

Yo, KAREN MARGARITA CHINCHIA VEGA						
en mi calidad de SUPERVISOR, INTERVENTOR O INTERLOCUTOR del documento relacionado a continuación, certifico para efectos del presente pago, que el proveedor o contratista ha cumplido con las obligaciones financieras consignadas en el documento contractual, ha acreditado y demostrado el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales en los montos y plazos establecidos, verificando el cumplimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 6 ha acreditado y demostrado cumplir lo descrito en el Art. 114-1 del Estatuto Tributario y el art. 65 de la Ley 1819 de 2016. En tal virtud, autorizo el pago conforme al siguiente detalle:						
1. DATOS GENERALES						
NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA: ASOCIACION AFRODESCENDIENTES VILLA DUARTE						
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN: Nit		No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: 901552041				
TIPO DE DOCUMENTO FUENTE: CONTRATO		NÚMERO DOCUMENTO FUENTE: 44003692025		FECHA SUSCRIPCIÓN: 22 marzo 2025		
PLAZO DE EJECUCIÓN: DESDE 29 marzo 2025		HASTA 30 septiembre 2025		RÉGIMEN TRIBUTARIO: NO RESPONSABLE DEL IMPUESTO		
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN: 20 junio 2025						
2. DATOS DEL PAGO						
PAGO CON CARGO A: Vigencia		PASO No: 2 DE 7				
VALOR A PAGAR: \$ 35.732.176,00		EN LETRAS: TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS MCTE				
PERÍODO DE PAGO: DESDE 1 abril 2025		HASTA 30 abril 2025				
2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL						
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA	94625	10	C-4402-1500-9-704020-4602020-02	161	02-02-02-009-002-0	\$ 35.732.176,00
NOTA: LOS REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DEL PAGO ESTÁN ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN VIGENTE DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA						
2.2 INFORMACIÓN BANCARIA						
CONSIGNAR EN EL BANCO: BANCOLOMBIA S.A		NÚMERO DE CUENTA: 724-000029-28		TIPO DE CUENTA: AHORRO		
3. OBSERVACIONES						
EL OPERADOR CUMPLIO CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDO EN EL CONTRATO No. 44003692025, Y DEMAS NORMAS LEGALES, INFORMACION QUE FUE REVISADA Y APROBADA POR EL SUPERVISOR Y EL APOYO FINANCIERO DEL CZ FONSECA, COMO REQUISITO REQUERIDO PARA EL SEGUNDO DESEMBOLSO DEL MES DE ABRIL DE 2025, Y REPORSA EN EL CZ FONSECA... ///						
4. ANTICIPOS						
VALOR A ANTICIPO: \$ -	A		EN LETRAS:			
AMORTIZACIÓN ANTICIPO: \$ -	CUOTA NÚMERO:		DE:			
5. APLICACIÓN DEL PAGO						
PAGO CORRIENTE		VALOR: \$ 35.732.176,00				
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		VALOR: \$ 35.732.176,00				
GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTES A INFRAESTRUCTURA		VALOR: \$ 35.732.176,00				
GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA		VALOR: \$ 35.732.176,00				
TOTAL PAGO CORRIENTE		VALOR: \$ 35.732.176,00 B				
TOTAL A PAGAR (A+B)		VALOR: \$ 35.732.176,00				
SUPERVISOR(ES), INTERVENTOR(ES) O INTERLOCUTOR(ES) DEL CONTRATO						
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL / SDIO	ÁREA O C.Z.	FIRMA		
KAREN MARGARITA CHINCHIA VEGA	COORDINADORA	GUAJIRA	CENTRO ZONAL No. 3 FONSECA	KAREN CHINCHIA		
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA		
FUNCIONARIO FINANCIERO DESIGNADO / ÁREA O CENTRO ZONAL						
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA		
JOSE JOSE RINCON PUCHE	APOYO FINANCIERO	GUAJIRA	CENTRO ZONAL No. 3 FONSECA	JOSE JOSE RINCON PUCHE		
RESPONSABLE DEL VISADO DE PAC						
NOMBRE	ÁREA	FIRMA	FECHA			
JOSE JOSE RINCON PUCHE	CENTRO ZONAL No. 3 FONSECA	JOSE JOSE RINCON PUCHE	20/06/2025			
ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO ÚNICAMENTE POR LAS PASADURIAS						
RECEPCIÓN DOCUMENTOS						
NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA			
DEVOLUCIONES						
NOMBRE QUIÉN DEVUELVE	FECHA DE DEVOLUCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA			
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DESPUÉS DE EFECTUADA LA DEVOLUCIÓN						
NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA			

Hatonuevo, Guajira 20 de Junio de 2025

CUENTA DE COBRO No 002_2025

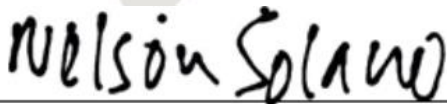
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
NIT 899.999.239 – 2

DEBE A:
ASOCIACION AFRODESCENDIENTES VILLA DUARTE
NIT. 901.552.041-9

LA SUMA DE:
TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL
CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS (\$35.732.176)

POR CONCEPTO DE: Segundo Desembolso del mes de Abril de 2025, para la entrega de alimentación durante el proceso de atención del servicio, según Clausula tres de especificaciones del Contrato De Aportes No. 44003692025 cuyo objeto es: 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"

Cordialmente,



NELSON SOLANO DUARTE

Representante legal

C.C 84.007.362 Expedida en Barrancas La Guajira.



**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
ARTICULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003**

Yo **NELSON SOLANO DUARTE**, identificada con cédula de ciudadanía No. C.C 84.007.362 expedida en Barrancas, La Guajira, en mi calidad de representante legal de ASOCIACION AFRODENCENDIENTES VILLADUARTE, identificada con el NIT 901552041-9. Certifico que durante los últimos (6) meses calendarios legalmente exigibles, la entidad ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal exigido por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo el concepto relacionado con dichos aportes.

De igual manera certifico el pago de la SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL del personal que presta su servicio por OPS.

Se expide en Fonseca la Guajira a los Veinte (20) días del mes de Junio de 2025.

Nelson Solano

NELSON SOLANO DUARTE
REPRESENTANTE LEGAL
ASOCIACION AFRODESCENDIENTES VILLADUARTE
C.C 84.007.362 Barrancas, La Guajira

EMAIL: villaduarte2021@gmail.com

Martes, 13 De Mayo De 2025

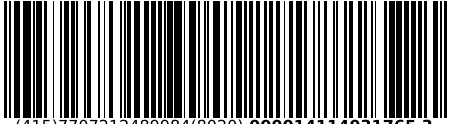
A QUIEN PUEDA INTERESAR

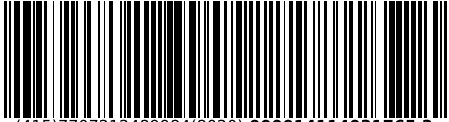
Bancolombia S.A. se permite informar que ASOC AFRODESCENDIENTES VILLA DUARTE identificado(a) con NIT 901552041, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

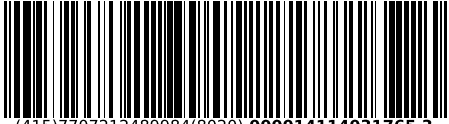
Producto	No. Producto	Fecha de apertura	Estado
Cuenta Ahorros	724-000029-28	2025/05/13	A - ACTIVA

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la información de esta constancia, puede comunicarse a la línea de atención al cliente en: Bogotá: (601) 343 00 00, Medellín (604) 510 90 00, Cali (602) 554 05 05, Barranquilla (605) 361 88 88, Cartagena (605) 693 44 00, Bucaramanga (607 697 25 25, Pereira (606) 340 12 13, a nivel nacional: 018000912345; desde España: 900 995 717 y Estados Unidos: 1866 379 9714. Defensor del Consumidor Financiero: María Adelaida Calle Correa, de lunes a viernes entre 8:00 a.m. a 12 p.m. y 2:00 p.m. a 5:00 p.m. línea gratuita 01 8000 52 2622, teléfonos (604) 3561225, correo electrónico defensor@bancolombia.com.co o en la Carrera 48 #18 A 14, Edificio FIC48, Piso 11, Medellín.

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 0 2 Actualización				4. Número de formulario 141140317653			
				 (415)7707212489984(8020) 000014114031765 3			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
9 0 1 5 5 2 0 4 1		9		Impuestos y Aduanas de Riohacha		2 5	
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente		25. Tipo de documento		26. Número de Identificación			
Persona jurídica		1					
Lugar de expedición		28. País		29. Departamento		30. Ciudad/Municipio	
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre		34. Otros nombres	
35. Razón social							
ASOCIACION AFRODESCENDIENTES VILLA DUARTE							
36. Nombre comercial				37. Sigla			
				AFROVILDU			
UBICACIÓN							
38. País		39. Departamento		40. Ciudad/Municipio			
COLOMBIA		La Guajira		Hatunuevo			
1 6 9		4 4		3 7 8			
41. Dirección principal							
URB CERRO EL TRUENO							
42. Correo electrónico villaduarte2021@gmail.com							
43. Código postal		44. Teléfono 1		45. Teléfono 2			
4 4 3 0 2 0		3 2 0 2 9 5 7 0 8 0		3 0 4 3 6 7 1 5 6 5			
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código		47. Fecha inicio actividad		48. Código		49. Fecha inicio actividad	
9 4 9 9		2 0 2 2, 0 6, 0 8		3 5 1 1		2 0 2 2, 0 6, 0 8	
50. Código		51. Código		52. Número establecimientos			
7 1 1 2							
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26							
53. Código 5 7 1 4 1 6 4 2 5 2 5 5							
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario							
07- Retención en la fuente a título de renta							
14- Informante de exogena							
16- Obligación facturar por ingresos bienes							
42- Obligado a llevar contabilidad							
52 - Facturador electrónico							
55 - Informante de Beneficiarios Finales							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10				55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3			
54. Código				57. Modo			
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20				58. CPC			
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación							
Para uso exclusivo de la DIAN							
59. Anexos SI NO X				60. No. de Folios: 0			
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.			
Firma del solicitante:				Firma autorizada:			
				984. Nombre SOLANO DUARTE NELSON			
				985. Cargo Representante legal Certificado			

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 2 de 4 Hoja 2			
				4. Número de formulario 141140317653			
 (415)7707212489984(8020) 000014114031765 3							
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
9 0 1 5 5 2 0 4 1		9		Impuestos y Aduanas de Riohacha		2 5	
Características y formas de las organizaciones							
62. Naturaleza		2		63. Formas asociativas			
65. Fondos				66. Cooperativas			
68. Sin personería jurídica				69. Otras organizaciones no clasificadas		1	
				64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados			
				67. Sociedades y organismos extranjeros			
				70. Beneficio		2	
Constitución, Registro y Última Reforma							
Documento		1. Constitución		2. Reforma			
71. Clase		0 1					
72. Número		0 0 0 1					
73. Fecha		2 0 2 1, 0 8, 0 6					
74. Número de notaría							
75. Entidad de registro		0 3					
76. Fecha de registro		2 0 2 1, 1 2, 2 9					
77. No. Matrícula mercantil		0 0 S 0 5 0 7 1 6 9					
78. Departamento		4 4					
79. Ciudad/Municipio		3 0					
Vigencia							
80. Desde		2 0 2 1, 1 2, 2 9					
81. Hasta		2 0 2 5, 1 2, 3 1					
Composición del Capital							
82. Nacional		1 0 0 %					
83. Nacional público		0 . 0 %					
84. Nacional privado		1 0 0 . 0 %					
85. Extranjero		0 %					
86. Extranjero público		0 . 0 %					
87. Extranjero privado		0 . 0 %					
Entidad de vigilancia y control							
88. Entidad de vigilancia y control							
Gobernación 9							
Estado y Beneficio							
Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV			
1	8 1	2 0 2 2, 1 0, 0 5		-			
2				-			
3				-			
4				-			
5				-			
Vinculación económica							
93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial			95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.		
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante							
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior		171. País		172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP			
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP							

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Representación				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 3 de 4 Hoja 3			
				4. Número de formulario 141140317653			
				 (415)7707212489984(8020) 000014114031765 3			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
9 0 1 5 5 2 0 4 1		9		Impuestos y Aduanas de Riohacha		2 5	
Representación							
98. Representación REPRS LEGAL PRIN 1 8				99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 1 1 2 2 9			
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní 1 3		101. Número de identificación 8 4 0 0 7 3 6 2		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido SOLANO		105. Segundo apellido DUARTE		106. Primer nombre NELSON		107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre		107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre		107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre		107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre		107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre		107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141140317653



(415)7707212489984(8020) 000014114031765 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 1 5 5 2 0 4 1 9

Impuestos y Aduanas de Riohacha

2 5

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 8 4 0 0 7 3 6 2	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido SOLANO	116. Segundo apellido DUARTE	117. Primer nombre NELSON	118. Otros nombres	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 1, 1 2 2 9	123. Fecha de retiro	

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 1 1 2 1 2 9 9 4 2 9	113. DV 2	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido OJEDA	116. Segundo apellido DUARTE	117. Primer nombre HEIDYS	118. Otros nombres PAOLA	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 1, 1 2 2 9	123. Fecha de retiro	

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 1 1 2 1 3 0 3 2 5 2	113. DV 3	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido RAMIREZ	116. Segundo apellido AGUILAR	117. Primer nombre YOLAY	118. Otros nombres PATRICIA	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 1, 1 2 2 9	123. Fecha de retiro	

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 1 1 2 1 3 0 5 2 3 1	113. DV 4	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido VERGARA	116. Segundo apellido CARRILLO	117. Primer nombre MIGUEL	118. Otros nombres DAVID	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 1, 1 2 2 9	123. Fecha de retiro	

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 1 1 1 8 8 3 1 1 2 5	113. DV 5	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido DUARTE	116. Segundo apellido DUARTE	117. Primer nombre IGRIS	118. Otros nombres JOHANA	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 1, 1 2 2 9	123. Fecha de retiro	

Resolución No. 0133 24 ABR. 2024

"Por medio de la cual se termina y se asignan las funciones de Coordinador a un servidor público"

EL DIRECTOR ENCARGADO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL GUAJIRA, en uso de sus facultades legales y estatutarias, y en especial las que le confiere la Resolución No.3605 del 27 de mayo de 2020, en su artículo 3° numeral 12, y Resolución No. 1023 del 7 de marzo de 2024, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No.3605 del 27 de mayo de 2020, de la Dirección General, en su Artículo 3°, Numeral 12, delega a los Directores Regionales, designar Coordinadores de Grupo Interno de Trabajo, previa aprobación de la Secretaria General, la cual se tramitará ante la Dirección de Gestión Humana.

Que es necesario asignar a un profesional de la Regional que asuma las funciones de Coordinadora del centro zonal No.3 Fonseca para el normal funcionamiento y prestación del servicio;

Que mediante correo electrónico enviado por la Dirección de Gestión Humana donde el Secretario General del ICBF mediante memorando radicado No.202412110000041263 de fecha 11 de abril de 2024 autoriza al Directora Regional asignar las funciones de Coordinadora del centro zonal No.3 de Fonseca, a la servidora pública **KAREN MARGARITA CHINCHIA VEGA**, identificada con cédula de ciudadanía número 1121329019, Profesional Universitario Código 2044 Grado 09, de la Planta Global de Personal del ICBF Regional Guajira, asignada en el centro zonal No.3 de Fonseca;

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Dar por terminada la asignación de funciones de coordinadora del centro zonal No.3 de Fonseca la servidora pública **LUZ JANETH SASTOQUE MARTINEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 51812134, Profesional Especializado Código 2028 Grado 15, de la Planta Global de Personal del ICBF Regional Guajira, a partir del 01 de mayo de 2024;

ARTICULO SEGUNDO: Asignar las funciones de coordinadora del centro zonal No. 3 de Fonseca, a la servidora pública **KAREN MARGARITA CHINCHIA VEGA**, identificada con cédula de ciudadanía número 1121329019, Profesional Universitario Código 2044 Grado 09, de la Planta Global de Personal del ICBF Regional Guajira, a partir del 01 de mayo de 2024;

PARÁGRAFO: Los servidores públicos citados, deberán hacer entrega de sus respectivos puestos de trabajos en los términos definidos en el procedimiento para la entrega de cargo P30.GTH, garantizando la gestión documental, bases de datos, archivos e inventarios, lo anterior en el marco del sistema de gestión de calidad, el mencionado informe se deberá entregar a más tardar a los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la notificación del presente Acto Administrativo.

Resolución No. 0133 24 ABR. 2024

"Por medio de la cual se termina y se asignan las funciones de Coordinador a un servidor público"

ARTICULO TERCERO: como coordinadora del centro zonal No.3 de Fonseca, la servidora pública **KAREN MARGARITA CHINCHIA VEGA**, deberá desempeñar además de las funciones propias del cargo que ocupa, las previstas para el Equipo Interno de Trabajo y las siguientes:

- Orientar, dirigir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones asignadas a su Grupo Interno de Trabajo
- Programar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades del personal a su cargo
- Efectuar la calificación de servicio del personal a su cargo.

ARTICULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Riohacha, a los

24 ABR. 2024



RODRIGO ELIAS DAZA VEGA
Director (E) Regional.

	Nombre - Cargo	Firma	Fecha
Proyectó	PIEDAD VANEGAS IGUARAN – Secretaria ejecutiva		24 de abril 2024
Aprobó	INIRIS GUERRA MILLIAM– COORD. ADMON		24 de abril 2024
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para su firma.			

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

▲ MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 2

▲ MOSTRAR DETALLES

1 Información general

2 Condiciones

3 Bienes y servicios

4 Documentos del Proveedor

5 Documentos del contrato

6 Información presupuestal

7 Ejecución del Contrato

8 Modificaciones del Contrato

9 Incumplimientos

Volver

Evaluar proveedor

Imprimir

Modificar

>

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP CO1.PCCNTR.7691313

Versión del contrato 1

Estado de contrato En ejecución

Fecha de generación del estado 22/03/2025 9:22:42 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Número del contrato 44003692025

Objeto del contrato "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

Tipo de Contrato Otro

¿Asociado a otro contrato? ☐ Sí ☒ No

Duración del contrato 6 Meses

Fecha de inicio de contrato 29/03/2025 8:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de terminación del contrato 30/09/2025 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Tiempo adiciones en días 0 días

Liquidación ☒ Sí ☐ No *

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

▲ MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 2

▲ MOSTRAR DETALLES

- 1 Información general
- 2 Condiciones
- 3 Bienes y servicios
- 4 Documentos del Proveedor
- 5 Documentos del contrato
- 6 Información presupuestal
- 7 Ejecución del Contrato
- 8 Modificaciones del Contrato
- 9 Incumplimientos

Volver

Evaluar proveedor Imprimir Modificar < >

Ejecución del Contrato

☐ Porcentaje ☐ Recepción de artículos

Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados							

Balance de pagos y Balance de entregas

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	250.125.232,00 COP	-	-
Valor anticipo:	0,00 COP	0%	-
Valor de las entregas	0,00 COP	0%	-
Valor facturado:	0,00 COP	0%	-
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0%	-
Valor pagado:	0,00 COP	0%	-

Correo: Jose Jose Rincon Puche - x

Editar Contrato

secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.PCCNTR.7691313&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1C...

6

Información presupuestal

7

Ejecución del Contrato

8

Modificaciones del Contrato

9

Incumplimientos

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Balance de pagos y Balance de entregas

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	250.125.232,00 COP	-	-
Valor anticipo:	0,00 COP	0%	-
Valor de las entregas	0,00 COP	0%	-
Valor facturado:	0,00 COP	0%	-
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0%	-
Valor pagado:	0,00 COP	0%	-
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de ejecución:	250.125.232,00 COP	100%	-
Valor pendiente de entrega:	250.125.232,00 COP	100%	-

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
☐ ACTA DE INICIO.pdf	ACTA DE INICIO.pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ Notificacion de legalizacion 44003692025.pdf	Notificacion de legalizacion 44003692025.pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ RP 94625 CONTRATO 44003692025.pdf	RP 94625 CONTRATO 44003692025.pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ 1.0. INFORME DE SUPERVISION MARZO_PAGO No. 001_44003692025.pdf	1.0. INFORME DE SUPERVISION MARZO_PAGO No. 001_44003692025.pdf	Comprador Descargar Detalle

Borrar

Cargar nuevo

Volver

Evaluar proveedor

Imprimir

Modificar

<

>

© VORTAL 2019 [Términos de uso](#) [Normativa](#) [Soporte Remoto](#) [Ayuda](#) Español (Colombia)

018000-52-0808 [www.colombiacompra.gov.co/soporte](#) Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 44003692025				
REVISIÓN DE INFORME CORRESPONDIENTE A LOS PERÍODOS DE ABRIL DE 2025				
1. Datos generales				
Periodo del informe: Abril de 2025		Número de contrato/convenio: 44003692025		
Tipo de contrato/convenio: Contrato de Aporte		Fecha suscripción contrato/convenio: 29 de Marzo del 2025		
Valor Inicial del contrato/convenio: \$.250.125.232		Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): 30 de septiembre de 2025		
Objeto				
COMPLEMENTAR LA ATENCIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS A TRAVÉS DE LA ENTREGA DE ALIMENTOS PARA FORTALECER EL COMPONENTE ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA "DE CERO A SIEMPRE				
2. Datos supervisor				
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	KAREN MARGARITA CHINCHIA VEGA Coordinadora Centro Zonal No. 3 Fonseca		Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	KAREN MARGARITA CHINCHIA VEGA - Coordinadora Centro Zonal No. 3 Fonseca
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	KAREN MARGARITA CHINCHIA VEGA Coordinadora Centro Zonal No. 3 Fonseca		Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	29/03/2025
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	N/A		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores (*)	N/A		Cargos de otros supervisores	N/A
3. Datos contratista				
Entidad: asociacion afrodescendiente villa duarte	Cédula o NIT: 901552041			
Dirección: Kra 2 12A 09	Correo electrónico: villaduarte2021@gmail.com			
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: NELSON SOLANO DUARTES	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (I): NELSON SOLANO DUARTES			
4. Plazo de duración del contrato/convenio				
Desde cuándo:	22/03/2025		Hasta cuándo:	30/09/2025
Fecha aprobación pólizas:	29/03/2025		Fecha expedición R.P.:	25/03/2025
Fecha acta de inicio:	29/03/2025		Fecha inicio del contrato/convenio:	29/03/2025
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	N/A		Fecha de terminación:	N/A
Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.				
5. Información presupuestal				
Valor Inicial del contrato/convenio	250.125.232			
Aporte ICBF	250.125.232			
Aporte Contratista (si aplica)	0			
No. de CDP:	63825	Fecha CDP:	20/03/2025	250.125.232
No. de RP:	94625	Fecha RP:	25/03/2025	250.125.232
(+*) ADICIONES				
Fecha Documento Adición:	NA		Valor Adición:	0
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:		NA		
No.CDP Adición:	NA	Fecha CDP Adición:	NA	Valor de CDP Adición 0
No. de RP Adición:	NA	Fecha RP Adición:	NA	0
Valor adición aporte contratista:	0			
Fecha aprobación póliza de la adición:	NA			
(-) DISMINUCIONES				
Fecha Documento Disminución:	NA		Valor disminución :	0
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:				
No.CDP disminución :	NA	Fecha CDP disminución :	NA	Valor de CDP Adición 0
No. de RP disminución :	NA	Fecha RP disminución :	NA	0
(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)		250.125.232		
Valor anticipo (si aplica):	N/A		Fecha pago anticipo (si aplica):	N/A
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A		Periodo facturado:	N/A
	EL GIRO DE LOS DESEMBOLSOS SE HARÁ EFECTIVO PREVIA APROBACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS PRESENTADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD CONTRATISTA, O QUIEN SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE FACULTADO: (I.) PARA EL PRIMER DESEMBOLSO: PRESENTACIÓN DE INFORME DE ALISTAMIENTO QUE SE CONFORMA POR A) CRONOGRAMA DE ENTREGAS AVALADO POR LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO. B) ACTA PRIMER COMITÉ DE SUPERVISIÓN. C) RELACIÓN DE ESPACIOS FÍSICOS DISPUESTOS PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL. D) APROBACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS PROVEEDORES DE ALIMENTOS QUE EL CONTRATISTA PRESENTARÁ EN EL PRIMER COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO. (II.) PARA EL SEGUNDO DESEMBOLSO: A) PLANILLAS DE ENTREGA DE LOS ALIMENTOS DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA APROBADO B) MODIFICACIONES DEL CRONOGRAMA DE ENTREGAS APROBADO POR LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO CUANDO APLIQUE. C) APROBACIÓN POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DEL CAMBIO DE PRODUCTOS CUANDO APLIQUE. D) DOCUMENTO DE ACUERDO DE PRINCIPIOS SUSCRITO CON EL PROVEEDOR DE ALIMENTOS PARA LA			

Forma de Pago:	COMERCIALIZACIÓN Y TRANSPORTE, QUE GARANTICEN LA CALIDAD E INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA RESOLUCIÓN 2674 DEL 2013. E) INFORME DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PRIMER DESEMBOLSO, ESTE INFORME DEBE SER COHERENTE CON LOS COSTOS DEL CONTRATO. F) RELACIÓN DE SOLICITUDES DE ALIMENTOS PEDIDOS POR LA COORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN. G) COPIA DEL EXTRACTO BANCARIO O INFORME DE LOS MOVIMIENTOS BANCARIOS, SEGÚN APLIQUE, DE LA CUENTA EXCLUSIVA PARA EL MANEJO DE LOS RECURSOS DESEMBOLSADOS POR EL ICBF. CORRESPONDIENTE AL PERÍODO ANTERIOR. J) REPORTE DE COMPRAS LOCALES DE ALIMENTOS REALIZADAS EN EL PERÍODO CORRESPONDIENTE AL DESEMBOLSO, DISCRIMINANDO EL VALOR TOTAL DEL COMPONENTE ALIMENTARIO. (III.) PARA LOS DEMÁS DESEMBOLSOS (TERCERO, CUARTO (...).A) PLANILLAS DE ENTREGA DE LOS ALIMENTOS DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA APROBADO B) MODIFICACIONES DEL CRONOGRAMA DE ENTREGAS APROBADO POR LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO CUANDO APLIQUE.C) APROBACIÓN POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DEL CAMBIO DE PRODUCTOS CUANDO APLIQUE. D) INFORME DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL DESEMBOLSO ANTERIOR, ESTE INFORME DEBE SER COHERENTE CON LOS COSTOS DEL CONTRATO E) COPIA DEL EXTRACTO BANCARIO O INFORME DE LOS MOVIMIENTOS BANCARIOS, SEGÚN APLIQUE, DE LA CUENTA EXCLUSIVA PARA EL MANEJO DE LOS RECURSOS DESEMBOLSADOS POR EL ICBF, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO ANTERIOR. J) REPORTE DE COMPRAS LOCALES DE ALIMENTOS REALIZADAS EN EL PERÍODO CORRESPONDIENTE AL DESEMBOLSO, DISCRIMINANDO EL VALOR TOTAL DEL COMPONENTE ALIMENTARIO
----------------	---

6. Información relacionada con la contratación derivada (si aplica)

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
TOTALES		\$0,00	

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)	fechas de pagos	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	35.732.176	0	0		
2	35.732.176	0	0		
3	35.732.176	0	0		
4	35.732.176	0	0		
5	35.732.176	0	0		
6	35.732.176	0	0		
7	35.732.176	0	0		
TOTALES	\$250.125.232,00	\$0,00	\$0,00		

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	250.125.232
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	0
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	0
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	0
	Total	250.125.232
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	0
	Adición aporte CONTRATISTA	0
	Total	0
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	0
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	0
	Total	0
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	250.125.232
	Aporte en especie por EL ICBF	0
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	0
	Aporte en especie por CONTRATISTA	0
	Total	250.125.232
Valor total pagado por el ICBF		\$0,00
Valor total ejecutado recursos del ICBF		\$0,00
Recursos reintegrados al ICBF		0
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		0
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		0
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		0
Saldo Pendiente por Pagar		\$250.125.232,00
Saldo pendiente por liberar **		0

Fecha estado de cuenta

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	Polizas	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento	SEGUROS DEL ESTADO S.A	45_44_101164622	27/03/2025	31/03/2026
Pagos de salarios y prestaciones legales e indemnización laboral				30/09/2028

Calidad de servicio		RECURSOS DEL ESTADO		ESTADO		31/03/2026
Responsabilidad civil extracontractual				45_40_101098997		30/02/2025

12. Garantías			
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)	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	N/A	N/A	0
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)	Total	N/A	0
	Parcial	N/A	0
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)	N/A	N/A	0

14. Cumplimiento de Obligaciones			
OBLIGACIONES DEL ICBF	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1.1. Desembolsar oportunamente los recursos del presente contrato en los términos previstos en la cláusula específica de cada servicio, denominada VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, en la cual se verifique la apertura o conversión de la cuenta maestra para el presente contrato.	SI	INFORME TECNICO	NINGUNA
1.2 Comunicar oportunamente al CONTRATISTA una vez esté terminado el contrato por cualquier causa, la cuenta bancaria de destino a la cual debe trasladar los remanentes de los recursos aportados por el ICBF que no hayan sido ejecutados en el desarrollo del contrato, y los rendimientos financieros de los aportes realizados por el ICBF, cuando aplique .	N/A		NINGUNA
1.3 Comunicar al CONTRATISTA una vez terminado el contrato por cualquier causa, la persona a quien debe entregar los bienes muebles devolutivos que haya recibido o adquirido con los aportes del ICBF para la ejecución del contrato, a menos que al terminar el mismo los bienes ya no tengan vida útil y quede constancia de ello, en el "Formato de Acta de recibo de bienes" o documento que lo modifique o sustituya, según el procedimiento establecido para tal fin	N/A		NINGUNA
1.4 Designar un funcionario para la supervisión administrativa, técnica, financiera y jurídica del contrato, con el fin de constatar su correcta ejecución, el cumplimiento del objeto, las obligaciones del CONTRATISTA y las condiciones de calidad de los servicios	SI	informes técnicos de ejecución	NINGUNA
1.5 Mantener actualizada la información técnica, administrativa, financiera y jurídica en el expediente contractual físico o en la plataforma transaccional de contratación pública y en las plataformas tecnológicas dispuestas por el ICBF, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Técnico de la respectiva modalidad o servicio para el efecto y en las orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF, y la normatividad que le aplique	SI	INFORME TECNICO Y FINANCIERO	NINGUNA
1.6 Realizar la afectación contable en cuentas de orden para el ingreso de los bienes muebles devolutivos y de consumo adquiridos en el presente Contrato de Aporte, con la nueva normativa Internacional de Contabilidad del Sector Público – NICSP, (Cuando Aplique)	N/A	N/A	NINGUNA
1.7. Verificar que el contratista promueva la compra de los alimentos directamente a los pequeños productores o productores de la agricultura campesina, étnica, familiar y comunitaria, o a sus organizaciones, de conformidad con los listados registrados y validados por la Secretaría departamentales de agricultura, o quien haga sus veces conforme a lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 2046 de 2020 y decreto 248 de 2021, y la demás normativa que los adicione, modifique o sustituya.	SI	INFORME TECNICO	NINGUNA
1.8 Suministrar al contratista, los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-, acorde con la programación mensual que se defina según el lineamiento del ICBF; y garantizar que al momento de la entrega le sea informado el valor del alimento y cantidad de lo entregado, de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Nutrición del ICBF.	N/A	n/a	NINGUNA
Prestar asistencia técnica y orientación al contratista para socializar el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN y los procedimientos, formatos y estándares para su administración.			
1.10 El supervisor del contrato deberá verificar que el contratista haya comprado el, o los productos directamente a lo pequeños productores o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o a sus organizaciones, de conformidad con los listados registrados y validados por las secretarías departamentales de agricultura o quien haga sus veces, conforme a lo dispuesto en la Ley 2046 de 2020 y Decreto 248 de 2021, y la demás normativa que los adicione, modifique o sustituya. Asimismo verificará que se haya realizado el pago contra entrega del producto a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones por parte del contratista	si	INFORME TECNICO	NINGUNA
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.	SI	informes técnicos de ejecución	NINGUNA
2.2 Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o inventorial 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 Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya	SI	informes técnicos de ejecución	NINGUNA
2.3 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	N/A	N/A
2.4 Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	N/A	N/A	N/A
2.5 Informar de manera oficial al supervisor del contrato de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la ejecución, que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.	N/A	informes técnicos de ejecución	NINGUNA
2.6 Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones que puedan afectar las condiciones de calidad, y cantidad de los alimentos a entregar, previniendo situaciones que puedan afectar la vida o integridad de los niños y niñas usuarios de los servicios de primera infancia.	N/A	informes técnicos de ejecución	NINGUNA
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.	N/A	informes técnicos de ejecución	NINGUNA
2.8 Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores.	SI	informe tecnico y financiero de ejecución	NINGUNA
2.9 Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro	N/A	N/A	NINGUNA
2.10 Atender oportunamente requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato mparta el ICBF a través de los supervisores para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	N/A	N/A	NINGUNA
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	informes FINANCIERO de ejecución	NINGUNA

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	informe financiero de ejecución	NINGUNA
2.13 Colaborar con el ICBF en el suministro de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato.	N/A		NINGUNA
2.14 Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Guías y lineamientos vigentes expedidos por el ICBF, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	informes técnicos de ejecución	NINGUNA
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del contratista	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	INFORME TECNICO	NINGUNA
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	INFORME TECNICO	NINGUNA
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	INFORME TECNICO	NINGUNA
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	INFORME TECNICO	NINGUNA
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.6. Coordinar con el operador pedagógico y supervisor del contrato los tiempos y puntos de entrega del alimento, así como los canales y personas que recepcionarán la entrega respectiva.	SI	INFORME TECNICO	NINGUNA
6.Coordinar con el operador pedagógico y supervisor del contrato los tiempos y puntos de entrega del alimento, así como los canales y personas que recepcionarán la entrega respectiva	SI	INFORME TECNICO	NINGUNA
Obligaciones del contratista durante la fase de implementación del contrato.			
1.Realizar las acciones de adquisición, distribución y suministro de alimentos, dando prioridad a la organización comunitaria y economía popular.	SI	INFORME TECNICO	NINGUNA
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 almacenamiento o bodega, transporte, distribución y entrega a los destinatarios.	SI	INFORME TECNICO	NINGUNA
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	INFORME TECNICO	NINGUNA
4..Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF". Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda	SI	INFORME TECNICO	NINGUNA
Obligaciones del contratista en relación con la adquisición de los alimentos			
1.El contratista deberá cumplir con 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 agroalimentarios que procesen materias 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 que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	SI	INFORME TECNICO	NINGUNA
2 El Contratista deberá 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 o transferencia bancaria a s 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	INFORME TECNICO	NINGUNA
3. 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. Acopiar los alimentos según necesidad, para la preparación de la entrega a las unidades de atención.	SI	INFORME TECNICO	NINGUNA
4. Promover la entrega de alimentos sanos y seguros durante su producción y adquisición, 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	N/A	NINGUNA
5. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya, y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en la Guía Operativa para cada servicio de atención.	SI	INFORME TECNICO	NINGUNA
Obligaciones del contratista en relación con el empaque de alimentos.			
1.Definir y gestionar el tipo de empaque correspondiente a la ración y alimentos a entregar	SI	INFORME TECNICO	NINGUNA
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	INFORME TECNICO	NINGUNA
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	INFORME TECNICO	NINGUNA
Obligaciones del contratista con relación con el transporte de los alimentos.			
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	INFORME TECNICO	NINGUNA
2. PPromover condiciones de transporte que permitan mantener alimentos sanos y seguros	SI	INFORME TECNICO	NINGUNA
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	INFORME TECNICO	NINGUNA
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CON RELACION CON LA ENTREGA DE ALIMENTOS			
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	INFORME TECNICO	NINGUNA
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.	N/A		NINGUNA
3. Promover las condiciones de entrega para mantener alimentos sanos y seguros.	SI	INFORME TECNICO	NINGUNA
4.Atender los requerimientos y demás solicitudes que se requieran en caso de presentarse Enfermedades Transmitidas por Alimentos - ETA, informados por las unidades de servicio y/o ICBF.	N/A	N/A	NINGUNA

5. Reportar al supervisor del contrato las novedades o situaciones de emergencia que se presenten y afecten la entrega de los alimentos. PARAGRAFO 1. El detalle para el cumplimiento de los requisitos para el suministro de alimentos se podrá consultar en el anexo técnico de suministro de alimentos. PARAGRAFO 2 El proveedor alimentario deberá atender todas las solicitudes generadas por la supervisión del contrato y el ICBF en el marco del objeto contractual	N/A	N/A	NINGUNA
OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADAS AL EJE DE GESTION DE CALIDAD			
1. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para el desarrollo del objeto contractual	SI	CORREOS	NINGUNA
2. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	CORREOS	NINGUNA
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	N/A	N/A	NINGUNA
4. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	INFORME TECNICO	NINGUNA
5. Elaborar el plan de saneamiento básico y el manual de buenas prácticas de manufactura.	SI	INFORME TECNICO	NINGUNA
Obligaciones contractuales asociadas al eje de seguridad de la información.	N/A	INFORME TECNICO	NINGUNA
1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado de la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.	SI	INFORME TECNICO	NINGUNA
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	INFORME TECNICO	NINGUNA
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	INFORME TECNICO	NINGUNA
4. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido.	N/A	INFORME TECNICO	NINGUNA
5. Prever el Plan de Recuperación y contingencia del servicio contratado antes los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	NA	NA	NINGUNA
Obligaciones contractuales asociadas al eje ambiental.	NA	N/A	
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. E Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente	SI	INFORME TECNICO	
3. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	INFORME TECNICO	NINGUNA
4. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente	SI	INFORME TECNICO	NINGUNA
5. Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados	N/A	N/A	NINGUNA
6. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	INFORME TECNICO	NINGUNA
15. Seguimiento a matriz de riesgos			
Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?			
	SI	X	NO
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?			
	SI		NO
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:			
Observaciones adicionales:			
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 30 DE MAYO DE 2025			
 Nombre Supervisor KAREN MARGARITA CHINCHIA VEGA Cargo Supervisor COORDINADORA CENTRO ZONAL No. 3 FONSECA			
 Nombre Revisor Técnico: YOFADY KARINE NÚÑEZ PARODI Cargo Revisor Técnico: ENLACE TÉCNICO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN			
 Nombre Revisor Financiero: JOSÉ JOSÉ RINCÓN PUCHE Cargo Revisor Financiero: ENLACE FINANCIERO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN			

