FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 6800355_ DE 2025
INFORME PERIODICO 7

1. Datos generales

Período del informe (fecha de inicio de la ejecución hasta la terminación del plazo)	1 de septiembre al 3o de septiembre	Número de contrato/convenio:	68003552025
Tipo de contrato/convenio:	CONTRATO DE APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	29/03/2025
Valor **Inicial** del contrato/convenio	**$ 1.641.771.179,00**	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	del 31/03/2025 hasta 30/09/2025
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo):	31/10/2025

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES TÉCNICOS, GUÍAS OPERATIVAS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	ADRIANA MARTINEZ RODRIGUEZ - Profesional Especializado CZ Bucaramanga Sur		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	ADRIANA MARTINEZ RODRIGUEZ - Profesional Especializado CZ Bucaramanga Sur	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	29/02/2025 hasta el 30 de septiembre 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:	FEDERACION AGROALIMENTARIA Y AMBIENTAL CAMPESINA	Cédula o NIT:	900.146.319-6
Dirección:	CALLE 1 NO 10 53 LA CASTELLANA, PIEDECUESTA, SANTANDER	Correo electrónico:	federacionmercored@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	PEDRO JAVIER RINCON DUARTE		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i)**:	PEDRO JAVIER RINCON DUARTE	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 xxxxxxxx, certificación de reconocimiento de personería jurídica otorgado por la autoridad competente (indicar cual) , resolución de nombramiento, acta de posesión .. Etc . (feha de expedición no mayor a 30 días)*

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**: 30/01/2025

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	31/03/2025	Fecha de terminación inicial:	30/09/2025
Fecha aprobación pólizas:	29/03/2025	Fecha expedición R.P.:	31/03/2025
Fecha acta de inicio (si aplica):	29/03/2025		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	30/09/2025	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	31/10/2025
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	1/10/2025		

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio	**$**	**1.641.771.179,00**
Aporte ICBF	$	1.609.579.587,00
Aporte Contratista (si aplica)	$	32.191.592,00

No. de CDP:	59325	Fecha CDP:	27/03/2025	Valor de CDP:	$ 1.609.579.587,00
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:	88225	Fecha RP:	31/03/2025	Valor de RP:	$ 1.609.579.587,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	30/09/2025	Valor Adición:	218.720.660,00

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	59325	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	27/03/2025	Valor CDP Adición:	$ 214.432.020,00
No. de RP Adición:	88225	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	31/03/2025	Valor RP Adición:	$ 214.432.020,00

Valor adición aporte contratista:	$	4.288.640,00
Fecha aprobación póliza de la adición	1/10/2025	

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:	
Valor disminución :	0

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

Valor disminución aporte contratista:	$	-
Fecha aprobación póliza de la disminución	NA	

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	$	1.828.300.247,00	
Valor anticipo (si aplica):	NA	Fecha pago anticipo (si aplica):	NA
Porcentaje amortización (si aplica):	NA	Período facturado:	NA

Forma de Pago: El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor y/o interventor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la entidad CONTRATISTA, o quien se encuentre debidamente facultado: (i.) Para el primer desembolso: Presentación de informe de alistamiento que se conforma por a) Cronograma de entregas avalado por la supervisión del contrato. b) Acta Primer Comité de Supervisión. c) Relación de espacios físicos dispuestos para el desarrollo del objeto contractual (ii.) Para el segundo desembolso: a) Planillas de entrega de los alimentos de acuerdo con el cronograma aprobado b) Modificaciones del Cronograma de entregas aprobado por la supervisión del contrato cuando aplique. c) Aprobación por parte de la supervisión del contrato del cambio de productos cuando aplique. d) plan

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 encuentra finalizada y/o liquidada, y que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

Este aparte debe diligenciarse el cuadro en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente y las actas de liquidación. De no existir contratación derivada señalar que no aplica dentro del recuadro.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
MARZO	**28/04/2025**	**$ 229.939.941,00**	https://icbfgob-	**PRIMER DESEMBOLSO**
ABRIL	**28/04/2025**	**$ 229.939.941,00**	https://icbfgob-	**SEGUNDO DESEMBOLSO**
MAYO	**27/05/2025 12:00:00 a. m.**	**$ 229.939.941,00**	https://icbfgob-	**TERCER DESEMBOLSO**
JUNIO	**24/06/2025**	**$ 229.939.941,00**	https://icbfgob-	**CUARTO DESEMBOLSO**
JULIO	**27/08/2025**	**$ 229.939.941,00**	https://icbfgob-	**QUINTO DESEMBOLSO**
AGOSTO	**27/08/2025 0:00**	**$ 229.939.941,00**	https://icbfgob-	**SEXTO DESEMBOLSO**

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
1	**$ 229.939.941,00**	**30/04/2025 2:56**	**128733925**		**https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%2025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%20680035**
2	**$ 229.939.941,00**	**30/04/2025 2:56**	**128728325**		**https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%2025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%20680035**
3	**$ 229.939.941,00**	**29/05/2025 2:38**	**171427425**		**https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%2025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%20680035**
4	**$ 229.939.941,00**	**26/06/2025 3:23**	**212325025**		**https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%2025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%20680035**
5	**$ 229.939.941,00**	**29/08/2025 2:55**	**313799225**		**https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%2025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%20680035**
6	**$ 229.939.941,00**	**29/08/2025 2:55**	**313805325**		**https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%2025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%20680035**
TOTALES	**$ 1.379.639.646,00**				

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

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

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

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

** Para el informe fina, debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección 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:	**$ 1.641.771.179,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 1.609.579.587,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 32.191.592,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 223.009.300,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 218.720.660,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 4.288.640,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 1.860.491.839,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 1.828.300.247,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 32.191.592,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 1.084.095.378,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 1.084.095.378,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 1.379.639.646,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 744.204.869,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 4.288.640,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 448.660.601,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 744.204.869,00

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 XXXXXXXXX.
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 XXXXXX. Esto de conformidad con la cláusula XXXX del contrato/convenio la cual señala que "XXXXXXXXXX.

Fecha estado de cuenta 11/10/2025

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO		96-44-101196007	0	29/03/2025	30/03/2026
LABORALES			0	29/03/2025	30/09/2028
CUMPLIMIENTO -CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES			0	29/03/2025	30/03/2026
CALIDAD DEL SERVICIO			0	29/03/2025	30/03/2026
PREDIOS LABORALES Y OPERACIONALES	SEGUROS DEL ESTADO	96-40-101069691	0	29/03/2025	30/09/2025

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO		96-44-101196007	0	29/03/2025	30/04/2026
LABORALES			1	29/03/2025	31/10/2028
CUMPLIMIENTO -CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES			1	29/03/2025	30/04/2026
CALIDAD DEL SERVICIO			1	29/03/2025	30/03/2026
PREDIOS LABORALES Y OPERACIONALES	SEGUROS DEL ESTADO	96-40-101069691	1	29/03/2025	31/10/2025

Nota: *Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.*
De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

CLAUSULA 4. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE GESTION

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
3.1. EJE 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	Acta de socialilzacion del contrato e información del ICBF y listado de asistencia	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx	
2. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	Acciones de mejora a implementar si aplica	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx	
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	Registro de peticiones quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) si aplica	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx	
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	Registro de documentos utilizados	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx	
5. Elaborar el plan de saneamiento básico y el manual de buenas prácticas de manufactura.	SI	PSB Y BPM	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx	
3.2. EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION				
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	Certificacion Política de protección de datos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx	
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	Compromiso de confidencialidad, este compromiso únicamente lo firmará el representante legal de la empresa contratista u operador	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx	
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	Documento de autorización de tratamiento de datos personales	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx	
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	Registro de incidentes de seguridad de la información	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx	
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	Plan de recuperación y contingencia	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx	
3.3. EJE 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	Entregar la documentación correspondiente a la identificación de peligros, el análisis, valoración de riesgos y controles necesarios.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx	
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	Acta de inducción SGSST	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx	
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	Acta de entrega de dotación EPP	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx	
4.Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	Concepto medico ocupacional	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx	
5. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Plan de prevención preparación y respuesta ante emergencias.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx	

3.4. 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.	SI	Describir el desarrollo de las buenas prácticas ambientales implementadas durante la ejecución del contrato, tales como: - Actividades de manejo, almacenamiento y disposición final de los residuos ordinarios y reciclables generados durante la ejecución del contrato anexando las actas de entrega de los residuos reciclables (cantidad y registro fotográfico). - Actividades implementadas para el ahorro y uso eficiente del agua, energía y papel. - Actividades para la eliminación de la dotación en desuso, garantizando la destrucción de los logos del ICBF. Evidencia: Informe donde se describan las buenas prácticas ambientales implementadas junto con registro fotográfico.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx
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.	SI	Formatos de verificación Gestión ambiental - manejo adecuado de productos químicos Evidencia: Matriz de compatibilidad, inventario de productos químicos, hojas de seguridad, lista de chequeo manejo seguro de sustancias químicas	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx
3. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	Evidencia: Certificado o acta de entrega para la disposición final de residuos especiales y/o peligrosos.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx
4. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Evidencia: Plan de Saneamiento y registros de cumplimiento	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx
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.	SI	Manejo adecuado de aguas residuales (si aplica)	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx
6. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	Evidencia: Ficha técnica o informe donde se evidencien las características amigables con el medio ambiente de los productos, empaques y/o materiales utilizados.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx
CLAUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO			
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** / **Observaciones (iv)**
2.1 Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato. 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 posterioridad, 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	F5.P17.GF_Formato_Certificación_Pago_CPS_Diferentes_Honorarios_y_Viáticos_V17	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx
2.2 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.	SI	Actas de supervisión y planes de mejoramiento	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx
2.3 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	presupuesto, facturas, acta de legalizacion de cuentas	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx
2.4 Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	SI	Oficio de respuesta con anexos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx
2.5 Informar de manera oficial al supervisor del contrato de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la ejecución, que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.	SI	Oficio, correo electrónico de notificación con soportes.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx
2.6 Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones que puedan afectar las condiciones de calidad, y cantidad de los alimentos a entregar, previniendo situaciones que puedan afectar la vida o integridad de los niños y niñas usuarios de los servicios de primera infancia.	SI	Oficio, correo electrónico de notificación con soportes.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx
2.7 Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	SI	Contratos laborales, certificados del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y parafiscales. Planilla PILA	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx
2.8 Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores.	SI	Pagos a proveedores - facturas - extractos bancarios - paz y salvo proveedores.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx
2.9 Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	SI	oficio de Notificación del informe de siniestro al supervisor del contrato y a la aseguradora dentro de los cinco (5) días hábiles establecidos, es necesario revisar las comunicaciones enviadas, los informes de siniestros, la póliza de cumplimiento, los registros de pagos de la aseguradora y la confirmación de la recepción de la notificación.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx
2.10 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	Oficio de respuesta con soportes.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx
2.11 Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato, cuenta maestra. Y llevar una contabilidad independiente para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos. Financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta bancaria a nombre del ICBF, que será suministrada por el supervisor del contrato conforme a las directrices del grupo financiero. Si ya tiene una cuenta maestra para ejecutar los recursos desembolsados por el proceso pedagógico,	SI	Certificado de cuenta bancaria exclusiva (cuenta maestra)Informe financiero y la contabilidad independiente. Reintegro de rendimientos financieros (si aplica)	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx
2.12 Presentar la factura o cuenta de cobro correspondiente, de conformidad con la forma de pago establecida y hacerla llegar por el medio habilitado y en el término establecido por el ICBF.	SI	Factura o cuenta cobro	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx
2.13 Colaborar con el ICBF en el suministro de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato.	SI	Oficio de respuesta con soportes del Informe de requerimientos efectuados por los organismos de control del estado colombiano	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx
2.14 Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Guías y lineamientos vigentes expedidos por el ICBF, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	Demas obligaciones	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx

Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD ADMINSITRADORA DEL SERVICIO				
3.1 Obligaciones durante la fase de alistamiento del contrato. Durante la fase de alistamiento se debe garantizar las condiciones necesarias para garantizar el inicio de la prestación del servicio, que incluye las siguientes actividades	NA	1 INFORME FASE DE ALISTAMIENTO 1. Acciones de abastecimiento alimentario (proyección de compra y provisión de los alimentos necesarios para el suministro) 2. Características territoriales y de atención en las unidades de servicio (estado de las vías de acceso, medios de transporte disponibles, zonas seguras, ubicación geográfica de las unidades de servicio) 3. Cobertura (necesidad a cubrir con el suministro de alimentos) 4. Grupos de edad de cada unidad de servicio 5. Fichas técnicas de alimentos 6. Tipo de ración RPP Y RLC aprobadas (Establecer el tipo de ración alimentaria adecuada para los distintos grupos de edad y necesidades) 7. Listado de intercambios de alimentos 8. Centro de acopio (Capacidad de almacenamiento en sitio exclusivo para garantizar que los alimentos puedan ser almacenados adecuadamente). 9. Equipos y elementos para garantía de la cadena de frío y transporte (para productos perecederos como el Fruver, lácteos y alimentos preparados). 10. Plan de distribución: Cronograma de entrega, Frecuencia, responsable del embalaje y distribución, recursos, tipo de transporte, punto de almacenamiento, rutas, recorridos de distribución, cupos, días y horarios de entrega a las diferentes unidades, coordinación con el operador pedagógico del servicio, tiempos, puntos de entrega y personas responsables de la recepción.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx	
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	NA	Acta primer comité donde se presente el plan de cadena de suministro acorde a las características territoriales y planes de contingencia para el suministro	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx	
2. Determinar la disponibilidad de alimentos producidos directamente y/o por comprar o adquirir, así como las cantidades globales para garantizar la entrega total del pedido de alimentos en cada unidad de atención.	NA	Listas de mercado ciclos de menús aprobados de RPP y RLC F9.MO12.PP Formato Listado de Proveedores de Alimentos v4	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx	
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).	NA	Concepto sanitario -Punto de acopio Inventario de dotación de elementos y equipos para almacenamiento y transporte de alimentos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx	
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.	NA	PROGRAMA DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES -GUÍA ORIENTADORA PARA LA ESTRATEGIA DEL ABASTECIMIENTO ALIMENTARIO G38.PP Diligenciamiento del formato de proveedores= f16.mo7_.pp_formato_proveedores_de_alimentos_v1_0 (5), Fichas técnicas	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx	
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.	NA	Cronograma de entrega de rutas listado de vehículos con conceptos sanitarios y habilitación para transporte de alimentos.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx	
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.	NA	Coordinación y novedades en el cronograma del plan de distribución	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx	
3.2. Obligaciones del contratista durante la fase de implementación del contrato				
1. Realizar las acciones de adquisición y suministro de alimentos, dando prioridad a la organización comunitaria y economía popular.	**SI**	Formato de proveedores - Requisitos sanitarios - Fichas técnicas Requisito de proveedores= concepto sanitario, Acta de inspección sanitaria, camara de comercio, cedula representante legal, Rut. Falta: Diligenciamiento del formato de proveedores= f16.mo7_.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx	
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**	Cumplir con la verificación y evaluación en todas las fases del proceso, desde la recolección hasta la entrega, de acuerdo con las normas legales y técnicas aplicables en Colombia. Resolución 2674 de 2013 del MSPS Lista de chequeo que garantice el cumplimiento de las variables: Condiciones higiénicas del proceso de preparación y entrega de alimentos según BPM Condiciones del almacenamiento de alimentos en frio Condiciones del almacenamiento de alimentos en seco Condiciones de los equipos y utensilios utilizados para su producción. **Formatos de inspección de procesos BPM y PSB durante las**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx	
3. Gestionar todas las acciones necesarias para garantizar la entrega oportuna, con criterio de calidad de acuerdo con el anexo técnico, además de la definición del listado de alimentos.	**SI**	Fichas técnicas de alimentos F9.MO12.PP Formato Listado de Proveedores de Alimentos v4	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx	
3.2.1 Obligaciones del contratista en relación con la producción y adquisición de los alimentos				
1. Recibir el listado de mercado por parte de quien designe el ICBF, 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**	Soportes de verificación de criterios mínimos de aceptación y rechazo de alimentos. Listas de mercado con firma de recibido.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx	
2. Organizar los alimentos de producción directa disponibles requeridos y realizar las compras de acuerdo con las solicitudes allegadas por parte del ICBF.	**SI**	Formatos de control de temperatura en recibo y formatos de entradas y salidas (Kárdex).	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx	
3. Acopiar los alimentos según necesidad, para la preparación de la entrega a las unidades de atención.	**SI**	Formatos de control de temperatura en recibo y formatos de entradas y salidas (Kárdex).	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx	
4. Promover la entrega de alimentos sanos y seguros durante su producción y adquisición.	**SI**	Soportes de verificación de criterios mínimos de aceptación y rechazo de alimentos. Listas de mercado con firma de recibido.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx	
5. Pagar a contra entrega los productos adquiridos	**SI**	facturas o cuentas de cobro, certificacion de pago y extractos bancarios	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx	
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**	Plan de Saneamiento Basico PSB Plan de Buenas Practicas de Manufactura BPM	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx	

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**	formatos de entrega de complemento. f3.mt1_.pp_formato_para_la_solicitud_y_entrega_de_alimentos_v 1_0 f1.mo13.pp_formato_entrega_de_complementos_alimentarios_de_primera_infancia_v3_0 (3)	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx	
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**	Orden de compra Consolidado resumido de participantes por UDS y rango de edad. Cronograma de entrega por UDS. Planilla de entrega a la EAS.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx	
3.2.2 Obligaciones del contratista en relación con el empaque de alimentos				
1. Definir y gestionar el tipo de empaque correspondiente a la ración y alimentos a entregar.	**SI**	Propuesta de empaque. Teniendo en cuenta la guía orientadora para los empaques que dinamizan la ley 2232 de 2022, se dan indicaciones que cubren a los servicios que entregan RPP	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx	
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**	Aprobación empaque por el Centro Zonal	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx	
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**	formatos plan de saneamiento almacenamiento y embalaje	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx	
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**	Aprobación empaque por el Centro Zonal	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx	
3.2.3. Obligaciones del contratista en relación con el transporte de alimentos				
1. Organizar las rutas de distribución de los alimentos de acuerdo con las dinámicas territoriales (distancias, vías de acceso, condiciones geográficas, disponibilidad de transporte convencional y no convencional, entre otras) sin que esto afecte la oportunidad, pertinencia, cantidad y calidad de los alimentos.	**SI**	Plan de distribución - Cronograma	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx	
2. Promover condiciones de transporte que permitan mantener alimentos sanos y seguros.	**SI**	Cronograma de entrega de rutas listado de vehículos con conceptos sanitarios y habilitación para transporte de alimentos. Formatos plan de saneaminto condicones de transporte	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx	
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**	inventario de equipos de frio y termómetros Registro de mantenimeinto a transporte y equipos de frio. Formato metrología termómetros Formato control de temperaturas.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx	
3.2.4. Obligaciones del contratista en relación con la entrega de alimentos				
1. Efectuar la entrega de los alimentos en las cantidades y calidad establecidas en la lista de mercado (en caso de ración preparada) en cada unidad de atención con la frecuencia requerida y dar solución oportuna a las reposiciones solicitadas o faltantes.	**SI**	Formatos de verificación en entregas de complementos f3.mt1_.pp_formato_para_la_solicitud_y_entrega_de_alimentos_v 1_0	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx	
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**	Formatos de verificación en entregas de complementos f1.mo13.pp_formato_entrega_de_complementos_alimentarios_de_primera_infancia_v3_0 (3)	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx	
3. Promover las condiciones de entrega para mantener alimentos sanos y seguros.	**SI**	Listas de chequeo BPM en los procesos de entrega Manual BPM	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx	
4. Atender los requerimientos y demás solicitudes que se requieran en caso de presentarse Enfermedades Transmitidas por Alimentos - ETA, informados por las unidades de servicio y/o ICBF.	**SI**	Oficio con solporte de actuaciones y plan de mejoramiento enviado al supervisor	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx	
5. Reportar al supervisor del contrato las novedades o situaciones de emergencia que se presenten y afecten la entrega de los alimentos.	**SI**	Reporte de novedades si aplica	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/edy_cepeda_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%202025/06.%20CONTRATO%20MERCORED%2068003552025_NUEVO?csf=1&web=1&e=od4twx	

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

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 14/010/2025

Firma

Nombre Supervisor: Adriana Martinez Rodriguez
Cargo Supervisor: COORDINADORA CZ BUCARAMANGA SUR

Firma

Nombre Legalizador de cuentas: Diana Isabel Pineda
Cargo Legalizador de cuentas: FINANCIERA CONTRATISTA

Firma

Nombre Revisor Técnico: Yesenia Barajas Sierraa
Cargo Revisor Técnico: Profesional Universitario

Firma

Nombre otro revisor Claudia Yaneth Rangel
Cargo otro revisor Profesional Especializado

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

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