FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 47002302025

INFORME MENSUAL ABRIL

1. Datos generales

Período del informe:	01/04/2025 - 30/04/2025	Número de contrato/convenio:	47002302025
Tipo de contrato/convenio:	Contrato de Aportes	Fecha suscripción contrato/convenio:	11/03/2025
Valor Inicial del contrato/convenio:	$ 2.474.886.802	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	30/09/2025

Objeto

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

Alcance del objeto (si aplica)

N/A

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	KARINA COROMOTO DIAZ JAIME Profesional Universitario – 2044-09 Centro Zonal Santa Marta 1 Supervisora de Contrato	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	KARINA COROMOTO DIAZ JAIME Profesional Universitario – 2044-09 Centro Zonal Santa Marta 1 Supervisora de Contrato
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	KARINA COROMOTO DIAZ JAIME Profesional Universitario – 2044-09 Centro Zonal Santa Marta 1 Supervisora de Contrato	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	11/03/2025
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	ASOCIACION DE SEMBRADORES RURALES DEL MAGDALENA	Cédula o NIT:	901.867.025
Dirección:	Carrera 30 calle 26. -54 barrio san Pedro alejandrino	Correo electrónico:	magdalenaasosembradores@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	MIGUEL ANTONIO QUINTERO CELIS	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:	11/03/2025	Hasta cuándo:	30/09/2025
Fecha aprobación pólizas:	7/03/2025	Fecha expedición R.P.:	N/A
Fecha acta de inicio:	11/03/2025	Fecha inicio del contrato/convenio:	11/03/2025
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.

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 $ 2.474.886.802

Aporte ICBF $ 2.474.886.802
Aporte Contratista (si aplica) $ -

Vigencia 2025

No. de CDP:	41825	Fecha CDP:	20/02/2025	Valor de CDP:	$ 2.474.886.803
No. de RP:	54925	Fecha RP:	10/03/2025	Valor de RP:	$ 2.474.886.803

Vigencia Futura

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) $ 2.474.886.803

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

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2025	1	MENSUAL	$316.486.919
	2	MENSUAL	$329.984.907
	3	MENSUAL	$329.984.907
	4	MENSUAL	$329.984.907
	5	MENSUAL	$329.984.907
	6	MENSUAL	$329.984.907
	7	MENSUAL	$329.984.907
	8	MENSUAL	$178.490.441

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
FEBRERO	N/A	$ 0	Debido al Inicio tardio del contrato de aportes no se efectuo el desembolso programado para el mes de febrero,por que la fecha de suscripcion fue en el mes de marzo.
MARZO	25/03/2025	$ 329.984.907	N/A
ABRIL	25/04/2025	$ 329.984.907	N/A
MAYO			
JUNIO			
JULIO			
AGOSTO			
SEPTIEMBRE			

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)
PRIMER DESEMBOLSO	$ 421.302.234	$ 0		0	Debido al Inicio tardio del contrato de aportes no se efectuo el desembolso programado para el mes de febrero, por que la fecha de suscripcion fue en el mes de marzo.
SEGUNDO DESEMBOLSO	$ 329.984.907	$ 329.984.907	$ 0	28/03/2025 - 86898325	N/A
TERCER DESEMBOLSO	$ 329.984.907	329.984.907	$ 0	30/04/2025-125725425	N/A
CUARTO DESEMBOLSO	$ 329.984.907				
QUINTO DESEMBOLSO	$ 329.984.907				
SEXTO DESEMBOLSO	$ 329.984.907				
SEPTIMO DESEMBOLSO	$ 329.984.907				
OCTAVO DESEMBOLSO	$ 178.490.441				
TOTALES	$ 1.259.762.489	$ 659.969.814	$ 0		

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	$ 2.474.886.802
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 2.474.886.802
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	$ 2.474.886.802
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 2.474.886.802
Valor total pagado por el ICBF		$ 659.969.814
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 659.969.814
Recursos reintegrados al ICBF		$ -
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ -
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ 659.969.814
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$ -
Saldo Pendiente por Pagar		$ 1.814.916.988
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
POLIZA DE CUMPLIMIENTO	SEGUROS DEL ESTADO S.A	85-44-101136720	5/03/2025	31/03/2026
CALIDAD DEL SERVICIO			5/03/2025	31/03/2026
CALIDAD DE LOS ELEMENTOS			5/03/2025	31/03/2026
PAGOS DE SALARIOS			5/03/2025	30/09/2028
RESPONSABILIDAD CIVIL		85-40-101062752	5/03/2025	30/09/2025

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)						

7. OBLIGACIONES

Obligaciones del Contratista	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
2. Obligaciones Generales del Contratista:			
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 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	1.Acta de comité con el centro zonal, ver carpeta 2, subcarpeta 2.1	La entidad cumple con esta obligaciones se evidencia primera acta de comité con el centro zonal Santa Marta 1, en donde se imparten directrices a seguir durante la ejecución del contrato
2.2 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	1. Informe de Legalizacion Financiera mes de Abril 2. Extracto Bancario mes de abril	En el extracto bancario Cuenta No. 270103510101 Bancoomeva, no se evidencias movimientos que no corresponden a la ejecucion contractual.
2.3 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	N/A		En el periodo reportado de Abril, no se realizaron visitas de seguimiento y supervision y/o interventoria del ICBF.
2.4 Atender oportunamente requerimientos, instrucciones y o recomendaciones que duranten el desarrollo del contrato lo imparta el ICBF a través de los supervisores para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	N/A		En el periodo reportado de Abril, no se realizaron Requerimientos por parte de la Supervisión del Contrato.
2.5 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 periodo reportado.
2.6 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	1. Formato Informe financiero mes de abril	En el periodo de abril no se presento ninguna situacion atipica, la Asociacion realizo sus labores correspondinetes a la ejecucion contractual.
2.7 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	1. Extacto Banacario Mes Abril	La ESAL durante la etapa contractual aporto certificacion bancaria destina a la ejecucion del contrato de aportes No. 47002302025, hasta la fecha se nota la exclusividad para el contrato de la cuenta bancaria.
2.8 Presentar factura o cuenta de cobro o su equivalente, de conformidad con los desembolsos estipulados en el contrato y hacerla llegar por el medio habilitado y en el termino establecido por el ICBF.	SI	1. Cuenta de Cobro # correspondinete al desembolso #3 contractual.	Por medio de correo electronico dirijido a la supervisora de contrato y enlace financiero la ESAL envio cuenta de cobro para tramitar proceso de desembolso mes de abril, el cual fue tramitado el dia 25/04/2025 y fue pagado a la Asociacion el dia 30/04/205.
2.9 Dar respuesta oportuna y verificable maximo 5 dias habiles a partir del recibo de los requerimientos y o solicitudes realizadas por los entes de ontrol interventoria,supervision,UDS y de mas actores que participen en el ICBF.		1. Certificado emitido por la Entidad	En el periodo reportado de Abril, no se realizaron Requerimientos por parte de la Supervisión del Contrato.
2.10 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	1. Certificado emitido por la Entidad	En el periodo reportado de Abril, no se realizaron Requerimientos por parte de la Supervisión del Contrato.

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

2.11 Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblemao sello oficialde la otraparte para fines publicitarios o decualquier otraíndole.	SI	1. Registro fotografico de la utilizacion de Imagen del ICBF.	Se evidencia registro fotografico donde se observa la utilización de la imagen del ICBF en las bolsas donde se entregan los alimentos y el medio de transporte de esos alimentos cumple con los lineamientos establecidos por este.
2.12 Cumplir en nombre propio como su contratista, subcontratista y demas colaboradores,la obligacion de no alamacenar,guardar,intercmbiar,divulggar o copiar informacion a la que hayan accedido o hayan sido recolectadas en campo del marco.	SI	1.Compromiso de confidencialidad	Se evidencia Compromiso de confidencialidad firmado por el Representante Legal de ASOSEMBRADORES
2.13 Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso y manejo eneldesarrollo de su actividad oque llegue a conocereneldesarrollo delcontrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.	SI	1. FORMATO CUMPLIMIENTO DE POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	ASOSEMBRADORES anexa Formato donde certifica y guarda estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso y manejo en el desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en el desarrollo del contrato.
2.14Reintegrar los saldos no ejecutados si los hubiere, correspondiente a los recursos del ICBF, en la cuenta que designe la institución para tal fin. En todo caso, los pagos se realizarán sobre los valores ejecutados y debidamente legalizados por el contratante, de conformidad con la normatividad vigente pertinente, guías y recomendaciones de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y directivas presidenciales en materia de compras locales.	N/A	N/A	Para el perido a evaluar la ESAL no reintegro ningun saldo por concepto de inejecucion.
2.15 Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que se contrate para la ejecución del Contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de este.	SI	2. Pago de seguridad social talento humano Nutricionista	Se evidencia el pago de seguridad social de talento humano de Aportes en Linea.
2.16 Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del Contrato y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen.	SI	2. Pago de seguridad social talento humano Nutricionista	Se evidencia el pago de seguridad social de talento humano de Aportes en Linea.
2.17 Realizar la afiliación de ARL del personal que contrate para la ejecución de Contrato.	SI	2. Pago de seguridad social talento humano Nutricionista	Se evidencia el pago de seguridad social de talento humano de Aportes en Linea.
2.18 Garantizar la permanencia y vinculación del personal mínimo necesario para el desarrollo del objeto contractual, durante la ejecución del contrato.	SI	1. Hoja de vida de talento humano	Se evidencia Hoja de vida de Nutricionista la cual se encuentra contratada para la ejecucion del contrato.
2.19 Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.	N/A		No aplica para el periodo reportado ya que el contrato se encuentra en ejecución.
2.20 Elaborar y suscribir la correspondiente acta de liquidación	N/A		No aplica para el periodo reportado ya que el contrato se encuentra en ejecución.
2.21 Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución	SI		La Entidad ASOSEMBRADORES cumple con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
2.22 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 periodo reportado.
2.23 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	1. Certificado emitido por la Entidad	Para el periodo reportado no se presentaron situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la ejecución, que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
2.24 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		Para el periodo de Abril no se presentaron situaciones que puedan afectar las condiciones de calidad, y cantidad de los alimentos a entregar.

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

2.25 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	2. Pago de seguridad social talento humano Nutricionista	Se evidencia el pago de seguridad social de talento humano de Aportes en Linea.
2.26 Cumplir con lo señalado en la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentariosque procesen materia primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	SI	1. Formato de seguimiento compras locales mes de abril V.12.	Luego de la validacion correspondiente a compras locales para el mes de abril, la ESAL cumple con un 30.27%.
2.27 Pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo, por transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS).	SI	1. Relacion de pagos paz y salvo de los proveedores y talento humano.	Se evidencia relacion de pagos a proveedores y talento humano, concepto emitido por la contadora.
3. Obligaciones Específicas del Contratista / 3.1 Obligaciones durante la fase de alistamiento del contrato.	**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 atención y determinar acuerdos con el operador pedagógico para garantizar toda la cadena de suministro de alimentos y acciones que promuevan la soberanía alimentaria.	SI	1. Informe de alistamiento 2. PROTOCOLO DE ALISTAMIENTO EN LA OPERACIÓN DE ENTREGA DE ALIMENTOS.	La Entidad anexa Informe de alistamiento donde indica y reconoce las características territoriales y de atención y determinar acuerdos con el operador pedagógico para garantizar toda la cadena de suministro de alimentos.
2. Determinar la disponibilidad de alimentos producidos directamente y por comprar o adquirir y las cantidades globales para garantizar la entrega total del pedido de alimentos en cada unidad de atención.	SI	1. Informe de alistamiento 2. PROTOCOLO DE ALISTAMIENTO EN LA OPERACIÓN DE ENTREGA DE ALIMENTOS.	En el informe y protocolo de alistamiento se determinar la disponibilidad de alimentos producidos directamente y por comprar o adquirir y las cantidades globales.
3. Establecer y adecuar los espacios del punto de acopio, de acuerdo con las particularidades territoriales y los tiempos de depósito que se requieran de acuerdo con el tipo de ración o paquete de olla comunitaria que maneje cada unidad (incluye la dotación de elementos y equipos mínimos para garantizar alimentos sanos y seguros).	SI	1. Acta de punto de acopio.	Ubicación: KR 30 CALLE 26-.54 Barrio San Pedro Alejandrino Santa Marta, Magdalena • Área total: Aproximadamente 120 m² distribuidos en áreas diferenciadas. • Condiciones físicas: Espacios amplios, limpios, ventilados y organizados. Cuentan con zonas separadas para productos secos, frescos y perecederos. • Infraestructura sanitaria: Área con lavamanos, mesones y ventilación para el manejo higiénico de alimentos. • Seguridad: Acceso controlado mediante cerraduras de seguridad y protocolos de ingreso del personal.
4. Seleccionar proveedores para la adquisición de los alimentos no producidos directamente por la organización, 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	1. Documento de proveedores 2. Fichas tecnicas 3. MANUAL GESTIÓN DE PROVEEDORES Y COMPRAS	En revision documental se evidenciaron los documentos de todos los proveedores y fichas tecnicas de los alimentos.
5.Coordinar los medios de transporte y distribución y establecer las rutas y las frecuencias de abastecimiento según los acuerdos realizados con las unidades de atención y las particularidades territoriales.	SI	1. Informe de alistamiento	En el informe de alistamiento indica los medios de transporte y distribucion y estableciendo las rutas y frecuencias de abastecimiento.
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. Propuesta de Suministro de Alimentos para Educación Inicial en Modalidad Familiar - Santa Marta	La Entidad ASOSEMBRADORES anexa propuesta de suministro de alimentos donde indican los cronogramas de entrega de refrigerios y RPP.
PARÁGRAFO 1. De los anteriores puntos se deberá entregar un informe de la fase de alistamiento.	SI	1.Informe fase de alistamiento	La entidad cumple con esta obligacion presenta informe en la fase de alistamiento
3.2. Obligaciones del contratista durante la fase de implementación del contrato.	**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 que permitan prestar los servicios que permitan 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", lo anterior, en aras de promover la seguridad y soberanía alimentaria a los novecientos siete (907) niños y niñas que serán atendidos en las dieciséis (16) unidades de servicio correspondientes a la zona 1486, las	SI	1.Acta de entrega de alimentos. 2.Plan de saneamiento básico 3.Certificado sanitario	La Entidad cumple con esta obligacion se observa informe de recepcion de refrigerios en cada UA , plan de saneamiento basico.
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.	NA	1.Actas de entrega de alimentos 2.Plan de saneamiento básico 3.Certificado sanitario	La Entidad cumple con esta obligación se observa acta de entrega de alimentos donde se observa los alimentos a entregar por encuentro en cada UA firmado por el agente educativo, certificados sanitarios, plan de saneamiento básico.
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 entrega de alimentos.	La Entidad 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.
3.2.1. Obligaciones del contratista en relación con la producción y adquisición de los alimentos.	**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. Cualquier necesidad de cambio se deberá basar en lo establecido en la lista de intercambios de alimentos elaborada por el operador de educación inicial y aprobada por la supervisión del contrato. La necesidad de cambios debe ser informada a la supervisión con mínimo 48 horas de antelación.	SI	1. Lista de intercambio de alimentos,.	La entidad cumple con esta obligación teniendo en cuenta las líneas técnicas que contempla el ICBF
2.Organizar los alimentos de producción directa disponibles y requeridos y realizar las compras de acuerdo con las solicitudes allegadas.	SI	1. Evidencias fotogrficas.	Se presentan evidencias fotograficas donde se organizan los alimentos de producción directa y se realizaron las compras según las solicitudes de lineas tecnicas que dispone el ICBF Se dio prioridad en la compra a la organización comunitaria y economía popular."

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

3. Acopiar los alimentos según necesidad para la preparación de la entrega a las unidades operativas.	SI	1. Evidencias fotográficas de alimentos.	La entidad cumple con esta obligación se observa que se acopiaron los alimentos según la necesidad y preparados para la entrega en las unidades de atención.
4. Promover alimentos sanos y seguros durante su producción y adquisición.	SI	1.Evidencias fotográficas de alimentos. 2. Actas de entrega de alimentos firmadas por el agente educativo de la UA	La entidad cumple con esta obligación garantizando la calidad de los alimentos cumpliendo con normativas técnicas y legales. Se aseguró la producción, adquisición y entrega de alimentos en condiciones sanitarias adecuadas. Se evidencia catas de entrega de alimentos en cada una de la UA
5. Privilegiar la compra de alimentos que no produzcan directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, étnica, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS-Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	SI	1. Formato de seguimiento compras locales mes de abril V.12.	Luego de la validacion correspondiente a compras locales para el mes de abril, la ESAL cumple con un 30.27%.
6. Pagar a contra entrega los productos adquiridos.	SI	1. Informe Financiero mes de abril	En informe financiero mes de abril, la Asociacion soporta la ejecucion con facturas de alimentos de los PP y ACFC con sus respectivos soportes de pago.
3.2.2. Obligaciones del contratista en relación con el empaque de alimentos.	**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	1.Evidencias fotográficas de alimentos. 2.Actas de entrega de alimentos firmadas por el agente educativo de la UA	La Entidad cumple con esta obligación utilizando tipo de empaque correspondiente a la ración y los alimentos a entregar, garantizando su adecuado almacenamiento y conservación. Se presenta evidencias fotográficas de los alimentos
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.Evidencias fotográficas de alimentos. 2.Actas de entrega de alimentos firmadas por el agente educativo de la UA	La Entidad cumple con esta obligación la entidad aseguro materiales de empaque que permitieran mantener el buen estado de los alimentos, promoviendo la reducción de plásticos de un solo uso y respetando la identidad visual del ICBF (aplicable a RPP).
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.Evidencias fotográficas de alimentos. 2.Evidencias fotografías del medio de transporte	La entidad cumple con esta obligación organizaron y embalaron los alimentos según el tipo de ración o entregas para la olla comunitaria, considerando la cantidad de productos y la lista de mercado establecida, aportan evidencias fotográficas de medio de transportes y los alimentos
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.Estrategias de Reduccion de plasticos de un solo uso y la importancia de los empaques reutilizables.	La Entidad ASOSEMBRADORES implementa estrategias para evitar plásticos de un solo uso en el empaque secundario privilegiando formas tradicionales de empaque reutilizables acordes con la cultura del territorio.
3.2.3. Obligaciones del contratista con relación con el transporte de los alimentos.	**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	1. Rutas de distribucion de refrigerios 2. Documentos del vehiculo y conductor	La Entidad organiza las rutas de distribucion según las distancias, vías de acceso, condiciones geográficas, disponibilidad de transporte convencional y no convencional, entre otras…
2.Promover condiciones de transporte que permitan mantener alimentos sanos y seguros.	SI	1.Evidencias fotográficas de alimentos. 2.Evidencias fotografías del medio de transporte	La entidad cumple con esta obligación aportan evidencias fotográficas de medio de transportes, condiciones sanitarias, cronograma de entrega de alimentos por UA minimizando riesgos de contaminación o deterioro durante el traslado.
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	1.Evidencias fotográficas de alimentos. 2.Evidencias fotografías del medio de transporte, Actas de entrega de alimentos en cada UA	La entidad dio cumplimiento a esta obligación garantizando las cadenas de frío necesarias para la conservación de alimentos perecederos, asegurando que los productos refrigerados o congelados mantuvieran su calidad y frescura hasta el punto de entrega.
3.2.4. Obligaciones del contratista con relación con la entrega de los alimentos.	**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	1.Acta de entrega de alimentos. 2.Entrega de RPP	La entidad cumple con esta obligación la entidad efectuó la entrega de los alimentos en las cantidades y calidad establecidas en la lista de mercado, aportan actas de entrega de refrigerio firmados por el agente educativo y entrega de RPP.
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.Acta de entrega de alimentos. 2.Entrega de RPP	La entidad cumple con esta obligación realizando la entrega de los paquetes alimentarios (en el caso de RPP) y en las fechas establecidas, asegurando el cumplimiento del cronograma de distribución. Se dio solución inmediata a cualquier solicitud de reposición o ajuste necesario.
3. Promover las condiciones de entrega para mantener alimentos sanos y seguros.	SI	1.Evidencias fotográficas de alimentos. 2.Evidencias fotografías del medio de transporte	La entidad cumple con esta obligación promovieron condiciones adecuadas para la entrega de los alimentos, asegurando que se mantuvieran sanos y seguros en todo momento, cumpliendo con los estándares de calidad e higiene exigidos.
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		En el periodo reportado de Abril, no se realizaron Requerimientos por parte de la Supervisión del Contrato.
5. Reportar al supervisor del contrato las novedades o situaciones de emergencia que se presenten y afecten la entrega de los alimentos.	N/A		En el periodo reportado de Abril, no se realizaron Requerimientos por parte de la Supervisión del Contrato.
3.3 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión: **3.3.1 Obligaciones contractuales asociadas al eje de gestión de calidad.**	**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 la operación de los servicios contratados.	SI	1.Acta de reunion con le talento humano. Ver carpeta 3, subcarpeta 3.1	Acta de reunion 12 mes de MARZO de 2025, siendo las 9:30 a.m., se llevó a cabo una reunión presencial con el equipo de trabajo de la ASOCIACION DE SEMBRADORES RURALES DEL MAGDALENA , con el fin de socializar los lineamientos institucionales del ICBF, fortaleciendo el conocimiento y apropiación de los pilares que rigen la organización.temas Sistema Integrado de Gestión (SIGE) Se explicó la estructura y funcionamiento del SIGE, incluyendo los procesos,responsabilidades y beneficios de este
2.Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	N/A		No aplica para el periodo reportado
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	1. Protocolo PQRS, Ver carpeta 3, subcarpeta 3.3.	La Entidad ASOSEMBRADORES implementa el plan para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el mes de Abril no se recibió ninguna queja o
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	1.Listado de documentación que la entidad va a trabajar en la vigencia del contrato	La entidad cuenta con listado de documentacion a trabajar durante la vigencia del contrato
3.3.2 Obligaciones contractuales asociadas al eje seguridad de la informacion	**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	1.Acta de reunion con le talento humano. Ver carpeta 3, subcarpeta 3.3.1	La Entidad presenta cumplimiento de las politicas de seguridad para el mes de Abril.
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	1.Acta de Compromiso de Confidencialidad	Se evidencia Formato de autorizacion donde se evidencia la autorización de tratamiento de datos personales con el 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	1. Formato autorizacion de tratamiento de datos personales	No aplica para el periodo reportado
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	1. Certficado emitido por la Entidad de no siniestros de seguridad	ASOSEMBRADORES anexa Certificado donde indica que para el periodo de Abril no hubo incidentes o siniestros de seguridad.
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	1. Plan de Recuperacion y contingencia	La Entidad anexa Plan de Recuperación y contingencia del servicio contratado antes los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la
3.3.3 Obligaciones contractuales asociadas al eje de seguridad de la salud, seguridad en el trabajo	**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	1.Matriz identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles. F27.G7.ABS Formato Matriz de Peligros Evaluación Valoración Riesgos.	La Entidad presenta 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.
2. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	SI	1.Acta de reunion con le talento humano. Ver carpeta 2	Acta de reunion 12 mes de MARZO de 2025, siendo las 9:30 a.m., se llevó a cabo una reunión presencial con el equipo de trabajo de la ASOCIACION DE SEMBRADORES RURALES DEL MAGDALENA , con el fin de socializar los lineamientos institucionales del ICBF, fortaleciendo el conocimiento y apropiación de los pilares que rigen la organización.temas Sistema Integrado de Gestión (SIGE) Se explicó la estructura y funcionamiento del SIGE, incluyendo los procesos,responsabilidades y beneficios de este
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	Acta de entrega de PPT, ver carpeta 3	Se evidencia actas de entrega de EPP al talento humano con fecha de entrega de marzo.
4. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	1. Certificado de concepto medico ocupacional.	No aplica para el periodo reportado.
5. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	1. plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Se anexa plan de prevencion y respuestas ante emergencias presentadas durante la ejecucion del contrato.
3.3.4. Obligaciones contractuales asociadas al para el eje de gestión ambiental	**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	1. PROTOCOLO DE POLÍTICA AMBIENTAL 2. Plan de saneamiento basico	La Entidad implementa las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos.

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	1. Ficha tecnica de bolsa biodegradable	Relaciona fichas tecnicas de elementos utilizados durante la ejecucion del contrato.
8.2 CONTRAPARTIDA DEL CONTRATISTA			
Disponer de una persona gestora de alimentos, encargada de controlar y dar cuenta de las condiciones de calidad tanto en el almacenamiento como el transporte y entrega de los alimentos, de acuerdo con las condiciones técnicas de calidad para el suministro del mismo.	N/A		No aplica para el periodo reportado.
Promover la soberanía alimentaria, el cuidado y vínculo con la naturaleza y la cultura campesina por medio de campañas, jornadas, y/o documentos técnicos para los beneficiarios en el marco de la prestación de los servicios de atención integral a la primera infancia.	N/A		No aplica para el periodo reportado.

(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		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.

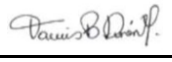
Fecha emisión de Informe 23/05/2025



KARINA COROMOTO DIAZ JAIME
Supervisor de Contrato



DAYLIN GABRIELA SIERRA
Profesional Seguimiento Financiero



TAMIS BEATRIZ DURAN MARQUEZ
Revisor Técnico

Nombre otro revisor
Cargo otro revisor

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

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