

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 1 de 5

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ No1	
Hora: 2 pm	Fecha: febrero 27 de 2026
Lugar:	Regional Bogotá
Dependencia que Convoca:	Supervisora de contrato - GITP - Regional Bogotá
Proceso:	Apoyo - Adquisición de Bienes y Servicios
Objetivo:	Realizar el primer Comité Técnico Operativo del Contrato de Aporte No. 11018442026 , suscrito entre el ICBF y proveedor de alimentos Cooperativa Multiactiva de Mercados Campesinos. COOPYMERCK que operara en la modalidad familiar y comunitaria, con el servicio EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR - EIH y CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL – CDI

Agenda:

1. Saludo y Bienvenida.
2. Identificación del contrato.
3. Identificación de proveedor
4. Lectura y revisión detallada del contrato
5. Socializar Manual Técnico de la modalidad y Guías operativas de los respectivos servicios, formatos, rutas de acceso para consulta de estos en la Página Web de ICBF.
6. Socialización Cronograma de entrega de alimentos.
7. Gestión de espacios físicos por parte del Proveedor/contratista y dotación.
8. Selección de proveedores de alimentos
9. Descripción Financiera del contrato
10. Presentación del presupuesto de operación de los servicios contratados
11. Descripción proceso de legalización de cuentas y concertación cronograma para la presentación y Legalización de cuentas.
12. Socializar y validar los entregables para el primer desembolso de acuerdo con el clausulado del contrato de aportes.
13. Autorización, notificaciones, remisión de información y solicitudes
14. Cronograma de supervisión
15. Varios

Desarrollo:

1. **Saludo y Bienvenida:** Se da inicio al Comité Técnico Operativo verificando la asistencia por parte de ICBF: Karen Mainory Martínez Roa Coordinadora Grupo interno de trabajo de Prevención, Diana Marcela Rojas Guzmán Supervisora del contrato, Oscar Carrillo Parrado apoyo a la supervisión financiera, Jessica Cortés apoyo a la supervisión jurídica, Zharais García Rodríguez y Luz Helena Gómez Castro Apoyo a la supervisión técnica, Mariana Caicedo Zarate Profesional Especializado Nutricionista GITP, y por parte del proveedor, el señor Alonso Moreno Bogotá representante legal y Paula Castillo administradora.

2. Identificación contrato.

- **No. De Contrato: 11018442026**
- **Entidad Administradora de Servicio:** Cooperativa Multiactiva de Mercados Campesinos. COOPYMERCK

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 2 de 5

- **NIT:** 830142259
- **Fecha de Suscripción:** 10/02/2026
- **Fecha de Inicio:** 16/02/2026
- **Fecha de finalización:** 31/08/2026
- **Fecha de inicio de la operación:** 26/3/2026
- **Objeto del Contrato:** Complementar la atención a través de la entrega de alimentos y de acciones de soberanía alimentaria para fortalecer el componente alimentario y nutricional en el marco de los servicios del ICBF Zona 417
- **Modalidad:** Contratación Directa, con fundamento en el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995. Sin perjuicio de lo anterior, resulta relevante resaltar que, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación vigente del ICBF, esta contratación directa está precedida por la realización de un proceso administrativo que puede corresponder a invitación cerrada, o competitiva de régimen especial (invitación pública).
- **Servicios:** Suministro de Alimentos

3. Identificación de UDS: Se realiza verificación de las UDS que serán abastecidas en el marco del contrato de aportes:

N°.	SERVICIO DE ATENCIÓN	NOMBRE UDS	CUPOS CONTRATADOS PARA LA UDS	DIRECCIÓN Y BARRIO EN DÓNDE FUNCIONARÁ LA UDS	NOMBRE Y TELÉFONO DE CONTACTO DEL RESPONSABLE DE LA UDS
1	EIH	PROTERNURA CASA DE TEJA	300	CR 17 F 75 A 16 SUR FUNDACION PROYECTO DE VIDA	ANDRES HERNANDEZ
2	EIH	ESPERANZA Y PROGRESO VISTA HERMOSA	297	CARRERA 18 L # 70 B - 50 Sur VICARIA SANTA ISABEL DE HUNGRIA	FRANCY CUELLAR
3	EIH	PROTERNURA EL LIMONAR	150	CALLE 78 C SUR 18 F-40 SALÓN COMUNAL EL TESORO	JOHAN AGUILAR
4	EIH	PROTERNURA POTOSI	297	CRA 45 A #73B -15 SUR SALON COMUNAL EL TANQUE	ANDRES HERNANDEZ
5.	EIH	FUNDASALUD ESTANCIA	276	CLL.59 # 74G - 43 SUR	FRANCY REYES
6.	EIH	ARBOLIZADORA ALTA	200	CALLE 78 A SUR 38-23 FUNDACION VIDAS MOVILES	YAZMIN LEAL LEON
7.	EIH	ESPERANZA Y PROGRESO LA ESTRELLA II	300	CRA 18 a # 70 sur 03	LAURA CELIS
8.	EIH	ESPERANZA Y PROGRESO LA ESTRELLA	249	CRA 18 F # 69 B 17 SUR SALON COMUNAL ALVARO BERNAL SEGURA	LEIDY SARMIENTO
9	EIH	PROTERNURA	541	OPERADOR PEDAGOGICO	SANDRA FAJARDO

4. Lectura y revisión detallada del contrato: Se realiza lectura de cada una de las cláusulas contractuales del contrato de aporte a ejecutar.

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 3 de 5

EL CONTRATISTA, desarrollará las siguientes obligaciones / actividades:

A. ESPECÍFICAS: 1. 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). Al respecto se deberá realizar una relación de los espacios físicos dispuestos para el desarrollo del objeto contractual, documento que deberá ser presentado al supervisor del contrato en el marco del primer comité técnico operativo. 2. Coordinar con la EAS o PDS y el supervisor del contrato los medios de transporte, distribución, rutas y las frecuencias de abastecimiento (cronograma de entregas), según las particularidades territoriales, las cuales deberán ser aprobadas en el marco del primer comité técnico operativo. 3. Coordinar con la EAS o PDS y el supervisor del contrato los tiempos y puntos de entrega del alimento, así como los canales y personas que recepcionarán la entrega respectiva, las cuales deberán ser aprobadas en el marco del primer comité técnico operativo. 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. 5. Presentar al supervisor del contrato, dentro del plazo que este determine y, en todo caso, a más tardar dentro de los dos (2) primeros meses de ejecución, el Plan de Saneamiento Básico –PSB– (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores) y el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura –BPM, con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos aplicables según la modalidad o servicio, conforme a la normatividad vigente y a la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF. 6. Recibir y acatar el listado de mercado entregado por la EAS o PDS, elaborado a partir de la construcción conjunta en los espacios de diálogos comunitarios o de los lineamientos definidos por el ICBF. Cualquier modificación deberá sujetarse a lo previsto en la lista de intercambio de alimentos aprobada por la supervisión del contrato de conformidad con lo establecido en la Guía de Impulso a la Soberanía Alimentaria. La necesidad de cambios debe ser informada a la supervisión del contrato con mínimo 48 horas de antelación. 7. Acopiar los alimentos requeridos, de acuerdo con las necesidades propias de la modalidad o servicio, garantizando su disponibilidad y entrega en los puntos acordados. 8. Efectuar la entrega de alimentos sanos y seguros durante su producción y adquisición, en cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente y demás disposiciones aplicables. 9. Privilegiar la compra a productores de la agricultura campesina, familiar, étnica, comunitaria, o de sus organizaciones de economía popular. 10. Certificar mensualmente el cumplimiento de al menos el treinta por ciento (30%) en compras locales (compra 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).” calculando sobre el valor total del desembolso correspondiente a cada periodo de pago, de acuerdo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020. 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 que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad. 11. Pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar, Étnica 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). 12. Definir y gestionar el tipo de empaque correspondiente a la ración y alimentos a entregar. 13. Garantizar que los materiales del empaque permitan mantener el buen estado de los alimentos

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 4 de 5

e incluyan las orientaciones para la reducción de plásticos de un solo uso y mantengan la identidad visual del ICBF (aplica para RPP). **14.** 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. **15.** 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. **16.** 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 a entregar. **17.** Promover condiciones de transporte que permitan mantener alimentos sanos y seguros. **18.** Garantizar las cadenas de frío de los alimentos perecederos que ameriten refrigeración o congelación para lograr su conservación en debida forma durante el transporte. **19.** Efectuar la entrega de los alimentos en los puntos previamente concertados con la EAS o PDS y con el supervisor del contrato, en las cantidades definidas en la lista de mercado y con la frecuencia establecida, garantizando oportunidad, suficiencia y condiciones adecuadas de conservación durante el proceso de entrega. **20.** Atender de manera inmediata y oportuna los requerimientos y solicitudes que se generen frente a posibles casos de Enfermedades Transmitidas por Alimentos – ETA, informadas por las Unidades de Servicio y/o el ICBF, adoptando las medidas necesarias para mitigar riesgos y garantizar la calidad de los alimentos. **21.** Reportar de forma inmediata al supervisor del contrato cualquier novedad o situación de emergencia que pueda afectar, retrasar o impedir la entrega de los alimentos, indicando las medidas adoptadas o propuestas para solventar la situación y garantizar la continuidad en la prestación del servicio. **22.** Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado para el desarrollo del objeto contractual (cuando aplique) preferiblemente por transferencia bancaria. **23.** Cuando aplique, la organización debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la organización deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, conforme a las líneas de contrapartida ofrecida inicialmente, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. **24.** Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La organización se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la organización presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. **25.** Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato. **26.** Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados. **27.** Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: Inicio tardío de la prestación del servicio, Raciones no entregadas. **28.** Reintegrar, en el caso que se generen, los rendimientos financieros por parte de los recursos del ICBF y como quiera que se trata de recursos del Presupuesto General de la Nación, de acuerdo con la instrucción que para el efecto imparta la Dirección Financiera. **29.** Contar con personal idóneo, suficiente para la prestación del servicio y mantener dicho personal capacitado en manipulación de alimentos, normatividad vigente y protocolos de atención. El contratista deberá informar a la respectiva regional la relación del

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 5 de 5

personal con el que contratará para la ejecución del objeto contractual. **30.** Responder por los daños y perjuicios que se causaren a los beneficiarios de la modalidad o formas de atención, en el caso de intoxicaciones por causa de alimentos o accidentes causados por hechos generados por la prestación del servicio a su cargo. **31.** Las condiciones comerciales que se deriven de la prestación de un servicio de los proveedores son de su responsabilidad y por ningún motivo podrá trasladarse dicha relación al ICBF, el contratista no podrá condicionar o amparar su responsabilidad frente al pago de proveedores, con el momento de realización del pago por parte del ICBF. **32.** Informar oportunamente al supervisor los inconvenientes o problemas que se presenten en el desarrollo de las entregas, para que de manera conjunta se validen.

PARÁGRAFO PRIMERO. El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la cuenta de cobro.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando los productos provengan de su propia producción, la organización deberá presentar certificación suscrita por su representante legal.

PARÁGRAFO TERCERO. En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la organización deberá apertura una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto.

PARÁGRAFO CUARTO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado “cuenta maestra”, será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección.

PARÁGRAFO QUINTO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.

PARÁGRAFO SEXTO. La organización deberá presentar la información contable al supervisor de la cuenta maestra.

PARÁGRAFO SÉPTIMO. En la cuenta maestra solo se aceptarán operaciones de débito por transferencia electrónica a terceros beneficiarios previamente inscritos de manera formal como receptores de dichos recursos de conformidad con lo indicado en Resolución 1400 de 2020 y en la Ley 1955 de 2019”

5. **Socialización del Manual técnico de la modalidad y guía operativa del respectivo servicio, formatos, rutas de acceso a consulta de estos en la página Web del ICBF:** se socializa de manera resumida el Manual técnico operativo de las modalidades, así como también las guías operativas que orientan la operación del servicio:

G38.PP Guía Orientadora para la estrategia del abastecimiento alimentario V1

G36.PP Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.

A1.MT1.PP anexo técnico suministro de alimentos en modalidades de educación inicial del ICBF V1

F1.MO13.PP Formato entrega de complementos alimentarios de primera infancia V3

F29.MO12.PP Formato entrega de refrigerios servicios primera infancia V1

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 6 de 5

F3.MT1.PP Formato para la Solicitud y Entrega de Alimentos v1
F9.MO12.PP Formato listado de proveedores de alimentos ICBF V4
F10.MT2.PP Formato Entrega de Complementos Alimentarios de Primera Infancia v1
F3.MT1.PP Formato para la solicitud y entrega de alimentos v1 0
GO1.MT2.PP Guía Operativa del Servicio Educación Inicial en el Hogar v2
A1.G35.PP Anexo Minuta Patrón Ración Lista Para Consumo y Ración para Preparar v1
Identificación paquete alimentario modalidades de atención a la primera infancia v1

6. Socialización del cronograma de entrega de alimentos

Cronograma de entrega de RPP Febrero: se realizará entrega masiva el 28 de febrero de 2026 en la localidad de Bosa y Usme para con el servicio Educación Inicial en el Hogar

Para con la Entrega de RLC se postergará el suministro para desde el 9 de marzo de 2026, teniendo en cuenta la logística pendiente de los espacios de atención del servicio Educación inicial en el Hogar.

Nota 1: Para el servicio de EIH aplica la implementación de intercambios de alimentos, siempre y cuando estos sean reportados y validados por la supervisión.

Nota 2: El ICBF reportara desde el Grupo Interno de Trabajo de prevención (GITP) la cantidad de RLC a abastecer los días jueves de cada semana previo al ciclo programado de la semana siguiente. El proveedor entregara las RLC a cada UDS, garantizando el suministro para la atención bajo las condiciones de inocuidad requeridas que garanticen la calidad y cumplimiento de la Minuta Patrón

Nota 3. El ICBF reportará desde el GITP la cantidad de RPP que se requiere para el mes la tercera semana de cada mes la cual servirá de abastecimiento la última semana de cada mes en cada UDS según las dinámicas de atención, que serán notificadas al proveedor con copia a cada centro zonal para la preparación de la gestión logística requerida.

- 7. Gestión de espacios físicos y dotación:** Se revisa el documento adecuación y generación de espacio como punto de acopio, ubicado en la central de Abastos de Bogotá Av Cra 80 # 2-51. Gran Bodega, Bodega 81, Local 241. Se verifica el concepto sanitario, el cual se emite para la cooperativa Multiactiva de mercados Coopymerck, con una valoración de 94.5%.



- 8. Selección de proveedores de alimentos:** El proveedor de Alimentos/Contratista anexa el F9.MO12.PP Formato listado de Proveedores de alimentos ICBF 22/04/2020 Versión 4 Diligenciado.

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 7 de 5

A continuación, se presenta el listado de proveedores asociados:

NOMBRE PROVEEDOR O RAZON SOCIAL	NIT PROVEEDOR	NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PRVEEDOR	CORREO ELECTRONICO	DIRECCION O UBICACION DEL ESTABLECIMIENTO	TELEFONO DEL ESTABLECIMIENTO	TIPO DE ESTABLECIMIENTO	PRODUCTOS ELABORADOS O SUMINISTRADOS (Nombre del producto)	CONCEPTO SANITARIO EMITIDO EN ULTIMA VISITA	FECHA ULTIMA VISITA PARA CONCEPTO SANITARIO dd/mm/aa	ENTIDAD QUE EMITE CONCEPTO SANITARIO
Cooperativa Multiactiva de Mercados Campesinos	830142259-0	Alonso Moreno Bogota	gerentecoopymerck@gmail.com	Av Cra 80 #2-51 Bodega 81 Local 241, Central de Abastos de Bogotá	3147951890	Cooperativa	Fruver, lácteos, abarrotes	94,50%	01/09/2025	Secretaría Distrital de Salud, Subred Centro Oriente
AGROINDUSTRIA ORGANICA JOYA SAS	901607354-7	Johan Esteban Ramirez Pulido	ecosecha9017@gmail.com	Vda Pllaca Baja, San Isidro Cundinamarca	3118922345; 3124084258; 3024331662	Agroindustria	Panela de 250 y 500 gramos	Favorable	17/04/2029	INVIMA
Everest RM 8 SAS	901.405.570-4	Rubén Dario Mejía González	agro.romerolunca@gmail.com	Calle 8F # 82F- 21	3183418109	Mypime - SAS	Derivados cereal - panadería	92,00%	15/10/2025	Secretaría Distrital de Salud, Subred Sur Occidente
Compañía Lechera de el Mortiño SAS Distribuidora Colandes	832008464	Héctor Orlando Rincón Forero	correo.empresa.395@gmail.com	Av Kra 70 No 71-37	3112968897	Pyme	Leche pasteurizada UHT	71,58%	14/11/2025	Secretaría Distrital de Salud, Subred Centro Oriente
							Queso			
							Yogurt			
							Kumis			
							Avena			
Mr. Grain SAS	900099727-6	Orlando Medina	mistergrain@gmail.com	Bodega 10 Puesto 8, Cajones Central de Abastos de Bogotá	3153650674	Comercial	Abarrotes	NA	08/08/2016	Ministerio de Salud y Protección Social

Teniendo en cuenta que el proveedor de alimentos “Mortiño S.A.S” presenta una valoración de 71,58% en el concepto sanitario emitido por la Secretaría de Salud de Bogotá, se indica que debe subsanar o cambiar de proveedor.

Se relacionaron los vehículos que darán cumplimiento al transporte de alimentos:

- Para llevar a cabo la distribución, se presenta el vehículo (Furgón SWP 932), el cual cuenta con los requerimientos técnicos y concepto sanitario con valoración del 100%, este concepto fue emitido por la secretaria Distrital de Salud de Bogotá
- Se presenta el vehículo (Furgón PMU 829), el cual cuenta con los requerimientos técnicos y concepto sanitario con valoración del 100%, este concepto fue emitido por la secretaria Distrital de Salud de Bogotá.
- Se presenta el vehículo (Furgón GUQ 747), el cual cuenta con los requerimientos técnicos y concepto sanitario con valoración del 83.7%, este concepto fue emitido por la secretaria Distrital de Salud de Bogotá.
- Se presenta el vehículo (Furgón NHP 826), el cual cuenta con los requerimientos técnicos y concepto sanitario con valoración del 98%, este concepto fue emitido por la secretaria Distrital de Salud de Bogotá.
- Se presenta el vehículo (Furgón JRY666), el cual cuenta con los requerimientos técnicos y concepto sanitario con valoración del 100%, este concepto fue emitido por la secretaria Distrital de Salud de Bogotá.
- Se presenta el vehículo (Furgón PSZ 805), el cual cuenta con los requerimientos técnicos y concepto sanitario con valoración del 97%, este concepto fue emitido por la secretaria Distrital de Salud de Bogotá.
- Se presenta el vehículo (Furgón LZL 183), el cual cuenta con los requerimientos técnicos y concepto sanitario con valoración del 94.1%, este concepto fue emitido por la secretaria Distrital de Salud de Bogotá.
- Se presenta el vehículo (Furgón NOK 930), el cual cuenta con los requerimientos técnicos y concepto sanitario con valoración del 97%, este concepto fue emitido por la secretaria Distrital de Salud de Bogotá.

9. Descripción financiera del contrato:

- A efectos de estimar el valor destinado para la presente contratación, la Dirección de Abastecimiento del ICBF adelantó un estudio de mercado y/o de precios, a través del cual se definió que corresponde a la suma de Tres mil novecientos siete millones ciento noventa y un mil ciento noventa y cuatro pesos con setenta y cinco (\$ 3.907.191.194,75) valor que incluye toda clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 8 de 5

en general que se cause o se llegare a causar, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.

El valor del contrato se encuentra discriminado de la siguiente manera:

- A. El ICBF aporta en efectivo la suma de **\$3.830.579.602,75**
- B. EL CONTRATISTA, aporta en especie la suma de **\$76.611.592**, que se ejecutará acorde con lo establecido en el compromiso de aporte en contrapartida.

- **Compras locales: Lineamientos de la Ley 2046 de 2020 y la Directiva Presidencial 009 de 2024**

La Ley 2046 de 2020 tiene por objeto establecer las condiciones e instrumentos para el abastecimiento alimentario de programas públicos, de manera que se promueva la participación de pequeños productores locales pertenecientes a la agricultura campesina, familiar y comunitaria (ACFC). La ley exige que las entidades públicas que compren alimentos con recursos estatales destinen como mínimo el 30 % de su presupuesto de compras de alimentos a productos de pequeños productores locales; para ello deben delimitar la zona geográfica en la que se realizarán las compras considerando la conectividad, los circuitos cortos de comercialización y la presencia de productores, y garantizar que los menús incluyan alimentos locales teniendo en cuenta los hábitos culturales sin sacrificar la calidad nutricional e inocuidad.

Para el caso de compras locales, el supervisor del contrato deberá verificar que el contratista haya comprado el, o los productos directamente a los pequeños productores o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o a sus organizaciones, de conformidad con los listados registrados y validados por las secretarías departamentales de agricultura o quien haga sus veces, conforme a lo dispuesto en la Ley 2046 de 2020 y Decreto 248 de 2021, y la demás normativa que los adicione, modifique o sustituya. Así mismo verificará que se haya realizado el pago contra entrega del producto a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones por parte del contratista.

Proveedores para la compra de alimentos y para compras locales que estén inscritos en la secretaria de desarrollo económico:

Secretaria Desarrollo Económico

<https://desarrolloeconomico.gov.co/compras-publicas-de-alimentos/>

Link Listado de plantas de beneficio animal autorizadas por INVIMA a febrero de 2025

<https://www.invima.gov.co/biblioteca/plantas-beneficio-animal-autorizadas-invima-2025>

- **Cuenta maestra:** Se solicita a la asociación remitir a la supervisión la certificación de creación de cuenta maestra creada para este contrato
- **FORMA DE PAGO** El Valor del aporte efectuado por el ICBF en los contratos será desembolsado de la siguiente manera:

DESEMBOLSO	PERIODO	VALOR
1	Una vez aprobados los entregables	Ver parágrafos aplicables a cada modalidad/servicio
2	Bimestral una vez aprobados los entregables	Ver parágrafos aplicables a cada modalidad/servicio
3	Bimestral una vez aprobados los entregables	Ver parágrafos aplicables a cada modalidad/servicio

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 9 de 5

4...	Bimestral una vez aprobados los entregables	Ver parágrafos aplicables a cada modalidad/servicio
------	---	--

El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la organización contratista, o quien se encuentre debidamente facultado:

- **Para el primer desembolso:** Presentación de los siguientes documentos: i) Cronograma con la programación de entregas avalado por la supervisión del contrato. ii) Acta Primer Comité Técnico Operativo, iii) Relación de espacios físicos dispuestos para el desarrollo del objeto contractual, iv) Presupuesto aprobado, debidamente desagregado en el cual se identifique de manera clara y detallada el valor unitario de la ración por grupo etario, así como las atenciones a realizar, de conformidad con el cronograma de entregas aprobado por la supervisión del contrato y el costeo realizado por la Dirección de Abastecimiento v) Modificaciones del Cronograma de entregas y/o del presupuesto aprobado por la supervisión del contrato cuando aplique. vi) Aprobación por parte de la supervisión del contrato del cambio de productos cuando aplique. vii) Documento de acuerdo de principios y prácticas agropecuarias para la producción, comercialización y transporte de alimentos.
- **Para el segundo desembolso:** i) Formato para la solicitud y entrega de alimentos de acuerdo con el cronograma y presupuesto aprobado. ii) Modificaciones del Cronograma de entregas y/o del presupuesto aprobado por la supervisión del contrato cuando aplique. iii) Aprobación por parte de la supervisión del contrato del cambio de productos cuando aplique. iv) Informe de la ejecución financiera del primer desembolso, el cual debe ser coherente con el presupuesto aprobado. v) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos desembolsados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. vi) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso.
- **Para los demás desembolsos (tercero, cuarto, etc...):** i) Formato para la solicitud y entrega de alimentos de acuerdo con el cronograma y presupuesto aprobado. ii) Modificaciones del Cronograma de entregas y/o del presupuesto aprobado por la supervisión del contrato cuando aplique. iii) Aprobación por parte de la supervisión del contrato del cambio de productos cuando aplique. iv) Informe de la ejecución financiera del desembolso previo, el cual debe ser coherente con el presupuesto aprobado, v) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos desembolsados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior, vi) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso.

10. Presentación del presupuesto de operación de los servicios contratados:

Una vez verificado el presupuesto por el equipo de la supervisión, se indica que NO SE APRUEBA por que se identifica diferencia entre el presupuesto y el valor del contrato. Así mismo, el formato utilizado y compartido por el operador no corresponde a la última versión publicada por el ICBF.

Valor RPP mensual: \$184.577.

Valor RLC semanal/ mensual: \$13.349.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 10 de 5

2.2.2. Costos Variables											
ALIMENTACIÓN	REFRIGERIO NIÑOS Y PERSONA RESPONSABLE DEL CUIDADO	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	2.610	\$13.349	\$65.479.688	\$65.479.688	\$65.479.688	\$65.479.688	\$65.479.688	\$65.479.688	\$458.371.162
	COMPLEMENTO NUTRICIONAL	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	2.610	\$184.577	\$481.745.970	\$481.745.970	\$481.745.970	\$481.745.970	\$481.745.970	\$481.745.970	\$3.372.406.367
GASTOS OPERATIVOS	GASTOS OPERATIVOS	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR									\$0
DOTACION	DOTACION DE INICIO REFUERZO BIOSEGURIDAD	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR									\$0
SUBTOTAL				\$197.926	\$547.225.658	\$547.225.658	\$547.225.658	\$547.225.658	\$547.225.658	\$547.225.658	\$3.830.777.529
PRESUPUESTO INICIAL APROBADO				\$197.926	\$547.225.658	\$547.225.658	\$547.225.658	\$547.225.658	\$547.225.658	\$547.225.658	\$3.830.777.529
AHORROS POR PERIODO											\$0
INEJECUCIONES POR PERIODO											\$0
TOTAL PRESUPUESTO REAL APROBADO				\$197.926	\$547.225.658	\$547.225.658	\$547.225.658	\$547.225.658	\$547.225.658	\$547.225.658	\$3.830.777.529
											-\$197.926

\$65.479.688	\$65.479.688	\$65.479.688	\$458.371.162
\$481.745.970	\$481.745.970	\$481.745.970	\$3.372.406.367
			\$0
			\$0
\$547.225.658	\$547.225.658	\$547.225.658	\$3.830.777.529
\$547.225.658	\$547.225.658	\$547.225.658	\$3.830.777.529
			\$0
			\$0
\$547.225.658	\$547.225.658	\$547.225.658	\$3.830.777.529
			-\$197.926

ANÁLISIS PRESUPUESTAL CONTRATO DE APOORTE No. 11018552026			
RACIÓN	GRIPOS ETÁREOS		
	6 a 11 meses y 29 días	1 a 2 años 11 meses, 29 días	Mujeres en gestación o período de lactancia
No. USUARIOS	671	866	1073
TOTAL USUARIOS			2610
RACIÓN	GRIPOS ETÁREOS		
	6 a 11 meses y 29 días	1 a 2 años 11 meses, 29 días	Mujeres en gestación o período de lactancia
VALOR RRP (Unidad)	\$ 184.577	\$ 184.577	\$ 184.577
VALOR RLC (Unidad)	\$ 6.272	\$ 6.272	\$ 6.272
VALOR RLC (Mes)	\$ 25.088	\$ 25.088	\$ 25.088
TOTAL MES* USUARIO	\$ 209.665	\$ 209.665	\$ 209.665
PPTO TOTAL GRUPO ETÁREO / MES RLC	\$ 16.834.050	\$ 21.726.211	\$ 26.919.427
PPTO TOTAL GRUPO ETÁREO / MES RPP	\$ 123.851.167	\$ 159.843.682	\$ 198.051.121
PPTO TOTAL RLC/ MES	\$ 65.479.688		
PPTO TOTAL RPP / MES	\$ 481.745.970		
PPTO TOTAL / MES	\$ 547.225.658		
VALOR TOTAL CONTRATO	\$ 3.830.579.603		

Análisis presupuestal del operador

- **Contrapartida:** El proveedor presenta la propuesta del plan de trabajo para la ejecución de la contrapartida o valores técnicos agregados

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



COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPESINOS
"COOPYMERCK"
NIT. 830142259-0

EJECUCIÓN DE LA CONTRAPARTIDA
CONTRATO 11018442026

Conforme al compromiso de contrapartida (**Anexo 1**) y la descripción de la misma (**Anexo 2**), la contrapartida se viene ejecutando así:

- TALENTO HUMANO.**
 Se contrató a la Ingeniera de Alimentos hasta el 31 de agosto de 2026.
Anexo 3. Hoja de Vida con soportes de la Ingeniera de alimentos.
Anexo 4. Contrato suscrito con la Ingeniera de alimentos.
- ADQUISICIÓN DE BIENES**
 Estamos a la espera de que nos informen los requerimientos que tienen en las Unidades de Servicios, revisar solicitudes con la supervisión y posteriormente realizar la compra y entrega de estos bienes a cada Unidad.

Cordialmente,



ALONSO MORENO BOGOTÁ
Gerente

Si bien es cierto que se presentó a la supervisión de los contratos de alimentos ejecución de parte de la contrapartida por un valor de \$11.716.000, cabe mencionar que el total de la contrapartida es por \$76.611.592, por lo cual queda pendiente definir la ejecución de los restantes \$64.895.592.

Firma de ejecución de contrapartida por parte del operador

**PROPUESTA BIENES A ENTREGAR A LAS 11 UDS COMO PARTE DE LA CONTRAPARTIDA - CIUDAD BOLÍVAR
CONTRATO COOPYMERCK 11018442026**

N°	OPERADOR PEDAGOGICO	NOMBRE UNIDAD DE SERVICIO	NUMERO DE CUPOS CONTRATADOS	PARA GARANTIZAR CADENA DE FRÍO DE LOS ALIMENTOS EN LAS UDS				
				NEVERAS PORTÁTILES	COJINES DE GEL REFRIGERANTE (Primera entrega)	COJINES DE GEL REFRIGERANTE (Segunda entrega)	VALOR TOTAL NEVERAS	VALOR TOTAL GEL
1	ICBF	ARBORIZADORA	200	2	16	16	\$ 392.000	\$ 416.000
2	ICBF	CASA DE TEJA	300	3	24	24	\$ 588.000	\$ 624.000
3	ICBF	ESTANCIA	276	3	24	24	\$ 588.000	\$ 624.000
4	ICBF	ESTRELLA	249	3	24	24	\$ 588.000	\$ 624.000
5	ICBF	ESTRELLA 2	300	3	24	24	\$ 588.000	\$ 624.000
6	ICBF	LIMONAR	150	2	16	16	\$ 392.000	\$ 416.000
7	ICBF	POTOSI	297	3	24	24	\$ 588.000	\$ 624.000
8	ICBF	VISTA HERMOSA	297	3	24	24	\$ 588.000	\$ 624.000
9	PROTERNURA	JERUSALÉN	221	3	24	24	\$ 588.000	\$ 624.000
10	PROTERNURA	SANTO DOMINGO	160	2	16	16	\$ 392.000	\$ 416.000
11	PROTERNURA	SIERRA MORENA	160	2	16	16	\$ 392.000	\$ 416.000
TOTAL			2610	29	232	232	\$ 5.684.000	\$ 6.032.000
TOTAL							\$ 11.716.000	

DESCRIPCIÓN DE BIENES

Neveras portátiles

Con capacidad de 45 Litros, plástica con aislamiento de poliuretano. Ancho: 35.2 cm, Alto: 37 cm, Largo: 55 cm. Garantía de 1 año.

Gel Refrigerante

Sustituto Hielo/Gel Ice Pack Bolsa 350ml. Reutilizable, mantiene los alimentos fríos y frescos. Ancho: 2 cm, Alto: 16.7 cm, Largo: 20 cm. Empaque flexible, tomando rigidez solo cuando está congelado. La sustancia que contiene en su interior es 90% de gel y 10% de polietileno de alta densidad. Se debe reemplazar cada 3 meses.

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 12 de 5

11. Descripción proceso legalización de cuentas y concertación de cronograma para la presentación y legalización de cuentas.

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. Presentar a la Supervisión en las fechas establecidas el informe financiero correspondiente al mes vencido solicitado, en los formatos establecidos por el ICBF, así como los soportes y demás documentos que hacen parte de la legalización.

CRONOGRAMA LEGALIZACION DE CUENTAS

MES	FECHA	OBSERVACIONES
Febrero	10 al 16 de marzo de 2026	Fecha máxima a 19 de cada mes, sujeto a cronograma de financiero, de acuerdo con actividades dadas por la Supervisión
Marzo	10 al 16 de abril de 2026	Fecha máxima a 19 de cada mes, sujeto a cronograma de financiero, de acuerdo con actividades dadas por la Supervisión
Abril	10 al 16 de mayo de 2026	Fecha máxima a 19 de cada mes, sujeto a cronograma de financiero, de acuerdo con actividades dadas por la Supervisión
Mayo	10 al 16 de junio de 2026	Fecha máxima a 19 de cada mes, sujeto a cronograma de financiero, de acuerdo con actividades dadas por la Supervisión
Junio	10 al 16 de julio de 2026	Fecha máxima a 19 de cada mes, sujeto a cronograma de financiero, de acuerdo con actividades dadas por la Supervisión
Julio	10 al 16 de agosto de 2026	Fecha máxima a 19 de cada mes, sujeto a cronograma de financiero, de acuerdo con actividades dadas por la Supervisión
Agosto	10 al 16 de septiembre de 2026	Fecha máxima a 19 de cada mes, sujeto a cronograma de financiero, de acuerdo con actividades dadas por la Supervisión

12. Socializar y validar los entregables para el primer desembolso de acuerdo con el clausulado del contrato de aporte

El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la organización contratista, o quien se encuentre debidamente facultado:

- Para el primer desembolso: Presentación de los siguientes documentos: i) Cronograma con la programación de entregas avalado por la supervisión del contrato. ii) Acta Primer Comité Técnico Operativo, iii) Relación de espacios físicos dispuestos para el desarrollo del objeto contractual, iv) Presupuesto aprobado, debidamente desagregado en el cual se identifique de manera clara y detallada el valor unitario de la ración por grupo etario, así como las atenciones a realizar, de conformidad con el cronograma de entregas aprobado por la supervisión del contrato y el costeo realizado por la Dirección de Abastecimiento v) Modificaciones del Cronograma de entregas y/o del presupuesto aprobado por la supervisión de contrato cuando aplique. vi) Aprobación por parte de la

supervisión del contrato del cambio de productos cuando aplique. vii) Documento de acuerdo de principios y prácticas agropecuarias para la producción, comercialización y transporte de alimentos.

13. Autorización, notificaciones, remisión de información y solicitudes

El proveedor/Contratista notifica al supervisor del contrato el medio autorizado para la remisión de notificaciones, solicitudes, requerimientos, citaciones entre otras. El Proveedor/Contratista autoriza que se realice mediante el correo electrónico: gerentecoopymerck@gmail.com

14. Presentación de minuta patrón, ciclos de menú y análisis nutricional: ICBF Regional Bogotá respecto al servicio Educación inicial en el Hogar con la RPP del mes de febrero y según la disponibilidad de alimentos presentes para el mes, se concertó la siguiente distribución de alimentos según Grupo de Atención en la A1.G35.PP Anexo Minuta Patrón Ración Lista Para Consumo y Ración para Preparar v1:

RLC

Unidad de Servicio:

JERUSALEN - SIERRAMORENA - SANTO DOMINGO - JUAN PABLO

GRUPO ÉTNICO:

Indígena _____ (étnia _____)

GRUPO DE EDAD: 6 a 11 meses 2'

Afro _____ Raizal _____

Sin pertenencia Étnica _X_

SEMANA No. 1						
COMPONENTE	DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4	DÍA 5	
DESAYUNO						
REFRIGERIO DE LA MAÑANA						
Tubérculo, raíz, plátano, amasijo, cereal	PAN BLANDITO	PAN BLANDITO	PAN BLANDITO	PAN BLANDITO	PAN BLANDITO	
Fruta	BANANO	BANANO	BANANO	BANANO	BANANO	

GRUPO ÉTNICO:

Indígena _____ (étnia _____)

GRUPO DE EDAD: NIÑOS DE 1 A 2 AÑOS

Afro _____ Raizal _____

Sin pertenencia Étnica _X_

SEMANA No. 1						
COMPONENTE	DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4	DÍA 5	DÍA 6
DESAYUNO						
REFRIGERIO DE LA MAÑANA						
Tubérculo, raíz, plátano, amasijo, cereal	PASTEL DE POLLO	PASTEL DE POLLO	PASTEL DE POLLO	PASTEL DE POLLO	PASTEL DE POLLO	
Fruta	BANANO	BANANO	BANANO	BANANO	BANANO	
Lácteo	LECHE ENTERA LÍQUIDA	LECHE ENTERA LÍQUIDA	LECHE ENTERA LÍQUIDA	LECHE ENTERA LÍQUIDA	LECHE ENTERA LÍQUIDA	
Proteína	POLLO (EN EL PASTEL)	POLLO (EN EL PASTEL)	POLLO (EN EL PASTEL)	POLLO (EN EL PASTEL)	POLLO (EN EL PASTEL)	

MIÉRCOLES

GRUPO ÉTNICO:

Indígena _____ (étnia _____)

GRUPO DE EDAD: Mujeres o personas en gestación o en periodo de lactancia

Afro _____ Raizal _____

Sin pertenencia Étnica _X_

SEMANA No. 1						
COMPONENTE	DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4	DÍA 5	DÍA 6
DESAYUNO						
REFRIGERIO DE LA MAÑANA						
Tubérculo, raíz, plátano, amasijo, cereal	PASTEL DE POLLO	PASTEL DE POLLO	PASTEL DE POLLO	PASTEL DE POLLO	PASTEL DE POLLO	
Fruta	BANANO	BANANO	BANANO	BANANO	BANANO	
Lácteo	LECHE ENTERA LÍQUIDA	LECHE ENTERA LÍQUIDA	LECHE ENTERA LÍQUIDA	LECHE ENTERA LÍQUIDA	LECHE ENTERA LÍQUIDA	
Proteína	POLLO (EN EL PASTEL)	POLLO (EN EL PASTEL)	POLLO (EN EL PASTEL)	POLLO (EN EL PASTEL)	POLLO (EN EL PASTEL)	

ALMUERZO

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

RACION PARA PREPARAR

GRUPO DE EDAD: 6 A 11 MESES Y 29 DÍAS		Modalidad: FAMILIAR Y COMUNITARIA	
ALIMENTO	CANTIDAD (Peso bruto)	ALIMENTO	CANTIDAD (Peso bruto)
ALIMENTO	CANTIDAD EN PESO BRUTO	ALIMENTO	CANTIDAD EN PESO BRUTO
ARROZ BLANCO	500 gr	ARROZ BLANCO	1000 gr
PASTA (Espaguetti)	500 gr	PASTA (Espaguetti)	500 gr
AVENA EN HOJUELAS	500 gr	AVENA EN HOJUELAS	500 gr
PAPA	500 gr	PAPA	500 gr
NARANJA	500 gr	NARANJA	500 gr
CEBOLLA CABEZONA	500 gr	CEBOLLA CABEZONA	500 gr
HUEVO DE GALLINA AA (60 GRAMOS)	15 UNIDADES	LECHE DE VACA LIQUIDA PASTEURIZADA	4000 ml
LENTEJA	500 gr	HUEVO DE GALLINA AA (60 GRAMOS)	30 UNIDADES
ACEITE DE GIRASOL	500 ml	LENTEJAS	1000 gr
		ACEITE DE GIRASOL	500 ml
		PANELA	250 gr

GRUPO DE EDAD: 1 A 2 AÑOS Y 29 DÍAS	
ALIMENTO	CANTIDAD (Peso bruto)
ALIMENTO	CANTIDAD EN PESO BRUTO
ARROZ BLANCO	3000 gr
PASTA (Espaguetti)	1500 gr
AVENA EN HOJUELAS	1000 gr
PAPA	1000 gr
NARANJA	1000 gr
CEBOLLA CABEZONA	1000 gr
LECHE DE VACA EN POLVO	900 gr
LECHE DE VACA LIQUIDA PASTEURIZADA	8000 ml
HUEVO DE GALLINA AA (60 GRAMOS)	30 UNIDADES
FRIJOL	1000 gr
LENTEJA	1000 gr
GARBANZO	1000 gr
ACEITE DE GIRASOL	1000 ml
PANELA	500 gr

GRUPO DE EDAD: Mujeres en gestación o período de lactancia	
ALIMENTO	CANTIDAD (Peso bruto)
ALIMENTO	CANTIDAD EN PESO BRUTO
ARROZ BLANCO	3000 gr
PASTA (Espaguetti)	1500 gr
AVENA EN HOJUELAS	1000 gr
PAPA	1000 gr
NARANJA	1000 gr
CEBOLLA CABEZONA	1000 gr
LECHE DE VACA EN POLVO	900 gr
LECHE DE VACA LIQUIDA PASTEURIZADA	8000 ml
HUEVO DE GALLINA AA (60 GRAMOS)	30 UNIDADES
FRIJOL	1000 gr
LENTEJA	1000 gr
GARBANZO	1000 gr
ACEITE DE GIRASOL	1000 ml
PANELA	500 gr

- 15 Cronograma de Supervisión:** De acuerdo con el documento G6 ABS. Guía General para el ejercicio de Supervisión e Interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF versión 4 del 18/12/2024 numeral 5.1.1 viñeta 4. Se presenta el cronograma de supervisión para el contrato, en el que se relacionan actividades como Comités técnicos operativos, reuniones de equipo, presentación de informes con los respectivos soportes, actividades de verificación de obligaciones y compromisos:

Cronograma:

- Entrega RPP: El proveedor se compromete a entregar a cada UDS durante la tercera semana del mes.
- Entrega RLC: El proveedor se compromete a entregar cada semana según el pedido remitido desde los centros zonales.
- Comité: Se realizará bimensual, la primera semana del mes correspondiente. Los comités extraordinarios, serán solicitados en caso de ser requeridos por la supervisión o por el proveedor.
- Legalización: Se realizará de manera mensual, una vez sea presentado el extracto bancario (mes vencido) y los soportes correspondientes.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 15 de 5

	MARZO	
	SEMANA 1: 2 AL 6	ENTREGA RLC - EIH ENTREGA RPP - CDI
	SEMANA 2: 9 AL 13	ENTREGA RLC - EIH ENTREGA RPP - CDI
	SEMANA 3: 16 AL 20	ENTREGA RLC - EIH ENTREGA RPP - CDI
	SEMANA 4: 24 AL 27	ENTREGA DE RPP - EIH ENTREGA RLC - EIH ENTREGA RPP - CDI
	SEMANA 5: 30 AL 1 ABRIL	ENTREGA RLC - EIH ENTREGA RPP - CDI

16. Varios:

Durante la verificación de los documentos se solicita al contratista Coopymerck presentar un proveedor de alimentos con concepto sanitario Favorable mayor a 90%. El proveedor Mortiño.

El proveedor enviará un correo electrónico indicando la entidad bancaria en la que abrirán la cuenta maestra para enviarles el certificado de apertura. El delegado manifiesta que será Banco Caja Social, sin embargo, debe enviar el correo como soporte y verificación de la información.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Presentar cronograma de entrega	Coordinador CZ CIUDAD BOLIVAR	
Entrega de RPP de la modalidad EIH	COOPYMERCK	28 / 02 / 2026
Presentar la documentación correspondiente a los proveedores de alimentos asociados que cumplan con la normatividad sanitaria	COOPYMERCK	02 / 03 / 2026
Presentar el presupuesto y de la ejecución de la contrapartida	COOPYMERCK	02 / 03 / 2026

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Karen Maiory Martinez Roa	Coordinadora	ICBF – Grupo Interno de Trabajo de prevención	Se adjunta listado de asistentes
Diana Marcela Rojas Guzmán	Supervisora Contrato	ICBF – Grupo Interno de Trabajo de prevención	Se adjunta listado de asistentes

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 16 de 5

Mariana Andrea Caicedo Zárate	Profesional Especializado	ICBF – Grupo Interno de Trabajo de prevención	Se adjunta listado de asistentes
Jessica Liliana Cortes Saenz	Contratista – Apoyo supervision jurídico	ICBF – Grupo Interno de Trabajo de prevención	Se adjunta listado de asistentes
Oscar Danilo Carrillo Parrado	Contratista – Apoyo supervision Financiera	ICBF – Grupo Interno de Trabajo de prevención	Se adjunta listado de asistentes
Zharaís García	Contratista – Apoyo supervision Técnica	ICBF – Grupo Interno de Trabajo de prevención	Se adjunta listado de asistentes
Luz Helena Gómez Castro	Contratista – Apoyo supervision Técnica	ICBF – Grupo Interno de Trabajo de prevención	Se adjunta listado de asistentes
Alonso Moreno Bogotá	Representante legal	Cooperativa Multiactiva e Mercado Campesinos COPYMERCK	Se adjunta listado de asistentes
Paula Castillo	Aministradora	Cooperativa Multiactiva e Mercado Campesinos COPYMERCK	Se adjunta listado de asistentes
Próxima reunión	Fecha	Hora	Lugar
	18/03/2026		Regional Bogotá
Colaborador que elabora el acta:	Luz Helena Gómez Castro		

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

