FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 05007562025 DE 2025

INFORME PERIODICO 3

1. Datos generales

Período del informe	JUNIO	Número de contrato/convenio: 05007562025	
Tipo de contrato/convenio	Aportes	Fecha suscripción contrato/convenio:	10/03/2025
Valor Inicial del contrato/convenio	620.271.547	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	30/09/2025
Objeto	"Complementar la atención de niños y niñas a través de la entrega de alimentos para fortalecer el componente alimentario y nutricional en el marco de la atención integral a la primera infancia en armonía con la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia "De Cero a Siempre".		
Alcance del objeto (si aplica)			

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	ISABEL CRISTINA ALVAREZ MOLINA-PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	ISABEL CRISTINA ALVAREZ MOLINA-PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	ISABEL CRISTINA ALVAREZ MOLINA-PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	COOPERATIVA DE DESARROLLO INTEGRAL Y AGROALIMENTARIO DEL NORTE ANTIOQUEÑO	Cédula o NIT:	901586922-9
Dirección:	CR 30 30 A 135	Correo electrónico:	cooperativadianorte@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	JUAN ESTEBAN JARAMILLO GUTIERREZ	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	JUAN ESTEBAN JARAMILLO GUTIERREZ
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	10/03/2025	Hasta cuándo:	30/09/2025
Fecha aprobación pólizas:	11/03/2025	Fecha expedición R.P.:	
Fecha acta de inicio:	11/03/2025	Fecha inicio del contrato/convenio:	
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	

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

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio **620.271.547**

Aporte ICBF 620.271.547

Aporte Contratista (si aplica)

No. de CDP:	106025	Fecha CDP:	21/02/2025	Valor de CDP:	620.271.547
No. de RP:	160225	Fecha RP:	10/03/2025	Valor de RP:	620.271.547

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:		Fecha CDP Adición:		Valor CDP Adición:	
No. de RP Adición:		Fecha RP Adición:		Valor RP Adición:	

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :		Fecha CDP		Valor CDP disminución :	
No. de RP disminución :		Fecha RP disminución		Valor RP disminución :	

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

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

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago: FORMA DE PAGO MENSUAL

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. _____ de ____, consistente en _____ (cantidad) contratos, suscritos por _____ (contratante), con el fin de _____ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en _____ folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
MARZO	**07/04/2025**	**$ 88.610.221**	**PAGADO AL 100%**
ABRIL	**08/05/2025**	**$ 88.610.221**	**PAGADO AL 100%**
MAYO	**16/06/2025**	**$ 88.610.221**	**PAGADO AL 100%**
JUNIO	**10/07/2024**	**$ 88.610.221**	

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

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	$ 88.610.221	$ 88.610.221	0	15/04/2025-114208025	
2	$ 88.610.221	$ 88.610.221	0	15/04/2025-114207525	
3	$ 88.610.221				
4	$ 88.610.221				
TOTALES	$ 354.440.884	$ 177.220.442			

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	620.271.547
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	620.271.547
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	
	Adición aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	620.271.547
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	620.271.547
Valor total pagado por el ICBF		$ 177.220.442
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 254.032.135
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		$ 443.051.105
Saldo pendiente por liberar **		

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

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

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO ESTATAL	SEGUROS DEL ESTADO SA	56-46-101002903	10/03/2025	30/03/2026
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES		56-46-101002903	10/03/2025	30/90/2028
CALIDAD DEL SERVICIO		56-46-101002903	10/03/2025	30/03/2026
CALIDAD DE LOS ELEMENTOS		56-46-101002903	10/03/2025	30/03/2026
RESPONSABILIDAD CIVIL		56-54-101000662	10/03/2025	30/09/2025

Nota: *Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.*

13. Sanciones

Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista.

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)			Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)						
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)						

14. Cumplimiento de Obligaciones

3.3. Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión:	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
3.3.1. Obligaciones contractuales asociadas al eje de gestión 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. 2. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio. 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 4. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	**NO CUMPLE**	**1. Ruta One Drive para la ejecución del contrato**	**Hasta la fecha la EAS no ha realizado el cargue de los soportes que garanticen el cumplimiento de esta clausula contractual.**
3.3.2. Obligaciones contractuales asociadas al eje de seguridad de la información. 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. 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 el 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 los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	**CUMPLE PARCIALMENTE**	**1. Ruta One Drive para la ejecución del contrato** **2. Formato de compromiso de confidencialidad**	**La EAS carga en la ruta establecida el formato de compromiso de confidencialidad, sin embargo no se carga el certificado de cumplimiento correspondiente a la seguridad de la información, ni documento de tratamientos personales, ni el certificado de no ocurrencia de incidentes de seguridad, ni el plan de recuperación y contigencia.**
3.3.3. Obligaciones contractuales asociadas al eje de seguridad y salud en el trabajo. 1. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio 2. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo 3. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades 4. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. 5. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**CUMPLE**	**1. Ruta One Drive para la ejecución del contrato** **2. Registro de entrega de elementos de protección personal al T.H** **3. Conceptos medicos ocupacionales del T.H** **4. Documento de procedimiento para la identificación, valoración de riesgos y determinación de controles** **5. Documento con metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.** **6. PRocedimietno para la entrega de los elementos de protección personal** **7. Hoja de vida de persona encargada de SST, contrato y certificado de capacitación en SST.**	**Para el periodo que se reporta la EAS carga la hoja de vida de la secretaria ejecutiva de la EAS quien es la persona desiganada por la EAS para acompañar todos los procesos de SST, cuenta con certificado de curso de 50 horas en SST, asi mismo se carga el contrato, los conceptos medicos del Talento Humano de la EAS que hace parte del contrato, y los diversos documentos describiendo los procesos identificación de peligros, valoración de riesgos, además del procedimiento y entrega de elemtos de protección al talento humano.**

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

3.3.4. Obligaciones contractuales asociadas al para el eje de gestión ambiental. 1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad. 2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	**CUMPLE**	**1. Ruta One drive para la ejecución del contrato** **2. Acuerdo de principios y prácticas agropecuarias** **3. Fichas técnicas de empaques utilizados amigables con el medio ambiente y reutilizables.**	**La EAS realiza el cargue de un acuerdo entre el operador y la superrvisión del contrato respecto a los principios y prácticas agropecuarias, este acuerdo, no contiene la firma de la supervisión toda vez que se encuentra en revisio, asi mismo, hasta la fecha la EAS no realiza el cargue de las politicas ambientales, en el documento presentado se indican las medidas realizadas para el ahorro y uso eficiente del agua, energía y manejo de residuos.** **Asi mimso, cargan en la ruta las fichas técnicas de los empaques utilizados describiendo los materiales amigables con el medio ambiente o de poco impacto ambiental.**
CLÁUSULA 2 - OBLIGACIONES GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN.	**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.	**CUMPLE**	**1. Ruta One Drive para la ejecución del contrato** **2. Formato de entrega de alimentos** **3. Certificado de cumplimiento de objeto contractual** **4. Reportes de cumplimiento de entregas de RPP y Olla comunitaria**	**Para este periodo la EAS carga en la ruta establecida un certificado de cumplimiento del objeto contractual, anexa soportes como los formatos de entrega de alimentos de RPP, Olla comunitaria y RLC para las unidades de las 2 EAS pedagogicas del contrato, se le sugiere a la EAS presentar fotografias aenxas a los documentos soportes de entrega**
2.2. Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.	**CUMPLE**	**1. Ruta One Drive para la ejecución del contrato** **2. Informe financiero** **3. Soportes de facturación**	**Para este periodo la EAS presenta soportes de cumplimiento financiero, dese el segumiento de la supervisión del contrato se evidencia la entrega efectiva de los alimentos a los usuarios, para este mes la EAS realiza el debiro cargue de los soportes en la ruta One Drive indicada para la ejecución dl contrato, se le realiza un llamado a la EAS para que por favor se cumpla con los tiempos estipulado de presentación de informes y soportes.**
2.3. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la ejecución, respondiendo en el plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	**CUMPLE**	**1. Ruta One Drive para la ejecución del contrato** **2. Visitas de verificación de seguimiento a la ejecución** **3. Certificado de contribución para el desarrollo de las actividades** **4. Informe técnico** **5. Informe financiero**	**Para el periodo que se reporta la EAS ha realizado el cargue de los informes técnicos y financieros, sin embargo, se le sugiere a la EAS fortalecer los soportes con fotografias y registros de alguns soportes presentados**

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

2.4. Atender oportunamente requerimientos, instrucciones y o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato lo imparta el ICBF a través de los supervisores para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	**CUMPLE**	**1. Ruta One Drive para la ejecución del contrato** **2. Actas de verificacón de seguimiento a la ejecución** **3. Certificado de no realización de requerimientos**	**Para el periodo que se reporta a la EAS no se le han realizado requerimientos, se dejan registros de presuntos incumplimientos identificados en las actas de verificación de condiciones de calidad realizadas en el mes de abril, asi mismo, presentan soportes de respuesta a PQRSF al operador COAFRO y la reposición de algunos alimentos que han presentado averias. Se presentan asi mismo, los certificados de recibido a satifacción de cada EAS pedagogica.**
2.5. Para efecto de cumplir con las obligaciones de inspección y vigilancia que adelanta el Instituto colombiano de bienestar familiar durante los dos primeros meses de ejecución del contrato, será obligación del futuro contratista adelantar los trámites correspondientes para contar con el otorgamiento y/o reconocimiento de personería jurídica del ICBF, según sea el caso.	**CUMPLE**	**1. Ruta One Drive para la ejecución del contrato** **2. Pantallazo de inscripción en SIA Proveedores.**	**Para el periodo reportado la EAS no cuenta con el otorgamiento y/o reconocimiento de personería jurídica del ICBF, anexa un pantallazo de la inscripción realizada en SIA Proveedores**
2.6. Se entregarán los supervisores del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y o resultados obtenidos cuando así se requiera.	**CUMPLE**	**1. Ruta One Drive para la ejecución del contrato** **2. Informe financiero** **3. Informe Técnico**	**Para el periodo que se reporta La EAS presenta los informes financieros y ténicos, asi mismo, ha reportado a la supervisión del contrato las situaciones presentadas durante el tiempo de ejecución, sin embargo, se le sugiere a la EAS dar cumplimiento a los tiempos acordados desde el primer comité técnico para presentar estos soportes.**
2.7. Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato, cuenta maestra. Y llevar una contabilidad independiente para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos. Financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta bancaria a nombre del ICBF, que será suministrada por el supervisor del contrato conforme a las directrices del grupo financiero.	**CUMPLE**	**1. Ruta One Drive para la ejecución del contrato** **2. Certificado Bancario**	**La EAS reporta la cuenta bancaria exclusiva de cuenta maestra a la financiera del Centro Zonal y el soporte del banco indicando la cuenta de ahorro utilizada para la ejecución del contrato.**
2.8. presentar factura o cuenta de cobro o su equivalente, de conformidad con los desembolsos estipulados en el contrato y hacerla llegar por el medio habilitado y en el término establecido por el ICBF.	**CUMPLE**	**1. Ruta One Drive para la ejecución del contrato** **2. Facturas y soportes de pago** **3. Informes de supervisión**	**Para el periodo que se reporta la la EAS presenta infome y soportes financieros de la ejecución del contrato.**
2.9. Dar respuesta oportuna y verificable máximo a los 5 días hábiles a partir del del recibo de los requerimientos y o solicitudes realizadas por los entes de control interventoría, supervisión, UDS y demás actores que participen en el ICBF.	**CUMPLE**	**1. Ruta One Drive para la ejecución del contrato** **2. Actas de verificacón de seguimiento a la ejecución** **3. Certificado de no realización de requerimientos**	**Para el periodo que se reporta a la EAS no se le han realizado requerimientos, se dejan registros de presuntos incumplimientos identificados en las actas de verificación de condiciones de calidad realizadas en el mes de abril.** **Se resalta que la EAS ha tenido disposición en presentar la información solicitadas desde la supervisión del contrato, se le sugiere a la EAS dar cumplimiento a los tiempos acordados durante el primer comité técnico.**
2.10. Colaborar con el ICBF en el suministro de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato.	**CUMPLE**	**N/A**	**Para el periodo reportado no se han presentado requerimiento o solicitudes de organismos de control del Estado.** **La entidad ha presentado la información que se ha solicitado y ha tomado medidas de mejoramiento en el cargue según las orientaciones proporcionadas desde la supervisión**

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

2.11. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	**CUMPLE**	**1. Ruta One Drive para la ejecución del contrato** **2. Imágenes del diseño utilizado en la imagen corporativa** **3. Visitas de verificación de seguimiento a la ejecución**	**La EAS reporta a la supervisión del contrato la utilización de la imagen según el manual de imagen corporativa, asi mismo, carga en la ruta los diseños utilizados para la ejecución del cotrato de acuerdo a lo establecido en la imagen corporativa, anexa la entrega de dotación al T.H** **Durante visitas de verificación realizadas a las unidades de servicion se pudo corroborar el uso de imagen en la entregas de RPP, se le sugiere a la EAS anexar los soportes fotograficos de los elementos relacionados en esta clausula contractual.**
2.12. Hacer cumplir en nombre propio sobre sus contratistas, subcontratistas y demás colaboradores, la obligación de no almacenar, guardar, intercambiar, divulgar o copiar información a la que hayan accedido o hayan sido recolectadas en campo en el marco del presente contrato.	**CUMPLE PARCIALMENTE**	**1. Ruta One Drive para la ejecución del contrato** **2. Certificado de no divulgación** **3. Certificado de confidencialidad del operador**	**Para el periodo reportado la EAS presenta un certificado de no divulgación de la información, se cuenta con el formato de confidencialidad establecido por el ICBF firmado por la EAS , sin embargo no se cuenta con el certificado firmado por el talento humano contratado para la ejecución del contrato.**
2.13. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso y manejo en el desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en el desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.	**CUMPLE PARCIALMENTE**	**1. Ruta One Drive para la ejecución del contrato** **2. Certificado de no divulgación** **3. Certificado de confidencialidad del operador**	**Para el periodo reportado la EAS presenta un certificado de no divulgación de la información, se cuenta con el formato de confidencialidad establecido por el ICBF firmado por la EAS , sin embargo no se cuenta con el certificado firmado por el talento humano contratado para la ejecución del contrato.**
2.14. Reintegrar los saldos no ejecutados si los hubiere, correspondiente a los recursos del ICBF, en la cuenta que designe la institución para tal fin. En todo caso, los pagos se realizarán sobre los valores ejecutados y debidamente legalizados por el contratante, de conformidad con la normatividad vigente pertinente, guías y recomendaciones de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y directivas presidenciales en materia de compras locales.	**N/A**	**1. Ruta One Drive para la ejecución del contrato** **2. Certificado de reintegración de recursos no ejecutados**	**Esta clausula contractual no aplica para el periodo toda vez que esta en ejecución. La EAS carga en la ruta un certifcado indicando la devolución de los recursos no ejecutados en caso de que se presenten.**
2.15. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que se contrate para la ejecución del Contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de este.	**CUMPLE**	**1. Ruta One Drive para la ejecución del contrato** **2. Oficio de compromiso de pago de honorarios a talento humano**	**La EAS informa a la supervisión del contrato el talento humano vinculado para el contrato, sin embargo,se carga como soporte, un oficio indicando el compromiso de pago de los salarios y prestaciones del talento humano de la cooperativa utilizado para la ejecución del contrato, es de aclarar que el contrato no contiene rubros para pago de talento humano.**
2.16. Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del Contrato y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen.	**CUMPLE PARCIALMENTE**	**1. Ruta One Drive para la ejecución del contrato** **2. Oficio de pago de certificación de pago a talento humano.**	**La EAS informa a la supervisión del contrato el talento humano vinculado para el contrato, como soporte un oficio en el cual indica el pago de Salud, pensión, riesgos profesionales y aportes parafiscales,sin embargo, es de aclara que este contrato no contiene rubros para pago de talento humano. Se le sugiere a la EAS presentar soportes de pago y no solo los oficios aclaratorios.**

2.17. Realizar la afiliación de ARL del personal que contrate para la ejecución del Contrato.	**CUMPLE**	**1. Ruta One Drive para la ejecución del contrato** **2. Certificados de ARL**	**La EAS presenta los soportes de pago de ARL del Talento Humano de la Cooperativa que hace parte de la ejecución del contrato, cabe aclarar que el contrato no contiene rubros para pago de talento humano.**
2.18. Garantizar la permanencia y vinculación del personal mínimo necesario para el desarrollo del objeto contractual, durante la ejecución del contrato.	**CUMPLE**	**1. Ruta One Drive para la ejecución del contrato** **2. Oficio relacionando Talento Humano vinculado** **3. Certificado de permanencia y vinculación de personal**	**La EAS carga en la ruta establecida un oficio relacionando el talento humano contratado para dar cumplimiento a la ejecución del contrato, cabe aclarar el contrato no contiene rubros para pago de talento humano.**
2.19. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.	**N/A**	**1. Ruta One Drive para la ejecución del contrato** **2. Certificado de compromiso de devolución documental**	**Esta clausula contractual no aplica para el periodo toda vez que esta en ejecución.**
2.20. Elaborar y suscribir la correspondiente acta de liquidación.	**N/A**	**N/A**	**Esta clausula contractual no aplica para el periodo toda vez que esta en ejecución.**
2.21. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	**CUMPLE**	**1. Ruta One Drive para la ejecución del contrato** **2. Actas de verificacón de seguimiento a la ejecución** **3. Acta de comité técnico**	**La EAS informa a la supervisión del contrato la ejecución del contrato y cumplimiento de entrega de alimentos, ha realizado el cargue de los soportes, sin embargo, se le sugiere a la EAS dar cumplimiento con los tiempos de cumplimento de cargue acordados durante comité técnico**
2.22. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	**CUMPLE**	**1. Ruta One Drive para la ejecución del contrato**	**Para el periodo reportado no se han presentado hallazgos formulados por organismos de vigilinancia, asi mismo la EAS, se ha mostrado presta a las solicitudes y recomendaciones realizadas por la supervisión del contrato.**
2.23. Informar de manera oficial al supervisor del contrato de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la ejecución, que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.	**CUMPLE**	**1. Ruta One Drive para la ejecución del contrato** **2. Certificado de no ocurrencia de sitauciones atipicas.**	**Para el periodo reportado no se presenta situaciones atipicas que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, asi mismo, la EAS realiza el cargue del oficio de no ocurrencia.**
2.24. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones que puedan afectar las condiciones de calidad, y cantidad de los alimentos a entregar, previniendo situaciones que puedan afectar la vida o integridad de los niños y niñas usuarios de los servicios de primera infancia.	**CUMPLE**	**1. Ruta One Drive para la ejecución del contrato** **2. Certificado de no ocurrencia de sitauciones atipicas.** **3. Compromiso de respuesta oportuna**	**Para el periodo reportado no se presenta situaciones atipicas que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, asi mismo, la EAS realiza el cargue del oficio de no ocurrencia y compromiso de respuesta oportuna.**

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

2.25. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	**CUMPLE**	**1. Ruta One Drive para la ejecución del contrato** **2. Oficio de pago de pago a talento humano.**	**La EAS informa a la supervisión del contrato el talento humano vinculado para el contrato, como soporte un oficio en el cual indica el pago de Salud, pensión, riesgos profesionales y aportes parafiscales,sin embargo, es de aclara que este contrato no contiene rubros para pago de talento humano. Se le sugiere a la EAS presentar soportes de pago y no solo los oficios aclaratorios.**
2.26. Cumplir con lo señalado en la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos 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 "F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	**CUMPLE**	**1. Ruta One Drive para la ejecución del contrato** **2. Comité Técnico Operativo** **3. Proveedores aprobados**	**Para el periodo que se reporta la EAS durante el primer comité técnico operativo relaciona los proveedores de los alimentos, cargan los soportes correspondientes y fueron aprobados por la supervisión dl contrato.**
2.27. Pagar contra entrega el o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo, por transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS).	**CUMPLE**	**1. Ruta One Drive para la ejecución del contrato** **2. Comité Técnico Operativo** **3. Proveedores** **4. Insumos financieros**	**Para el periodo que se reporta la EAS anexa certificado de pago contraentrega y modos de pago a pequeñor productores, asi mismo, presenta las facturas correspondientes y da cumplimiento a las compras locales.**
CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.1. Obligaciones durante la fase de alistamiento del contrato. Durante la fase de alistamiento se debe garantizar las condiciones necesarias para garantizar el inicio de la prestación del servicio, que incluye las siguientes actividades: 1. Reconocer las características territoriales y de atención y determinar acuerdos con las unidades de atención para garantizar toda la cadena de suministro de alimentos y acciones que promuevan la soberanía alimentaria. 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. 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). 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. 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 del servicio los tiempos y puntos de entrega del alimento, así como los canales y personas que recepcionarán la entrega respectiva. PARÁGRAFO 1. De los anteriores puntos se deberá entregar un informe de la fase de alistamiento.	**CUMPLE**	**1. Ruta One Drive** **2. Comité técnico Operativo** **3. Proveedores aprobados** **4. Mesa de trabajo** **5. Cronogramas de entrega de alimentos.**	**Para la ejecución del contrato el operador realiza el reconocimiento del territorio y las unidades de servicio, durante mesa de trabajo con la EAS pedagogica se establecen acuerdos para dar cumplimiento a las entregas de alimentos, asi mismo, la EAS informa que ya realizó el reconocimiento de proveedores del territorio a los cuales se les esta realizando compras, sin embargo no realiza el cargue de los soportes de la realización de estas acciones y los diagnósticos arrojados.**
3.2. Obligaciones del contratista durante la fase de implementación del contrato. 1. Realizar las acciones de la cadena de producción, adquisición y suministro de alimentos de conformidad con los procesos propios de las organizaciones comunitarias y de la economía popular. 2. Cumplir con todos los requerimientos, normas técnicas y legales aplicables en Colombia para garantizar la calidad de los alimentos a entregar durante las fases de recolección, almacenamiento o bodegaje, transporte, distribución y entrega a los destinatarios. 3. Gestionar todas las acciones necesarias para garantizar la entrega oportuna, con criterio de calidad de acuerdo con el anexo técnico, además de la definición del listado de alimentos. Parágrafo 1. El detalle para el cumplimiento de los requisitos para la entrega de alimentos se podrá consultar en el anexo técnico, que es parte integral de esta invitación y del futuro contrato. Así mismo, la organización campesina deberá atender todas las solicitudes generadas por la supervisión del contrato y el ICBF en el marco del objeto contractual.	**CUMPLE PARCIALMENTE**	**1. Ruta One drive para la ejecución del contrato** **2. Proveedores** **3. Entrega de alimentos**	**Para el periodo reportado la EAS no realiza el cargue de los soportes que den garantia del cumplimiento de la totalidad de las clausulas contractuales**

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

3.2.1. Obligaciones del contratista en relación con la producción y adquisición de los alimentos. 1. Recibir el listado de mercado por parte de quien designe el ICBF. Cualquier necesidad de cambio se deberá basar en lo establecido en la lista de intercambios de alimentos elaborada por el operador de educación inicial y aprobada por la supervisión del contrato. La necesidad de cambios debe ser informada a la supervisión con mínimo 48 horas de antelación. 2. Organizar los alimentos de producción directa disponibles y requeridos y realizar las compras de acuerdo con las solicitudes allegadas. 3. Acopiar los alimentos según necesidad para la preparación de la entrega a las unidades operativas. 4. Efectuar la entrega de alimentos sanos y seguros durante su producción y adquisición. 5. Privilegiar la compra de alimentos que no produzcan directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, étnica, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1.G5.ABS-Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad. 6. Pagar a contra entrega los productos adquiridos.	**CUMPLE PARCIALMENTE**	**1. Ruta One drive para la ejecución del contrato** **2. Proveedores** **3. Entrega de alimentos** **4. Insumos financieros** **5. Manual de procesos BPM** **6. Plan de Saneamiento Basico**	**Para el periodo reportado la EAS solo realiza el cargue de proveedores y algunos insumos financieros a los cuales se les hace devoluciones para corrección, asi mismo, se carga en la ruta el manual de procesos y plan de saneamiento basico, sin embargo, se hace un llamado a la EAS para el cargo oportuno de los soportes toda vez que no dan garantia del cumplimiento total de la clausula contractual.**
3.2.2. 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. 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 entregas 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 formas tradicionales de empaque reutilizables acordes con la cultura del territorio, que permitan proteger los alimentos a entregar según el tipo de ración.	**CUMPLE**	**1. Ruta One Drive para la ejecución del contrato** **2. Entrega de alimentos según las RPP y ollas comunitaris aprobadas** **3. Fichas técnicas de los empaques utilizados** **4. Certificado productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente**	**Para el periodo que se repora la EAS realiza el cargue del certificado de productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente, asi mismo anexa la ficha técnica de cada uno de los empaque utilizados para la entrega de alimentos de ambos servicios, los cuales han sido verificados solo en el municipio de Santa Fé de Antioquia durante las visitas de seguimiento a la ejecución.** **Las entregas realizadas son las acordadas con la EAS pedagógicas y las aprobadas por el Centro Zonal.**
3.2.3. 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. 2. Promover condiciones de transporte que permitan mantener alimentos sanos y seguros. 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.	**CUMPLE**	**1. Ruta One Drive para la ejecución del contrato** **2. Matricula de vehiculos utilizados para los servicios** **3 Tecnico mecánica vigentes de los vehiculos utilizados** **4. SOAT de vehiculos utilizados** **5. Documento de procedimiento de transporte**	**Para el periodo que se reporta la EAS carga en la ruta establecida los soportes los documentos y descripción de los transportes utilizados tanto para hacer llegar los alimentos al acopio, como los utilizados en la entrega a cada unidad de servicio, haciendo la salvedad de que son transportes diferentes teniendo en cuenta las condiciones de las vías de cada municipio.Durante el proceso de alistamiento, la EAS de alimentos en comun acuerdo con la EAS pedagógica realiza una identificación territorial para determinar las condiciones de las vias de acceso. Se sigue pendiente del registro de este proceso de reconocimiento del territorio.**

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

3.2.4. Obligaciones del contratista con relación con la entrega de los 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. 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 de 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.	**CUMPLE**	**1. Ruta One Drive para la ejecución del contrato** **2. Visitas de verificación de seguimiento a la ejecución** **3. Procedimiento de entrega de alimentos** **4. Transporte utilizado** **5. Condiciones de almacenamiento** **6. Respuestas a PQRS y correos electrónicos.** **7. Certificado de novedades.**	**Para el periodo que se reporta la EAS presenta soportes de cumplimiento de entrega de alimentos, respuesta a PQRS, resposición de alimentos, no reporta novedades para las entregas en el mes de junio.** **La EAS de alimento informa a la supervisión del contrato la entrega de alimentos en las cantidades y calidad establecidas en la lista de mercado a cada unidad de servicio.** **Asi mismo, informa la entrega de la RPP en las unidades de servicio.** **No se han presentado requerimientos por presentación de ETAS, sin embargo, no realiza el cargue de soportes del cumplimeiento de estas acciones.** **Durante el mes de abril se realiza la entrega de RPP de marzo y abril, esta situación atitpica se presenta por la premura del tiempo en la contratación y fue autorizada por la supervisión del contrato durante el primer comité técnico operativo con la EAS .**

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ		NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la ***Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.***

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 10/07/2025

Firma

ISABEL CRISTINA ALVAREZ MOLINA
Cargo Supervisor

Firma Luisa Maria Vivares Builes

LUISA MARIA VIVARES BUILES
Cargo Legalizador de cuentas

Firma

LEIDY VANESA ARREDONDO DELGADO
Cargo Revisor Técnico

Firma

Nombre otro revisor
Cargo otro revisor

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

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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