FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 47002302025

INFORME PERIODICO 7

1. Datos generales

Período del informe (fecha de inicio de la ejecución hasta la terminación del plazo)	01/09/2025 - 30/09/2025	Número de contrato/convenio:	47002302025
Tipo de contrato/convenio:	Contrato de Aportes	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	
Valor **Inicial** del contrato/convenio	$ 2.474.886.802	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	11/03/2025
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	30/11/2025

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

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Profesional Universitario Centro Zonal Santa Marta 1		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	KARINA COROMOTO DIAZ JAIMES Profesional Universitario Centro Zonal Santa Marta 1	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	13/03/2025 - 30/09/2025
Nombre y cargo del 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:	ASOCIACION DE SEMBRADORES RURALES DEL MAGDALENA	Cédula o NIT:	901.867.025
Dirección:	Carrera 30 calle 26. -54 barrio san Pedro alejandrino	Correo electrónico:	magdalenasosembradores@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	MIGUEL ANTONIO QUINTERO CELIS		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i)**:		Identificación:	
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 xxxxxxx, 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 días)*		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	11/03/2025	Fecha de terminación inicial:	30/09/2025
Fecha aprobación pólizas:	7/03/2025	Fecha expedición R.P.:	
Fecha acta de inicio (si aplica):	11/03/2025		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	2/10/2025	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	15/10/2025
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	7/10/2025		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	15/10/2025	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	31/10/2025
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	17/10/2025		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	2/11/2025	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	30/11/2025
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	4/11/2025		

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

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 $ **2.474.886.802,00**

Aporte ICBF $ 2.474.886.802,00
Aporte Contratista (si aplica)

No. de CDP:	41825	Fecha CDP:	20/02/2025	Valor de CDP:	$ 2.474.886.803,00
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:	54925	Fecha RP:	10/03/2025	Valor de RP:	$ 2.474.886.803,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: 15/10/2025 Valor Adición: $ 164.993.337,00
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: Adicion del contrato de aportes para la ejecucion del mes de octubre.

No.CDP Adición:	41825	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	20/02/2025	Valor CDP Adición:	$ 164.993.337,00
No. de RP Adición:	54925	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	10/03/2025	Valor RP Adición:	$ 164.993.337,00

Valor adición aporte contratista:
Fecha aprobación póliza de la adición 17/10/2025

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: 2/11/2025 Valor Adición: $ 329.984.907,00
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: Adicion del cotrato de aportes para la ejecucion del mes de noviembre.

No.CDP Adición:	41825	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	20/02/2025	Valor CDP Adición:	$ 329.984.907,00
No. de RP Adición:	54925	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	10/03/2025	Valor RP Adición:	$ 329.984.907,00

Valor adición aporte contratista:
Fecha aprobación póliza de la adición 4/11/2025
Si se presentan más adiciones, incluir filas para estas

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: 2/10/2025 Valor disminución : $ 1.666.167,00
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo: La disminucion correspondiente a no ejecucion de la olla comunitaria en el mes de marzo.

No.CDP disminución :	41825	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	20/02/2025	Valor CDP disminución :	$ 1.666.167,00
No. de RP disminución :	54925	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :	10/03/2025	Valor RP disminución :	$ 1.666.167,00

Valor disminución aporte contratista:
Fecha aprobación póliza de la disminución
Si se presentan más disminuciones, incluir filas para estas

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 2.968.198.880,00
Valor anticipo (si aplica): Fecha pago anticipo (si aplica):
Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

VIGENCIA	No. DESEMBOLSO	VALOR DESEMBOLSO
2025	1	$329.984.907
2025	2	$329.984.907
2025	3	$329.984.907
2025	4	$328.317.857
2025	5	$329.984.907
2025	6	$329.984.907
2025	7	$329.984.907
2025	8	$329.986.674
2025	9	$329.984.907

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. XXXXX (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	Fecha de liquidación	Certificación del contratista
						Que dicha contratación derivada se encuentre finalizada y/o liquidada, y que todos sus contratistas se encuentren a paz y salvo por todo concepto.

Este aparte debe diligenciarse al 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
FEBRERO	**N/A**	**$ -**	**CLAUSULADO Y ESTUDIOS PREVIOS.**	**Debido al Inicio tardio del contrato de aportes no se efectuo el desembolso programado para el mes de febrero,por que la fecha de suscripcion fue en el mes de marzo.**
MARZO	**25/03/2025**	**$ 329.984.907,00**	**SECOP II, 07. EJECUCION DEL CONTRATO**	**N/A**
ABRIL	**25/04/2025**	**$ 329.984.907,00**	**SECOP II, 07. EJECUCION DEL CONTRATO**	**N/A**
MAYO	**23/05/2025**	**$ 329.984.907,00**	**SECOP II, 07. EJECUCION DEL CONTRATO**	**N/A**
JUNIO	**19/06/2025**	**$ 328.317.857,00**	**SECOP II, 07. EJECUCION DEL CONTRATO**	**Se realiza descuento al valor programado correspondiente a zona 804, por la suma de UN MILLON SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CINCUENTA PESOS M/CET ($1.667.050) correspondiente a inejecución presentada en el mes de marzo por la no ejecución de olla comunitaria.**
JULIO	**22/07/2025**	**$ 329.984.907,00**	**SECOP II, 07. EJECUCION DEL CONTRATO**	**N/A**
AGOSTO	**19/08/2025**	**$ 329.984.907,00**	**SECOP II, 07. EJECUCION DEL CONTRATO**	**N/A**
SEPTIEMBRE	**18/09/2025**	**$ 329.984.907,00**	**SECOP II, 07. EJECUCION DEL CONTRATO**	**Se aprueba el desembolso por valor de $329.984.907; considerando que es el recurso del mes de septiembre según minuta contractual para las UDS a las que provee alimentos está programado por $178.490.441 se debe completar un valor de $151.494.466 de las inejecuciones de febrero para garantizar la operación del mes de septiembre.**

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
PRIMER DESEMBOLSO	$ -	N/A	N/A	Debido al Inicio tardio del contrato de aportes no se efectuo el desembolso programado para el mes de febrero,por que la fecha de suscripcion fue en el mes de marzo.	CLAUSULADO Y ESTUDIOS PREVIOS.
SEGUNDO DESEMBOLSO	$ 329.984.907,00	28/03/2025	86898325	N/A	SECOP II, 07. EJECUCION DEL CONTRATO
TERCER DESEMBOLSO	$ 329.984.907,00	30/04/2025	124454225	N/A	SECOP II, 07. EJECUCION DEL CONTRATO
CUARTO DESEMBOLSO	$ 329.984.907,00	27/05/2025	163812925	N/A	SECOP II, 07. EJECUCION DEL CONTRATO
QUINTO DESEMBOLSO	$ 328.317.857,00	25/06/2025-25/06/2025	207578925-207579125	Se realiza descuento al valor programado correspondiente a zona 804, por la suma de UN MILLON SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CINCUENTA PESOS M/CET ($1.667.050) correspondiente a inejecución presentada en el mes de marzo por la no ejecución de olla comunitaria.	SECOP II, 07. EJECUCION DEL CONTRATO
SEXTO DESEMBOLSO	$ 329.984.907,00	29/07/2025	262821325	N/A	SECOP II, 07. EJECUCION DEL CONTRATO
SEPTIMO DESEMBOLSO	$ 329.984.907,00	22/08/2025	298763325	N/A	SECOP II, 07. EJECUCION DEL CONTRATO
OCTAVO DESEMBOLSO	$ 329.984.907,00	24/09/2025	351473225	Se aprueba el desembolso por valor de $329.984.907; considerando que es el recurso del mes de septiembre según minuta contractual para las UDS a las que provee alimentos está programado por $178.490.441 se debe completar un valor de $151.494.466 de las inejecuciones de febrero para garantizar la operación del mes de septiembre.	SECOP II, 07. EJECUCION DEL CONTRATO
NOVENO DESEMBOLSO					
TOTALES	$ 1.259.762.489,00				

9. Descuentos/Liberaciones/Reducciones al valor (si aplica)

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
2/10/2025	$ 1.666.167,00	La disminucion correspondiente a no ejecucion de la olla comunitaria en el mes de marzo.
TOTAL	$ 1.666.167,00	

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
Rendimientos Financieros	27/05/2025	$ 21.703,00	107637	Rendimientos financieros mes de marzo y abril
Rendimientos Financieros	10/06/2025	$ 36.298,00	110576	Rendimientos financieros mes de mayo y junio
Rendimientos Financieros	25/06/2025	$ 9.570,00	113230	Rendimientos financieros mes de julio
Rendimientos Financieros	7/07/2025	$ 54.550,00	114923	Rendimientos financieros mes de agosto
Rendimientos Financieros	15/10/2025	$ 9.868,00	137240	Rendimientos financieros mes de septiembre
Total		$ 131.989,00		

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 Financiera 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:	**$ 2.474.886.802,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 2.474.886.802,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 164.993.337,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 164.993.337,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 1.666.167,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 1.666.167,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 2.638.213.972,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 2.638.213.972,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 1.259.762.489,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 1.259.762.489,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 1.259.762.489,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 1.378.451.483,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 0,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 131.989,00
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:	1. Que el valor a liberar del RP No. XXXXX corresponde a: XXXXX(Justificar las razones por las cuales no fue necesario ejecutar estos recursos)
Estado de los recursos a liberar:	2. Que los recursos no ejecutados en virtud del RP XXXX a la fecha se encuentran **fenecidos / o podrán ser liberados en la presente vigencia fiscal** (seleccione la opción que corresponda) de conformidad con el soporte expedido el (fecha) por la Dirección Financiera (o quien haga sus veces en la regional) Si existen certificaciones expedidas por la Dirección financiera o quien haga sus veces se deberá señalar en este campo así: en la cual se hizo constar que : " indicar de forma textual "
Saldos pendientes por pagar	3. Que el valor a pagar a favor del XXXXXXXX corresponde a la suma de VALOR EN LETRAS ($ VALOR EN NUMEROS) por concepto de XXXXXXXX.
Estado de los recursos reintegrados:	4. Que, de conformidad con el soporte remitido por la Coordinador del Grupo Financiero (o quien haga sus veces) del ICBF de fecha XX de XXXX de XXXX se señaló que: (aplica para rendimiento financieros y/o valor mayor pagado al contratista por recursos no ejecutados)
Compensación por sanción impuesta al contratista	Si se impuso sanción al contratista y se hace uso de la figura de la compensación se deberá incluir la siguiente notas: 2 -Que el ICBF le adeuda al contratista la suma de XXXXX por concepto de XXXXXXXXX; así las cosas, se procederá a realizar la compensación del valor adeudado versus el valor de la sanción impuesta mediante resolución XXXXXXX la cual se estableció por la suma de XXXXX. Esto de conformidad con la cláusula XXXX del contrato/convenio la cual señala que "XXXXXXXXXXX.

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
POLIZA DE CUMPLIMIENTO	SEGUROS DEL ESTADO S.A	85-44-101136720	0	5/03/2025	31/03/2026
CALIDAD DEL SERVICIO			0	5/03/2025	31/03/2026
CALIDAD DE LOS ELEMENTOS			0	5/03/2025	31/03/2026
PAGOS DE SALARIOS			0	5/03/2025	31/03/2028
RESPONSABILIDAD CIVIL		85-40-101062752	0	5/03/2025	30/09/2025

Porroga

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
POLIZA DE CUMPLIMIENTO	SEGUROS DEL ESTADO S.A	85-44-101136720	2	5/03/2025	15/04/2026
CALIDAD DEL SERVICIO			2	5/03/2025	15/04/2026
CALIDAD DE LOS ELEMENTOS			2	5/03/2025	15/04/2026
PAGOS DE SALARIOS			2	5/03/2025	15/10/2028
RESPONSABILIDAD CIVIL		85-40-101062752	1	5/03/2025	15/10/2025

Adicion No. 1

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
POLIZA DE CUMPLIMIENTO	SEGUROS DEL ESTADO S.A	85-44-101136720	4	5/03/2025	30/04/2025
CALIDAD DEL SERVICIO			4	5/03/2025	30/04/2025
CALIDAD DE LOS ELEMENTOS			4	5/03/2025	30/04/2025
PAGOS DE SALARIOS			4	5/03/2025	31/10/2028
RESPONSABILIDAD CIVIL		85-40-101062752	2	5/03/2025	31/10/2025

Adicion No. 2

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
POLIZA DE CUMPLIMIENTO	SEGUROS DEL ESTADO S.A	85-44-101136720	6	5/03/2025	31/05/2026
CALIDAD DEL SERVICIO			6	5/03/2025	31/05/2026
CALIDAD DE LOS ELEMENTOS			6	5/03/2025	31/05/2025
PAGOS DE SALARIOS			6	5/03/2025	30/11/2028
RESPONSABILIDAD CIVIL		85-40-101062752	3	5/03/2025	30/11/2025

Nota: *Es necesario ingresar las garantias 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)						

7.OBLIGACIONES

CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	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)
3.1. Obligaciones durante la fase de alistamiento del contrato.				
2.1. Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.	SI	1. Certificacion emitida por ASOSEMBRADORES Acta de compromiso de ejecucion contractual.	Ver carpeta 2 obligaciones generales subcarpeta 2.1	La Entidad para el periodo de septiembre ejecuta y cumple a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.
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.	SI	1. Informe de Legalizacion Financiera mes de septiembre 2. Extracto Bancario mes de septiembre	SECOP II, Ejecucion del contrato - informe legalizacion financiera mes de septiembre	En el extracto bancario Cuenta maestra No.270103545380 Bancoomeva, no se evidencias movimientos que no corresponden a la ejecucion contractual.
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.	SI	1. Acta de verificación EAS	Ver carpeta 2 obligaciones generales subcarpeta 2.3	Para el periodo reportado de septiembre no se realizo visita de verificacion a entrega de alimentos.
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.	SI	1. Oficio de Requerimiento y respuesta	Ver carpeta 2 obligaciones generales subcarpeta 2.4	En el periodo reportado de SEPTIEMBRE, no se realiaron requerimientos por parte de la supervisora de contrato.
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.	SI	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado.
2.6. Se entregarán los supervisores del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y o resultados obtenidos cuando así se requiera.	SI	1. Informe de legalizacion financiera mes de septiembre 2. Informe tecnico Cargado en la Ruta SharPoint establecida.	SECOP II, Ejecucion del contrato - informe legalizacion financiera mes de septiembre	Se evidencia Informe financiero e informe tecnico con ejecucion del mes de septiembre.
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.	SI	1. Extacto Banacario Mes Septiembre	SECOP II, Ejecucion del contrato - informe legalizacion financiera mes de septiembre	La ESAL dispone de cuenta maestra No. 24146201394 Banco caja social en la cual maneja los recursos destinado para la ejecucion del contrato 47002302025. Asi mismo se encuentra al dia en el reintegro por conceptos d renimientos financiero que son generados en la cuenta, a la fecha se encuentra al dia con el reintegro de rendimientos financieros generados a corte de septiembre.
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.	SI	1. Cuenta de Cobro #7 correspondiente al desembolso # 8 contractual.	SECOP II, Ejecucion del contrato	Por medio de correo electronico dirijido a la supervisora de contrato y enlace financiero la ESAL envio cuenta de cobro para tramitar proceso de desembolso mes de septiembre
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.	SI	1. Memorando de cierre de requerimiento	Ver carpeta 2 obligaciones generales subcarpeta 2.4	En el periodo reportado de septiembre, no se presento apertura de requerimiento
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.	SI	1. Memorando de cierre de requerimiento	Ver carpeta 2 obligaciones generales subcarpeta 2.4	Durante el mes de septiembre no se presentaron solicitudes y/o requerimientos efectuados por organismos de control.
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.	SI	1. Registro fotografico de la utilizacion de Imagen del ICBF.	Ver carpeta 2 obligaciones generales subcarpeta 2.11	En el mes de septiembre se evidencia registro fotografico donde se observa la utilización de la imagen del ICBF en las bolsas donde se entregan los alimentos y el medio de transporte de esos alimentos cumple con los lineamientos establecidos por este.
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.	SI	1.Compromiso de confidencialidad	Ver carpeta 2 obligaciones generales subcarpeta 2.12	Se evidencia Compromiso de confidencialidad firmado por el Representante Legal de ASOSEMBRADORES.
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	SI	1. FORMATO CUMPLIMIENTO DE POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Ver carpeta 2 obligaciones generales subcarpeta 2.13	Asosembradores anexa Formato donde certifica y guarda 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.
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			Los saldos no ejecutados se descuentan en el tramite de desembolso, sin embargo para el periodo no se identificaron saldos correspondientes a inejecucion.
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.	SI	Pago de seguridad social talento humano Gestor de alimento	Carpeta Sharpoint Contrato 47002302025 Contrapartida	Se evidencia el pago de seguridad social de talento humano de Aportes en Linea en el mes de Septiembre planilla No. 4622227750 RICARDO DAVID MERCADO CERA, Pension: Proteccion, Salud: Eps Caja copi y Ar: Sura

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.	SI	Pago de seguridad social talento humano Gestor de alimento	Carpeta Sharpoint Contrato 47002302025 Contrapartida	Se evidencia el pago de seguridad social de talento humano de Aportes en Linea en el mes de septiembre planilla No. 4622227750 RICARDO DAVID MERCADO CERA, Pension: Proteccion, Salud: Eps Caja cop y Air: Sura
2.17. Realizar la afiliación de ARL del personal que contrate para la ejecución del Contrato.	SI	Pago de seguridad social talento humano Gestor de alimento	Carpeta Sharpoint Contrato 47002302025 Ejecucion de contrato mes septiembre carpeta 2. Obligaciones generales 2.15 pago de SSGG	Se evidencia el pago de seguridad social de talento humano de Aportes en Linea en el mes de septiembre planilla No. 4622227750 RICARDO DAVID MERCADO CERA, Pension: Proteccion, Salud: Eps Caja cop y Air: Sura
2.18. Garantizar la permanencia y vinculación del personal mínimo necesario para el desarrollo del objeto contractual, durante la ejecución del contrato	SI	1. Hoja de vida de talento humano	Ver carpeta 2 obligaciones generales subcarpeta 2.21 mes marzo	La entidad anexa soporte de gestores de alimentos.
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			La entidad anexa soporte de gestores de alimentos.
2.20. Elaborar y suscribir la correspondiente acta de liquidación	N/A			No aplica para el periodo reportado ya que el contrato se encuentra 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.	SI	1. Certificacion emitida por la Entidad	Ver carpeta 2 obligaciones generales subcarpeta 2.21	La Entidad ASOSEMBRADORES cumple con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
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.	SI	1. Oficio de Requerimiento y respuesta	Ver carpeta 2 obligaciones generales subcarpeta 2.4	La entidad presenta respuesta e insumos para dar respuesta a la peticion interpuesta por el veedor. .
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	N/A	1. Certificado emitido por la Entidad	Ver carpeta 2 obligaciones generales subcarpeta 2.23	Para el periodo reportado de septiembre no se presentaron situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la ejecución, que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
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.	N/A			Para el periodo de septiembre no se presentaron situaciones que puedan afectar las condiciones de calidad, y cantidad de los alimentos a entregar.
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.	SI	Pago de seguridad social talento humano Gestor de alimento	Carpeta Sharpoint Contrato 47002302025 Contrapartida	Se evidencia el pago de seguridad social de talento humano de Aportes en Linea en el mes de Septiembre planilla No. 4622227750 RICARDO DAVID MERCADO CERA, Pension: Proteccion, Salud: Eps Caja cop y Air: Sura
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.	NO	1. Formato de seguimiento compras locales mes de septiembre V.12.	Formato de seguimiento compras locales F1.G5.ABS 18/02/2025 Versión 12 mes de septiembre	Luego de la validacion correspondiente al mes de septiembre se obtiene un 30,21% de cumplimiento en la obligacion relacionada a compras locales.
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).	SI	1. Relacion de pagos a provedoes 2. Certificado de paz y salvo de los proveedores	SECOP II Informe legalizacion financiera mes de septiembre	Se evidencias soportes de pagos a los proveedores, asi mismo la ESAL presenta certificacion de paz y salvo a proveedores vinculados al contrato expedido por contadora de la ESAL.

CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	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)
3.1.Obligaciones durante la fase de alistamiento del contrato.				
1. Reconocer las características territoriales y de atención y determinar acuerdos con el operador pedagógico para garantizar toda la cadena de suministro de alimentos y acciones que promuevan la soberanía alimentaria.	SI	1. Informe de alistamiento 2. PROTOCOLO DE ALISTAMIENTO EN LA OPERACIÓN DE ENTREGA DE ALIMENTOS.	Ver carpeta ASOSEMBRADORES subcarpeta fase de alistamiento	La Entidad anexa Informe de alistamiento donde indica y reconoce las características territoriales y de atención y determinar acuerdos con el operador pedagógico para garantizar toda la cadena de suministro de alimentos.
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	1. Informe de alistamiento 2. PROTOCOLO DE ALISTAMIENTO EN LA OPERACIÓN DE ENTREGA DE ALIMENTOS.	Ver carpeta ASOSEMBRADORES subcarpeta fase de alistamiento	En el informe y protocolo de alistamiento se determinar la disponibilidad de alimentos producidos directamente y por comprar o adquirir y las cantidades globales.
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	1. Informe punto de acopio con registro fotografico 2. Relacion de la infraestructura logistica y cronograma de mantenimiento	Ver carpeta ASOSEMBRADORES subcarpeta fase de alistamiento	Ubicación: KR 30 CALLE 26- 54 Barrio San Pedro Alejandrino Santa Marta, Magdalena • Área total: Aproximadamente 120 m² distribuidos en áreas diferenciadas. • Condiciones físicas: Espacios amplios, limpios, ventilados y organizados. Cuentan con zonas separadas para productos secos, frescos y perecederos. • Infraestructura sanitaria: Área con lavamanos, mesones y ventilación para el manejo higiénico de alimentos. • Seguridad: Acceso controlado mediante cerraduras de seguridad y protocolos de ingreso del personal.
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	1. Documento de proveedores 2. Fichas tecnicas 3. MANUAL GESTIÓN DE PROVEEDORES Y COMPRAS	Ver carpeta ASOSEMBRADORES subcarpeta fase de alistamiento	En revision documental se evidenciaron los documentos de todos los proveedores y fichas tecnicas de los alimentos.
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	1. Informe de alistamiento	Ver carpeta ASOSEMBRADORES subcarpeta fase de alistamiento	En el informe de alistamiento indica los medios de transporte y distribucion y estableciendo las rutas y frecuencias de abastecimiento.
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.	SI	1. Propuesta de Suministro de Alimentos para Educación Inicial en Modalidad Familiar - Santa Marta	Ver carpeta ASOSEMBRADORES subcarpeta fase de alistamiento	La Entidad ASOSEMBRADORES anexa propuesta de suministro de alimentos donde indican los cronogramas de entrega de refrigerios y RPP.
PARÁGRAFO 1. De los anteriores puntos se deberá entregar un informe de la fase de alistamiento.	SI	1. Informe de alistamiento 2. PROTOCOLO DE ALISTAMIENTO EN LA OPERACIÓN DE ENTREGA DE ALIMENTOS.	Ver carpeta ASOSEMBRADORES subcarpeta fase de alistamiento	La Entidad anexa Informe de alistamiento donde indica y reconoce las características territoriales y de atención y determinar acuerdos con el operador pedagógico para garantizar toda la cadena de suministro de alimentos.
3.2 Obligaciones del contratista durante la fase de implementación del contrato.	**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 en clave de organización comunitaria y economía popular.	SI	1.Acta de entrega de alimentos. 2.Plan de saneamiento básico 3.Certificado sanitario	Ver carpeta 3.2 Obligaciones del contratista durante la fase de implementación del contrato subcarpeta 1	La Entidad cumple con esta obligacion se observa informe de recepcion de refrigerios en cada UA, plan de saneamiento basico del mes de septiembre.
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	1.Acta de entrega de alimentos. 2.Plan de saneamiento básico 3.Certificado sanitario	Ver carpeta 3.2 Obligaciones del contratista durante la fase de implementación del contrato subcarpeta 2	La Entidad cumple con esta obligación se observa acta de entrega de alimentos donde se observa los alimentos a entregar por encuentro en cada UA firmado por el agente educativo, certificados sanitarios, plan de saneamiento básico del mes de SEPTIEMBRE.
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 del presente documento 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	1.Acta de entrega de alimentos.	Ver carpeta 3.2 Obligaciones del contratista durante la fase de implementación del contrato subcarpeta 3	La Entidad en el mes de septiembre gestiona 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.
3.2.1. Obligaciones del contratista en relación con la producción y adquisición de los alimentos.	**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	SI	1. Formato para la solicitud y entrega de alimentos 2. Actas de entrega de refrigeros y RPP 3. INFORME DE EJECUCIÓN Adquisición, Producción y Suministro de Alimentos.	Ver carpeta 3.2.1 Obligaciones del contratista en relación con la producción y adquisición de los alimentos subcarpeta 1	Se evidencia la lista de pedidos realizado por la Entidad pedagógica y actas de entrega de alimentos de RF y RPP del mes de septiembre.
2.Organizar los alimentos de producción directa disponibles y requeridos y realizar las compras de acuerdo con las solicitudes allegadas.	SI	1. Evidencias fotograficas. 2. Listado de pedidos del operador pedagogico	Ver carpeta 3.2.1 Obligaciones del contratista en relación con la producción y adquisición de los alimentos subcarpeta 2	Se presentan evidencias fotograficas donde se organizan los alimentos de producción directa y se realizaron las compras según las solicitudes de líneas tecnicas que dispone el ICBF Se dio prioridad en la compra a la organización comunitaria y economía popular."
3. Acopiar los alimentos según necesidad para la preparación de la entrega a las unidades operativas.	SI	1. Evidencias fotográficas de alimentos.	Ver carpeta 3.2.1 Obligaciones del contratista en relación con la producción y adquisición de los alimentos subcarpeta 3	La entidad cumple en el mes de septiembre con esta obligación se observa que se acopiaron los alimentos según la necesidad y preparados para la entrega en las unidades de atención.
4. Promover alimentos sanos y seguros durante su producción y adquisición.	SI	1.Evidencias fotográficas de alimentos. 2. Actas de entrega de alimentos firmadas por el agente educativo de la UA	Ver carpeta 3.2.1 Obligaciones del contratista en relación con la producción y adquisición de los alimentos subcarpeta 4	La entidad cumple con esta obligación garantizando la calidad de los alimentos cumpliendo con normativas técnicas y legales. Se aseguró la producción, adquisición y entrega de alimentos en condiciones sanitarias adecuadas. Se evidencia actas de entrega de alimentos en cada una de la UA del mes de septiembre.
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.	SI	1. Formato de seguimiento compras locales mes de septiembre V.12.	Formato de seguimiento compras locales F1.G5.ABS 18/02/2025 Versión 12 mes de septiembre	En informe financiero mes de septiembre, la Asociacion soporta la ejecucion con facturas de alimentos de los PP y ACFC con sus respectivos soportes de pago.
6. Pagar a contra entrega los productos adquiridos.	SI	1. Informe Financiero mes de septiembre	SECOP II Informe legalizacion financiera mes de septiembre	En informe financiero mes de septiembre, la Asociacion soporta la ejecucion con facturas de alimentos de los PP y ACFC con sus respectivos soportes de pago.
3.2.2 Obligaciones del contratista en relación con el empaque de alimentos.	**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	1.Evidencias fotográficas de alimentos. 2. Actas de entrega de alimentos firmadas por el agente educativo de la UA	Ver carpeta 3.2.2 Obligaciones del contratista en relación con el empaque de alimentos subcarpeta 1	La Entidad en el mes de septiembre cumple con esta obligación utilizando tipo de empaque correspondiente a la ración y los alimentos a entregar, garantizando su adecuado almacenamiento y conservación. Se presenta evidencias fotográficas de los alimentos.
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	1.Evidencias fotográficas de alimentos. 2. Actas de entrega de alimentos firmadas por el agente educativo de la UA	Ver carpeta 3.2.2 Obligaciones del contratista en relación con el empaque de alimentos subcarpeta 2	La Entidad en el mes de septiembre cumple con esta obligación la entidad aseguro materiales de empaque que permitieran mantener el buen estado de los alimentos, promoviendo la reducción de plásticos de un solo uso y respetando la identidad visual del ICBF (aplicable a 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.	SI	1.Evidencias fotográficas de alimentos.	Ver carpeta 3.2.2 Obligaciones del contratista en relación con el empaque de alimentos subcarpeta 3	La Entidad cumple con esta obligación organizaron y embalaron los alimentos según el tipo de ración o entregas.
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	1.PROPUESTA DE EMPAQUE SECUNDARIO PARA LA ENTREGA DE RACIONES ALIMENTARIAS	Ver carpeta 3.2.2 Obligaciones del contratista en relación con el empaque de alimentos subcarpeta 4	La Entidad ASOSEMBRADORES implementa estrategias para evitar plásticos de un solo uso en el empaque secundario privilegiando f tradicionales de empaque reutilizables acordes con la cultura del territorio.
3.2.3 Obligaciones del contratista con relación con el transporte de los alimentos.	**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.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. Rutas de distribucion de refrigerios 2. Registro fotografico del medio de transporte	Ver carpeta 3.2.3 Obligaciones del contratista con relación con el transporte de los alimentos subcarpeta 1	La Entidad organiza las rutas de distribucion según las distancias, vías de acceso, condiciones geográficas, disponibilidad de transporte convencional y no convencional, entre otras…
2.Promover condiciones de transporte que permitan mantener alimentos sanos y seguros.	SI	1.Evidencias fotográficas de alimentos. 2.Evidencias fotografias del medio de transporte	Ver carpeta 3.2.3 Obligaciones del contratista con relación con el transporte de los alimentos subcarpeta 2	La entidad cumple con esta obligación aportan evidencias fotográficas de medio de transportes, condiciones sanitarias, cronograma de entrega de alimentos por UA minimizando riesgos de contaminación o deterioro durante el traslado.
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	1.Evidencias fotográficas de alimentos. 2. Evidencias fotografias del medio de transport 3. Acta de cumplimiento de cadena de frio	Ver carpeta 3.2.3 Obligaciones del contratista con relación con el transporte de los alimentos subcarpeta 3	La entidad dio cumplimiento a esta obligación garantizando las cadenas de frío necesarias para la conservación de alimentos perecederos, asegurando que los productos refrigerados o congelados mantuvieran su calidad y frescura hasta el punto de entrega.
3.2.4 Obligaciones del contratista con relación con la entrega de los alimentos.	**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	1.Acta de entrega de alimentos. 2.Entrega de RPP	Ver carpeta 3.2.4 Obligaciones del contratista con relación con la entrega de los alimentos subcarpeta 1	La entidad cumple con esta obligación la entidad efectuó la entrega de los alimentos en las cantidades y calidad establecidas en la lista de mercado, aportan actas de entrega de refrigerio firmados por el agente educativo y entrega de RPP del mes de septiembre.
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.Acta de entrega de alimentos. 2.Entrega de RPP	Ver carpeta 3.2.4 Obligaciones del contratista con relación con la entrega de los alimentos subcarpeta 2	La entidad en el mes de septiembre cumple con esta obligación realizando la entrega de los paquetes alimentarios (en el caso de RPP) y en las fechas establecidas, asegurando el cumplimiento del cronograma de distribución. Se dio solución inmediata a cualquier solicitud de reposición o ajuste necesario.
3. Promover las condiciones de entrega para mantener alimentos sanos y seguros.	SI	1.Evidencias fotográficas de alimentos.	Ver carpeta 3.2.4 Obligaciones del contratista con relación con la entrega de los alimentos subcarpeta 3	La entidad en el mes de septiembre cumple con esta obligación promovieron condiciones adecuadas para la entrega de los alimentos, asegurando que se mantuvieran sanos y seguros en todo momento, cumpliendo con los estándares de calidad e higiene exigidos.
4. Atender los requerimientos y demás solicitudes que se requieran en caso de presentarse Enfermedades Transmitidas por Alimentos - ETA, informados por las unidades de servicio y/o ICBF.	N/A	1.Certificacion de no ocurrencia de ETA	Ver carpeta 3.2.4 Obligaciones del contratista con relación con la entrega de los alimentos subcarpeta 4	En el periodo reportado de septiembre, no se realizaron Requerimientos por parte de la Supervisión del Contrato.
5. Reportar al supervisor del contrato las novedades o situaciones de emergencia que se presenten y afecten la entrega de los alimentos.	N/A	1. Acta de no novedades o situaciones de emergencia	Ver carpeta 3.2.4 Obligaciones del contratista con relación con la entrega de los alimentos subcarpeta 5	En el periodo reportado de septiembre, no se presentaron novedades o situaciones de emergencia que se presenten y afecten la entrega de los alimentos.
3.3 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión: **3.3.1 Obligaciones contractuales asociadas al eje de gestión de calidad.**	**Cumplimiento (SI, NO, 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 operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.	SI	1.Acta de formacion e induccion al talento humano	Ver carpeta 3.3 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión subcarpeta 3.3.1 Obligaciones contractuales asociadas al eje de gestión de calidad subcarpeta 1 mes marzo - fase alistamiento	Se dio cumplimiento a esta obligacion mediante Acta de reunion 12 mes de MARZO de 2025, siendo las 9:30 a.m., se llevó a cabo una reunión presencial con el equipo de trabajo de la ASOCIACION DE SEMBRADORES RURALES DEL MAGDALENA , con el fin de socializar los lineamientos institucionales del ICBF, fortaleciendo el conocimiento y apropiación de los pilares que rigen la organización.temas Sistema Integrado de Gestión (SIGE).Se explicó la estructura y funcionamiento del SIGE, incluyendo los procesos,responsabilidades y beneficios de este; Para el presente mes no aplica.
2.Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	N/A			No aplica para el periodo reportado
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	1. PLAN DE RECEPCIÓN, TRATAMIENTO Y RESPUESTA A PQRS 2. Actas de apertura y cierre del buzon de PQRS	Ver carpeta 3.3 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión subcarpeta 3.3.1 Obligaciones contractuales asociadas al eje de gestión de calidad subcarpeta 1	La Entidad Asosembradores implementa el plan para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el mes de SEPTIEMBRE no se recibió ninguna queja o reclamo.
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	1.Listado de documentación que la entidad va a trabajar en la vigencia del contrato	Ver carpeta 3.3 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión subcarpeta 3.3.1 Obligaciones contractuales asociadas al eje de gestión de calidad subcarpeta 1	La entidad cuenta con listado de documentacion a trabajar durante la vigencia del contrato
3.3.2 Obligaciones contractuales asociadas al eje de seguridad de la información.	**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. 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	1. Cumplimiento de politica de seguridad de la informacion	Ver carpeta 3.3 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión subcarpeta 3.3.2 Obligaciones contractuales asociadas al eje de seguridad de la información subcarpeta 1	La Entidad presenta cumplimiento de las politicas de seguridad para el mes de septiembre.
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	1.Acta de Compromiso de Confidencialidad	Ver carpeta 3.3 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión subcarpeta 3.3.2 Obligaciones contractuales asociadas al eje de seguridad de la información subcarpeta 2 mes marzo - fase alistamiento	La Entidad aporta formato de acta de conpromiso de confidencialidad firmada por el Representante Legal.
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	1. Formato autorizacion de tratamiento de datos personales	Ver carpeta 3.3 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión subcarpeta 3.3.2 Obligaciones contractuales asociadas al eje de seguridad de la información subcarpeta 3 mes marzo - fase alistamiento	Se evidencia Formato de autorizacion donde se evidencia la autorización de tratamiento de datos personales con el Representante Legal.
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	1. Certificado emitido por la Entidad de no siniestros de seguridad	Ver carpeta 3.3 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión subcarpeta 3.3.2 Obligaciones contractuales asociadas al eje de seguridad de la información subcarpeta 4	ASOSEMBRADORES anexa Certificado donde indica que para el periodo de Septiembre no hubo incidentes o siniestros de seguridad.
5. Prever el Plan de Recuperación y contingencia del servicio contratado antes los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	1. Plan de Recuperacion y contingencia	Ver carpeta 3.3 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión subcarpeta 3.3.2 Obligaciones contractuales asociadas al eje de seguridad de la información subcarpeta 5 mes marzo - fase alistamiento	La Entidad anexa Plan de Recuperación y contingencia del servicio contratado antes los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.
3.3.3. Obligaciones contractuales asociadas al eje de seguridad y salud en el trabajo	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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	1.Matriz identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles. F27.G7.ABS Formato Matriz de Peligros Evaluación Valoración Riesgos.	Ver carpeta 3.3 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión subcarpeta 3.3.3. Obligaciones contractuales asociadas al eje de seguridad y salud en el trabajo subcarpeta 1 mes marzo - fase alistamiento	La Entidad presenta 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.	SI	1. ACTA DE INDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	Ver carpeta 3.3 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión subcarpeta 3.3.3. Obligaciones contractuales asociadas al eje de seguridad y salud en el trabajo subcarpeta 2 mes marzo - fase alistamiento	Se dio cumplimiento a esta obligacion mediante Acta de reunion 12 mes de MARZO de 2025, siendo las 9:30 a.m., se llevó a cabo una reunión presencial con el equipo de trabajo de la ASOCIACION DE SEMBRADORES RURALES DEL MAGDALENA , con el fin de socializar los lineamientos institucionales del ICBF, fortaleciendo el conocimiento y apropiación de los pilares que rigen la organización.temas Sistema Integrado de Gestión (SIGE) Se explicó la estructura y funcionamiento del SIGE, incluyendo los procesos,responsabilidades y beneficios de este; Para el presente mes no aplica.
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	1. Acta de entrega de EPP	Ver carpeta 3.3 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión subcarpeta 3.3.3. Obligaciones contractuales asociadas al eje de seguridad y salud en el trabajo subcarpeta 3	Se evidencia actas de entrega de EPP al talento humano con fecha de entrega de septiembre.
4. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	N/A			No aplica para el periodo reportado.
5. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	1. plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Ver carpeta 3.3 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión subcarpeta 3.3.3. Obligaciones contractuales asociadas al eje de seguridad y salud en el trabajo subcarpeta 5 mes marzo - fase alistamiento	Se anexa plan de prevencion y respuestas ante emergencias presentadas durante la ejecucion del contrato.
3.3.4 Obligaciones contractuales asociadas al para el eje de gestión ambiental	**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	1. CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES	Ver carpeta 3.3 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión subcarpeta 3.3.4 Obligaciones contractuales asociadas al para el eje de gestión ambiental subcarpeta 1	La Entidad implementa las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos. Charlas internas de sensibilización sobre el uso responsable del agua y responsable de la energía y Uso de papel reciclado.
2.Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	1. Certificado de productos,empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	Ver carpeta 3.3 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión subcarpeta 3.3.4 Obligaciones contractuales asociadas al para el eje de gestión ambiental subcarpeta 2	En el mes de septiembre, la Entidad agrega Certificado de productos,empaques y materiales amigables donde se evidencia registro fotografico de los empaques donde se almacenan los alimentos de RPP.
8.2 CONTRAPARTIDA DEL CONTRATISTA	**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)**
Disponer de una persona gestora de alimentos, encargada de controlar y dar cuenta de las condiciones de calidad tanto en el almacenamiento como el transporte y entrega de los alimentos, de acuerdo con las condiciones técnicas de calidad para el suministro del mismo.	SI	1. Pago de honorarios Gestor de alimentos	**Carpeta Sahrpoint ejecucion del contrato CONTRAPARTIDA**	La ESAL presenta soporte de ejecucion de contrapartida correspondiente al mes de agosto, tiene vinculando a un profesional gestor de alimentos, Se evidencia el pago de seguridad social de talento humano de Aportes en Linea en el mes de septiembre planilla No. 4622227750 RICARDO DAVID MERCADO CERA, Pension: Proteccion, Salud: Eps Caja copi y Alr: Sura, presenta cuenta de cobro e informe de ejecucion de actividades correspondiente al periodo a evaluar.
Promover la soberanía alimentaria, el cuidado y vínculo con la naturaleza y la cultura campesina por medio de campañas, jornadas, y/o documentos técnicos para los beneficiarios en el marco de la prestación de los servicios de atención integral a la primera infancia.	SI	1. Evidencia fotograficas de implementacion de la soberania alimentaria.	**Carpeta Sahrpoint ejecucion del contrato CONTRAPARTIDA**	La ESAL presenta soporte de ejecucion de contrapartida, anexa folleto el cual se entrego a los participantes y se realiza una socializacion en cumplimiento a la promocion de la soberaaia alimentaria, cuidado y vinculo con la naturaleza y cultura campesina, incentivando la implementacion de la huerta casera. Se evidencia el pago de seguridad social de talento humano de Aportes en Linea en el mes de septiembre planilla No. 4622227750 RICARDO DAVID MERCADO CERA, Pension: Proteccion, Salud: Eps Caja copi y Alr: Sura, presenta cuenta de cobro e informe de ejecucion de actividades (PROMOCION DE LA SOBERANIA ALIMENTARIA) correspondiente al periodo a evaluar.

(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en las cláusulas correspondiente del contrato/convenio.

(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" debería justificar por que no se requirió y como esto no constituye un posible incumplimiento.Si el supervisor señala que una obligación esta "PENDIENTE" en el Informe Final de Supervisión se deberá señalar las acciones sancionatorias adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación es "PARCIAL" en el Informe Final de Supervisión se deberá señalar el porcentaje de ejecución realizado y el pendiente de cumplimiento y deberá establecer el plazo para su cumplimiento y estipular los documentos que darán cumplimiento a dicha obligación.

(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 29/10/2025



KARINA COROMOTO DIAZ JAIMES
Supervisor contrato



DAYLIN GABRIELA SIERRA DUEÑAS
Cargo Legalizador de cuentas

TAMIS DURAN
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.