**FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 76004882025 DE 2025**

**INFORME PERIODICO No. 6**

**1. Datos generales**

Período del informe : 1/agosto/2025- 31/agosto/2025

Número de contrato: 76004882025

Tipo de contrato/convenio: De Aportes

Fecha suscripción contrato: 5/03/2025

Valor **Inicial** del contrato/convenio : 1.004.154.513

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

Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo):

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**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Cargo Supervisor ICBF : | Martha Cecilia Portocarrero Mosquera - Profesional Universitario | | |
| Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico) | Martha Cecilia Portocarrero Mosquera - Profesional Universitario | Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico | 5/03/2025 - 30/09/2025 |
| Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación) | | Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica) | |
| Otros supervisores **(*)** | JANETH QUIÑONEZ PRECIADO_PROFESIONAL ESPECIALIZADO | Cargos de otros supervisores | |

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

**3. Datos contratista**

Nombre Contratista: Asociacion Colombiana de Campesinos desplazados

Cédula o NIT: 900637858-1

Dirección: calle 54b29a-53 B/ vallado

Correo electrónico: agrocamdrq@gmail.com

Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: Jhon Fredis Cordoba Murillo

Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i)**:

Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar

*Aportar e indicar en este espacio según aplique : Certificacion de existencia y representación legal expedido por xxxxxxxx, certificación de reconocimiento de personería jurídica otorgado por la autoridad competente ( indicar cual) , resolución de nombramiento, acta de posesión .. Etc . ( feha de expedición no mayor a 30 dias )*

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:

*(i) Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación. Esta certificación debe ser no mayor a 30 días.*

**4. Plazo de duración del contrato/convenio**

Fecha inicio del contrato/convenio: 05/03/2025

Fecha de terminación inicial: 30/09/2025

Fecha aprobación pólizas: 10/03/2025

Fecha expedición R.P.: 06/03/2025

Fecha acta de inicio (si aplica): 11/03/2025

Fecha documento de Prórroga (si aplica):

Prorrogado hasta cuándo (si aplica):

Fecha aprobación póliza de la prórroga:

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

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

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

**5. Información presupuestal**

Valor **Inicial** del contrato/convenio **$ 1,004,154,513**

Aporte ICBF $ 1,004,154,513
Aporte Contratista (si aplica)

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No. de CDP: | 87325 | Fecha CDP: | 19/02/2025 | Valor de CDP: | $ 1,004,154,513 |
| No. de VF ( si aplica) | | Fecha VF: | | Valor de VF: | |
| No. de RP: | 107825 | Fecha RP: | 06/03/2025 | Valor de RP: | $ 1,004,154,513 |

**(+) ADICIONES**

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el período:

No.CDP Adición: Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición: Valor CDP Adición:

No. de RP Adición: Fecha inicial y/o de operación del 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 inicial y/o de operación del CDP disminución : Valor CDP disminución :

No. de RP disminución : Fecha inicial y/o de operación del RP disminución : Valor RP disminución :

Valor disminución aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la disminución

*Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas*

**(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)**

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

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

2025: 1 MENSUAL $82.890.188; 2 MENSUAL $136.094.831; 3 MENSUAL $136.094.831; 4 MENSUAL $136.094.831; 5 MENSUAL $136.094.831; 6 MENSUAL $136.094.831; 7 MENSUAL $136.094.831; 8 MENSUAL $104.695.339

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. 76015592024. (NO existio contratación Derivada o existio derivada según aplique) .

| No. de Contrato/convenio | Objeto del contrato/convenio | Fecha de inicio del contrato/convenio | Plazo del contrato/convenio | Valor total del contrato/convenio | Certificación del contratista |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

*Este aparte debe diligenciarse el cuadro 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 y las actas de liquidación. De no existir contratación derivada señalar que no aplica dentro del recuadro.*

**7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor**

| Periodo certificado | Fecha de certificación | Valor pagado | Ubicación del documento soporte | Observaciones |
|---|---|---|---|---|
| 11/03/2025 - 31 de marzo de 2025 | **20/03/2025** | **136.094,83** | | |
| 01/04/2025 - 30/04/2025 | **19/05/2025** | **136.094,83** | | |
| 01/05/2025 - 31/05/2025 | **17/06/2025** | **136.094,83** | | |
| 01/06/2025 - 30/06/2025 | **17/06/2025** | **136.094,83** | | |

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

**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 bruto pagado o desembolsado | Fecha de la orden de pago correspondiente | 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) | Ubicación del documento soporte |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | 136.094.831 | 27/03/2025 | 89682225 | | |
| 3 | 136.094.831 | 21/05/2025 | 158989625 | | |
| 4 | 136.094.831 | 27/06/2025 | 215318625 | | |
| 5 | 136.094.831 | 14/07/2025 | 241703525 | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| TOTALES | 544.379.324 | | | | |

**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)**

| Tipo de Reintegro | Fecha reintegro | Valor reintegro | No. de Comprobante reintegro | Justificación del reintegro |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

** Para el informe fina, 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.*

Nota: De acuerdo con el tipo de contrato/convenio a liquidar, se deberá seleccionar el cuadro de balance financiero más ajustado o cercano a las condiciones del mismo.

Aplica para todos aquellos contratos tales como aporte, convenios o contratos interadministrativos y demás contratos en los cuales existen recursos del ICBF y del Contratista rn los cuales exista o Contrapartida, en caso de que no haberse pactado indicar en este espacio " CERO ($0)".

**11. Resumen ejecución presupuestal acumulado (aplica también para informe final)**

| Concepto | Valor |
|---|---|
| **VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:** | **$ 0,00** |
| VALOR APORTE ICBF: | $ 1,004,154,513 |
| VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica) | $ 0,00 |
| **VALOR TOTAL ADICIONES** | **$ 0,00** |
| VALOR ADICIÓN APORTE ICBF: | $ 0,00 |
| VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica) | $ 0,00 |
| **VALOR TOTAL REDUCCIONES** | **$ 0,00** |
| VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF: | $ 0,00 |
| VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica) | $ 0,00 |
| **VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO** | **#¡VALOR!** |
| VALOR TOTAL APORTE ICBF | #¡VALOR! |
| VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica) | $ 0,00 |
| **VALOR TOTAL EJECUTADO:** | **$ 0,00** |
| VALOR EJECUTADO APORTE ICBF: | $ 0,00 |
| VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica) | $ 0,00 |
| PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA: | $ 0,00 |
| VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF: | #¡VALOR! |
| VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica) | $ 0,00 |
| SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA: | $ 0,00 |
| SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF | $ 0,00 |
| SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF | $ 0,00 |

**Notas Financieras**

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de presentarse alguna de las siguentes situaciones, en caso de que no aplique dejar vacío :

| | |
|---|---|
| **Saldos a liberar:** | |
| **Estado de los recursos a liberar:** | |
| **Saldos pendientes por pagar** | |
| **Estado de los recursos reintegrados:** | |
| **Compensación por sanción impuesta al contratista** | |

**Fecha estado de cuenta** _____

## 12. Garantías

| Amparos | Compañía aseguradora | No. de póliza | No. de anexo | Vigencia | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Desde | Hasta |
| Cumplimiento de contrato | Seguros del Estado SA | 33-44-101260295 - 33-40-101084238 | | 05/03/2025 | 31/03/2026 |
| Pago de salarios, prestaciones sociales e indenizaciones laborales | | | | 05/03/2025 | 30/09/2028 |
| Calidad del servicio | | | | 05/03/2025 | 31/03/2026 |
| Responsabilidad civil extracontractual | | | | 05/03/2025 | 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.*
*De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.*

## 13. Sanciones

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

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

## 3.3. Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión

### 3.3.1. EJE DE GESTION DE CALIDAD

| Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) | Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii) | Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación | Ubicación del documento soporte en el expediente contractual | Observaciones (iv) |
|---|---|---|---|---|
| 1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. | Si | HOJA DE VIDA. | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F9%2E%20760048820 25%2DCAMPESINOS%20DESPLAZADOS%2F2%2E%20FASE%20DE%20ALISTAMIENTO%2F1%2E%20CONFORMACI%C3%93N%20DEL%20TALENTO%20HUMANO&CT=1755549460080&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=7608c77e%2Db5cf%2Dd931%2D0fb2%2D3d8476e4d246&e=5%3A56164206b1d54067a7cfa9ef16d23290&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120005D01E9CFA8446440A8EDF8D573BFFA81□ | DURANTE LA EJECUCIÓN LA EAS CONTRATO UNA GESTORA DE ALIMENTOS POR CONTRAPARTIDA. |
| 2. 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, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. | Si | ACTA DE SOCIALIZACION | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F9%2E%20760048820 25%2DCAMPESINOS%20DESPLAZADOS%2F2%2E%20FASE%20DE%20ALISTAMIENTO%2F1%2E%20CONFORMACI%C3%93N%20DEL%20TALENTO%20HUMANO&CT=1755549460080&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=7608c77e%2Db5cf%2Dd931%2D0fb2%2D3d8476e4d246&e=5%3A56164206b1d54067a7cfa9ef16d23290&sharingv2=true&fromShare=true | |
| 3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. | Si | ENCUESTAS DE SATISFACCION DEL SERVICIO | | EL CONTRATISTA ESTA DENTRO DE LOS TIEMPOS PARA PRESENTAR ESTA INFORMACIÓN. |
| 4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio. | Si | ACTAS . | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1755549600080&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=7608c77e%2Db5cf%2Dd931%2D0fb2%2D3d8476e4d246&e=5%3A56164206b1d54067a7cfa9ef16d23290&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120005D01E9CFA8446440A8EDF8D573BFFA81&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F9%2E%20760048820 25%2DCAMPESINOS%20DESPLAZADOS%2F4%2E%20INFORMES%20T%C3%89CNICOS%2FJULIO%2F3%2E3%2E3 | |
| 5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual. | Si | | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1755549600080&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=7608c77e%2Db5cf%2Dd931%2D0fb2%2D3d8476e4d246&e=5%3A56164206b1d54067a7cfa9ef16d23290&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120005D01E9CFA8446440A8EDF8D573BFFA81&id=%2Fpersonal%2F | LAS UDS CUENTAN CON UN MECANISMO PARA TRATAMIENTO Y RESPUESTA A LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, FELICITACIONES Y SUGERENCIAS. BUZÓN DE SUGERENCIAS QUE REPOSA EN EL PUNTO DE ACOPIO |

### 3.3.2. EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

| Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i) | Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii) | Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación | Ubicación del documento soporte en el expediente contractual | Observaciones (iv) |
|---|---|---|---|---|
| 1. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales 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 | Si | ACTAS . | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1755549600080&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=7608c77e%2Db5cf%2Dd931%2D0fb2%2D3d8476e4d246&e=5%3A56164206b1d54067a7cfa9ef16d23290&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120005D01E9CFA8446440A8EDF8D573BFFA81&id=%2Fpersonal%2F | EL CONTRATISTA CUENTA CON TALENTO HUMANO CONTRATADO POR CONTRAPARTIDA. |
| 2. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio. | Si | ACTAS , CORREO ELECTRONICO | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1755549600080&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=7608c77e%2Db5cf%2Dd931%2D0fb2%2D3d8476e4d246&e=5%3A56164206b1d54067a7cfa9ef16d23290&sharingv2=true&fromShare=true&at | |
| 3. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados. | Si | | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1755549600080&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=7608c77e%2Db5cf%2Dd931%2D0fb2%2D3d8476e4d246&e=5%3A56164206b1d54067a7cfa9ef16d23290&sharingv2=true&fromShare=true&at | |

### 3.3.3. EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

| Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i) | Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii) | Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación | Ubicación del documento soporte en el expediente contractual | Observaciones (iv) |
|---|---|---|---|---|

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

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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. | **Si** | ACTAS | .https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1755549460080&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=7608c77e%2Db5cf%2Dd931%2D0fb2%2D3d8476e4d246&e=5%3A5616 4206b1d54067a7cfa9ef16d23290& | EL CONTRATISTA CUENTA CON TALENTO HUMANO CONTRATADO POR CONTRAPARTIDA. |
| 2. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo | **Si** | ACTAS | .https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1755549460080&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=7608c77e%2Db5cf%2Dd931%2D0fb2%2D3d8476e4d246&e=5%3A5616 4206b1d54067a7cfa9ef16d23290& | EL CONTRATISTA CUENTA CON TALENTO HUMANO CONTRATADO POR CONTRAPARTIDA. |
| 3. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades | **Si** | | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1755549460080&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=7608c77e%2Db5cf%2Dd931%2D0fb2%2D3d8476e4d246&e=5%3A5616 4206b1d54067a7cfa9ef16d23290&sharingv2=true&fromShare=true&at | EL CONTRATISTA CUENTA CON TALENTO HUMANO CONTRATADO POR CONTRAPARTIDA. |
| 4. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. | **Si** | | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F9%2E%2076004882025%2DCAM | |
| 5. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. | **Si** | PLAN DE GESTION DEL RIESGO Y PLAN DE DESASTRES | | |
| **3.3.4. EJE DE GESTION AMBIENTAL** | | | | |
| **Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)** | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **Observaciones (iv)** |
| 1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad. | **Si** | INFORME TÉCNICO, ACTAS DE VISITAS DE SUERVISION- EAS | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1755549460080&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=7608c77e%2Db5cf%2Dd931%2D0fb2%2D3d8476e4d246&e=5%3A5616 4206b1d54067a7cfa9ef16d23290&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120005D01E9CFA8446440A8EDF8D573BFFA81&id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3% | |
| 2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. | **Si** | CERTIFICACION DE LA UTILIZACION DE PRODUCTOS, EMPAQUES Y MATERILAES AMIGABLES. | | |
| **14,5** | | | | |
| **Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)** | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **Observaciones (iv)** |
| 1.Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato. | **Si** | ACTAS DE SUPERVISIÓN, ASTAS DE COMITÉ OPERATIVO. | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F9%2E%2076004882025%2DCAM PESINOS%20DESPLAZADOS&CT=1755549460080&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=7608c77e%2Db5cf%2Dd931%2D0fb2%2D3d8476e4d246&e=5%3A5616 4206b1d54067a7cfa9ef16d23290&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client& | |
| 2. Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF,según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato. | **Si** | INFORME FINANCIERO, FACTURAS, ACTA DE LEGALIZACION Y DEMAS SOPORTES | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F9%2E%2076004882025%2DCAM PESINOS%20DESPLAZADOS%2F3%2E%20INFORMES%20FINANCIERO&CT=1755549460080&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=7608c77e%2Db5cf%2Dd931%2D0fb2%2D3d8476e4d246&e=5%3A5616 4206b1d54067a7cfa9ef16d23290&sharingv2=true&fro | |
| 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. | **Si** | ACTAS DE SUPERVISIÓN, ACTAS DE COMITÉ OPERATIVO | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F9%2E%2076004882025%2DCAM PESINOS%20DESPLAZADOS&CT=1755549460080&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=7608c77e%2Db5cf%2Dd931%2D0fb2%2D3d8476e4d246&e=5%3A5616 4206b1d54067a7cfa9ef16d23290&sharingv2=true&fro | |
| 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. | **Si** | CORREO INSTITUCIONAL CON RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS. | | EL CONTRATISTA PRESENTA 2 REQUERIMIENTOS ABIERTOS |
| 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. | **Si** | PERSONERIA JURIDICA. | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1 | |
| 6. Se entregarán los supervisores del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y o resultados obtenidos cuando así se requiera. | **Si** | | | PARA EL PERÍODO NO SE PRESENTO DICHA SOLICITUD |
| 7. Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato, cuenta maestra. Y llevar una contabilidad independiente para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos. Financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta bancaria a nombre del ICBF, que será suministrada por el supervisor del contrato conforme a las directrices del grupo financiero. | **Si** | INFORME FINANCIERO, CERTIFICACIÓN CUENTA MAESTRA | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F9%2E%2076004882025%2DCAM PESINOS%20DESPLAZADOS%2F3%2E%20INFORMES%20FINANCIERO&CT=1755549460080&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=7608c77e%2Db5cf%2Dd931%2D0fb2%2D3d8476e4d246&e=5%3A5616 4206b1 | |
| 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. | **Si** | INFORME FINANCIERO CON SOPORTES DE CUENTA DE COBRO. | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1 | |

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

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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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. | Si | CORREO INSTITUCIONAL CON RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS. | | EL CONTRATISTA ACTUALMENTE NO CUENTA CON UN REQUERIMIENTOS ABIERTO |
| 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. | Si | | | PARA EL PERÍODO NO SE PRESENTO DICHA SOLICITUD. |
| 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. | Si | ACTAS DE SUPERVISIÓN, ASTAS DE COMITÉ OPERATIVO | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F9%2E%20760048820 | . |
| 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. | Si | CERTIFICADO DE CONFIDENCIALIDAD. | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F9%2E%20760048820 | |
| 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. | Si | CERTIFICADO DE CONFIDENCIALIDAD | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F9%2E%20760048820 | |
| 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. | Si | | | EL CONTRATISTA SE ENCUENTRA EN LOS TIEMPOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL. CONTRATO EN EJECUCION HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025 |
| 15. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que se contrate para la ejecución del Contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de este. | Si | INFORME FINANCIERO CON SOPOTRES DE FACTURAS, NOMINA, SEGURIDAD SOCIAL. | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F9%2E%20760048820 | PERSONAL CONTRATADO POR CONTRAPARTIDA |
| 16. Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del Contrato y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen. | Si | INFORME FINANCIERO CON SOPOTRES DE FACTURAS, NOMINA, SEGURIDAD SOCIAL. | https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20CONTRATOS%202025%2F2%2E%20760162520245%5FDIEGO%2DASOHIVA&listurl=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2Fdocumentlibrary | |
| 17. Realizar la afiliación de ARL del personal que contrate para la ejecución del Contrato. | Si | INFORME FINANCIERO CON SOPOTRES DE FACTURAS, NOMINA, SEGURIDAD SOCIAL. | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F9%2E%20760048820 | PERSONAL CONTRATADO POR CONTRAPARTIDA |
| 18. 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. | Si | | | EL CONTRATISTA SE ENCUENTRA EN LOS TIEMPOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL. CONTRATO EN EJECUCION HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025 |
| 19. Elaborar y suscribir la correspondiente acta de liquidación. | Si | | | EL CONTRATISTA SE ENCUENTRA EN LOS TIEMPOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL. CONTRATO EN EJECUCION HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026 |
| 20. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución. | Si | | | EL CONTRATISTA CUMPLIE CON LAS OBLIGACIONES ACORDE A LOS LINEAMIENTOS DEL ICBF. |
| 21. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos. | Si | | | DURANTE EL PERÍDO NO SE PRESENTARON HALLAZGO |
| 22.Informar de manera oficial al supervisor del contrato de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la ejecución, que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual. | Si | | | DURANTE EL PERÍODO NO SE PRESENTARON NOVEDADES ATÍPICAS. |
| 23. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones que puedan afectar las condiciones de calidad, y cantidad de los alimentos a entregar, previniendo situaciones que puedan afectar la vida o integridad de los niños y niñas usuarios de los servicios de primera infancia. | Si | | | DURANTE EL PERÍODO NO SE PRESENTARON NOVEDADES ATIPICAS. |
| 24.Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF. | Si | | | EL CONTRATISTA NO TIENE TALENTO HUMANO CONTRATADO POR CANASTA |
| 25. 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 "GS.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 | Si | INFORME FINANCIERO CON SOPOTRES DE FACTURAS, NOMINA, SEGURIDAD SOCIAL | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F9%2E%20760048820 | |
| 26. 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 | Si | INFORME FINANCIERO CON SOPOTRES DE FACTURA | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1 | |

| **3.1. Obligaciones durante la fase de alistamiento del contrato.** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)** | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **Observaciones (iv)** |
| 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. | Si | ACTAS DE COMITÉ OPERATIVO Y SOPORTES DE LOS PROVEEDORES DE ALIMENTOS AUTORIZADOS POR EL CZ | https://icbfgob-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B609E40D6-063C-4F6F-8215- | |


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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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** | ACTAS DE COMITÉ OPERATIVO Y SOPORTES DE LOS PROVEEDORES DE ALIMENTOS AUTORIZADOS POR EL ICBF | https://icbfgob-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=% | |
| 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** | ACTAS DE COMITÉ OPERATIVO | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1 | |
| 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** | ACTAS DE COMITÉ OPERATIVO Y SOPORTES DE LOS PROVEEDORES DE ALIMENTOS AUTORIZADOS POR EL ICBF | https://icbfgob-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B609E40D6-063C-4F6F-8215- | |
| 5. Coordinar los medios de transporte y distribución y establecer las rutas y las frecuencias de abastecimiento según los acuerdos realizados con las unidades de atención y las particularidades territoriales. | **Si** | ACTAS DE COMITÉ OPERATIVO Y SOPORTES DE LOS PROVEEDORES DE ALIMENTOS AUTORIZADOS | https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2Docume | |
| 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. | **Si** | | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficb | |

| **3.2.**<br>**Obligaciones del contratista durante la fase de implementación del contrato.** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)** | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **Observaciones (iv)** |
| 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. | **Si** | ACTAS DE COMITÉ OPERATIVO Y SOPORTES DE LOS PROVEEDORES DE ALIMENTOS AUTORIZADOS POR EL CZ. | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F9%2E%20760048820 25%2DCAM | |
| 2.Cumplir con todos los requerimientos, normas técnicas y legales aplicables en Colombia para garantizar la calidad de los alimentos a entregar durante las fases de recolección, almacenamiento o bodegaje, transporte, distribución y entrega a los destinatarios. | **Si** | ACTAS DE SUPERVISIÓN, ASTAS DE COMITÉ OPERATIVO | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1 | |
| 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. | **Si** | | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1 | |

| **3.2.1.**<br>**Obligaciones del contratista en relación con la producción y adquisición de los alimentos.** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)** | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **Observaciones (iv)** |
| 1. Recibir el listado de mercado por parte de quien designe el ICBF. Cualquier necesidad de cambio se deberá basar en lo establecido en la lista de intercambios de alimentos elaborada por el operador de educación inicial y aprobada por la supervisión del contrato. La necesidad de cambios debe ser informada a la supervisión con mínimo 48 horas de antelación. | **Si** | CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL, CARPETA DEL CONTRATISTA | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F9%2E%20760048820 25%2DCAM | |
| 2. Organizar los alimentos de producción directa disponibles y requeridos y realizar las compras de acuerdo con las solicitudes allegadas. | **Si** | | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F9%2E%20760048820 25%2DCAM | |
| 3. Acopiar los alimentos según necesidad para la preparación de la entrega a las unidades operativas. | **Si** | | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F9%2E%20760048820 25%2DCAM | |
| 4. Efectuar la entrega de alimentos sanos y seguros durante su producción y adquisición. | **Si** | | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F9%2E%20760048820 25%2DCAM | |
| 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- Guia Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad. | **Si** | | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F9%2E%20760048820 25%2DCAM | |
| 6. Pagar a contra entrega los productos adquiridos. | **Si** | INFORME FINANCIERO CON SOPOTRES DE FACTURAS. | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F9%2E%20760048820 25%2DCAM | |

| **3.2.2.**<br>**Obligaciones del contratista en relación con el empaque de alimentos.** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)** | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **Observaciones (iv)** |
| 1. Definir y gestionar el tipo de empaque correspondiente a la ración y alimentos a entregar. | **si** | INFORME FINANCIERO CON SOPOTRES | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1 | |
| 2. Garantizar que los materiales del empaque de los alimentos permitan mantener el buen estado de estos, incluyan las orientaciones para la reducción de plásticos de un solo uso y mantengan la identidad visual del ICBF (aplica para RPP). | **Si** | | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2 | |
| 3. Organizar y embalar los alimentos de acuerdo con el tipo de ración o entregas para la olla comunitaria, según corresponda, considerando la cantidad de alimentos y la lista de mercado. | **Si** | | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F9%2E%20760048820 25%2DCAM PESINOS%20DESPLAZADOS%2F3%2E%20INFORMES%20FINANCIERO&CT=1755632908907&OR=OWA&CID=%2f1MaiiKOEjw675s1M | |
| 4. Evitar plásticos de un solo uso en el empaque secundario privilegiando formas tradicionales de empaque reutilizables acordes con la cultura del territorio, que permitan proteger los alimentos a entregar según el tipo de ración. | **Si** | PROPUESTA EN LA CARPETA DEL CONTRATISTA | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F9%2E%20760048820 25%2DCAM | |

| **3.2.3.**<br>**Obligaciones del contratista con relación con el transporte de los alimentos.** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)** | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **Observaciones (iv)** |

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

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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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** | DOCUMENTACION DE TRANSPORTE. | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2 | |
| 2. Promover condiciones de transporte que permitan mantener alimentos sanos y seguros. | **Si** | | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2 | |
| 3. Garantizar las cadenas de frío de los alimentos perecederos que ameriten refrigeración o congelación para lograr su conservación en debida forma durante el transporte.. | **Si** | | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2 | |
| **3.2.4. Obligaciones del contratista con relación con la entrega de los alimentos.** | | | | |
| **Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)** | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **Observaciones (iv)** |
| 1. Efectuar la entrega de los alimentos en las cantidades y calidad establecidas en la lista de mercado (en caso de ración preparada) en cada unidad de atención con la frecuencia requerida y dar solución oportuna a las reposiciones solicitadas o faltantes. | **Si** | | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F | |
| 2.Efectuar la entrega de los paquetes alimentarios (en el caso de RPP) en los puntos finales indicados por el ICBF y en las fechas establecidas y dar solución oportuna a las reposiciones solicitadas o faltantes. | **Si** | | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F3%2E%20VIGENCIA%202025%2F1%2E%20CONTRATOS%202025%2F9%2E%2078004882025%2DCAM | |
| 3. Promover las condiciones de entrega para mantener alimentos sanos y seguros. | **Si** | | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F | |
| 4. Atender los requerimientos y demás solicitudes que se requieran en caso de presentarse Enfermedades Transmitidas por Alimentos - ETA, informados por las unidades de servicio y/o ICBF. | **Si** | | | EN EL EL PERÍODO DE REPORTE NO SE PRESENTÓ LA NOVEDAD |
| 5. Reportar al supervisor del contrato las novedades o situaciones de emergencia que se presenten y afecten la entrega de los alimentos.<br>El detalle para el cumplimiento de los requisitos para el suministro de alimentos se podrá consultar en el anexo técnico de suministro de alimentos.<br>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. | **Si** | CORREO INSTITUCIONAL CON INFORME DE LAS SITUACIONES DE LOGISTICA Y ENTREGA DE ALIMENTOS PRESENTADOS DURANTE EL PERIODO. | | EN EL EL PERÍODO DE REPORTE NO SE PRESENTÓ LA NOVEDAD |
| **15. Seguimiento a matriz de riesgos** | | | | |
| **Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)** | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **Observaciones (iv)** |
| 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 **X** |
| Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia: | | | | |
| Observaciones adicionales: | | | | |

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

**16. Certificación**

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

**Fecha emisión de Informe** 17 Septiembre del 2025



Firma

**Nombre Supervisor : MARTHA CECILIA PORTOCARRERO MOSQUERA**

**Cargo Supervisor : PROFESIONAL UNIVERSITARIO**



Firma

**Nombre Legalizador de cuentas: JUAN SEBASTIAN CARDENAS OROZCO**

**Cargo Legalizador de cuentas; ENLACE DE APOYO FINANCIERO**



Firma

**Nombre Revisor Técnico : KAREN FARIDE CHAMORRO**

**Cargo Revisor Técnico; ENLACE TÉCNICO DE SEGIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS**

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!