FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 54002732025 DE 2025

INFORME # 7

1. Datos generales

Período del informe	SEPTIEMBRE	Número de contrato/convenio:	54002732025
Tipo de contrato/convenio	CONTRATO DE APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	28/02/2025
Valor Inicial del contrato/convenio	1.360.430.904	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	30/09/2025
Objeto	Complementar la atención de niños y niñas a través de la entrega de alimentos para fortalecer el componente alimentario y nutricional en el marco de la atención integral a la primera infancia en armonía con la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia "De Cero a Siempre".		
Alcance del objeto (si aplica)	N/A		

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	**ANDREA ORTIZ ARANGO** **Coordinadora Centro Zonal Cucuta Tres**	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	**ANDREA ORTIZ ARANGO** **Coordinadora Centro Zonal Cucuta Tres**
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	**ANDREA ORTIZ ARANGO** **Coordinadora Centro Zonal Cucuta Tres**	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	4/04/2025
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	**MARTHA LILIANA PAEZ** **Nutricionista Centro Zonal Cucuta Tres-Delegada del Contrato**	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	CORPORACION PROSPERITAS	Cédula o NIT:	900.530.701-3
Dirección:	Calle 2 # 2-52 Barrio Aeropuerto	Correo electrónico:	cprosperitas@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	ADANELLYS DIAZ ARRIETA	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	3/03/2025	Hasta cuándo:	30/09/2025
Fecha aprobación pólizas:	3/03/2025	Fecha expedición R.P.:	28/02/2025
Fecha acta de inicio:	28/02/2025	Fecha inicio del contrato/convenio:	3/03/2025
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	29/09/2025	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	22/12/2025
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	2/10/2025	Fecha de terminación:	22/12/2025

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 1.360.430.904

Aporte ICBF 1.360.430.904

Aporte Contratista (si aplica)

No. de CDP:	47625	Fecha CDP:	22/02/2025	Valor de CDP:	1.360.430.904
No. de RP:	72625	Fecha RP:	28/02/2025	Valor de RP:	1.360.430.904

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: 29/09/2025 Valor Adición: 425135109

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	47625	Fecha CDP Adición:	29/09/2025	Valor CDP Adición:	425135109
No. de RP Adición:	72625	Fecha RP Adición:	29/09/2025	Valor RP Adición:	425135109

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición 2/10/2025

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) 1.785.566.013

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

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago: se programan 7 desembolsos de manera mensual.

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

NA

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
MARZO	**11/03/2025**	**$ 340.107.726**	
ABRIL	**11/04/2025**	**$ 170.053.863**	
MAYO	**14/05/2025**	**$ 170.053.863**	
JUNIO	**12/06/2025**	**$ 170.053.863**	
JULIO	**11/07/2025**	**$ 170.053.863**	
AGOSTO	**13/08/2025**	**$ 170.053.863**	
SEPTIEMBRE	**11/09/2025**	**$ 170.053.863**	

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	$ 340.107.726	$ 340.107.726		16/04/2025-113571025	
2	$ 170.053.863	$ 170.053.863		25/04/2025-119474425	
3	$ 170.053.863	$ 170.053.863		23/05/2025-158972125	
4	$ 170.053.863	$ 170.053.863		27/06/2025-214529225	
5	$ 170.053.863	$ 170.053.863		24/07/2025-255871925	
6	$ 170.053.863	$ 170.053.863		25/08/2025-299168725	
7	$ 170.053.863	$ 170.053.863		19/09/2025 -345150425	
TOTALES	$ 1.360.430.904	$ 1.360.430.904			

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	1.360.430.904
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	1.360.430.904
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	425135109
	Adición aporte CONTRATISTA	
	Total	425135109
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	1.785.566.013
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	1.785.566.013
Valor total pagado por el ICBF		$ 1.360.430.904
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 1.360.430.904
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		$ 425.135.109
Saldo pendiente por liberar **		

Fecha estado de cuenta 2/10/2025

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

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CALIDAD DEL SERVICIO	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	465- 47- 994000012515	27/02/2025	31/03/2026
CALIDAD DEL SUMINISTRO			27/02/2025	31/03/2026
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO			27/02/2025	31/03/2026
PAGO DE SALARIOS,PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			27/02/2025	30/09/2028
BASICO RESPONSABILIDAD CIVIL		465 -74 - 994000003736	27/02/2025	30/09/2025

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CALIDAD DEL SERVICIO	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	465- 47- 994000012515	27/02/2025	22/06/2026
CALIDAD DEL BIEN			27/02/2025	22/06/2026
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO			27/02/2025	22/06/2026
PAGO DE SALARIOS,PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			27/02/2025	22/12/2028
BASICO RESPONSABILIDAD CIVIL		465 -74 - 994000003736	30/09/2025	22/12/2025

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

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
7.2.1. CLÁUSULA 2 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA			
7.2.1.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Guías, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, y sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y su talento humano.	SI	Se da inicio al contrato mediante acta de comité # 139 del 28/02/2025	NA
7.2.1.2. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la ejecución, respondiendo en el plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	NA	En el periodo reportado no se han realizado visitas por parte del ICBF.	NA
7.2.1.3. Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.	SI	Presenta la informacion en la legalizacion de cuentas	si
7.2.1.4. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	NA	NA	NA
7.2.1.5. Informar de manera oficial al supervisor del contrato de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la ejecución, que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.	NA	En el periodo reportado (septiembre) no se han presentado situaciones atipicas que pongan en riesgo el presente contrato.	NA
7.2.1.6. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones que puedan afectar las condiciones de calidad, y cantidad de los alimentos a entregar, previniendo situaciones que puedan afectar la vida o integridad de los niños y niñas usuarios de los servicios de primera infancia.	NA	No se han presentado situaciones que puedan afectar las condiciones de calidad de los alimentos	NA
7.2.1.7. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	SI	Planilla de pago de aportes	si
7.2.1.8. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores.	SI	La EAS presenta pago a proveedores en la legalización de cuentas	si
7.2.1.9. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	NA	No se presentaron para el periodo	NA
7.2.1.10. Atender oportunamente requerimientos, instrucciones y/ o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato imparta el ICBF a través de los supervisores para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI	La EAS recibe y aplica las recomendaciones para la correcta ejecución del contrato	NA

7.2.1.11. Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato, cuenta maestra. Y llevar una contabilidad independiente para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos. Financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta bancaria a nombre del ICBF, que será suministrada por el supervisor del contrato conforme a las directrices del grupo financiero. Si ya tiene una cuenta maestra para ejecutar los recursos desembolsados por el proceso pedagógico, podrá usar solo aquella.	SI	Presenta la cuenta bancaria en el inicio de la contratación	si
7.2.1.12. Presentar la factura o cuenta de cobro correspondiente, de conformidad con la forma de pago establecida y hacerla llegar por el medio habilitado y en el término establecido por el ICBF.	SI	La EAs presenta los soportes correspondientes al mes	si
7.2.1.13. Colaborar con el ICBF en el suministro de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato.	NA	No aplica para el periodo	NA
7.2.1.14. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Guías y lineamientos vigentes expedidos por el ICBF, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	Se da cumplimiento a cada una de las obligaciones del presente contrato.	NA
7.3.1. CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
7.3.1.1. 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:	SI	Se da cumplimiento a cada una de las obligaciones del presente contrato.	La documentación reposa en la EAS
7.3.1.1.1. Reconocer las características territoriales y de operación de los servicios de primera infancia y determinar de manera conjunta con el supervisor del contrato, las condiciones necesarias para garantizar la cadena de suministro de alimentos y acciones que promuevan la soberanía alimentaria	SI	La EAS garantiza el suministro de alimentos por medio de Fedeprocap y las rutas destinadas para el suminitro de los mismos	La documentación reposa en la EAS
7.3.1.1.2. Determinar la disponibilidad de alimentos producidos directamente y/o por comprar o adquirir, asícomo las cantidades globales para garantizar la entrega total del pedido de alimentos en cada unidad de atención.	SI	La EAS garantiza las cantidades de alimentos de acuerdo a la minuta patrón	La documentación reposa en la EAS
7.3.1.1.3. Establecer y adecuar los espacios del punto de acopio, de acuerdo con las particularidades territoriales y los tiempos de depósito que se requieran, teniendo en cuenta el tipo de ración o paquete de olla comunitaria que maneje cada unidad de atención (incluye la dotación de elementos y equipos mínimos para garantizar alimentos sanos y seguros).	SI	La EAs cuenta con puntos de acopio adecuados para garantizar la entrega de paquetes cumpliendo con BPM	La documentación reposa en la EAS
7.3.1.1.4. Fomentar la selección de proveedores para la adquisición de los alimentos, posicionando la compra a organizaciones campesinas productoras locales de primer nivel y/o pequeños productores agropecuarios locales y productores de la agricultura campesina, familiar, étnica y comunitaria, o de sus organizaciones que hagan parte de la economía popular.	SI	La EAS tiene como proveedor a Fedeprocap apoyando las organizaciones campesinas	La documentación reposa en la EAS
7.3.1.1.5. Coordinar los medios de transporte y distribución de los alimentos y establecer las rutas y las frecuencias de abastecimiento según los acuerdos realizados con el supervisor del contrato, teniendo en cuenta las particularidades territorialesy de operación de los servicios de primera infancia.	SI	La EAS cuenta con rutas establecidas para la distribución de alimentos garantizando la entrega oportuna	La documentación reposa en la EAS
7.3.1.1.6. Coordinar con el supervisor del contrato los tiempos y puntos de entrega del alimento, así como los canales y personas que recibirán el alimento. PARÁGRAFO 1. De los anteriores puntos se deberá entregar un informe de la fase de alistamiento.	SI	La EAS cuenta con cronograma mensual de entrega al cual se le da cumplimiento	La documentación reposa en la EAS
7.3.1.2. Obligaciones del contratista durante la fase de implementación del contrato.			
7.3.1.2.1. Realizar las acciones de adquisición y suministro de alimentos en dando prioridad a la organización comunitaria y economía popular.	SI	La EAS cuenta con proveedor a Fedeprocap	La documentación reposa en la EAS
7.3.1.2.2. 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	La EAS cumple con los alimentos que están incluidos en las fichas técnicas garantizando la calidad de los mismos.	La documentación reposa en la EAS
7.3.1.2.3. Gestionar todas las acciones necesarias para garantizar la entrega oportuna, con criterio de calidad de acuerdo con el anexo técnico, además de la definición del listado de alimentos. Parágrafo 1. El detalle para el cumplimiento de los requisitos para la entrega de alimentos se podrá consultar en el anexo técnico, hace parte integral de la minuta. Así mismo, el contratista, deberá atender todas las solicitudes generadas por la supervisión del contrato y el ICBF en el marco del objeto contractual.	SI	La EAS cumple con la minuta patrón, así mismo los alimentos aprobados están dentro de las fichas técnicas y cumplen con los requisitos.	La documentación reposa en la EAS
7.3.1.3. Obligaciones del contratista en relación con la producción y adquisición de los alimentos.			
7.3.1.3.1. Recibir el listado de mercado por parte de quien designe el ICBF, de acuerdo con la contratación del componente pedagógico. Cualquier necesidad de cambio se deberá basar en lo establecido en la lista de intercambios de alimentos aprobada por la supervisión del contrato. La necesidad de cambios debe ser informada a la supervisión con mínimo 48 horas de antelación.	SI	La EAS reporta listado de alimentos de acuerdo a los cupos contratados	La documentación reposa en la EAS
7.3.1.3.2. Organizar los alimentos de producción directa disponibles y requeridos y realizar las compras de acuerdo con las solicitudes allegadas por parte del ICBF.	SI	La EAS solicita los alimentos de acuerdo con los tiempos de cosecha y disponibilidad	La documentación reposa en la EAS
7.3.1.3.3. Acopiar los alimentos según necesidad, para la preparación de la entrega a las unidades de atención.	SI	La EAS recibe los alimentos y organiza los paquetes por grupo etareo para entrega a cada unidad de atención	La documentación reposa en la EAS
7.3.1.3.4. Promover la entrega de alimentos sanos y seguros durante su producción y adquisición.	SI	La EAS cumple con los alimentos que están incluidos en las fichas técnicas garantizando la calidad de los mismos. 1,Formato de entrega de refirgerios 2,Formato de entrega de RPP 3. Registro fotográfico	La documentación reposa en la EAS
7.3.1.3.5. Pagar a contra entrega los productos adquiridos.	SI	La EAS presenta facturas de compra de los alimentos	La documentación reposa en la EAS

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

7.3.1.3.6. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.	SI	Formatos mensuales del PSB y BPM que garantiza cumplimiento de los protocolos	La documentación reposa en la EAS
7.3.1.3.7. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	SI	1,Formato de entrega de refirgerios 2,Formato de entrega de RPP 3, Registro fotográfico	La documentación reposa en la EAS
7.3.1.3.8. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya, y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en la Guía Operativa para cada servicio de atención.	SI	La EAS cumple con los alimentos que están incluidos en las fichas técnicas garantizando la calidad de los mismos. 1,Formato de entrega de refirgerios 2,Formato de entrega de RPP 3, Registro fotográfico	La documentación reposa en la EAS
7.3.1.4. Obligaciones del contratista en relación con el empaque de alimentos.			
7.3.1.4.1. Definir y gestionar el tipo de empaque correspondiente a la ración y alimentos a entregar.	SI	La EAS entrega los alimentos en empaque ecológico	La documentación reposa en la EAS
7.3.1.4.2. 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	La EAS realiza entrega de alimentos en empaque que garantiza la conservación de los mismos Registro fotográfico	La documentación reposa en la EAS
7.3.1.4.3. Organizar y embalar los alimentos de acuerdo con el tipo de ración o entregas para la olla comunitaria, según corresponda, considerando la cantidad de alimentos y la lista de mercado.	SI	1. Cronograma de entregas. 2. Rutas de suministro 3, RPP por grupo etáreo	La documentación reposa en la EAS
7.3.1.4.4. 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	La EAS realiza entrega de alimentos en empaque que garantiza la conservación de los mismos Registro fotográfico	La documentación reposa en la EAS
7.3.1.5. Obligaciones del contratista con relación con el transporte de los alimentos.			
7.3.1.5.1 Organizar las rutas de distribución de los alimentos de acuerdo con las dinámicas territoriales (distancias, vías de acceso, condiciones geográficas, disponibilidad de transporte convencional y no convencional, entre otras) sin que esto afecte la oportunidad, pertinencia, cantidad y calidad de los alimentos.	SI	1. Cronograma de entregas. 2. Rutas de suministro 3. RPP por grupo etáreo	La documentación reposa en la EAS
7.3.1.5.2 Promover condiciones de transporte que permitan mantener alimentos sanos y seguros.	SI	1. Transporte en vehiculos que cumplen condiciones 2,Registro fotográfico	La documentación reposa en la EAS
7.3.1.5.3 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	LA EAS cumple con las condiciones para transporte y alamcenamiento de los alimentos Registro fotográfico	La documentación reposa en la EAS
7.3.1.6. Obligaciones del contratista con relación con la entrega de los alimentos.			
7.3.1.6.1. Efectuar la entrega de los alimentos en las cantidades y calidad establecidas en la lista de mercado (en caso de ración preparada) en cada unidad de atención con la frecuencia requerida y dar solución oportuna a las reposiciones solicitadas o faltantes.	SI	1, Formato de entrega de refrigerios 2,Formaro de enterga de RPP 3. Registro fotográfico	La documentación reposa en la EAS
7.3.1.6.2. Efectuar la entrega de los paquetes alimentarios (en el caso de RPP) en los puntos finales indicados por el ICBF y en las fechas establecidas y dar solución oportuna a las reposiciones solicitadas o faltantes.	SI	1, Formato de entrega de refrigerios 2,Formaro de enterga de RPP 3. Registro fotográfico	La documentación reposa en la EAS
7.3.1.6.3. Promover las condiciones de entrega para mantener alimentos sanos y seguros.	SI	1, Formato de entrega de refrigerios 2,Formaro de enterga de RPP 3. Registro fotográfico	La documentación reposa en la EAS
7.3.1.6.4. 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.	NA	No se han presentado ETAS en el periodo	La documentación reposa en la EAS
7.3.1.6.5. Reportar al supervisor del contrato las novedades o situaciones de emergencia que se presenteny afecten la entrega de los alimentos. PARAGRAFO 1. El detalle para el cumplimiento de losrequisitos para el suministro de alimentos se podrá consultar en el anexo técnico de suministro dealimentos. PARAGRAFO 2 El proveedor alimentario deberá atender todas las solicitudesgeneradas por la supervisión del contrato y el ICBF en el marco del objeto contractual.	NA	No aplica para el periodo reportado	La documentación reposa en la EAS
7.4. 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)**
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. .	SI	1. Actas de socialización de inicio de contrato.Acta de primer comité # 139 del 28 de Febrero de 2025 2. Complemento de socialización del contrato realizado durante la prestación del servicio 3. Actas de induccion con el TH	NA
2. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	NA	No aplica para el periodo reportado	NA
3. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	SI	Protocolo de PQRS	SI
4. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	La EAS cuenta con registro de documentos utilizados para la operación del servicio	SI
5. Elaborar el plan de saneamiento básico y el manual de buenas prácticas de manufactura.	SI	La EAS cuenta con PSB y BPM	SI
Obligaciones contractuales asociadas al eje de seguridad de la información.			

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

1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado de la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.	SI	Formato de confidencialdad de la informacion en las hojas de vida del TH, firmado al inicio del contrato.	La documentación reposa en la EAS
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato o convenio.	SI	Formato de confidencialidad firmado por el representante legal, firmado al inicio del contrato.	La documentación reposa en la EAS
3. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez firme el contrato.	SI	Formato de de tratamiento de datos personales firmado por el representante legal, firmado al inicio del contrato.	La documentación reposa en la EAS
4. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido.	SI	No hubo incidentes de seguridad que afectaran la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato durante el periodo reportado	La documentación reposa en la EAS
5. Prever el Plan de Recuperación y contingencia del servicio contratado antes los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	NA	Protocolo de contingencia ante fallos informáticos y recuperación de la información	La documentación reposa en la EAS
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	SI	Plan de gestión de riesgos, protocolo de emeregencias	si
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	1. Plan de inducción del talento humano 2. Listados de asistencia al proceso de inducción y formación Relizados en la fase de alistamiento.	si
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	En el periodo reportado no se ha adquirido dotacion personal al talento humano	si
4. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	Certificado medico ocupacional favorable para el cargo desempeñado del TH	si
5. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Plan de gestion de riesgos de desastres plan de gestion de accidentes	si
Obligaciones contractuales asociadas al eje 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.	NA	Socialización de protocolos de manejo de residuos orgánicos, ahorro y uso eficiente del agua, energía y papel	NA
2. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	NA	Acta de socialización de los protocolos de almacenamiento y manejo de productos químicos.	NA
3. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	NA	Acta de socialización de los protocolos de almacenamiento y manejo de productos químicos.	NA
4. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	NA	1. Plan de saneamiento basico 2. formatos de limpieza y desinfección	NA
5. Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	NA	No cuentan con trampa de grasas.	NA
6. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	NA	Actas de politica ambiental	NA

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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 10/10/2025

Firma

MARTHA LILIANA PAEZ
NUTRICIONISTA - SUPERVISORA DESIGNADA DEL CONTRATO

Firma

SALUA YESENIA VIVARES YANES
NUTRICIONISTA

Firma

EDWIN JESUS CAICEDO RODRIGUEZ
CONTRATISTA DE APOYO JURIDICO

Firma

RUTH ANDREA ROMERO MONTOYA
CONTRATISTA DE APOYO SEGUIMIENTO FINANCIERO

Firma

KELLY YAVETH RICARDO RIVAS
CONTRATISTA DE SEGUIMIENTO TECNICO

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