FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No 41002932025

INFORME PERIODICO: MAYO DE 2025

1. Datos generales

Período del informe:	MAYO DE 2025	Número de contrato/convenio:	41002932025
Tipo de contrato/convenio	CONTRATO DE APORTES	Fecha suscripción contrato/convenio:	26 DE FEBRERO DE 2025
Valor Inicial del contrato/convenio	116.005.736	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	DESDE 26 DE FEBRERO DE 2025 Y HASTA EL 28 DE FEBRERO DE 2025

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)	IRMA CONSTANZA ALMARIO PERDOMO, COORDINADORA ICBF CENTRO ZONAL GARZÓN	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	IRMA CONSTANZA ALMARIO PERDOMO, COORDINADORA ICBF CENTRO ZONAL GARZÓN
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	IRMA CONSTANZA ALMARIO PERDOMO, COORDINADORA ICBF CENTRO ZONAL GARZÓN	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	14 DE MAYO DE 2024 _ MEMORANDO No. 20241240000059163
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	NO APLICA	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	NO APLICA
Otros supervisores **(*)**	NO APLICA	Cargos de otros supervisores	NO APLICA

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	CORPORACION EL MINUTO DE DIOS DE GARZÓN		Cédula o NIT:	891.101.024
Dirección:	CALLE 2D N 4A 29		Correo electrónico:	cormidicontabilidad@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	JUAN FELIPE TRUJILLO VANEGAS		Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	NO APLICA
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	22/01/2025			

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	26/02/2025		Hasta cuándo:	30/09/2025
Fecha aprobación pólizas:	26/02/2025		Fecha expedición R.P.:	26/02/2025
Fecha acta de inicio:	26/02/2025		Fecha inicio del contrato/convenio:	26/02/2025
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	NO APLICA		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	NO APLICA
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	NO APLICA		Fecha de terminación:	NO APLICA

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**116.005.736**
Aporte ICBF	116.005.736
Aporte Contratista (si aplica)	-

No. de CDP:	43625	Fecha CDP:	22/02/2025	Valor de CDP:	116.005.736
No. de RP:	52925	Fecha RP:	26/02/2025	Valor de RP:	116.005.736

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: NO APLICA — Valor Adición: -

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

Valor adición aporte contratista:	-
Fecha aprobación póliza de la adición	NO APLICA

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: NO APLICA — Valor disminución : 0

Descripción del concepto de disminución realizada en el período:

No.CDP disminución :	NO APLICA	Fecha CDP	NO APLICA	Valor CDP	0
No. de RP disminución :	NO APLICA	Fecha RP disminución	NO APLICA	Valor RP disminución	0

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) 116.005.736

Valor anticipo (si aplica):	0	Fecha pago anticipo (si aplica):	NO APLICA
Porcentaje amortización (si aplica):	0	Período facturado:	NO APLICA

Forma de Pago:

De acuerdo a lo establecido contractualmente se proyecta una forma de pago de la siguiente manera:

1 DESEMBOLSO: $14,500,717
2 DESEMBOLSO: $14,500,717
3 DESEMBOLSO: $14,500,717
4 DESEMBOLSO: $14,500,717
5 DESEMBOLSO: $14,500,717
6 DESEMBOLSO: $14,500,717
7 DESEMBOLSO: $14,500,717
8 DESEMBOLSO: $14,500,717

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 DE 2025	06 DE MARZO DE 2025	$ 14.500.717	SE CERTIFICA EL 100%
MARZO DE 2025	07 DE MARZO DE 2025	$ 14.500.717	SE CERTIFICA EL 100%

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

ABRIL DE 2025	NO APLICO	$ 0	PARA EL CUMPLIMIENTO DEL DESEMBOLSO NO. 3, SE ESTABLECIÓ INEJECUCIONES A CORTE DE FEBRERO DE 2025, EN EL MISMO VALOR DEL CORRESPONDIENTE PERIODO, POR LO QUE EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL PROCESO DE SUPERVISIÓN Y EN CONCORDANCIA A LOS PRINCIPIOS DE ADECUADO MANEJO DE LOS RECURSOS Y MINIMIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE PERDIDA DE RECURSOS, NO SE PROCEDIÓ CON LA CERTIFICACIÓN PARA EL 3 DESEMBOLSO ESTABLECIDO CONTRACTUALMENTE.
MAYO DE 2025	04 DE MAYO DE 2025	$ 14.500.717	SE CERTIFICA EL 100%

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)
1 DESEMBOLSO	$ 14.500.717	14.500.717	**$ 0**	**73708725 19/03/2025**	
2 DESEMBOLSO	$ 14.500.717	14.500.717	**$ 0**	**77002625 21/03/2025**	
3 DESEMBOLSO	$ 14.500.717	-	**$ 14.500.717**	**NO APLICO**	PARA EL CUMPLIMIENTO DEL DESEMBOLSO NO. 3, SE ESTABLECIÓ INEJECUCIONES A CORTE DE FEBRERO DE 2025, EN EL MISMO VALOR DEL CORRESPONDIENTE PERIODO, POR LO QUE EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL PROCESO DE SUPERVISIÓN Y EN CONCORDANCIA A LOS PRINCIPIOS DE ADECUADO MANEJO DE LOS RECURSOS Y MINIMIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE PERDIDA DE RECURSOS, NO SE PROCEDIÓ CON LA CERTIFICACIÓN PARA EL 3 DESEMBOLSO ESTABLECIDO CONTRACTUALMENTE.
4 DESEMBOLSO	$ 14.500.717	14.500.717	**$ 0**	**148530225 13/05/2025**	
TOTALES	**$ 58.002.868**	**$ 43.502.151**	**$ 14.500.717**		

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
	0		

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	116.005.736
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	0
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	-
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	0
	Total	116.005.736
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	0
	Adición aporte CONTRATISTA	-
	Total	0
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	-
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	-
	Total	-
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 116.005.736,00
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 116.005.736,00
Valor total pagado por el ICBF		$ 43.502.151
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 43.305.339
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 **		$ 196.812

** Para el informe final 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 JUNIO DE 2025

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	**SEGUROS DEL ESTADO SA**	**61-40-101021170**	26/09/2025	31/03/2026
Pago de salarios			26/09/2025	30/09/2028
Calidad del servicio			26/09/2025	31/03/2026
Responsabilidad civil extra contractual			26/09/2025	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)						

14. Cumplimiento de Obligaciones

CLÁUSULA 2 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
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.			

2.2. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la ejecución, respondiendo en el plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.			
2.3. Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.	SI	Para la ejecución del periodo se formalizaron los siguientes Documentos: 1. Informe Financiero para la modalidad y servicio 2, Extracto Bancario. 3, Transferencias Bancarias. 4. Soportes del Gasto. 5. Certificado de cobertura_f5.mo12.pp_version 2. 6. Acta de reunión, f9.p1.mi en la versión 10. 7. Formato para la solicitud y entrega de alimentos, f3.mt1.pp versión 1. 8. Formato entrega de refrigerios servicios primera infancia, f5.mt1.pp, versión 1	Para el periodo se presentó la siguiente novedad: El presupuesto fue aprobado en comité técnico operativo No. 54 de fecha 05/03/2025 y para el periodo aplica la siguiente ejecución: PROGRAMADO: $34651064 EJECUTADO: $34,587,189 DIFERENCIA: $63,875 VALOR EJECUTADO EN BANCOS: $44,418,693. Para el periodo no se ha formalizado ninguna modificatoria al contrato, por lo que el valor del mismo continua por valor de $277,208,512
2.4. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.			
2.5. Informar de manera oficial al supervisor del contrato de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la ejecución, que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.			
2.6. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones que puedan afectar las condiciones de calidad, y cantidad de los alimentos a entregar, previniendo situaciones que puedan afectar la vida o integridad de los niños y niñas usuarios de los servicios de primera infancia.			
2.7. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	NO APLICA	NO APLICA	Para el periodo se presentó la siguiente novedad: El presupuesto fue aprobado sin la ejecución de recurso por concepto de Talento humano, sin embargo, contractualmente se establecen clausulas donde la EAS debe contar con un personal idóneo que este presto al cuidado y atención del punto de acopio, por lo tanto se debe cumplir por parte de la EAS con lo establecido en la Ley en lo referente al Sistema de Seguridad Social.
2.8.Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores.	SI	Para la ejecución del periodo se formalizaron los siguientes Documentos: 1. Informe Financiero para la modalidad y servicio 2, Extracto Bancario. 3, Transferencias Bancarias.	Para el periodo se presento la siguiente novedad: Los recursos ejecutados se establecieron en valor de $14,500,717 y las transferencias para el periodo a los proveedores se establece en valor de $279,683, evidenciando un pago del 1,99% para el periodo y un 98,08% de cuentas por pagar pendientes de pago.
2.9. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.			
2.10. Atender oportunamente requerimientos, instrucciones y/ o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato imparta el ICBF a través de los supervisores para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.			
2.11. Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato, cuenta maestra. Y llevar una contabilidad independiente para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos. Financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta bancaria a nombre del ICBF, que será suministrada por el supervisor del contrato conforme a las directrices del grupo financiero. Si ya tiene una cuenta maestra para ejecutar los recursos desembolsados por el proceso pedagógico, podrá usar solo aquella.	SI	Para la ejecución del periodo se formalizaron los siguientes Documentos: 1. Extracto Bancario. 2. Transferencias Bancarias.	Para el periodo se presento la siguiente novedad: Se evidencia el manejo de la cuenta bancaria que fue certificada y validada en la plataforma SECOP II, al igul se continua estableciendo la cuenta de ahorro debido a que el valor no supera los 500 SMMLV determinado por normatividad para la administración de la cuenta maestra, ni tampoco se ha realizado adición de recursos al contrato.
2.12. Presentar la factura o cuenta de cobro correspondiente, de conformidad con la forma de pago establecida y hacerla llegar por el medio habilitado y en el término establecido por el ICBF.	SI	Para la ejecución del periodo se formalizaron los siguientes Documentos: 1. Cuenta de cobro No. 3 2. Correo Electronico	Para el periodo se presento la siguiente novedad: Se evidencia la formolización de la cuenta de cobro para el periodo en debida forma y con la documentación requerida y actualizada, según lo establecido en la resolución 5360 de 2023.
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.			
2.14. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Guías lineamientos vigentes expedidos por el ICBF, relativos a la ejecución del objeto contratado.			
CLÁUSULA 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 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			
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.			
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).			
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	Para la ejecución del periodo se formalizaron los siguientes Documentos: 1. Informe Financiero para la modalidad y servicio 2. Extracto Bancario. 3, Transferencias Bancarias. 4. Soportes del Gasto. 5. Formato para la solicitud y entrega de alimentos, f3.mt1.pp versión 1. 6. Formato entrega de refrigerios servicios primera infancia, f5.mt1.pp, versión 1 6. Formato Listado de Proveedores Version 1. 7. Certificado de Secretira de Agricultura del Huila. 8. Certificado de Gerente por transformacion de materias primas locales.	Para el periodo se presentó la siguiente novedad: Se valida el valor de $13.522.740,00 equivalente al 41,26% de la compra local formalizada por la EAS de los $14,500,717 de la compra programa para el periodo.
5. Coordinar los medios de transporte y distribución de los alimentos y establecer la 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.			
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.			
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)**

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

1.Realizar las acciones de adquisición y suministro de alimentos en dando prioridad a la organización comunitaria y economía popular.	SI	Para la ejecución del periodo se formalizaron los siguientes Documentos: 1. Informe Financiero para la modalidad y servicio 2, Extracto Bancario. 3, Transferencias Bancarias. 4. Soportes del Gasto. 5. Formato para la solicitud y entrega de alimentos, f3.mt1.pp versión 1. 6. Formato entrega de refrigerios servicios primera infancia, f5.mt1.pp, versión 1 6. Formato Listado de Proveedores Version 1. 7. Certificado de Secretira de Agricultura del Huila. 8. Certificado de Gerente por transformacion de materias primas locales.	Para el periodo se presentó la siguiente novedad: Se valida el valor de $13.522.740,00 equivalente al 41,26% de la compra local formalizada por la EAS de los $14,500,717 de la compra programa para el periodo.
2. Cumplir con todos los requerimientos, normas técnicas y legales aplicables e 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.			
3. Gestionar todas las acciones necesarias para garantizar la entrega oportuna, con criterio de calidad de acuerdo con el anexo técnico, además de la definición del listado de alimentos. Parágrafo 1. El detalle para el cumplimiento de los requisitos para la entrega de alimentos se podrá consultar en el anexo técnico, hace parte integral de la minuta. Así mismo, el contratista, deberá atender todas las solicitudes generadas por la supervisión del contrato y el ICBF en el marco del objeto contractual.			
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, 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.			
2. Organizar los alimentos de producción directa disponibles y requeridos y realiza las compras de acuerdo con las solicitudes allegadas por parte del ICBF.			
3. Acopiar los alimentos según necesidad, para la preparación de la entrega a la unidades de atención.			
4. Promover la entrega de alimentos sanos y seguros durante su producción adquisición.			
5.Pagar a contra entrega los productos adquiridos.			
6. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan d saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.			
7. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentaria 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.			
8. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Guía técnica del componente d 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.			
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 entregar.			
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).			
3. Organizar y embalar los alimentos de acuerdo con el tipo de ración o entrega para la olla comunitaria, según corresponda, considerando la cantidad de alimentos y la lista de mercado.			
4. Evitar plásticos de un solo uso en el empaque secundario privilegiando forma tradicionales de empaque reutilizables acordes con la cultura del territorio, que permitan proteger los alimentos a entregar según el tipo de ración.			
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 dinámica 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.			
2. Promover condiciones de transporte que permitan mantener alimentos sanos y seguros.			
3. Garantizar las cadenas de frío de los alimentos perecederos que amerite refrigeración o congelación para lograr su conservación en debida forma durante el transporte.			
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.			
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.			
3.Promover las condiciones de entrega para mantener alimentos sanos y seguros.			
4. Atender los requerimientos y demás solicitudes que se requieran en caso d presentarse Enfermedades Transmitidas por Alimentos - ETA, informados por las unidades de servicio y/o ICBF.			
5. Reportar al supervisor del contrato las novedades o situaciones de emergencia que se presenten y afecten la entrega de los alimentos. El detalle para el cumplimiento de los requisitos para el suministro de alimentos se podrá consultar en el anexo técnico de suministro de alimentos. Así mismo, el proveedor alimentario deberá atender todas las solicitudes generadas por la supervisión del contrato y el ICBF en el marco del objeto contractual.			
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 el desarrollo del objeto contractual.			
2. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.			

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. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual			
4. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.			
5. Elaborar el plan de saneamiento básico y el manual de buenas prácticas de manufactura.			
3.3.2.Obligaciones contractuales asociadas al eje de seguridad de la información.	**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 correspondiente a seguridad de la información, enmarcado de la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.			
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.			
3. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez firme el contrato.			
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.			
5. Prever el Plan de Recuperación y contingencia del servicio contratado antes lo eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.			
3.3.3.Obligaciones contractuales asociadas al eje de seguridad y salud 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 d 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 d contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo			
3. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades			
4. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradore vinculados para la ejecución del contrato o convenio.			
5. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ant emergencias.			
3.3.4.Obligaciones contractuales asociadas al eje 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.			
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.			
3. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final d los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.			
4. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo lo programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.			
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.			
6.Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.			

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	x	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	x
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales: Durante el periodo la EAS realizo la ejecucion del contrato de manera adecuada. Se llevo a cabo el seguimiento tecnico y financiero de manera bimestral mediante los Comites Tecnco Operativos. Se llevo a cabo el seguimiento a la ejecucion tecnica a las UDS y financiera a la EAS por parte del equipo de supervision.				

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 JUNIO DE 2025

IRMA CONSTANZA ALMARIO PERDOMO
Coordinadora ICBF CZ Garzón

KAREN ANDREA QUIROZ CABRERA
Seguimiento ejecución financiera
contratista

RUBY FERNANDA GALINDO YARA
Seguimiento ejecución técnica
Contratista

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