FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 76004952025 DE 2025

INFORME PERIODICO O FINAL (SI ES PERIODICO, INDICAR NÚMERO DE INFORME) 1

1. Datos generales

Período del informe: 05/03/2025 - 31/03/2025

Número de contrato/convenio: 76004952025

Tipo de contrato/convenio: De Aportes

Fecha suscripción contrato/convenio: 01/03/2025

Valor Inicial del contrato/convenio: 283.393.120

Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): 30/09/2025

El contrato se sucribió el 01/03/2025 y el servicio inicio el 14/03/2025

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)	Martha Cecilia Portocarrero Mosquera - Profesional Universitario	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	Martha Cecilia Portocarrero
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	Martha Cecilia Portocarrero Mosquera - Profesional Universitario	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) -	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:Fundación Social y Deportiva el Progreso - FUNSODEPOR

Cédula o NIT: 1.087.124.763

Dirección:

Correo electrónico: funsodepor@gmail.com

Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: Cindy Dayana Oviedo Valencia

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/convenio

Desde cuándo: 05/03/2025

Hasta cuándo: 30/09/2025

Fecha aprobación pólizas: 01/03/2025

Fecha expedición R.P.: 03/03/2025

Fecha acta de inicio: 05/03/2025

Fecha inicio del contrato/convenio: 01/03/2025

Fecha documento de Prórroga (si aplica):

Prorrogado hasta cuándo (si aplica):

Fecha aprobación póliza de la prorroga: N/A

Fecha de terminación: N/A

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio: 283.393.120

Aporte ICBF:

Aporte Contratista (si aplica):

No. de CDP:	91525	Fecha CDP:	2025-02-24.	Valor de CDP:	283.393.120
No. de RP:	95325	Fecha RP:	1/03/2025	Valor de RP:	283.393.120
No. de CDP:		Fecha CDP:		Valor de CDP:	
No. de RP:		Fecha RP:		Valor de RP:	

(+) 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)

Valor anticipo (si aplica):

Fecha pago anticipo (si aplica):

Porcentaje amortización (si aplica):

Período facturado:

Forma de Pago: 2025: 1 MENSUAL FEBRERO $35.424.140, 2 MENSUAL MARZO $35.424.140, 3 MENSUAL ABRIL, $35.424.140, 4 MENSUAL MAYO $35.424.140, 5 MENSUAL JUNIO $35.424.140, 6 MENSUAL JULIO $35.424.140, 7 MENSUAL AGOSTO $35.424.140, 8 MENSUAL SEPTIEMBRE $35.424.140

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
01 de Marzo de 2025 al 31 de marzo de 2025	20/03/2025	35.424.140,00	

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

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
2	35.424.140,00	35.424.140,00	0	2025-03-27 /2025-03-27	
TOTALES	**35.424.140,00**	**35.424.140,00**			

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

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	$ 283.393.120
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	
	Adición aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 283.393.120
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	
Valor total pagado por el ICBF		$ 35.424.140
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 20.792.700
Recursos reintegrados al ICBF		
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		
Saldo pendiente por liberar **		

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

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

Fecha estado de cuenta

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

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	Seguros del Estado S.A.	41-44-101291503	1/03/2025	31/03/2026
Pago de Salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales			1/03/2025	30/09/2028
Calidad del servicio			1/03/2025	31/03/2025
Calidad de los elementos			1/03/2025	31/03/2025

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)						

3.7 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION.

3.7.1. EJE DE CALIDAD

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1. 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**	Acta de socialización con el talento humano de la EAS cargada en la ruta https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F8%2E%2076004952025%5FFUNSODEPOR%2F1%2E%20CARPETA%20CONTRACTUAL	
2. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	**Si**		**La EAS está dentro de los tiempos para cumplir esta obligación contractual**
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**		**La EAS está dentro de los tiempos para cumplir esta obligación contractual**
5. Elaborar el plan de saneamiento básico y el manual de buenas prácticas de manufactura.	**Si**		**La EAS está dentro de los tiempos para cumplir esta obligación contractual**

3.7.2. EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1. 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**	La EAS presenta certificado de cumplimiento, el cual, se encuentra en el repositorio https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F8%2E%2076004952025%5FFUNSODEPOR%2F1%2	

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**	La EAS presenta certificado de confidencialidad, el cual, se encuentra en el repositorio https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F8%2E%2076004952025%5FFUNSODEPOR%2F1%2	
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**	La EAS presenta documento de autorización, el cual, se encuentra en el repositorio https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VI	
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.	**Si**		**La EAS está dentro de los tiempos para cumplir esta obligación contractual**
5. Prever el Plan de Recuperación y contingencia del servicio contratado antes los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	**Si**		**La EAS está dentro de los tiempos para cumplir esta obligación contractual**
3.7.3. EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. 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**		**La EAS está dentro de los tiempos para cumplir esta obligación contractual**
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**		**La EAS está dentro de los tiempos para cumplir esta obligación contractual**
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	**Si**	La EAS presenta evidencia cargada en la ruta https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VI	
4. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	**Si**	La EAS presenta evidencia cargada en la ruta https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F8%2E%2076004952025%5FFUNSODEPOR%2F1%2	
5. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**Si**		**La EAS está dentro de los tiempos para cumplir esta obligación contractual**
3.7.4. EJE AMBIENTAL			
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. 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**		**La EAS está dentro de los tiempos para cumplir esta obligación contractual**

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

2. 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**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F8%2E%2076004952025%5FFUNSODEPOR%2F1%2E	
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**		**La EAS está dentro de los tiempos para cumplir esta obligación contractual**
4. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas	**Si**		**La EAS está dentro de los tiempos para cumplir esta obligación contractual**
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.	**Si**		**La EAS está dentro de los tiempos para cumplir esta obligación contractual**
6. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	**Si**		**La EAS está dentro de los tiempos para cumplir esta obligación contractual**
CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO			
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Guías, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, y sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y su talento humano.	**Si**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F8%2E%2076004952025%5FFUNSODEPOR%2F1%2E%20CARPETA%20CONTRACTUAL&CT=1744776729269&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=b3d8a811%2D9ab5%2D1376%2D93cc%2D84819b6a3e3f	
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**		**A la fecha no se han realizado visitas de verificación que emanen actividades de seguimiento**
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**		**La EAS está dentro de los tiempos para cumplir esta obligación contractual**
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.	**Si**		**A la fecha no se han realizado visitas de verificación que emanen actividades de seguimiento**
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.	**Si**	Acta_Primer Comité técnico Operativo del 10/03/2025 cargada en la ruta https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%	
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.	**Si**		**A la fecha la EAS no ha reportado la ocurrencia de situaciones que puedan afectar las condiciones de calidad, y cantidad de los alimentos a entregar**

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**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F8%2E%2076004952025%5FFUNSODEPOR%2F1%2E%20CARPETA%20CONTRACTUAL&CT=1744776729269&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=b3d8a811%2D9ab5%2D1376%2D93cc%2D84819b6a3e3f&e=5%3A26a7cd55260a4220b8607dd12028cd47&sharingv2=true&fro	
8. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores.	**Si**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F8%2E%2076004952025%5FFUNSODEPOR%2F1%2E%20CARPETA%20CONTRACTUAL&CT=1744776729269&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=b3d8a811%2D9ab5%2D1376%2D93cc%2D84819b6a3e3f	
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.	**Si**		**En el mes no se presentaron siniestros que movilizarán la activación de la póliza**
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.	**Si**		**A la fecha no se han realizado visitas de verificación que emanen actividades de seguimiento**
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**		**Según el procedimiento de cuentas maestras al contrato no le aplica la disposición de una cuenta bancaria, dado que el volumen de recursos administrados no es igual o superior a 500 SMLMV**
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**	La EAS carga la cuenta de cobro en la ruta https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F8%2E%2076004952025%5FFEUNSODEPOR%2F3%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.	**Si**		**A la fecha no se han realizado visitas de verificación que emanen actividades de seguimiento**
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**		**Durante el período no se presentaron novedades en este contrato**

CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO			
3.1 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE ALISTAMIENTO DEL CONTRATO.			
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**

1.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**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F8%2E%2076004952025%5FFUNSODEPOR%2F2%2E%20FASE%20DE%20ALISTAMIENTO%2F3%2E1%2E1%20Reconocer%20las%20caracter%C3%ADsticas%20territoriales%20y%20de%20operaci%C3%B3n%20de%20los%20servicios%20de%20primera%20infancia&CT=17447	
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**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F8%2E%2076004952025%5FFUNSODEPOR%2F2%2E%20FASE%20DE%20ALISTAMIENTO%2F3%2E1%2E2%20Determinar%20la%20disponibilidad%20de%20alimentos%20producidos%20directamente%20o%20por%20comprar%20o%20a	
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**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F8%2E%2076004952025%5FFUNSODEPOR%2F2%2E%20FASE%20DE%20ALISTAMIENTO%2F3%2E1%2E3%20Establecer%2	
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**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F8%2E%2076004952025%5FFUNSODEPOR%2F2%2E%20FASE%20DE%20ALISTAMIENTO%2F3%2E1%2E4%20Fomentar%20la%20selecci%C3%B3n%20de%20pro	
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**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F8%2E%2076004952025%5FFUNSODEPOR%2F2%2E%20FASE%20DE%20ALISTAMIENT	
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**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F8%2E%2076004952025%5FFUNSODEPOR%2F2%2E%20FASE%20DE%20ALISTAMIENTO%2F3%2E1%2E6%20Coordinar%20	

3.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO

Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
1. Realizar las acciones de adquisición y suministro de alimentos en dando prioridad a la organización comunitaria y economía popular.	**Si**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F8%2E%2076004952025%5FFUNSODEPOR%2F1%2E%20CARPETA%20CONTRACTUAL%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20ESPEC%C3%8DFICAS%2F1%2E%20FASE%20DE%20ALISTAMIENTO%2F6	

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**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F8%2E%2076004952025%5FFUNSODEPOR%2F1%2E%20CARPETA%20CONTRACTUAL%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20ESPEC%C3%8DFICAS%2F1%2E%20FASE%20DE%20ALISTAMIENTO%2F6	
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, que es parte integral de esta invitación y del futuro contrato. 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**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F8%2E%2076004952025%5FFUNSODEPOR%2F1%2E%20CARPETA%20CONTRACTUAL%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20ESPEC%C3%8DFICAS%2F1%2E%20FASE%20DE%20ALISTAMIENTO%2F6%2E%20SALUD%20Y%20NUTRICI%C3%93N&CT=1744776729269&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=b3d8a811	

3.3 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO EN RELACIÓN CON LA PRODUCCIÓN Y ADQUISICIÓN DE LOS ALIMENTOS

Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
1. 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**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F8%2E%2076004952025%5FFUNSODEPOR%2F1%2E%20CARPETA%20CONTRACTUAL	
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**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F8%2E%2076004952025%5FFUNSODEPOR%2F1%2E%20CARPETA%20CONTRACTUAL%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20ESPEC%C3%8DFICAS%2F1%2E%20FASE%20DE%20ALISTAMIENTO%2F6%2E%20SALUD%20Y%20NUTRICI%	
3. Acopiar los alimentos según necesidad, para la preparación de la entrega a las unidades de atención.	**Si**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F8%2E%2076004952025%5FFUNSODEPOR%2F1%2E%20CARPETA%20CONTRACTUAL%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20E	
4. Promover la entrega de alimentos sanos y seguros durante su producción y adquisición.	**Si**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F8%2E%2076004952025%5FFUNSODEPOR%2F1%2E%20CARPETA%20CONTRACTUAL%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20ESPEC%C3%8DFICAS%2F3%2E%20	

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. Pagar a contra entrega los productos adquiridos.	**Si**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F8%2E%2076004952025%5FFUNSODEPOR%2F1%2E%20CARPETA%20CONTRACTUAL%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20ESPEC%C3%8DFICAS%2F3%2E%20	
6. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico	**Si**		**La EAS está dentro de los tiempos para cumplir esta obligación contractual**
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**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F8%2E%2076004952025%5FFUNSODEPOR%2F1%2E%20CARPETA%20CONTRACTUAL	
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**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F8%2E%2076004952025%5FFUNSODEPOR%2F1%2E%20CARPETA%20CONTRACTUAL	

3.4 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO EN RELACIÓN CON EL EMPAQUE DE ALIMENTOS

Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
1. Definir y gestionar el tipo de empaque correspondiente a la ración y alimentos a entregar.	**Si**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F8%2E%2076004952025%5FFUNSODEPOR%2F1%2E%20CARPETA%20CONTRACTUAL	
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**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F8%2E%2076004952025%5FFUNSODEPOR%2F1%2E%20CARPETA%20CONTRACTUAL%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20ESPEC%C3%8DFICAS&CT=17447767	
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**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F8%2E%2076004952025%5FFUNSODEPOR%2F1%2E%20CARPETA%20CONTRACTUAL%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20ESPEC%C3%8DFICAS&CT=17447767	
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**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F8%2E%2076004952025%5FFUNSODEPOR%2F1%2E%20CARPETA%20CONTRACTUAL%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20ESPEC%C3%8DFICAS&CT=17447767	

3.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO CON RELACIÓN CON EL TRANSPORTE DE LOS ALIMENTOS			
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. 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**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F8%2E%2076004952025%5FFUNSODEPOR%2F1%2E%20CARPETA%20CONTRACTUAL%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20ESPEC%C3%8DFICAS&CT=1744776729269&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=b3d8a811%2D9ab5%2D1376%2D9	
2. Promover condiciones de transporte que permitan mantener alimentos sanos y seguros.	**Si**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F8%2E%2076004952025%5FFUNSODEPOR%2F1%2E%20CARPETA%20CONTRACTUAL	
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.	**Si**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F8%2E%2076004952025%5FFUNSODEPOR%2F1%2E%20CARPETA%20CONTRACTUAL%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20ESPEC%C3%8DFICAS&CT=1744776729269&OR=OWA%2DNT%2DMail&CI	
3.6 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO CON RELACIÓN CON LA ENTREGA DE LOS ALIMENTOS.			
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. 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**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F8%2E%2076004952025%5FFUNSODEPOR%2F1%2E%20CARPETA%20CONTRACTUAL%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20E	
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**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F8%2E%2076004952025%5FFUNSODEPOR%2F1%2E	
3. Promover las condiciones de entrega para mantener alimentos sanos y seguros.	**Si**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F8%2E%2076004952025%5FFUNSODEPOR%2F1%2E%20CARPETA%20CONTRACTUAL%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20E	
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.	**Si**		**A la fecha no se han realizado visitas de verificación que emanen actividades de seguimiento**

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.	**Si**		**Durante el período no se presentaron novedades en este contrato**

Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	**Observaciones (iv)**

(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:	Para el perido de reporte la ordenadora del gasto no ha contratado el profesional financiero, por lo anterior de ser necesario, una vez se cuente con el perfil se dará alcance al informe.			

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.***

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 20/03/2025

Firma

Nombre Supervisor:MARTHA CECILIA PORTOCARRERO MOSQUERA

Cargo Supervisor: PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Firma

Nombre Legalizador de cuentas

Cargo Legalizador de cuentas



Firma

Nombre Revisor Técnico: ANGÉLICA JOHANA ZULUAGA CASTAÑEDA

Cargo Revisor Técnico: ENLACE TÉCNICO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS

Firma

Nombre otro revisor:

Cargo Revisor Técnico:

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