FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 7972026 DE 2026

INFORME PERIODICO 01

1. Datos generales

Período del informe:	FEBRERO Y MARZO	Número de contrato/convenio:	68007972026
Tipo de contrato/convenio:	CONTRATO DE APORTE	Fecha suscripción contrato:	5/02/2026
Valor **Inicial** del contrato/convenio	$ 1.503.144.838,00	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	31/08/2026
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo):	31/08/2026

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

Alcance del objeto (si aplica)

NA

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	ZAIR ELIANI CASTELLANOSS - CoordinadorCZ Bucaramanga Sur		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	OSCAR ALEJANDRO BLANCO ROJAS - CoordinadorCZ Bucaramanga Sur	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	Federacion Agroalimentaria y Agroambiental Campesina. MERCORED	Cédula o NIT:	900.146.319-6
Dirección:			
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	PEDRO JAVIER RINCÓN DUARTE	Correo electrónico:	federacionmercored@gmail.com
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	NA	Identificación:	

Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar

Aportar e indicar en este espacio según aplique : Certificacion de existencia y representación legal expedido por xxxxxxx, certificación de reconocimiento de personería jurídica otorgado por la autoridad competente (indicar cual) , resolución de nombramiento, acta de posesión .. Etc . (feha de expedición no mayor a 30 días)

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	18/02/20256	Fecha de terminación inicial:	31/08/2026
Fecha aprobación pólizas:	5/02/2026	Fecha expedición R.P.:	18/02/2026
Fecha acta de inicio (si aplica):	18/02/2026		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prórroga:			
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	**$ 1.503.144.838,00**
Aporte ICBF	$ 1.503.144.838,00
Aporte Contratista (si aplica)	$ -

No. de CDP:	71726	Fecha CDP:	29/01/2026	Valor de CDP:	$ 1.503.144.838,00
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:	92626	Fecha RP:	18/02/2026	Valor de RP:	$ 1.503.144.838,00

(+) 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 : 0

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) $ 1.503.144.838,00

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
						Que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y que todos sus contratistas se encuentran a paz

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 exisitir contratación derivada señalar que no aplica dentro del recuadro.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
FEBRERO	**25/03/2025**	**$ 390.263.943,00**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/IgBysZ3wHoFUTaxL7cHfxKn7AfDGquMdk_IrcgCT62S8ZdY?e=67I6zJ	Primer Desembolso Febrero 2025
ABRIL		**$ 0,00**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/IgBysZ3wHoFUTaxL7cHfxKn7AfDGquMdk_IrcgCT62S8ZdY?e=67I6zJ	
JUNIO		**$ 0,00**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/IgBysZ3wHoFUTaxL7cHfxKn7AfDGquMdk_IrcgCT62S8ZdY?e=67I6zJ	
AGOSTO		**$ 0,00**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/IgBysZ3wHoFUTaxL7cHfxKn7AfDGquMdk_IrcgCT62S8ZdY?e=67I6zJ	

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
1	**$ 390.263.943,00**	**31/03/2026 0:00**	**16926**		https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/IgBysZ3wHoFUTaxL7cHfxKn7AfDGquMdk_IrcgCT62S8ZdY?e=67I6zJ
2					
3					
4					
5					
TOTAL	$ 390.263.943,00				

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

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

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

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

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

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

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

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 1.503.144.838,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 1.503.144.838,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 0,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ -
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	**$ 1.503.144.838,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 1.503.144.838,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 0,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 390.263.943,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 0,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 1.112.880.895,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	

Notas Financieras

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

Saldos a liberar:	1. Que el valor a liberar del RP No. XXXXX corresponde a: XXXXX(por 3 dias de suspensión por no tener recurso)
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 operador corresponde a la suma de CINCUENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL CIEN PESOS M/CTE ($ 57.825.100) por concepto de DESEMBOLSO N 8
Estado de los recursos reintegrados:	4. Que, de conformidad con el soporte remitido por la Coordinador del Grupo Financiero (o quien haga sus veces) del ICBF de fecha XX de XXXX de XXXX se señaló que: (aplica para rendimiento financieros y/o valor mayor pagado al contratista por recursos no ejecutados)
Compensación por sanción impuesta al contratista	Si se impuso sanción al contratista y se hace uso de la figura de la compensación se deberá incluir la siguiente notas: 2 -Que el ICBF le adeuda al contratista la suma de XXXXX por concepto de XXXXXXXXX; así las cosas, se procederá a realizar la compensación del valor adeudado versus el valor de la sanción impuesta mediante resolución XXXXXXX la cual se estableció por la suma de XXXXXX. Esto de conformidad con la cláusula XXXX del contrato/convenio la cual señala que "XXXXXXXXXXX.

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
PREDIOS LABORES Y OPERACIONES	SEGUROS DEL ESTADO	96-40-101072632	0	5/02/2026	31/08/2026
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO		96-44-101202468	0	5/02/2026	28/02/2027
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMIZACIONES LABORALES			0	5/02/2026	31/08/2029
CALIDAD DEL SERVICIO			0	5/02/2026	28/02/2027

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	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)			NA	NA	NA	NA
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total		NA	NA	NA	NA
	Parcial		NA	NA	NA	NA
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)			NA	NA	NA	NA

14. Cumplimiento de Obligaciones

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

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
EJE CALIDAD				
1 y 2. Garantizar que el personal cuente con el perfil, formación o experiencia requerida para la adecuada prestación del servicio, y socializar con el equipo de trabajo la información básica del ICBF, así como los lineamientos, manuales y documentos necesarios para la operación de los servicios contratados.	**SI**	Acta de reunión 1. eje de calidad item 2 Hojas de vida y soportes de vigilancia y control.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/EgBch6vZJ-v5Ra7yiqb-nOyeAZZK_zrLgX7Eun2RDfgRNlQ?e=NTqjvd	
3 y 4. Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional e Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	**SI**	Formato encuesta de satisfacción y hoja testigo, dado que no aplica alguna acción correctiva (problema desde su origen), salida no conforme (afectación al beneficiario).	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/EgBch6vZJ-v5Ra7yiqb-nOyeAZZK_zrLgX7Eun2RDfgRNlQ?e=NTqjvd	
5. 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**	Procedimiento de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias y felicitaciones; formato físico de PQRSF y política de devoluciones de alimentos.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/EgBch6vZJ-v5Ra7yiqb-nOyeAZZK_zrLgX7Eun2RDfgRNlQ?e=NTqjvd	
6 y 7. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias y Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	**SI**	Informe de adquisición de termometros y documentos creados para implementar en la operación del servicio: encuesta de satisfación, formulario físico PQRSF, procediciento peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones; y política de devolución de alimentos.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/EgBch6vZJ-v5Ra7yiqb-nOyeAZZK_zrLgX7Eun2RDfgRNlQ?e=NTqjvd	
EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION				

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

1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.	**SI**	Se cargan insumos para certificación del CZ	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/EgBch6vZJ-v5Ra7yjqb-n0yeAZZK_zrLgX7Eun2RDfgRNL0?e=NTqjvd	
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato o convenio.	**SI**	f5.g7.abs_compromiso_de_confidencialidad_v9_0	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/EgBch6vZJ-v5Ra7yjqb-n0yeAZZK_zrLgX7Eun2RDfgRNL0?e=NTqjvd	
3. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato	**SI**	f44.g7.abs_formato_autorizacion_tratamiento_datos_personales_v1	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/EgBch6vZJ-v5Ra7yjqb-n0yeAZZK_zrLgX7Eun2RDfgRNL0?e=NTqjvd	
4. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido	**SI**	Certificación hoja testigo incidentes	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/EgBch6vZJ-v5Ra7yjqb-n0yeAZZK_zrLgX7Eun2RDfgRNL0?e=NTqjvd	
5. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	**SI**	Certificación hoja testigo recuperación y contingencia	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/EgBch6vZJ-v5Ra7yjqb-n0yeAZZK_zrLgX7Eun2RDfgRNL0?e=NTqjvd	
EJE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
1 y 2. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, o a la norma que adicione, modifique o sustituya, y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente Y 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**	Hoja de vida de representante de SST e Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/EgBch6vZJ-v5Ra7yjqb-n0yeAZZK_zrLgX7Eun2RDfgRNL0?e=NTqjvd	
3. 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**	capacitación inducción SST Cronograma de capacitación SST 2026 Mercored	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/EgBch6vZJ-v5Ra7yjqb-n0yeAZZK_zrLgX7Eun2RDfgRNL0?e=NTqjvd	
4. 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**	Matriz de EPP y firma de entrega EPP	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/EgBch6vZJ-v5Ra7yjqb-n0yeAZZK_zrLgX7Eun2RDfgRNL0?e=NTqjvd	
5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	**SI**	concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/EgBch6vZJ-v5Ra7yjqb-n0yeAZZK_zrLgX7Eun2RDfgRNL0?e=NTqjvd	
6 y 7. Informar al ICBF los incidentes, accidentes de Trabajo y enfermedad laboral del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio y Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	**SI**	Plan Emergencias MERCORED 2026	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/EgBch6vZJ-v5Ra7yjqb-n0yeAZZK_zrLgX7Eun2RDfgRNL0?e=NTqjvd	
EJE AMBIENTAL				
1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad.	**SI**	Buenas Prácticas de Manufactura - BPM MERCORED	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/EgBch6vZJ-v5Ra7yjqb-n0yeAZZK_zrLgX7Eun2RDfgRNL0?e=NTqjvd	
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	**SI**	Plan de Productos Amigables	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/EgBch6vZJ-v5Ra7yjqb-n0yeAZZK_zrLgX7Eun2RDfgRNL0?e=NTqjvd	
3. 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**	Permisos y autorizaciones MERCORED	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/EgBch6vZJ-v5Ra7yjqb-n0yeAZZK_zrLgX7Eun2RDfgRNL0?e=NTqjvd	
4. 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**	Plan de Saneamiento Básico MERCORED	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/EgBch6vZJ-v5Ra7yjqb-n0yeAZZK_zrLgX7Eun2RDfgRNL0?e=NTqjvd	
5. . 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**	Concepto Sanitario Formatos Manual Básico Saneamiento Manual de Saneamiento Básico CASA CAMPESINA	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/EgBch6vZJ-v5Ra7yjqb-n0yeAZZK_zrLgX7Eun2RDfgRNL0?e=NTqjvd	
CLAUSULA 5. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO				
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.	**SI**	Cumplimiento objeto del contrato	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/EgA74tJAeEN-RIZAcLICx_bBAeuJwgOhrBZY57NcxtHeiXg?e=l9Gc8w	
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**	Cumplimiento objeto del contrato	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/EgA74tJAeEN-RIZAcLICx_bBAeuJwgOhrBZY57NcxtHeiXg?e=l9Gc8w	
3. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato.	**SI**	Certificación de Actividades	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/EgA74tJAeEN-RIZAcLICx_bBAeuJwgOhrBZY57NcxtHeiXg?e=l9Gc8w	
4. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	**SI**	Documento Formato Informe Técnico de Actividades Mensuales ITAM	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/EgA74tJAeEN-RIZAcLICx_bBAeuJwgOhrBZY57NcxtHeiXg?e=l9Gc8w	
5. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	**SI**	Certificación cumplimiento entrega de informes en los meses de febrero y marzo	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/EgA74tJAeEN-RIZAcLICx_bBAeuJwgOhrBZY57NcxtHeiXg?e=l9Gc8w	
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**	Certificación requerimientos de los supervisores	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/EgA74tJAeEN-RIZAcLICx_bBAeuJwgOhrBZY57NcxtHeiXg?e=l9Gc8w	

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

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**	Certificación requerimientos entes de control	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/IgA74tJAeEN-RIZAcLlCx_bBAeuJwgOhrBZY57NcxtHeiXg?e=l9Gc8w	
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**	1. formato proceso de adquisición de bienes y servicios compromisos de confidencialidad F5G7ABS. 2. formato de acuerdo de confidencialidad y reserva de la información.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/IgA74tJAeEN-RIZAcLlCx_bBAeuJwgOhrBZY57NcxtHeiXg?e=l9Gc8w	
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**	certificación de la correcta ejecución de los recursos financieros.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/IgA74tJAeEN-RIZAcLlCx_bBAeuJwgOhrBZY57NcxtHeiXg?e=l9Gc8w	
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**	Hoja testigo	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/IgA74tJAeEN-RIZAcLlCx_bBAeuJwgOhrBZY57NcxtHeiXg?e=l9Gc8w	
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**	salarios de Talento Humano y aportes	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/IgA74tJAeEN-RIZAcLlCx_bBAeuJwgOhrBZY57NcxtHeiXg?e=l9Gc8w	
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	**SI**		https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/IgA74tJAeEN-RIZAcLlCx_bBAeuJwgOhrBZY57NcxtHeiXg?e=l9Gc8w	
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**	hoja testigo	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/IgA74tJAeEN-RIZAcLlCx_bBAeuJwgOhrBZY57NcxtHeiXg?e=l9Gc8w	
14. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución	**SI**	certificación de cumplimiento de demás obligaciones.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/IgA74tJAeEN-RIZAcLlCx_bBAeuJwgOhrBZY57NcxtHeiXg?e=l9Gc8w	

CLAUSULA 6. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD ADMINSITRADORA DEL SERVICIO				
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**	informe a alistamiento	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/IgCOmLvpQE4kS6eQoLgeSGwDAXxoPL_awndH1jn4Kzeeluw?e=fJfAUq	
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**	carpeta medios y cronogramas de entrega	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/IgCOmLvpQE4kS6eQoLgeSGwDAXxoPL_awndH1jn4Kzeeluw?e=fJfAUq	
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**	carnet de manipulación de alimentos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/IgCOmLvpQE4kS6eQoLgeSGwDAXxoPL_awndH1jn4Kzeeluw?e=fJfAUq	
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**	Formato de selección y evaluación de proveedores	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/IgCOmLvpQE4kS6eQoLgeSGwDAXxoPL_awndH1jn4Kzeeluw?e=fJfAUq	
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**	PSB Y BPM	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/IgCOmLvpQE4kS6eQoLgeSGwDAXxoPL_awndH1jn4Kzeeluw?e=fJfAUq	
6Recibir 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**	Carpetas listas de mercado EIH y CDI	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/IgCOmLvpQE4kS6eQoLgeSGwDAXxoPL_awndH1jn4Kzeeluw?e=fJfAUq	
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**	Informe de operación alimentos CDI y EIH	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/IgCOmLvpQE4kS6eQoLgeSGwDAXxoPL_awndH1jn4Kzeeluw?e=fJfAUq	
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**	f3.mt1_.pp_formato_para_la_solicitud_y_entrega_de_alimentos_v1_0 Certificación de entrega de alimentos sanos y seguros	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/IgCOmLvpQE4kS6eQoLgeSGwDAXxoPL_awndH1jn4Kzeeluw?e=fJfAUq	
9. Privilegiar la compra a productores de la agricultura campesina, familiar, étnica, comunitaria, o de sus organizaciones de economía popular.	**SI**	Certificación privilegio de compras a ACFEC	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/IgCOmLvpQE4kS6eQoLgeSGwDAXxoPL_awndH1jn4Kzeeluw?e=fJfAUq	

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.	**SI**	Certificación privilegio de compras a ACFEC	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/lgCOmLvpQE4kS6eQoLgeSGwDAXxoPL_awndH1jn4Kzeeluw?e=fjfAUq	
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).	**SI**	certificación paz y salvo proveedores	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/lgCOmLvpQE4kS6eQoLgeSGwDAXxoPL_awndH1jn4Kzeeluw?e=fjfAUq	
12. Definir y gestionar el tipo de empaque correspondiente a la ración y alimentos a entregar.	**SI**	Propuesta de empaque al CZ B/manga Sur	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/lgCOmLvpQE4kS6eQoLgeSGwDAXxoPL_awndH1jn4Kzeeluw?e=fjfAUq	
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**		https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/lgCOmLvpQE4kS6eQoLgeSGwDAXxoPL_awndH1jn4Kzeeluw?e=fjfAUq	
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**		https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/lgCOmLvpQE4kS6eQoLgeSGwDAXxoPL_awndH1jn4Kzeeluw?e=fjfAUq	
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**		https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/lgCOmLvpQE4kS6eQoLgeSGwDAXxoPL_awndH1jn4Kzeeluw?e=fjfAUq	
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**	carpeta medios y cronogramas de entrega	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/lgCOmLvpQE4kS6eQoLgeSGwDAXxoPL_awndH1jn4Kzeeluw?e=fjfAUq	
17. Promover condiciones de transporte que permitan mantener alimentos sanos y seguros.	**SI**	Carpeta de requisitos para conductores y vehiculos. Informe de adquisición de vehiculos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/lgCOmLvpQE4kS6eQoLgeSGwDAXxoPL_awndH1jn4Kzeeluw?e=fjfAUq	
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**		https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/lgCOmLvpQE4kS6eQoLgeSGwDAXxoPL_awndH1jn4Kzeeluw?e=fjfAUq	
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**	f3.mt1_.pp_formato_para_la_solicitud_y_entrega_de_alimentos_v1_0 Certificación de entrega de alimentos sanos y seguros	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/lgCOmLvpQE4kS6eQoLgeSGwDAXxoPL_awndH1jn4Kzeeluw?e=fjfAUq	
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**	Certificación hoja testigo ETAS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/lgCOmLvpQE4kS6eQoLgeSGwDAXxoPL_awndH1jn4Kzeeluw?e=fjfAUq	
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**	Certificación hoja testigo novedades	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/lgCOmLvpQE4kS6eQoLgeSGwDAXxoPL_awndH1jn4Kzeeluw?e=fjfAUq	
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.	**SI**	Carpetas aporte talento humano y pagos de honorarios y salarios	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/lgCOmLvpQE4kS6eQoLgeSGwDAXxoPL_awndH1jn4Kzeeluw?e=fjfAUq	
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**	acta # 1 de verificación - CDI pilatunas Acta # 1 de verificación. la Hormiguita Acta de reunión 1. eje de calidad item 2 Adquisición de termometros Capacitación BPM y PSB informe plan de acción Informe de Alistamiento de MERCORED Plan_accion_y cronograma de contrapartida Verificación Bodega plaza campesina - piedecuesta	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/lgCOmLvpQE4kS6eQoLgeSGwDAXxoPL_awndH1jn4Kzeeluw?e=fjfAUq	
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.	**SI**	Cuenta maestra banco agrario.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/lgCOmLvpQE4kS6eQoLgeSGwDAXxoPL_awndH1jn4Kzeeluw?e=fjfAUq	
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.	**SI**	Certificación	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/lgCOmLvpQE4kS6eQoLgeSGwDAXxoPL_awndH1jn4Kzeeluw?e=fjfAUq	

26.Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados.	**SI**	Certificación de cobros no autorizados	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/IgCOmLvpQE4kS6eQoLgeSGwDAXxoPL_awndH1jn4Kzeeluw?e=fJfAUq	
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.	**SI**	Hoja testigo reintegros	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/IgCOmLvpQE4kS6eQoLgeSGwDAXxoPL_awndH1jn4Kzeeluw?e=fJfAUq	
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.	**SI**		https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/IgCOmLvpQE4kS6eQoLgeSGwDAXxoPL_awndH1jn4Kzeeluw?e=fJfAUq	
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**	Cranets de manipulación de alimentos y certificados medicos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/IgCOmLvpQE4kS6eQoLgeSGwDAXxoPL_awndH1jn4Kzeeluw?e=fJfAUq	
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**	Hoja testigo daños y perjuicios	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/IgCOmLvpQE4kS6eQoLgeSGwDAXxoPL_awndH1jn4Kzeeluw?e=fJfAUq	
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**	Certificación exoneración de responsbilidades antes proveedores.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/IgCOmLvpQE4kS6eQoLgeSGwDAXxoPL_awndH1jn4Kzeeluw?e=fJfAUq	
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**	Certificado de responsabilidad de reporte oportuno de inconvenientes	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/IgCOmLvpQE4kS6eQoLgeSGwDAXxoPL_awndH1jn4Kzeeluw?e=fJfAUq	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA				
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**	acta # 1 de verificación - CDI pilatunas Acta # 1 de verificación. la Hormiguita Acta de reunión 1. eje de calidad item 2 Adquisición de termometros Capacitación BPM y PSB informe plan de acción Informe de Alistamiento de MERCORED Plan_accion_y cronograma de contrapartida Verificación Bodega plaza campesina - piedecuesta	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/IgAbkFVMsaexS6ktCn4_voVpAVOHumKvZsSahq53BEqRfmM?e=2sNhyW	
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**	Certificación alimentos sanos y seguros	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/IgAbkFVMsaexS6ktCn4_voVpAVOHumKvZsSahq53BEqRfmM?e=2sNhyW	
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**	Certificación ETAS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/IgAbkFVMsaexS6ktCn4_voVpAVOHumKvZsSahq53BEqRfmM?e=2sNhyW	
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**	Certificación novedades	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/IgAbkFVMsaexS6ktCn4_voVpAVOHumKvZsSahq53BEqRfmM?e=2sNhyW	
5. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio	**SI**	certificación paz y salvo proveedores	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/IgAbkFVMsaexS6ktCn4_voVpAVOHumKvZsSahq53BEqRfmM?e=2sNhyW	
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**	fichas técnicas y formato de selección y evaluación de proveedores	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/IgAbkFVMsaexS6ktCn4_voVpAVOHumKvZsSahq53BEqRfmM?e=2sNhyW	
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**	Certificado de anticorrupción	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/IgAbkFVMsaexS6ktCn4_voVpAVOHumKvZsSahq53BEqRfmM?e=2sNhyW	
8. Cumplir con el pacto frente a los derechos de los niños, prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador.	**SI**	Certificación cumplimiento de la prevención y erradicación del trabajo infantil.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/IgAbkFVMsaexS6ktCn4_voVpAVOHumKvZsSahq53BEqRfmM?e=2sNhyW	
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**	Certificación prevención de violencia	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/claudia_rangel_icbf_gov_co/IgAbkFVMsaexS6ktCn4_voVpAVOHumKvZsSahq53BEqRfmM?e=2sNhyW	

(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.*

(iv) El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio.

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	**X**	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	**X**
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia: **N.A.**				
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 Supervisor: OSCAR ALEJANDRO BLANCO ROJAS
Cargo Supervisor: COORDINADORA CZ BUCARAMANGA SUR

Firma

Nombre Legalizador de cuentas: JUAN CARLOS ANAYA MORANTES
Cargo: Financiera contratista

Firma 

Nombre Revisor Técnico: CLAUDIA YANETH RANGEL PEREZ
Cargo Revisor Técnico: Profesional Especializado

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