FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE APORTES No. CO1.PCCNTR.9332346

INFORME PERIODICO N. 1

1. Datos generales

Período del informe : 16 Febrero del 2026 al 28 de febrero del 2026.	Número de contrato/convenio: CO1.PCCNTR.9332346
Tipo de contrato/convenio: CONTRATO DE APORTES	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE: 10/02/2026
Valor **Inicial** del contrato/convenio $1.903.619.527,81	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo): 16/02/2026
	Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): 15/12/2026

Objeto:

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 - Zonas 2221, 2205-A, 2154-A

Alcance del objeto (si aplica)

N/A

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Dafne Casandra Quintan Rosales		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	Dafne Casandra Quintan Rosales	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	Dafne Casandra Quintan Rosales
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	NO APLICA	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	NO APLICA
Otros supervisores **(*)**	NO APLICA	Cargos de otros supervisores	NO APLICA

***(*)** Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.*

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	ASOCIACION COLOMBIANA DE CAMPESINOS DESPLAZADOS	Cédula o NIT:	900637858
Dirección:		Correo electrónico:	agrocamdrg@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	JHON FREDIS CORDOBA MURILLO		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**		Identificación:	
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	*Aportar e indicar en este espacio según aplique : Certificacion de existencia y representación legal expedido por la CAMARA DE COMERCIO DE CALI, 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 dias)*		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	2/01/2026		

***(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:	16/02/2026	Fecha de terminación inicial: 15/12/2026	
Fecha aprobación pólizas:	14/02/2026	Fecha expedición R.P.: 16/02/2026	
Fecha acta de inicio (si aplica):	16/02/2026		
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.

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio $ **1.903.619.527,81**

Aporte ICBF $ 1.866.293.655,00
Aporte Contratista (si aplica) $ 37.325.873,00

No. de CDP:	99926	Fecha CDP:	26/01/2026	Valor de CDP:	$ 1.866.293.655,00
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:	123026	Fecha RP:	16/02/2026	Valor de RP:	$ 1.866.293.655,00

(+) 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): Fecha pago anticipo (si aplica):
Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

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
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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

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
TOTALES					

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
N/A	**N/A**	**N/A**
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

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

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

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

** Para el informe fina, debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección 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 en los cuales exista Contrapartida, en caso de que no haberse pactado indicar en este espacio " CERO ($0)".

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 1.903.619.528,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 1.866.293.655,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 37.325.873,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 0,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 1.903.619.528,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 1.866.293.655,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 37.325.873,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 0,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 0,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 1.866.293.655,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 37.325.873,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 0,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

Notas Financieras

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de presentarse alguna de las siguentes situaciones, en caso de que no aplique dejar vacío :

Saldos a liberar:	1. Que el valor a liberar del RP No. XXXXX corresponde a: XXXXX(Justificar las razones por las cuales no fue necesario ejecutar estos recursos)
Estado de los recursos a liberar:	2. Que los recursos no ejecutados en virtud del RP XXXX a la fecha se encuentran **fenecidos / o podrán ser liberados en la presente vigencia fiscal** (seleccione la opción que corresponda) de conformidad con el soporte expedido el (fecha) por la Dirección Financiera (o quien haga sus veces en la regional) Si existen certificaciones expedidas por la Dirección financiera o quien haga sus veces se deberá señalar en este campo así: en la cual se hizo constar que : " indicar de forma textual "
Saldos pendientes por pagar	3. Que el valor a pagar a favor del XXXXXXXX corresponde a la suma de VALOR EN LETRAS ($ VALOR EN NUMEROS) por concepto de XXXXXXXXX.
Estado de los recursos reintegrados:	4. Que, de conformidad con el soporte remitido por la Coordinador del Grupo Financiero (o quien haga sus veces) del ICBF de fecha XX de XXXX de XXXX se señaló que: (aplica para rendimiento financieros y/o valor mayor pagado al contratista por recursos no ejecutados)
Compensación por sanción impuesta al contratista	Si se impuso sanción al contratista y se hace uso de la figura de la compensación se deberá incluir la siguiente notas: 2 -Que el ICBF le adeuda al contratista la suma de XXXXX por concepto de XXXXXXXXX; así las cosas, se procederá a realizar la compensación del valor adeudado versus el valor de la sanción impuesta mediante resolución XXXXXXX la cual se estableció por la suma de XXXXXX. Esto de conformidad con la cláusula XXXX del contrato/convenio la cual señala que "XXXXXXXXXX.

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	SEGUROS DEL ESTADO SAS	40-44-101064853		31/12/2025	31/01/2027
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES				31/12/2025	31/07/2029
CALIDAD DEL SERVICIO				31/12/2025	31/01/2027

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)			N/A	N/A	N/A	N/A
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 del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1.Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.	SI			El Contratista esta dentro de los tiempos para presentar esta informacion
2.Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI			El Contratista esta dentro de los tiempos para presentar esta informacion
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			El Contratista esta dentro de los tiempos para presentar esta informacion
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			El Contratista esta dentro de los tiempos para presentar esta informacion
5.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			El Contratista esta dentro de los tiempos para presentar esta informacion
6.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	Certificado de Confidencialidad	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F4%2E%20VIGENCIA%202026%2F0%2DCONTRATOS%20VIGENCIA%5F2026%2FCO1%2EPCCNTR%2E9332346%20%5FASOCOLCAMD%2F8%2E%20INFORME%20T%C3%89CNICO&viewid=1d345861%2Df8e3%2D4a70%2Db00b%2D39fe90f881d3&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1773765397490&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=2f08f14a%2Da018%2Dfe0f%2Dd415%2Dd83799c4883d&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120005D01E9CFA8446440A8EDF8D573BFFA81&view=0	
7.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		https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F4%2E%20VIGENCIA%202026%2F0%2DCONTRATOS%20VIGENCIA%5F2026%2FCO1%2EPCCNTR%2E9332346%20%5FASOCOLCAMD%2F8%2E%20INFORME%20T%C3%89CNICO&viewid=1d345861%2Df8e3%2D4a70%2Db00b%2D39fe90f881d3&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1773765397490&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=2f08f14a%2Da018%2Dfe0f%2Dd415%2Dd83799c4883d&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120005D01E9CFA8446440A8EDF8D573BFFA81&view=0	
8.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			Durante el peroiodo el contratista no reporto novedad

9.Prever el Plan de Recuperación y contingencia del servicio contratado antes los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI			El Contratista esta dentro de los tiempos para presentar esta informacion
10.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			El Contratista esta dentro de los tiempos para presentar esta informacion
11.Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	SI	Acta de Induccion		
12.Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades	SI	Acta de entrega de EPP		
13.Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	**SI**	Certificado medico ocupacional	://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F4%2E%20VIGENCIA%202026%2F0%2DCONTRATOS%20VIGENCIA%5F2026%2FCO1%2EPCCNTR%2E9332346%20%5FASOCOLCAMD%2F8%2E%20INFORME%20T%C3%89CNICO&viewid=1d345861%2D8e3%2D4a70%2Db00b%2D39fe90881d3&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1773765397490&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=2f08f14a%2Da018%2Dfe0f%2Dd415%2Dd83799c4883d&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120005D01E9CFA8446440A8EDF8D573BFFA81&view=0	
14.Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**			El Contratista esta dentro de los tiempos para presentar esta informacion
15.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**			El Contratista esta dentro de los tiempos para presentar esta informacion
16.Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	**SI**			El Contratista esta dentro de los tiempos para presentar esta informacion
17.Presentar las certificaciones de revisiones tecno mecánicas y de emisión de gases de los vehículos al servicio del ICBF, siguiendo los procedimientos adecuados estipulados en la normatividad vigente	**SI**			El Contratista esta dentro de los tiempos para presentar esta informacion
18.Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	**SI**			El Contratista esta dentro de los tiempos para presentar esta informacion
19.Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	**SI**			El Contratista esta dentro de los tiempos para presentar esta informacion
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)		**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**

1. Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato	**SI**	Facturas eletronicas e Informe Tecnico	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F4%2E%20VIGENCIA%202026%2F0%2DCONTRATOS%20VIGENCIA%5F2026%2FCO1%2EPCCNTR%2E9332346%20%5FASOCOLCAMD&viewid=1d345861%2Df8e3%2D4a70%2Db00b%2D39fe90f881d3&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1773765397490&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=2f08f14a%2Da018%2Dfe0f%2Dd415%2Dd83799c4883d&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120005D01E9CFA8446440A8EDF8D573BFFA81&view=0	
2. Ejecutar el objeto del contrato a todo costo es decir asumiendo todos los costos directos e indirectos asociados a la entrega de los alimentos en los puntos coordinados con la EAS y el supervisor del contrato o el prestador de servicios de atención a la primera infancia.	**SI**	Facturas eletronicas.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F4%2E%20VIGENCIA%202026%2F0%2DCONTRATOS%20VIGENCIA%5F2026%2FCO1%2EPCCNTR%2E9332346%20%5FASOCOLCAMD%2F7%2E%20INFORME%20FINANCIERO%2FINFORME%20FINANCIERO&sortField=LinkFilename&isAscending=true&viewid=1d345861%2Df8e3%2D4a70%2Db00b%2D39fe90f881d3&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1773963670735&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=8474dfb%2D8c2c%2D3535%2Dc076%2Dbd1f78691628&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZW lgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjAzMDYwMDEuMDgiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120005D01E9CFA8446440A8EDF8D573BFFA81	Teniendo en cuenta que el contrato tiene 3 misionales para el periodo de febrero se entrego los alimentos para la misionalidad de primera infancia.
3. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato.	**SI**	Facturas eletronicas e Informe Tecnico	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F4%2E%20VIGENCIA%202026%2F0%2DCONTRATOS%20VIGENCIA%5F2026%2FCO1%2EPCCNTR%2E9332346%20%5FASOCOLCAMD%2F7%2E%20INFORME%20FINANCIERO%2FINFORME%20FINANCIERO&sortField=LinkFilename&isAscending=true&viewid=1d345861%2Df8e3%2D4a70%2Db00b%2D39fe90f881d3&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1773963670735&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=8474dfb%2D8c2c%2D3535%2Dc076%2Dbd1f78691628&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZW lgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjAzMDYwMDEuMDgiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120005D01E9CFA8446440A8EDF8D573BFFA81	Teniendo en cuenta que el contrato tiene 3 misionales para el periodo de febrero se entrego los alimentos para la misionalidad de primera infancia.
4. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	**SI**			El contratista se encuentra en los tiempos .
5. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera	**SI**			El Contratista esta en los tiempos para suministrar la informacion
6. Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL ICBF a través de los supervisores, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones en el desarrollo del objeto contractual.	**SI**			El contratista no tiene requerimientos en el presente mes.
7. Suministrar información necesaria para atender los requerimientos que sean efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato, cuando se requiera por parte del supervisor.	**SI**			No aplica para el presente mes.
8. 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**			El contratista cumplio con la estricta reserva del manejo en la informacion de acuerdo a los seguimientos de la supervision del contrato
9. 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**	N/A	N/A	Para el periodo de este informe de supervisión el operador no habia recibido recursos.
10. Reintegrar los saldos no ejecutados si los hubiere, correspondiente a los recursos del ICBF, en la cuenta que designe la entidad para tal fin. En todo caso, los pagos se realizarán sobre los valores ejecutados y debidamente legalizados por el contratante.	**SI**			No aplica para el presente mes.

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

11. Efectuar el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal contratado, para la ejecución del contrato, así como 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 CUMPLIMIENTO	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F4%2E%20VIGENCIA%202026%2F0%2DCONTRATOS%20VIGENCIA%5F2026%2FCO1%2EPCCNTR%2E9332346%20%5FASOCOLCAMD%2F1%2E%20CRAPETA%20CONTRACTUAL&sortField=LinkFilename&isAscending=true&viewid=1d345861%2Df8e3%2D4a70%2Db00b%2D39fe90f881d3&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1773963670735&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=84748dfb%2D8c2c%2D3535%2Dc076%2Dbd1f78691628&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwliwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjAzMDYwMDEuM	
12. Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con la afiliación y 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 CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURIDICA	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F4%2E%20VIGENCIA%202026%2F0%2DCONTRATOS%20VIGENCIA%5F2026%2FCO1%2EPCCNTR%2E9332346%20%5FASOCOLCAMD%2F1%2E%20CRAPETA%20CONTRACTUAL&sortField=LinkFilename&isAscending=true&viewid=1d345861%2Df8e3%2D4a70%2Db00b%2D39fe90f881d3&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1773963670735&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=84748dfb%2D8c2c%2D3535%2Dc076%2Dbd1f78691628&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwliwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjAzMDYwMDEuM	La nutricionista del operador tiene un contrado por prestacion de servicio, contratada con el recurso aportado por el contratista.
13. 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.	**SI**			No aplica para el presente mes.
14. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución	**SI**			El Contratista cumplio con las obligaciones acorde a los lineamientos del ICBF.
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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.	**SI**			El Contratista esta dentro de los tiempos para el cumplimiento de esta obligacion
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.	**SI**	Cronograma de Rutas y entrega de Alimentos.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F4%2E%20VIGENCIA%202026%2F0%2DCONTRATOS%20VIGENCIA%5F2026%2FCO1%2EPCCNTR%2E9332346%20%5FASOCOLCAMD%2F6%2E%20CRONOGRAMA%20DE%20ENTREGAS&viewid=1d345861%2Df8e3%2D4a70%2Db00b%2D39fe90f881d3&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1773765397490&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=2f08f14a%2Da018%2Dfe0f%2Dd415%2Dd83799c4883d&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120005D01E9CFA8446440A8EDF8D573BFFA81&view=0	
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.	**SI**	Correos electronicos institucionales.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F4%2E%20VIGENCIA%202026%2F0%2DCONTRATOS%20VIGENCIA%5F2026%2FCO1%2EPCCNTR%2E9332346%20%5FASOCOLCAMD%2F6%2E%20CRONOGRAMA%20DE%20ENTREGAS&viewid=1d345861%2Df8e3%2D4a70%2Db00b%2D39fe90f881d3&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1773765397490&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=2f08f14a%2Da018%2Dfe0f%2Dd415%2Dd83799c4883d&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120005D01E9CFA8446440A8EDF8D573BFFA81&view=0	
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**	Fichas tecnicas Listado de proveedores	https://icbfgob my.sharepoint.com/:f:/r/personal/martha_portocarrero_ icbf_gov_co/Documents/4.%20VIGENCIA%202026/0-CONTRATOS%20VIGENCIA_2026/CO1.PCCNTR.9332346%20_ASOCOLCAMD/5.%20PROVEEDORES%20Y%20FICHAS%20T%C3%89CN?csf=1&web=1&e=iytvsZ	
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.	**SI**	Plan de saneamiento basico Asocolcamd	https://icbfgob my.sharepoint.com/:f:/r/personal/martha_portocarrero_ icbf_gov_co/Documents/4.%20VIGENCIA%202026/0-CONTRATOS%20VIGENCIA_2026/CO1.PCCNTR.9332346%20_ASOCOLCAMD/8.%20INFORME%20T%C3%89CNICO/1.%20PLAN%20DE%20SANEAMIENTO%20B%C3%81SICO?csf=1&web=1&e=F1SgMf	
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.	**SI**	Lista de mercado por servicio.	Correos Electronicos institucionales	
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.	**SI**	Lista de mercado por servicio.	Correos Eletcronicos institucionales	

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. Efectuar la entrega de alimentos sanos y seguros durante su producción y adquisición, en cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente y demás disposiciones aplicables.	**SI**			El contratista esta dentro de los tiempos para cumplir con esta obligacion
9. Privilegiar la compra a productores de la agricultura campesina, familiar, étnica, comunitaria, o de sus organizaciones de economía popular.	**SI**			El contratista esta dentro de los tiempos para cumplir con esta obligacion
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	**NO**			El contratista no carga el formato de compras locales, se indica al contratista que esta debe ser cargada en los tiempos establecidos
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).	**N/A**			Al contratista no se le hicieron deseembolsos en este periodo.
12. Definir y gestionar el tipo de empaque correspondiente a la ración y alimentos a entregar.	**SI**		https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F4%2E%20VIGENCIA%202026%2F0%2DCONTRATOS%20VIGENCIA%5F2026%2FCO1%2EPCCNTR%2E9332346%20%5FASOCOLCAMD%2F6%2E%20CRONOGRAMA%20DE%20ENTREGAS&viewid=1d345861%2Df8e3%2D4a70%2Db00b%2D39fe90f881d3&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1773765397490&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=2f08f14a%2Da018%2Dfe0f%2Dd415%2Dd83799c4883d&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120005D01E9CFA8446440A8EDF8D573BFFA81&view=0	El contratista utiliza canastas plasticas y cabas.
13. Garantizar que los materiales del empaque permitan mantener el buen estado de los alimentos e incluyan las orientaciones para la reducción de plásticos de un solo uso y mantengan la identidad visual del ICBF (aplica para RPP).	**SI**			Para el almacenamiento de los alimentos para preparar como los son las RPP, son empacados en bolsas ecologicas (Tela cambrige) donde conserva la temperatura de los alimentos.
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.	**SI**			No Aplica.
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.	**SI**			No Aplica.
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.	**SI**	Cronograma de rutas	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F4%2E%20VIGENCIA%202026%2F0%2DCONTRATOS%20VIGENCIA%5F2026%2FCO1%2EPCCNTR%2E9332346%20%5FASOCOLCAMD%2F6%2E%20CRONOGRAMA%20DE%20ENTREGAS&viewid=1d345861%2Df8e3%2D4a70%2Db00b%2D39fe90f881d3&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1773765397490&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=2f08f14a%2Da018%2Dfe0f%2Dd415%2Dd83799c4883d&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120005D01E9CFA8446440A8EDF8D573BFFA81&view=0	
17. Promover condiciones de transporte que permitan mantener alimentos sanos y seguros.	**SI**	Documentacion del vehiculo que transporta los alimentos		
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.	**SI**			El contratista esta dentro de los tiempos para cumplir con esta obligacion
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.	**SI**	Cronograma de rutas y entrega de alimentos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F4%2E%20VIGENCIA%202026%2F0%2DCONTRATOS%20VIGENCIA%5F2026%2FCO1%2EPCCNTR%2E9332346%20%5FASOCOLCAMD%2F6%2E%20CRONOGRAMA%20DE%20ENTREGAS&viewid=1d345861%2Df8e3%2D4a70%2Db00b%2D39fe90f881d3&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1773765397490&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=2f08f14a%2Da018%2Dfe0f%2Dd415%2Dd83799c4883d&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120005D01E9CFA8446440A8EDF8D573BFFA81&view=0	

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.	**SI**			No Aplica para el presente mes.
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.	**SI**			En el presente mes no se presentaron novedades
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.	**N/A**	N/A	N/A	Contrato de Alimentos
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.	**SI**			No Aplica para el presente mes
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	**SI**	Secop, Certificacion Bancaria	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F4%2E%20VIGENCIA%202026%2F0%2DCONTRATOS%20VIGENCIA%5F2026%2FCO1%2EPCCNTR%2E9332346%20%5FASOCOLCAMD%2F1%2E%20CRAPETA%20CONTRACTUAL&viewid=1d345861%2Df8e3%2D4a70%2Db00b%2D39fe90f881d3&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1774023068476&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=03183aaf%2D16a6%2D5354%2Dabb4%2Df3ebf5eb2003&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZn	El contratista tiene cuenta de ahorros y esta en tramite la cuenta maestra.
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.	**N/A**			Para el periodo del informe de supervisión al contratista no se le deseembolsaron recursos.
26. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados.	**SI**			No se evidencian cobros a participantes o terceros
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.	**N/A**			Para el periodo del informe de supervision al contratista no se le deseembolsaron recursos.
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.	**N/A**			Para el periodo del informe de supervisión al contratista no se le ha deseembolsaron recursos
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 personal con el que contratará para la ejecución del objeto contractual.	**SI**	Hojas de vida manipuladores de alimentos Examenes medicos Certificados de manipulación de alimentos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F4%2E%20VIGENCIA%202026%2F0%2DCONTRATOS%20VIGENCIA%5F2026%2FCO1%2EPCCNTR%2E9332346%20%5FASOCOLCAMD%2F6%2E%20CRONOGRAMA%20DE%20ENTREGAS&viewid=1d345861%2Df8e3%2D4a70%2Db00b%2D39fe90f881d3&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1773765397490&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=2f08f14a%2Da018%2Dfe0f%2Dd415%2Dd83799c4883d&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120005D01E9CFA8446440A8EDF8D573BFFA81&view=0	
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.	**SI**			En el presente mes no se presentaron novedades
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.	**SI**	CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE PAGO A PROVEEDORES	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F4%2E%20VIGENCIA%202026%2F0%2DCONTRATOS%20VIGENCIA%5F2026%2FCO1%2EPCCNTR%2E9332346%20%5FASOCOLCAMD%2F1%2E%20CRAPETA%20CONTRACTUAL&sortField=LinkFilename&isAscending=true&viewid=1d345861%2Df8e3%2D4a70%2Db00b%2D39fe90f881d3&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1773963670735&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=84748dfb%2D8c2c%2D3535%2Dc076%2Dbd1f78691628&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZ	Contrato de Alimentos

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	**SI**			En el presente mes no se presentaron novedades
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.	**NO**			El contratista no carga el formato de compras locales, se le indica al contratista que esta debe ser cargada en los formatos de seguimiento y en los tiempos establecidos
PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando los productos provengan de su propia producción, la organización deberá presentar certificación suscrita por su representante legal.	**NO**			El contratista no cargo el formato de compras locales,ni presento certificación donde conste que los productos proviene de su propia producción
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	**SI**	Certificacion Bancaria	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F4%2E%20VIGENCIA%202026%2F0%2DCONTRATOS%20VIGENCIA%5F2026%2FCO1%2EPCCNTR%2E9332346%20%5FASOCOLCAMD%2F1%2E%20CRAPETA%20CONTRACTUAL&viewid=1d345861%2Df8e3%2D4a70%2Db00b%2D39fe90f881d3&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1774023068476&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=03183aaf%2D16a6%2D5354%2Dabb4%2Df3ebf5eb2003&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZn	El contratista tiene cuenta de ahorros y esta en tràmite de la cuenta maestra.
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.	**SI**	Certificacion Bancaria	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F4%2E%20VIGENCIA%202026%2F0%2DCONTRATOS%20VIGENCIA%5F2026%2FCO1%2EPCCNTR%2E9332346%20%5FASOCOLCAMD%2F1%2E%20CRAPETA%20CONTRACTUAL&viewid=1d345861%2Df8e3%2D4a70%2Db00b%2D39fe90f881d3&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1774023068476&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=03183aaf%2D16a6%2D5354%2Dabb4%2Df3ebf5eb2003&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwliwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNiAzMDYwMDEuMDkil CJPUyI6IldpbnRwd3MgMTEifQ%3D%3	El contratista tiene cuenta de ahorros y esta en tràmite de la cuenta maestra.
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.	**SI**	Certificacion Bancaria	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F4%2E%20VIGENCIA%202026%2F0%2DCONTRATOS%20VIGENCIA%5F2026%2FCO1%2EPCCNTR%2E9332346%20%5FASOCOLCAMD%2F1%2E%20CRAPETA%20CONTRACTUAL&viewid=1d345861%2Df8e3%2D4a70%2Db00b%2D39fe90f881d3&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1774023068476&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=03183aaf%2D16a6%2D5354%2Dabb4%2Df3ebf5eb2003&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZn	El contratista tiene cuenta de ahorros y esta en tràmite de la cuenta maestra.
PARÁGRAFO SEXTO. La organización deberá presentar la información contable al supervisor de la cuenta maestra.	**N/A**			El contratista esta en tramite 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"	**N/A**	Certificacion Bancaria	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F4%2E%20VIGENCIA%202026%2F0%2DCONTRATOS%20VIGENCIA%5F2026%2FCO1%2EPCCNTR%2E9332346%20%5FASOCOLCAMD%2F1%2E%20CRAPETA%20CONTRACTUAL&viewid=1d345861%2Df8e3%2D4a70%2Db00b%2D39fe90f881d3&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1774023068476&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=03183aaf%2D16a6%2D5354%2Dabb4%2Df3ebf	El contratista esta en tramite de la cuenta maestra. y en el periodo del informe de supervisiòn al contratista no se le realizaron deseembolso.
OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO	**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. Adelantar las actividades necesarias para la producción, adquisición, acopio y entrega del alimento, en el marco de los procesos propios de las organizaciones comunitarias y de la economía popular, como parte del complemento alimentario previsto para la atención integral de las niñas, los niños, personas y mujeres gestantes	**SI**			El contratista esta dentro de los Tiempo para cumplir con esta obligacion
2. Efectuar la entrega de los alimentos sanos y seguros durante su producción y adquisición en cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente, 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.	**SI**			El contratista esta dentro de los Tiempo para cumplir con esta obligacion
3. 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	**SI**			En el presente mes no se realizaron requerimientos
4. 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.	**SI**			El Contratista no reporto novedades
5. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio	**SI**	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURIDICA - CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO A PROVEEDORES	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/martha_portocarrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmartha%5Fportocarrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F4%2E%20VIGENCIA%202026%2F0%2DCONTRATOS%20VIGENCIA%5F2026%2FCO1%2EPCCNTR%2E9332346%20%5FASOCOLCAMD%2F1%2E%20CRAPETA%20CONTRACTUAL&sortField=LinkFilename&isAscending=true&viewid=1d345861%2Df8e3%2D4a70%2Db00b%2D39fe90f881d3&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1773963670735&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=84748dfb%2D8c2c%2D3535%2Dc076%2Dbd1f78691628&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwliwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNiAzMDYwMDEuM	Contrato de Alimentos

6. Garantizar la entrega de alimentos a través de la ración preparada RP o ración para preparar RPP y/o refrigerios Ración lista para consumo (RLC) según lo defina el ICBF, en la cantidad, calidad y oportunidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF y el uso de alimentos naturales, frescos, propios del territorio y la cultura alimentaria conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF y dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS	**SI**	. Minuta nutricional Certificado de cobertura		
7. Cumplir con el compromiso anticorrupción y en consecuencia mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar.	**SI**			De acuerdo a los seguimientos de supervision el contratista cumple con la obligacion.
8. Cumplir con el pacto frente a los derechos de los niños, prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador.	**SI**			De acuerdo a los seguimientos de supervidsion el contratista cumple con la obligacion.
9. Cumplir con lo definido en este contrato en relación con la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia.	**SI**			De acuerdo a los seguimientos de supervidsion el contratista cumple con la obligacion.

(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 requirio 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		NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia: cto				
Observaciones adicionales:				

Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la ***Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.***

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

16. Certificación

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha emisión de Informe

Firma

Nombre: DAFNE CASANDRA QUINTANA ROSALES
Cargo Supervisor

Firma

Nombre: KAREN ELIANA RODRIGUEZ MONTERO
Cargo Legalizador de cuentas

Firma

Nombre : KAREN FARIDE CHAMORRO ECHEVERRY
Cargo Revisor Técnico

Firma

Nombre otro revisor
Cargo otro revisor

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

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