FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 08007142025
INFORME PERIODICO OCTUBRE 2025

1. Datos generales

Período del informe	**OCTUBRE**	Número de contrato/convenio:	0**8007142025**
Tipo de contrato/convenio:	**PROVEEDURIA**	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	
Valor **Inicial** del contrato/convenio		Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo):	De conformidad con la última prórroga

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)

N/A

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	MARIBEL ESTHER ESCORCIA MUÑOZ Coordinadora Centro Zonal Sabanagrande		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)		Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	
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 CAMPESINOS CAMBIANDO VIDA Y FUTURO ASOCAMVIFU	Cédula o NIT:	9001361520
Dirección:		Correo electrónico:	apfpsccambiandovidayfuturo@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	YASMIN CAPATAZ ABELLO		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**		Identificación:	57409004

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)**:

(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:	7/10/2025	Fecha de terminación inicial:	15/12/2025
Fecha aprobación pólizas:		Fecha expedición R.P.	4/10/2025
Fecha acta de inicio (si aplica):	7/10/2025		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prórroga:			

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

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 $ 152.935.253

Aporte ICBF $ 152.935.253
Aporte Contratista (si aplica)

No. de CDP:	105325	Fecha CDP:	2/10/2025	Valor de CDP:	$ 152.935.253
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:	217325	Fecha RP:	4/10/2025	Valor de RP:	$ 152.935.253

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

Valor disminución aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la disminución

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

Valor anticipo (si aplica): N/A Fecha pago anticipo (si aplica):

Porcentaje amortización (si aplica): N/A Período facturado:

Forma de Pago: UN PAGO MENSUAL

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
OCTUBRE			CUENTA DE COBRO SECOP	NO HUBO DESEMBOLSO

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

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor 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				NO HUBO DESEMBOLSO	INFORME PRESUPUESTAL
TOTALES					

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

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

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

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

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

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

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

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 152.935.253,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 152.935.253,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	
VALOR TOTAL ADICIONES	
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	
VALOR TOTAL REDUCCIONES	
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 152.935.253,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	
VALOR TOTAL EJECUTADO:	
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	

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 "XXXXXXXXXXX.

Fecha estado de cuenta _____

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

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO					
CALIDAD DEL SERVICIO					
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES					
RESPONSABILIDAD CIVIL					

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

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. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO				
2.1. Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato	SI	Informe técnico de ejecución octubre, Certificado emitido por la EAS pedagogica de cumplimiento a satisfacción del suministro de las raciones a las UDS, actas de entregas	CLAUSULA 2-OBLIGACIONES GENERALES DE LA ORGANIZACION	Para el periodo reportado el proveedor proporciona certificado expedido por el operador pedagogico donde expone que se entrego a cabalidad y a conformidad las raciones para los usuarios en el mes de octubre.
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	Formato para la solicitud y entrega de alimentos., formatos y facuras del mes de octubre, Informe financiero y sus anexo	CLAUSULA 2-OBLIGACIONES GENERALES DE LA ORGANIZACION	Para el periodor reportado se entregan por parte del operador de alimentos formatos de solicitud y entrega debidamente diligenciados para el mes de octubre
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	Documento que evidencie el cumplimiento o aplicación de instrucciones y/o recomendaciones (acta o informe técnico). Respuesta y cierre a requerimientos.	CLAUSULA 2-OBLIGACIONES GENERALES DE LA ORGANIZACION	Para el mes de octubre se acatan recomendaciones impartidas por parte del supervisor via correo electronico para la ejecucion del contrato
2.4. 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	Correos institucionales del centro zonal como orientación a la minuta patrón y las evidencias para el informe del supervisor	CLAUSULA 2-OBLIGACIONES GENERALES DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
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. oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la ejecución, que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.	SI	Documento personeria jurídica	CLAUSULA 2-OBLIGACIONES GENERALES DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
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	Informe técnico, financiero y compras locales	CLAUSULA 2-OBLIGACIONES GENERALES DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
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. 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	Certificación de cuenta bancaria, extractos cuentas de ahorro. herramienta contable.	CLAUSULA 2-OBLIGACIONES GENERALES DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
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	Facturas o cuenta de cobro correspondiente al periodo	CLAUSULA 2-OBLIGACIONES GENERALES DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
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. la ocurrencia del siniestro.	SI	Respuesta y cierre de requerimiento oficios o correos	CLAUSULA 2-OBLIGACIONES GENERALES DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
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	Información suministro a ICBF correos electronicos.	CLAUSULA 2-OBLIGACIONES GENERALES DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
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	Papeleria, empaques, indumentarias y registro fotográficos	CLAUSULA 2-OBLIGACIONES GENERALES DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive

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

2.12. 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	Acta de compromiso de confidencialidades del Talento Humano	CLAUSULA 2-OBLIGACIONES GENERALES DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
2.13. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso y manejo en el desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en el desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.	SI	Acta de compromiso de confidencialidades del Representante legal	CLAUSULA 2-OBLIGACIONES GENERALES DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
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	Comprobante de consignaciones o reintegro a la cuenta bancaria definida por el ICBF	CLAUSULA 2-OBLIGACIONES GENERALES DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
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	Certificación de pago a proveedores	CLAUSULA 2-OBLIGACIONES GENERALES DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
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	Certificación de pago a proveedores	CLAUSULA 2-OBLIGACIONES GENERALES DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
2.17. Realizar la afiliación de ARL del personal que contrate para la ejecución del Contrato	SI	Presenta certificación de paz y salvo	CLAUSULA 2-OBLIGACIONES GENERALES DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
2.18. Garantizar la permanencia y vinculación del personal mínimo necesario para el desarrollo del objeto contractual, durante la ejecución del contrato.		Acta de entrega	CLAUSULA 2-OBLIGACIONES GENERALES DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
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		CLAUSULA 2-OBLIGACIONES GENERALES DE LA ORGANIZACION	El contrato se encuentra en ejecución
2.20. Elaborar y suscribir la correspondiente acta de liquidación	N/A		CLAUSULA 2-OBLIGACIONES GENERALES DE LA ORGANIZACION	El contrato se encuentra en ejecución
21. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución	**SI**	Certificación de cumplimiento	CLAUSULA 2-OBLIGACIONES GENERALES DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
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	N/A		CLAUSULA 2-OBLIGACIONES GENERALES DE LA ORGANIZACION	La EAS no ha tenido hallazgo para responder
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.	SI	Oficios o correos electronicos informandole situación al supervisor	CLAUSULA 2-OBLIGACIONES GENERALES DE LA ORGANIZACION	La EAS certifica no haber tenido situaciones atípicas en el periodo
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.	SI	Oficios o correos electronicos informandole situación al supervisor	CLAUSULA 2-OBLIGACIONES GENERALES DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
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	Presenta la hoja de vida del gestor de alimento, certificaciones de pago	CLAUSULA 2-OBLIGACIONES GENERALES DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
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.	SI	Formto F1,G5,APS COMPRAS LOCALES	CLAUSULA 2-OBLIGACIONES GENERALES DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive

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

2.27. 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	Presenta comprobantes de pago	CLAUSULA 2-OBLIGACIONES GENERALES DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
CLAUSULA 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**	
3.1. Obligaciones durante la fase de alistamiento del contrato.				
Durante la fase de alistamiento se debe garantizar las condiciones necesarias para garantizar el inicio de la prestación del servicio, que incluye las siguientes actividades: 1. Reconocer las características territoriales y de atención y determinar acuerdos con las unidades de atención para garantizar toda la cadena de suministro de alimentos y acciones que promuevan la soberanía alimentaria.	SI	La EAS presenta un resumen del reconocimiento de las caracteristica territoriales en el mes de octubre	CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
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	Presenta las fichas técnicas de las marcas comerciales de los alimentos que la requieren y certifica las cantidades de niños por grupo de edad y unidades de servicio.	CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
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	Presenta registros fotográficos del punto de acopio y el almacenamiento de los alimentos caracteristica para la selección .	CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
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	Fotos de bodega y vehiculo, conceptos sanitarios, camara de comercio, fumigación, certificados de manipilación del personal, información de compras locales y documentación de las proveedurias.	CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
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	La EAS presenta registros fotográficos del transporte, la documentación completa y la ruta y frecuencia de abastecimiento.	CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
6. Coordinar con el operador pedagógico del servicio los tiempos y puntos de entrega del alimento, así como los canales y personas que recepcionarán la entrega respectiva.PARÁGRAFO 1. De los anteriores puntos se deberá entregar un informe de la fase de alistamiento..	SI	Ruta de entrega logistica.	CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
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 adquisición y suministro de alimentos en dando prioridad a la organización comunitaria y economia popular.	SI	Presenta un plan de acción con todas las actividades a realizar.	CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
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	Información de medios de transporte, fichas técnicas de alimentos y actas de inspección	CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
3. Gestionar todas las acciones necesarias para garantizar la entrega oportuna, con criterio de calidad de acuerdo con el anexo técnico, además de la definición del listado de alimentos. Parágrafo 1. El detalle para el cumplimiento de los requisitos para la entrega de alimentos se podrá consultar en el anexo técnico, que es parte integral de esta invitación y del futuro contrato. Así mismo, la organización campesina deberá atender todas las solicitudes generadas por la supervisión del contrato y el ICBF en el marco del objeto contractual.	SI	Fichas técnicas de los alimentos y las condiciones para recibir y entrega de alimentos.	CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
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 antelación.	SI	La EAS presenta certificación de los servicios institucionales	CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
2. Organizar los alimentos de producción directa disponibles y requeridos y realizar las compras de acuerdo con las solicitudes allegadas	SI	LA EAS presenta un cronograma de entrega del mes de octubre	CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
3. Acopiar los alimentos según necesidad, para la preparación de la entrega a las unidades de atención.	SI	Lista de mercadode de las UDS	CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive

4. Efectuar la entrega de alimentos sanos y seguros durante su producción y adquisición.	SI	Presenta registros fotográficos	CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
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	Formato de compras locales con un porcentaje de 30,62%	CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
6. Pagar a contra entrega los productos adquiridos.	SI	Presenta paz y salvo a proveedores	CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
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	Utiliza empaques adecuados, presenta los registros fotográficos	CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
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	utiliza la reducción del plástico, registros fotográficos	CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
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	Presenta registros fotográficos de la organización de los alimentos .	CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
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	Utilza canastilla y poco el plastico presenta los registros fotográficos.	CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
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	Present ruta y frecuencia de abastecimiento de los alimentos	CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
2. Promover condiciones de transporte que permitan mantener alimentos sanos y seguros.	SI	información de todo el medio de transporte que utiliza para las entregas y su concepto sanitario	CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
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	información de todo el medio de transporte y las condiciones para refrigeración	CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
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	La EAS presenta actas de entregas firmadas por la R-Legal de la EAS pedagógica y el plan de acción	CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
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.	N/A		CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ORGANIZACION	No hacen entrega alimentos RP
3. Promover las condiciones de entrega para mantener alimentos sanos y seguros.	SI	Presenta las condiciones e información del transporte	CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
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	Presenta el protocolo a seguir en caso de ETA	CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
5. Reportar al supervisor del contrato las novedades o situaciones de emergencia que se presenten y afecten la entrega de los alimentos. El detalle para el cumplimiento de los requisitos para el suministro de alimentos se podrá consultar en el anexo técnico de suministro de alimentos. Así mismo, el proveedor alimentario deberá atender todas las solicitudes generadas por la supervisión del contrato y el ICBF en el marco del objeto contractual.	N/A		CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ORGANIZACION	En el periodo no ha presentado novedades
3.3 Obligaciones contractuales asociadas a los ejes del Sistema Integrado de Gestión.	**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)**
3.3.1 Obligaciones contractuales asociadas al eje de gestion de calidad				
1. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para el desarrollo del objeto contractual	SI	Presenta informe del SIGE	CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ORGANIZACION	Cargado en el Onedrive
2. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	N/A		CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
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	Presenta un protocolo de PQRS	CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
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	Presenta un formato control de novedades	CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive

3.3.2 Obligaciones contractuales asociadas al eje de seguridad de la informacion	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	Cerifican el cumplimiento a la seguridad de la información	CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
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	Presentan el documento firmado por el Representante legal	CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
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	Presentan el documento firmado por el Representante legal	CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
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	Presenta el formato reporte de incidentes de seguridad a la información.	CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
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	CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
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	Presenta matriz de riesgo y peligro	CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
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	Presenta la inducción al equipo de trabajo	CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
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	Relaciona los elementos de protección que utiliza el personal de trabajo	CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
4. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	La EAS certifica que los colaboradores tiene los certificados médicos ocupacionales favorables	CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
5. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Presenta un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
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	Información SIGE	CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	Presenta registros fotográficos de la entrega de los alimentos	CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ORGANIZACION	Cargado el Onedrive

(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: **N/A**				

*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 20/11/2025



Firma

Nombre Supervisor MARIBEL ESTHER ESCORCIA MUÑOZ

Cargo Supervisor Profesional universitario con funciones de coordinadora.



Firma

Nombre Legalizador de cuentas Valentina Rincon Vellojin

Cargo Legalizador de cuentas Financiero.

Firma

Nombre Revisor Técnico

Cargo Revisor Técnico Profesional de apoyo al seguimiento de la ejecucion tecnica.

Firma

Nombre Revisor Técnico

Cargo Revisor Técnico Profesional de apoyo al seguimiento de la ejecucion tecnica.

Firma

Nombre otro revisor Técnico

Cargo otro revisor Técnico Profesional de apoyo al seguimiento de la ejecucion tecnica.

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