período anterior (debe coincidir con los soportes entregados para el rubro del Talento Humano en los periodos respectivos). e) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia, y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). f) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los participantes atendidos, con el 100% de la información de los procesos de acompañamiento a madres, padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con la guía operativa que corresponde al servicio que se está prestando y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los manuales técnicos de la modalidad y guías operativas correspondientes a la modalidad y servicio de atención. g) Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. h) Registro Mensual de Asistencia -RAM en el instrumento que

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

Información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. h) Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención.
i) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamientos a familias y cualificación del talento humano j) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario.
PARÁGRAFO PRIMERO (Centro de Desarrollo Infantil CDI – Hogares Infantiles HI – Educación Inicial Campesina EIC– Educación Inicial Propia e Intercultural (Diaria) – Jardines Interculturales). El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente a: para el primer desembolso: se calculará multiplicando el costo de la fase preparatoria, por el número de cupos contratados de acuerdo a la canasta del servicio, más el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por un mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica (en los servicios que aplique). b: Para el segundo, tercer desembolso (…): se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por un mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. c: Para el último desembolso: se calculará multiplicando el costo de la fase de cierre, por el número de cupos contratados de acuerdo con la canasta del servicio, más el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por un mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica.
PARÁGRAFO PRIMERO (Educación Inicial Propia e Intercultural (Periódica). El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente a: para el primer desembolso: se calculará multiplicando el costo de la fase preparatoria, por el número de cupos contratados de acuerdo con la canasta del servicio, más el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por un mes. b: Para el segundo, tercer desembolso (…): se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por un mes c: Para el último desembolso: se calculará multiplicando el costo de la fase de cierre, por el número de cupos contratados de acuerdo con la canasta del servicio, más el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por un mes.

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 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
MARZO	26/02/2025	$ 169.018.871	NINGUNA
ABRIL	7/04/2025	$ 169.018.871	NINGUNA
MAYO	12/05/2025	$ 169.018.871	
TOTAL		$ 507.056.613	

8. Pagos Efectuados según estado de cuenta o información suministrada por la Dirección Financiera

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la
PRIMER DESEMBOLSO	169.018.871	0	169.018.871		INEJECUCION POR INICIO TARDIO
SEGUNDO DESEMBOLSO	169.018.871	169.018.871	0		
TERCER DESEMBOLSO	169.018.871	169.018.871			
CUARTO DESEMBOLSO	169.018.871	0			
QUINTO DESEMBOLSO	169.018.871	0			
SEXTO DESEMBOLSO	169.018.871	0			
SEPTIMO DESEMBOLSO	169.018.871				
OCTAVO DESEMBOLSO	169.018.871				
TOTALES	$ 1.352.150.968	338.037.742	169.018.871		

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	1.352.150.968
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	0
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	0
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	0
	Total	1.352.150.968
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	0
	Adición aporte CONTRATISTA	0

	Total	0
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	0
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	0
	Total	0
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	1.352.150.968
	Aporte en especie por EL ICBF	0
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	0
	Aporte en especie por CONTRATISTA	0
	Total	1.352.150.968
Valor total pagado por el ICBF		338.037.742
Valor total ejecutado recursos del ICBF		507.056.613
Recursos reintegrados al ICBF		0
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		0
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		0
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		0
Saldo Pendiente por Pagar		845.094.355
Saldo pendiente por liberar **		0

Fecha estado de cuenta

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPILIMIENTO	SEGUROS DEL ESTADO S.A	460 47 994000084008	23/02/2025	31/03/2026
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			23/02/2025	30/06/2029
CALIDAD DEL SERVICIO			23/02/2025	31/03/2026
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		460 74 994000008495	23/02/2025	30/09/2025

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

7.2.1.CLÁUSULA 2 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)		Observaciones (iv)
7.2.1.1.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 posteridad, 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**	**ACTA DE PRIMER COMITE TECNICO OPERATIVO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7700782&isFromPublicArea=True&isModal=False
7.2.1.2.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**	**INFORME DE EJECUCION**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7700782&isFromPublicArea=True&isModal=False
7.2.1.3.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**	**ACTA DE PRIMER COMITE TECNICO OPERATIVO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7700782&isFromPublicArea=True&isModal=False
7.2.1.4.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.	**N/A**	**A LA FECHA NO SE HAN PRESENTADO HALLAZGOS A LA EAS POR PARTE DEL ICBF**	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

7.2.1.5.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	**N/A**	**A LA FECHA NO SE HAN INFORMADO SITUACIONES EXTRAORDINARIAS POR PARTE DE LA EAS**	N/A
7.2.1.6.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.	**N/A**	**A LA FECHA NO SE HAN INFORMADO SITUACIONES EXTRAORDINARIAS POR PARTE DE LA EAS**	N/A
7.2.1.7.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	**N/A**	**NO APLICA PARA EL CONTRATO**	N/A
7.2.1.8.Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores.	**SI**	**INFORME FINANCIERO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7700782&isFromPublicArea=True&isModal=False
7.2.1.9.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	**N/A**	**A LA FECHA NO SE HAN REPORTADO SINIESTROS POR PARTE DE LA EAS**	N/A
7.2.1.10.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.	**N/A**	**A LA FECHA NO SE HA REQUERIDO AL OPERADOR**	N/A
7.2.1.11.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	**SI**	**SOPORTE DE TENENCIA DE CUENTA MAESTRA EXCLUSIVA DEL CONTRATO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7700782&isFromPublicArea=True&isModal=False
7.2.1.12.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.	**SI**	**FACTURA O CUENTA DE COBRO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7700782&isFromPublicArea=True&is
7.2.1.13.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.	**N/A**	**A LA FECHA NO SE HA REQUERIDO AL OPERADOR**	N/A
7.2.1.14.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.	**SI**	**PRIMER COMITE TECNICO OPERATIVO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7700782&isFromPublicArea=True&isModal=False
7.3.1. CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**		**Observaciones (iv)**
7.3.1.1.Obligaciones durante la fase de alistamiento del contrato Durante la fase de alistamiento se debe garantizar las condiciones necesarias para garantizar el inicio de la prestación del servicio, que incluye las siguientes actividades:			
7.3.1.1.1.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	**SI**	**1. ACTA DE PRIMER COMITE TECNICO 2. INFORMES DE ALISTAMIENTO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7700782&isFromPublicArea=True&isModal=False
7.3.1.1.2.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.	**SI**	**1. ACTA DE PRIMER COMITE TECNICO 2.INFORME DE ALISTAMIENTO 3.INFORME DE EJECUCION**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7700782&isFromPublicArea=True&isModal=False
7.3.1.1.3.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).	**SI**	**1. ACTA DE PRIMER COMITE TECNICO 2.INFORME DE ALISTAMIENTO 3.INFORME DE EJECUCION**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7700782&isFromPublicArea=True&isModal=False
7.3.1.1.4.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	**SI**	**ACTA DE APROBACION DE PROVEDORES**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7700782&isFromPublicArea=True&isModal=False
7.3.1.1.5.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 territorialesy de operación de los servicios de primera infancia	**SI**	**1. ACTA DE PRIMER COMITE TECNICO 2. INFORMES DE ALISTAMIENTO 3. INFORME DE EJECUCION**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7700782&isFromPublicArea=True&isModal=False

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

7.3.1.1.6.Coordinar con el supervisor del contrato los tiempos y puntos de entrega del alimento, así como los canales y personas que recibirán el alimento.	**SI**	**1. ACTA DE PRIMER COMITE TECNICO 2. INFORMES DE ALISTAMIENTO 3. INFORME DE EJECUCION**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7700782&isFromPublicArea=True&isModal=False
7.3.1.1. Obligaciones del contratista durante la fase de implementación del contrato.			**Observaciones (iv)**
7.3.1.2.1. Realizar las acciones de adquisición y suministro de alimentos en dand prioridad a la organización comunitaria y economía popular.	**SI**	**1. ACTA DE PRIMER COMITE TECNICO 2. INFORMES DE ALISTAMIENTO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7700782&isFromPublicArea=True&isModal=False
7.3.1.1.1. 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.	**SI**	**1. ACTA DE PRIMER COMITE TECNICO 2. INFORMES DE ALISTAMIENTO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7700782&isFromPublicArea=True&isModal=False
7.3.1.2.3. 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.	**SI**	**1. ACTA DE PRIMER COMITE TECNICO 2. INFORMES DE ALISTAMIENTO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7700782&isFromPublicArea=True&isModal=False
7.3.1.3.Obligaciones del contratista en relación con la producción y adquisición de los alimentos.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**		**Observaciones (iv)**
7.3.1.3.1.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.	**SI**	**1. ACTA DE COMITÉ TECNICO OPERATIVO 2.INFORME DE EJECUCION**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7700782&isFromPublicArea=True&isModal=False
7.3.1.3.2.Organizar los alimentos de producción directa disponibles y requeridos y realizar las compras de acuerdo con las solicitudes allegadas por parte del ICBF.	**SI**	**1.INFORMES DE EJECUCION**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7700782&isFromPublicArea=True&isModal=False
7.3.1.3.3.Acopiar los alimentos según necesidad, para la preparación de la entrega a las unidades de atención.	**SI**	**1.INFORMES DE EJECUCION**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7700782&isFromPublicArea=True&is
7.3.1.3.4.Promover la entrega de alimentos sanos y seguros durante su producción y adquisición	**SI**	**1.INFORMES DE EJECUCION**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7700782&isFromPublicArea=True&isModal=False
7.3.1.3.5.Pagar a contra entrega los productos adquiridos.	**SI**	**FACTURA DE PAGO A PROOVEDORES**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7700782&isFromPublicArea=True&isModal=False
7.3.1.3.6.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.	**SI**	**PLAN DE SANEAM IENTO BASICO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7700782&isFromPublicArea=True&isModal=False
7.3.1.3.7.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.	**SI**	**INFORME DE EJECUCION**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7700782&isFromPublicArea=True&isModal=False
7.3.1.3.8.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	**SI**	**INFORME DE EJECUCION**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7700782&isFromPublicArea=True&isModal=False
7.3.1.4.Obligaciones del contratista en relación con el empaque de alimentos.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**		**Observaciones (iv)**

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

7.3.1.4.1.Definir y gestionar el tipo de empaque correspondiente a la ración y alimentos a entregar.	**SI**	**1.ACTA DE PRIMER COMITE TECNICO OPERATIVO 2. INFORME DE ALISTAMIENTO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7700782&isFromPublicArea=True&isModal=False
7.3.1.4.2.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).	**SI**	**1.ACTA DE PRIMER COMITE TECNICO OPERATIVO 2. INFORME DE EJECUCION**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7700782&isFromPublicArea=True&isModal=False
7.3.1.4.3.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	**SI**	**1.ACTA DE PRIMER COMITE TECNICO OPERATIVO 2. INFORME DE EJECUCION**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7700782&isFromPublicArea=True&isModal=False
7.3.1.4.4.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.	**SI**	**1.ACTA DE PRIMER COMITE TECNICO OPERATIVO 2. INFORME DE EJEUCION**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7700782&isFromPublicArea=True&isModal=False
7.3.1.5.Obligaciones del contratista con relación con el transporte de los alimentos.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**		**Observaciones (iv)**
7.3.1.5.1Organizar 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.	**SI**	**1.INFORME DE EJECUCION**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7700782&isFromPublicArea=True&isModal=False
7.3.1.5.2Promover condiciones de transporte que permitan mantener alimentos sanos y seguros.	**SI**	**1.INFORME DE EJECUCION**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7700782&isFromPublicArea=True&isModal=False
7.3.1.5.3Garantizar las cadenas de frío de los alimentos perecederos que ameriten refrigeración o congelación para lograr su conservación en debida forma durante el transporte.	**SI**	**1.ACTA DE PRIMER COMITE TECNICO OPERATIVO 2. INFORME DE EJECUCION**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7700782&isFromPublicArea=True&isModal=False
7.3.1.6.Obligaciones del contratista con relación con la entrega de los alimentos.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**		**Observaciones (iv)**
7.3.1.6.1.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	**SI**	**1.INFORME DE EJECUCION 2. FORMATOS DE FIRMA DE RECIBIDO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7700782&isFromPublicArea=True&isModal=False
7.3.1.6.2.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	**SI**	**1.INFORME DE EJECUCION 2. FORMATOS DE FIRMA DE RECIBIDO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7700782&isFromPublicArea=True&isModal=False
7.3.1.6.3.Promover las condiciones de entrega para mantener alimentos sanos y seguros.	**SI**	**1.INFORME DE EJECUCION 2. FORMATOS DE FIRMA DE RECIBIDO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.770
7.3.1.6.4.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.	**N/A**	**A LA FECHA NO SE HA REQUERIDO AL OPERADOR**	N/A
7.3.1.6.5.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.	**N/A**	**A LA FECHA LA EAS NO HA REPORTADO NOVEDADES**	N/A
7.4.Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión:			
7.4.1.Obligaciones contractuales asociadas al eje de gestión de calidad.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**		**Observaciones (iv)**

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.	**SI**	**INFORME DE ALISTAMIENTO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7700782&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	**SI**	**INFORME DE ALISTAMIENTO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7700782&isFromPublicArea=True&isModal=False
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	**SI**	**INFORME DE ALISTAMIENTO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7700782&isFromPublicArea=True&isModal=False
4.Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	**SI**	**INFORME DE ALISTAMIENTO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7700782&isFromPublicArea=True&is
5.Elaborar el plan de saneamiento básico y el manual de buenas prácticas de manufactura.	**N/A**	**LA EAS SE ENCUENTRA EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA LA ENTREGA DE INFORMACIÓN**	N/A
7.4.2.Obligaciones contractuales asociadas al eje de seguridad de la información	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**		**Observaciones (iv)**
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	**SI**	**INFORME DE ALISTAMIENTO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7700782&isFromPublicArea=True&isModal=False
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**	**FORMATO DE CONFIDENCIALIDAD**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7700782&isFromPublicArea=True&isModal=False
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.	**SI**	**DOCUMENTO DE AUTORIZACION DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7700782&isFromPublicArea=True&isModal=False
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	**N/A**	**A LA FECHA O SE HAN REPORTADO INCIDENTES POR PARTE DE LA EAS**	N/A
5.Prever el Plan de Recuperación y contingencia del servicio contratado antes los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	**N/A**	**LA EAS SE ENCUENTRA EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA LA ENTREGA DE INFORMACIÓN**	N/A
7.4.3.Obligaciones contractuales asociadas al eje de seguridad y salud en el trabajo.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**		**Observaciones (iv)**
1.Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio	**N/A**	**LA EAS SE ENCUENTRA EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA LA ENTREGA DE INFORMACIÓN**	N/A
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	**SI**	**INFORME DE ALISTAMIENTO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7700782&isFromPublicArea=True&isModal=False
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	**N/A**	**LA EAS SE ENCUENTRA EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA LA ENTREGA DE INFORMACIÓN**	N/A
4.Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	**N/A**	**NO APLICA PARA LA MODALIDAD DEL SERVICIO**	N/A
5.Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**N/A**	**LA EAS SE ENCUENTRA EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA LA ENTREGA DE INFORMACIÓN**	N/A
2.5.6. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	**N/A**	**NO SE HA PRESENTANDO TRASLADO**	N/A

7.4.4.Obligaciones contractuales asociadas al eje ambiental.	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)		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 contrato, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad	SI	INFORME DE ALISTAMIENTO	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7700782&isFromPublicArea=True&isModal=False
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.	SI	INFORME DE ALISTAMIENTO	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7700782&isFromPublicArea=True&isModal=False
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	SI	INFORME DE ALISTAMIENTO	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7700782&isFromPublicArea=True&isModal=False
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.	SI	PLAN DE SANEAMIENTO BASICO	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7700782&isFromPublicArea=True&isModal=False
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.	N/A	LA EAS SE ENCUENTRA EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA LA ENTREGA DE INFORMACIÓN	N/A
6.Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	1.COMITE TECNICO OPERATIVO 2.INFORME DE ALISTAMIENTO	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7700782&isFromPublicArea=True&isModal=False

(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	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	**X**
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 8/05/2025

Firma

Nombre Supervisor: KELLYS GUZMAN MEDINA

Cargo Supervisor: COORDINADORA CZ TURBACO

Firma

Nombre Legalizador de cuentas: INGRID MARTINEZ

Cargo Legalizador de cuentas: PROFESIONAL APOYO SUPERVISION FINANCIERA

Firma

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

Nombre Revisor Técnico: LAURA MILENA PUELLO PUELLO

Cargo Revisor Técnico: PROFESIONAL APOYO SUPERVISION TECNICA

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

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