FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 76005622025 DE 2025
INFORME NÚMERO 3_FASE ATENCIÓN ABRIL

1. Datos generales

Período del informe	1 al 30 de abril	Número de contrato/convenio:	76005622025
Tipo de contrato/convenio	Aporte	Fecha suscripción contrato/convenio:	14 de marzo de 2025
Valor Inicial del contrato/convenio	OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES SETESCIENTOS SETENTA MIL TREINTA Y DOS PESOS $864.770.032	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	30 de septiembre de 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)	Diana Carolina Gómez González- Profesional Especializado	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)		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	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	FUNDACIÓN EL SEMBRADOR ¨SEMILLAS PARA EL FUTURO¨	Cédula o NIT:	805021199
Dirección:	CALLE 8B No. 45 - 136	Correo electrónico:	Fundaelsembrador@hotmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	CLARA BERTA MAZA PEREZ	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	
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

Desde cuándo:	14 de marzo de 2025	Hasta cuándo:	30 de septiembre de 2025
Fecha aprobación pólizas:	19 de marzo de 2025	Fecha expedición R.P.:	15 de marzo de 2025
Fecha acta de inicio:	19 de marzo de 2025	Fecha inicio del contrato:	19 de marzo de 2025
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio **$ 864.770.032**

Aporte ICBF **$ 864.770.032**

Aporte Contratista (si aplica)

No. de CDP:	87425	Fecha CDP:	19/02/2025	Valor de CDP:	**$ 864.770.032**
No. de RP:	119525	Fecha RP:	15/03/2025	Valor de RP:	**$ 864.770.032**

(+) 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 disminución :		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) **$ 864.770.032**

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

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

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

1MENSUAL MARZO $123.538.576
2 MENSUAL ABRIL $123.538.576
3 MENSUAL MAYO $123.538.576
4 MENSUAL JUNIO $123.538.576
5 MENSUAL JULIO $123.538.576
6 MENSUAL AGOSTO $123.538.576
7 MENSUAL SEPTIEMBRE $123.538.576

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
MARZO	10/04/2025	123.538.576	N/A

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)
1er Marzo	$ 123.538.576	$ 123.538.576	$ -	24/04/2025 - OP 117579725	
2do Abril	$ 123.538.576				
3ro Mayo	$ 123.538.576				
4to Junio	$ 123.538.576				
5to Julio	$ 123.538.576				
6to Agosto	$ 123.538.576				
7mo Septiembre	$ 123.538.576				
TOTALES	**$ 864.770.032**	**$ 123.538.576**	**$ 741.231.456**		

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	$ 864.770.032
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	N/A
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	0,00
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	N/A
	Total	$ 864.770.032
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	0,00
	Adición aporte CONTRATISTA	0,00
	Total	0,00
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	0,00
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	0,00
	Total	0,00
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 864.770.032
	Aporte en especie por EL ICBF	N/A
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	0,00
	Aporte en especie por CONTRATISTA	N/A
	Total	$ 864.770.032
Valor total pagado por el ICBF		$ 123.538.576
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 123.538.576
Recursos reintegrados al ICBF		0,00
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		0,00
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		0,00
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		0,00
Saldo Pendiente por Pagar		$ 741.231.456
Saldo pendiente por liberar **		0,00

** 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 19 de mayo de 2025

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	SEGUROS DEL ESTADO	45-44-101164401	14 de marzo de 2025	31 de marzo de 2026
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales			14 de marzo de 2025	30 de septiembre de 2028
Calidad del Servicio			14 de marzo de 2025	31 de marzo de 2026
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes			14 de marzo de 2025	31 de marzo de 2026
Predios, labores y operaciones	SEGUROS DEL ESTADO	45-40-101098796	14 de marzo de 2025	30 de septiembre de 2025
Contratistas y Subcontratistas			14 de marzo de 2025	30 de septiembre de 2025
Vehículos Propios y No Propios			14 de marzo de 2025	30 de septiembre de 2025

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)						
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)						

14. Cumplimiento de Obligaciones

CLÁUSULA 3.7. – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

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)
3.7.1 EJE DE CALIDAD			
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	Inducción al talento humano: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EoBvbS8XSxtFkcL1diwlSNYB1qN1bf0ilUgwPiAuDmKxjg?e=uFfFor	Sin Observaciones
2. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	Plan de trabajo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EoBvbS8XSxtFkcL1diwlSNYB1qN1bf0ilUgwPiAuDmKxjg?e=uFfFor	Sin Observaciones
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	PROTOCOLO PQRS: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EoBvbS8XSxtFkcL1diwlSNYB1qN1bf0ilUgwPiAuDmKxjg?e=uFfFor	Sin Observaciones
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	PROTOCOLO DOCUMENTAL: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EoBvbS8XSxtFkcL1diwlSNYB1qN1bf0ilUgwPiAuDmKxjg?e=uFfFor	Sin Observaciones
5. Elaborar el plan de saneamiento básico y el manual de buenas prácticas de manufactura.	SI	PBS Y MBP: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EoBvbS8XSxtFkcL1diwlSNYB1qN1bf0ilUgwPiAuDmKxjg?e=uFfFor	Sin Observaciones
3.7.2 EJE DE 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.	SI	Certificado de cumplimiento: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EoBvbS8XSxtFkcL1diwlSNYB1qN1bf0ilUgwPiAuDmKxjg?e=uFfFor	Sin Observaciones
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Compromiso de confidencialidad cargado en SECOP en la carpeta tercera punto 17una vez suscrito el contrato.	Se presenta compromiso de confidencialidad firmado por la Representante Legal
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	Autorización de tratamiento de datos: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EoBvbS8XSxtFkcL1diwlSNYB1qN1bf0ilUgwPiAuDmKxjg?e=uFfFor	Se presenta compromiso de confidencialidad firmado por la Representante Legal
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 contrato.	N/A	No aplica para el presente informe.	Sin Observaciones
5. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	Plan de recuperación: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EoBvbS8XSxtFkcL1diwlSNYB1qN1bf0ilUgwPiAuDmKxjg?e=uFfFor	Sin Observaciones
3.7.3 EJE DE 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.	SI	Matriz de riesgos: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EoBvbS8XSxtFkcL1diwlSNYB1qN1bf0ilUgwPiAuDmKxjg?e=uFfFor	Sin Observaciones
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	Cronograma de inducción al TH: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EoBvbS8XSxtFkcL1diwlSNYB1qN1bf0ilUgwPiAuDmKxjg?e=uFfFor	Sin Observaciones

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	Actas de entrega de elementos: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EoBvbS8XSxtFkcL1diwlSNYB1qN1bf0ilUgwPiAuDmKxjg?e=uFfFor	Sin Observaciones
4. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	Conceptos medicos ocupacionales: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EoBvbS8XSxtFkcL1diwlSNYB1qN1bf0ilUgwPiAuDmKxjg?e=uFfFor	Sin Observaciones
5. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Plan: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EoBvbS8XSxtFkcL1diwlSNYB1qN1bf0ilUgwPiAuDmKxjg?e=uF	Sin Observaciones
3.7.4 EJE 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.	SI	Certificado de buenas prácticas ambientales: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EoBvbS8XSxtFkcL1diwlSNYB1qN1bf0ilUgwPiAuDmKxjg?e=uFfFor	Sin Observaciones
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	Gestiones ambientales: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EoBvbS8XSxtFkcL1diwlSNYB1qN1bf0ilUgwPiAuDmKxjg?e=uFfFor	Sin Observaciones
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	Manejo de residuos: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EoBvbS8XSxtFkcL1diwlSNYB1qN1bf0ilUgwPiAuDmKxjg?e=uFfFor	Sin Observaciones
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: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EoBvbS8XSxtFkcL1diwlSNYB1qN1bf0ilUgwPiAuDmKxjg?e=uFfFor	Sin Observaciones
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	No aplica	Sin Observaciones
6. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	Certificado de buenas prácticas ambientales: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EoBvbS8XSxtFkcL1diwlSNYB1qN1bf0ilUgwPiAuDmKxjg?e=uF	Sin Observaciones
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)**
CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO			
2.1. Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato. 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	Evidencias de información contractual solicitada: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EoBvbS8XSxtFkcL1diwlSNYB1qN1bf0ilUgwPiAuDmKxjg?e=uFfFor	Sin Observaciones
2.2. 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	Evidencias de información contractual solicitada: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EoBvbS8XSxtFkcL1diwlSNYB1qN1bf0ilUgwPiAuDmKxjg?e=uFfFor	Sin Observaciones
2.3. 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	Informe financiero de Abril con sus soportes. Ruta: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76005622025_ALIMENTOS_SEMBRADOR/INFORMES%20FINANCIEROS/2.ABRIL?csf=1&web=1&e=bw28BW	Sin Observaciones
2.4. 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	No aplica para el presente informe.	Sin Observaciones
2.5. 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	No aplica para el presente informe.	Sin Observaciones
2.6. 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	No aplica para el presente informe.	Sin Observaciones
2.7. 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.	SI	Soportes: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EoBvbS8XSxtFkcL1diwlSNYB1qN1bf0ilUgwPiAuDmKxjg?e=uFfFor	Sin Observaciones
2.8. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores.	SI	Informe financiero de Abril con sus soportes. Ruta: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76005622025_ALIMENTOS_SEMBRADOR/INFORMES%20FINANCIEROS/2.ABRIL?csf=1&web=1&e=bw28BW	Sin Observaciones

2.9. 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	No aplica para el presente informe	Sin Observaciones
2.10. 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	No aplica para el presente informe.	Sin Observaciones
2.11. 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	Apertura cuenta bancaria BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA #0198007516	Sin Observaciones
2.12. 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	Cuenta de cobro solicitada por medio de correo electronico posterior a la revisión de cumplimiento de los requisitos de desembolso.	Sin Observaciones
2.13. 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	No aplica para el presente informe.	Sin Observaciones
2.14. 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.	N/A	No aplica para el presente informe.	Sin Observaciones
CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO			
3.1 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			
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)**
3.1.1 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	Plan de distribución de alimentos https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76005622025_ALIMENTOS_SEMBRADOR/ACCIONES_CONTRACTUALES_ABRIL?csf=1&web=1&e=fLsxuA	Sin Observaciones
3.1.2 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	Ciclos de menús refrigerios y RPP Lista de intercambios https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76005622025_ALIMENTOS_SEMBRADOR/ACCIONES_CONTRACTUALES_ABRIL?csf=1&web=1&e=fLsxuA	Sin Observaciones
3.1.3 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	Formato base de datos punto de acopio https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76005622025_ALIMENTOS_SEMBRADOR/ACCIONES_CONTRACTUALES_ABRIL?csf=1&web=1&e=fLsxuA	Sin Observaciones
3.1.4 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	Proveedores compras locales, gestiones para promoveer la compra local https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76005622025_ALIMENTOS_SEMBRADOR/ACCIONES_CONTRACTUALES_ABRIL?csf=1&web=1&e=fLsxuA	Sin Observaciones
3.1.5 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	Rutas y lógistica de distribución de alimentos mensual https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76005622025_ALIMENTOS_SEMBRADOR/ACCIONES_CONTRACTUALES_ABRIL?csf=1&web=1&e=fLsxuA	Sin observaciones
3.1.6 Coordinar con el supervisor del contrato los tiempos y puntos de entrega del alimento, así como los canales y personas que recibirán el alimento. PARÁGRAFO 1. De los anteriores puntos se deberá entregar un informe de la fase de alistamiento.	SI	Cronograma de entrega de raciones mensual https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76005622025_ALIMENTOS_SEMBRADOR/ACCIONES_CONTRACTUALES_ABRIL?csf=1&web=1&e=fLsxuA	Sin observaciones
3.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.			
3.2.1 Realizar las acciones de adquisición y suministro de alimentos en dando prioridad a la organización comunitaria y economía popular.	SI	Facturas compras locales de alimentos https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76005622025_ALIMENTOS_SEMBRADOR/ACCIONES_CONTRACTUALES_ABRIL?csf=1&web=1&e=fLsxuA	Se adjuntaron las facturas de compras
3.2.2 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.	SI	Formtos de BPM y plan de saneamiento básico aplicados para garantizar la inocuidad de alimentos https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76005622025_ALIMENTOS_SEMBRADOR/ACCIONES_CONTRACTUALES_ABRIL?csf=1&web=1&e=fLsxuA	Sin observaciones

3.2.3 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. Parágrafo 1. El detalle para el cumplimiento de los requisitos para la entrega de alimentos se podrá consultar en el anexo técnico, hace parte integral de la minuta. Así mismo, el contratista, deberá atender todas las solicitudes generadas por la supervisión del contrato y el ICBF en el marco del objeto contractual.	SI	Cronograma de entrega de raciones Ciclos de menus y RPP autorizada https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76005622025_ALIMENTOS_SEMBRADOR/ACCIONES_CONTRACTUALES_ABRIL?csf=1&web=1&e=fLsxuA	Sin observaciones
3.3 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO EN RELACIÓN CON LA PRODUCCIÓN Y ADQUISICIÓN DE LOS ALIMENTOS.			
3.3.1 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.	N/A	N/A	La entidad no realizó solicitud de intercambios para la entrega de alimentos
3.3.2 Organizar los alimentos de producción directa disponibles y requeridos y realizar las compras de acuerdo con las solicitudes allegadas por parte del ICBF.	SI	Formato de proveedores de alimentos y fichas técnicas de alimentos https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76005622025_ALIMENTOS_SEMBRADOR/ACCIONES_CONTRACTUALES_ABRIL?csf=1&web=1&e=fLsxuA	Sin observaciones
3.3.3 Acopiar los alimentos según necesidad, para la preparación de la entrega a las unidades de atención.	SI	Registros fotograficos acopio de alimentos https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76005622025_ALIMENTOS_SEMBRADOR/ACCIONES_CONTRACTUALES_ABRIL?csf=1&web=1&e=fLsxuA	Sin observaciones
3.3.4 Promover la entrega de alimentos sanos y seguros durante su producción y adquisición.	SI	Conceptos sanitarios proveedores de alimentos Programa de selección de proveedores https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76005622025_ALIM	Sin observaciones
3.3.5 Pagar a contra entrega los productos adquiridos.	SI	Informe financiero de Abril con sus soportes. Ruta: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76005622025_ALIMENTOS_SEMBRADOR/INFORMES%20FINANCIEROS/2.ABRIL?csf=1&web=1&e=bw28BW	Sin observaciones
3.3.6 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 saneamiento básico Manual de BPM https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76005622025_ALIMENTOS_SEMBRADOR/ACCIONES_CONTRACTUALES_ABRIL?csf=1&web=1&e=fLsxuA	Sin observaciones
3.3.7 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	Formatos de entrega RPP Formatos de entrega de refrigerios Registro de alimentos comprados y entregados https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76005622025_ALIMENTOS_SEMBRADOR/ACCIONES_CONTRACTUALES_ABRIL?csf=1&web=1&e=fLsxuA	Sin observaciones
3.3.8 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	Fichas técncias de alimentos https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76005622025_ALIMENTOS_SEMBRADOR/ACCIONES_CONTRACTUALES_ABRIL?csf=1&web=1&e=fLsxuA	Sin observaciones
3.4 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO EN RELACIÓN CON EL EMPAQUE DE ALIMENTOS.			
3.4.1 Definir y gestionar el tipo de empaque correspondiente a la ración y alimentos a entregar.	SI	Notificación de empaque para RPP https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76005622025_ALIMENTOS_SEMBRADOR/ACCIONES_CONTRACTUALES_ABRIL?csf=1&web=1&e=fLsxuA	Sin observaciones
3.4.2 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	Descripción empaques de alimentos https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76005622025_ALIMENTOS_SEMBRADOR/ACCIONES_CONTRACTUALES_ABRIL?csf=1&web=1&e=fLsxuA	Sin observaciones
3.4.3 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	Registro fotografico del embalaje de los alimentos https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76005622025_ALIMENTOS_SEMBRADOR/ACCIONES_CONTRACTUALES_ABRIL?csf=1&web=1&e=fLsxuA	Sin observaciones

3.4.4 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	Descripción de empaque secundarios de alimentos https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76005622025_ALIMENTOS_SEMBRADOR/ACCIONES_CONTRACTUALES_ABRIL?csf=1&web=1&e=fLsxuA	Sin observaciones
3.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO CON RELACIÓN CON EL TRANSPORTE DE LOS ALIMENTOS.			
3.5.1 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.	SI	Cronograma de entrega de raciones https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76005622025_ALIMENTOS_SEMBRADOR/ACCIONES_CONTRACTUALES_ABRIL?csf=1&web=1&e=fLsxuA	Sin observaciones
3.5.2 Promover condiciones de transporte que permitan mantener alimentos sanos y seguros.	SI	Conceptos sanitarios de vehículos de alimentos https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76005622025_ALIMENTOS_SEMBRADOR/ACCIONES_CONTRACTUALES_ABRIL?csf=1&web=1&e=fLsxuA	Sin observaciones
3.5.3 Garantizar las cadenas de frío de los alimentos perecederos que ameriten refrigeración o congelación para lograr su conservación en debida forma durante el transporte.	N/A	N/A	No se entregan alimentos que requieran refrigeración o congelación
3.6 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO CON RELACIÓN CON LA ENTREGA DE LOS ALIMENTOS.			
3.6.1 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	Formato de entrega de RPP y refrigerios	Sin observaciones
3.6.2 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	Acta de entrega de RPP Formato solicitudes de reposición de alimentos	Sin observaciones
3.6.3 Promover las condiciones de entrega para mantener alimentos sanos y seguros.	SI	Formatos de plan de saneamiento básico o BPM para la entrega inocua de alimentos	Sin observaciones
3.6.4 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	N/A	La EAS certifica que no se presentaron ETAS para el periodo
3.6.5 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	N/A	No se reportaron novedades o situaciones de emergencia que presentaron o afecten la entrega de alimentos para el periodo

(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 19 de mayo de 2025



Firma

DIANA CAROLINA GÓMEZ GONZÁLEZ

Cargo Supervisor



BIANCA MANCO LOZANO

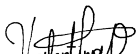
Contratista- Apoyo Revisión Tecnica



Firma

ANDREA VELASCO RIOS

Tecnóloga en Alimentos



Firma

VALENTINA VALVERDE ORDOÑEZ

Cargo Profesional Apoyo Financiero



Firma

LEIDYS YURANIS HERNÁNDEZ

Cargo Profesional Especializado - Nutricionista

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