FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. _76006942026 DE 2026
INFORME PERIODICO , 01

1. Datos generales

Período del informe	MARZO-ABRIL	Número de contrato:	76006942026
Tipo de contrato :	Contrato de Aporte	Fecha suscripción contrato en las plataformas CCE:	28/02/2026
Valor **Inicial** del contrato:	$ 1.168.464.944	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	4/03/2026
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	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 – Zona 2219

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	PROFESIONAL ESPECIALIZADO- CZ BUGA		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	PHANOR CHARLARCA VERON	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	4/03/2026 AL 30/04/2026
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	ASOCIACION COLOMBIANA DE CAMPESINOS DESPLAZADOS	Cédula o NIT:	900637858
Dirección:	CALLE 54 B 29A 53	Correo electrónico:	agrocamdrq@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	JHON FREDIS CORDOBA MURILLO		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**		Identificación:	1007069195

Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar

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

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

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	4/03/2026	Fecha de terminación inicial:	15/12/2026
Fecha aprobación pólizas:	2/03/2026	Fecha expedición R.P.:	2/03/2026
Fecha acta de inicio (si aplica):	4/03/2026		
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 **$ 1.168.464.944**

Aporte ICBF **$ 1.145.553.867,00**
Aporte Contratista (si aplica) **$ 22.911.077,00**

No. de CDP:	99626	Fecha CDP:	26/01/2026	Valor de CDP:	$ 22.911.077,00
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:	134026	Fecha RP:	2/03/2026	Valor de RP:	$ 22.911.077,00

(+) 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) **$ 1.168.464.944**

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 y salvo por todo concepto.

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones

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
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 m 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:	**$ 1.168.464.944,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 1.145.553.867,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 22.911.077,00
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	**$ 1.168.464.944,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 1.145.553.867,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 22.911.077,00
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:	$ 1.145.553.867,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 22.911.077,00
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 vacio :

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 XXXXXXXX.
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 _____

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

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	SEGUROS DEL ESTADO S.A	33-44-101273838		28/02/2026	20/06/2027
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E IND				28/02/2026	20/12/2029
CALIDAD DEL SERVICIO				28/02/2026	20/06/2027
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES				28/02/2026	20/06/2027
POLIZA SEGURO DE RESP. CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO		33-40-101089902		2/03/2026	20/12/2026

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones 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	Se encuentra el cumplimiento de la cláusula contractual, toda vez que se realizó la socialización con el equipo de trabajo sobre políticas, procedimientos, lineamientos del sistema de gestión y demás temas relacionados con la operación y el Sistema Integrado de Gestión SIGE, dejando	ACTA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIGE .pdf	
2. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	Se evidencia certificado de parte de la asociacion donde refiere no contar con solicitud de mejoras.	2. CERTIFICACIÓN DE LA NO SOLICITUD DE HALLAZGOS NI REQUERIMIENTOS .pdf	
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	Se evidencia respuesta de La Asociacion Colombiana de Campesinos Desplazados frente a observaciones de mejora realizadas.	OBLIGACIÓN CUALIFICADA POR ESPECIAL RELEVANCIA	La informacion se encuentra registrada por medio de correos electrónicos
4. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	Registro de documentación utilizada por la Asociación Colombiana de Campesinos Desplazados.	4. REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN UTILIZADA PARA LA OPERACIÓN .pdf	
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	Certificado emitido por el representante legal donde menciona que la empresa Asociación Colombiana de Campesinos Desplazados ha implementado acciones para el manejo de iinformacion en el marco del	5. CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.pdf	
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	Documento de confidencialidad presentado por el representante legal.	6. COMPROMISO DE CONDIFENCIALIDAD .pdf	Se evidencia firma de compromiso con fecha de 16 de marzo del 2026
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	Autorizacion de datos personales	7. AUTORIZACIÓN DE DATOS PERSONALES .pdf	Se evidencia firma de compromiso con fecha de 16 de marzo del 2026
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	La Asociación Colombiana de Campesinos Desplazados ha implementado acciones orientadas a garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y adecuado manejo de la información	CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.pdf	
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	Se evidencia soporte de plan de Recuperación y contingencia del servicio contratado antes los eventos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato vigente	9. PLN-SST-003 Plan de prevencion, preparacion y respuesta ante emergencias.pdf	
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	Se presenta la matriz peligros y riesgos que lleva a cabo La Asociacion Colombiana de Campesinos Desplazados frente a todos sus colaboradores	10. MAT-SST-010 Matriz peligros y riesgos.pdf	
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	La Asociacion Colombiana de Campesinos Desplazados realizó la capacitacion a sus colaboradores inducción de Seguridad y salud en el trabajo para dar cumplimiento al contrato vigente.	1. ACTA GENERAL ASOCALCAMD 07-03-2026. csf=1&web=1&e=cDQOZ4	
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	Los coloboradores cuentas con sus elementos de proteccion peronal requerida para realizar sus actividades.	8. ACTA SEGUIMIENTO CONDICIONES DE CALIDAD ALIMENTACIÓN MARZO .pdf	
13. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	Al inicio de la ejecución del contrato, los colaboradores contaban con los respectivos certificados médico-ocupacionales, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos para el desarrollo de sus funciones.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/phanor_chalarca_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/CONTRATO%20ALIMENTOS%2076006942026/10.%20DEM%C3%81S%20DOCUMENTOS%20DE%20LA%20EJECUCI%C3%93N/HOJAS%20DE%20VIDAS%20-%20DOC%20TRANSPORT/SALUD%20OCUPACIONAL?csf=1&web=1&e=4eF8lr	
14. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Desde el primer mes de ejecución del contrato, se evidencia plan de prevencion, preparacion y respuesta ante emergencias.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/phanor_chalarca_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/CONTRATO%20ALIMENTOS%2076006942026/7.%20INFORMES%20T%C3%89CNICOS/OBLIGACION%20EJE%20DEL%20SISTEMA%20INTEGRADO%20DE%20GESTIO%CC%81N/9.%20PLN-SST-003%20Plan%20de%20prevencion,%20preparacion%20y%20respuesta%20ante%20emergencias.pdf?csf=1&web=1&e=hpfwQn	Plan de prevencion, preparacion y respuesta ante emergencias con fecha de actualizacion del 20/03/2026
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	Se evidencia las señalizaciones en sitio de acopio como medida de recordatorio al uso eficiente del agua, energia, papel y manejo de residuos.	15. MEDIDAS DE AHORRO	Uso de imagenes fotográficas como evidencia
16. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	La Asociacion Colombiana de Campesinos Desplazados implementa el uso de empaques y materiales amigables con el ambiente en la ejecución de su contrato vigente	CERTIFICADO USO DE EMPAQUES AMIGABLES .pdf	
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	Se encuentra que las certificaciones de revisión tecnomecánica de los vehículos transportadores de alimentos se encuentran vigentes y en cumplimiento de los procedimientos establecidos en la normatividad	DOCUMENTACIÓN TRANSPORTE DE ALIMENTOS - VEHICULO.pdf	
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	Durante el presente periodo se ejecutaron las acciones necesarias para garantizar el manejo adecuado y la correcta disposición final de los residuos especiales durante la ejecución del contrato.	CERTIFICADO DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS.pdf	
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	La Asociacion Colombiana de Campesinos Desplazados implementa plan de saneamiento con los programas indicados en la normativas vigentes	19. PLAN DE SANEAMIENTO BASICO .pdf	
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	Acta de socializacion del contrato primer comite	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/phanor_chalarca_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/CONTRATO%20ALIMENTOS%2076006942026/6.%20ACTAS%20DE%20COMIT%C3%89/1.%20MARZO/Acta%20de%20primer%20comit%C3%A9%20Contrato%20de%20Alimentos%20900637	

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**	Se presenta acta de aprobacion de presupuesto sobre el contrato de alimentos en mencion por parte de la asociacion	ACTA CONTINUACION PRIMER COMITE OPERATIVO.pdf	
3.Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato.□	**SI**	mediante la cual se compromete a asumir las responsabilidades establecidas en el contrato vigente.	Acta de primer comité Contrato de Alimentos 900637858 - 1.pdf	
4.Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	**SI**	Revisión de los manuales técnicos de las diferentes modalidades, con el fin de conocer a cabalidad los lineamientos establecidos y cumplir de la mejor	4. REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN UTILIZADA PARA LA OPERACIÓN .pdf	Es importante que el contratista disponga de estos manuales técnicos, debido a que cada modalidad requiere especificaciones y lineamientos particulares para la adecuada prestación de los
5.Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	**SI**	Certificado por parte del representante legal, donde menciona que para los meses de marzo y abril no se presento ninguna solicitud de reporte por parte del	5. CERTIFICADO DE NO SOLICITUD DE INFORMES POR PARTE DEL CZ BUGA .pdf	
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**	Durante el presente periodo se participo en los espacios convocados por el ente supervisor, a través del Comité Técnico Operativo y las jornadas de cualificación para compras locales. Así mismo, se dio	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/phanor_chalarca_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/CONTRATO%20ALIMENTOS%20760069420	
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**	Desplazados certifica que, hasta la fecha, no ha recibido solicitudes, requerimientos ni comunicaciones de ningún tipo por parte del Estado colombiano.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/phanor_chalarca_icbf	
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**	Se evidencia compromido de confidencialidad sobre la informacion con no carácter publico.	6. COMPROMISO DE CONDIFENCIALIDAD .pdf	
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**	**Se entregó el informe financiero de primera infancia mes abril y mayo**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/phanor_chalarca_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/CONTRATO%20ALIMENTOS%20760069420	**se realizó revisión de facturas del CDI**
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.	**N/A**	**no aplica contratación**		
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.	**N/A**	**no aplica contratación**		
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**	**Envia certificaciond e cumplimiento**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/phanor_chalarca_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/CONTRATO%20ALIMENTOS%20760069420 26/10.%20DEM%C3%81S%20DOCUMENTOS%20DE%20LA%20EJECUCI%C3%93N/CUENTAS%20DE%20COBROS/PRIMER%20DESEMBOLSO?csf=1&web=1&e=0IZozS	
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**	El ICBF recibirá por parte de la Asociación Colombiana de Campesinos Desplazados, una vez finalizada la ejecución del contrato, la totalidad de los documentos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/phanor_chalarca_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/CONTRATO%20ALIMENTOS%20760069420	Durante la ejecución del contrato, se deberá dar cumplimiento permanente a la presente cláusula, garantizando la adecuada organización, conservación y entrega de los documentos y archivos
14.Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	**SI**	La Asociación Colombiana de Campesinos Desplazados se compromete a cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del	Acta de primer comité Contrato de Alimentos 900637858 - 1.pdf	
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**	Soporte de evidencias presentadas por el proveedor de puntos de acopio de los alimentos.	1. PUNTO DE ACOPIO	
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**	Se encuentra en la ruta las evidencias presentadas en los comites operativos y aprobados por el supervisor del contrato y equipo de ejecuccion	2. CRONOGRAMA DE RUTAS DE ENTREGA	
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**	Se evidencia mediante actas de los comites tecnicos, la aprobacion de canales de distribucion y ejecucion	4. Gmail - COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO CONTRATO No. 76006942026 - Asociación Colombiana de Campesinos Desplazados NIT _ 900637858 - 1.pdf	
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**	Soporte de proveedores locales dentro del contrato en ejecuccion	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/phanor_chalarca_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/CONTRATO%20ALIMENTOS%20760069420 26/10.%20DEM%C3%81S%20DOCUMENTOS%20DE%20LA%20EJECUCI%C3%93N/PROVEDORES/PROVEEDORES%20Y%20FICHAS%20TECNICAS/PROVEEDORES?csf=1&web=1&e=oKhT5U	
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**	Documento de plan de saneamiento, BPM y acta de capacitacion al talento humano.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/phanor_chalarca_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/CONTRATO%20ALIMENTOS%20760069420 26/7.%20INFORMES%20TS%C3%89CNICOS/OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20DEL%20CONTRATISTA/5.%20PLAN%20DE%20SANEAMIENTO%20BASICO?csf=1&web=1&e=mXJ1o2	
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**	Durante la ejecucion del contracto la Asociacion Colombiana de Campesinos Desplazados ha respondido a las listas de mercado y necesidades según las guias de las modalidades.	6. PEDIDO DE MERCADO	Cada modalidad con el contrato de alimentos No 76006942026 con la Asociacion Colombiana de Campesinos Desplazados envia sus solicitudes en base a sus guias de alimentacion especificas
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**	En el centro de acopio se gestiona la clasificación y el embalaje de los alimentos definidos en los ciclos de menú (refrigerios y raciones para preparar). Este proceso se rige por la normativa y los protocolos vigentes, asegurando un correcto almacenamiento y	1. PUNTO DE ACOPIO	
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**	Realizar visita de seguimiento mensual al centro de acopio, con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias, del plan de saneamiento básico y de las Buenas Prácticas de	8. ACTA SEGUIMIENTO CONDICIONES DE CALIDAD ALIMENTACIÓN MARZO .pdf	Se evidencia solamente por el mes de marzo
9. Privilegiar la compra a productores de la agricultura campesina, familiar, étnica, comunitaria, o de sus organizaciones de economía popular.	**SI**	El proveedor garantiza la compra de lo establecido en la presenta clausula, la compra de alimentos a agricultores locaes y campesinas.	COMPRA LOCAL MES DE MARZO - CTO 76006942026.zip	
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**	El proveedor garantiza la compra de lo establecido en la presenta clausula, la compra de alimentos a agricultores locaes y campesinas.	COMPRA LOCAL MES DE MARZO - CTO 76006942026.zip	
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**	Es el operador el que es pequeño productor envia certificacion de pago a proveedores	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/phanor_chalarca_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/CONTRATO%20ALIMENTOS%20760069420 26/10.%20DEM%C3%81S%20DOCUMENTOS%20DE%20LA%20EJECUCI%C3%93N/CUENTAS%20DE%20COBROS/PRIMER%20DESEMBOLSO?csf=1&web=1&e=0IZozS	
12. Definir y gestionar el tipo de empaque correspondiente a la ración y alimentos a entregar.	**SI**	La Asociacion Colombiana de Campesinos Desplazados implementa el uso de empaques y materiales amigables con el ambiente en la ejecución de su contrato vigente	CERTIFICADO USO DE EMPAQUES AMIGABLES .pdf	
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**	La Asociacion Colombiana de Campesinos Desplazados implementa el uso de empaques y materiales amigables con el ambiente en la ejecución de su contrato vigente	CERTIFICADO USO DE EMPAQUES AMIGABLES .pdf	
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**	Los colaboradores realizan la organización de los alimentos correspondientes a los ciclos de menú, tanto de refrigerios como de raciones para preparar. Así mismo, se lleva a cabo su empaque conforme a la	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/phanor_chalarca_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/CONTRATO%20ALIMENTOS%20760069420 26/SOPORTES%20DE%20EVIDENCIAS%20PARA%20DESEMBOLSO/ACTA%	
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**	La Asociacion Colombiana de Campesinos Desplazados implementa el uso de empaques y materiales amigables con el ambiente en la ejecución de su contrato vigente	CERTIFICADO USO DE EMPAQUES AMIGABLES .pdf	
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**	La Asociacion Colombiana de Campesinos Desplazados desde su centro de acopio realizan las organizacion de sus rutas para realizar una entrega exitosa a las diferentes modalidades del contrato	CRONOGRAMA DE ENTREGAS	
17. Promover condiciones de transporte que permitan mantener alimentos sanos y seguros.	**SI**	Desde el centro de acopio se garantiza la adecuada organización de los alimentos para su envío seguro, utilizando medios de transporte que cumplen con las normativas y condiciones de seguridad establecidas	TRANSPORTE DE 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**	Acta de seguimiento y capacitacion al personal sobre el trasporte y calidad de los alimentos	ACTA SEGUIMIENTO CONDICIONES DE CALIDAD ALIMENTACIÓN.pdf	

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

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**	Con las UDS se coordina la entrega semanal de los alimentos, asegurando el suministro oportuno de los pedidos en las cantidades requeridas, con el fin de garantizar la calidad de los productos y el cumplimiento de los estándares establecidos.	CORREOS ELECTRÓNICOS	Cada responsable del envío de las listas de mercado realiza la solicitud de acuerdo con la cantidad de usuarios atendidos y las necesidades requeridas en cada punto de atención.
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.	N/A	No se presentan requerimientos o solicitudes relacionadas a ETAS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/phanor_chalarca_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/CONTRATO%20ALIMENTOS%2076006942026/SOPORTE%20DE%20EVIDENCIAS%20PARA%20DESEMBOLSO/EVIDEN	
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**	Soporte de novedad presentada y solucionada con efectividad en el tiempo establecido y concertado para no afectar el servicio.	19. Gmail - NOVEDAD DE ENTREGA DE LECHE.pdf	
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	es contrato de alimentos no aplica		
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**	En el primer Comité Técnico Operativo se establecieron los lineamientos relacionados con la programación y el uso de la contrapartida por parte del contratista, teniendo en cuenta las necesidades identificadas en las unidades de servicio. Así mismo, se definieron aspectos orientados a garantizar una adecuada ejecución de los recursos, el cumplimiento	ACTA CONTINUACION PRIMER COMITE OPERATIVO.pdf	
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.	**sí**	La asociación entregó cuenta maestra para los pagos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/phanor_chalarca_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/CONTRATO%20ALIMENTOS%2076006942026/10.%20DEM%C3%81S%20DOCUMENTOS%20DE%20LA%20EJECUCI%C3%93N/CUENTAS%20DE%20COBROS/PRIMER%20DESEMBOLSO?csf=1&web=1&e=0IZozS	se esta en proceso de solicitar cambio de cuenta de ahorros a 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.	**SI**	Se esta validando que los recursos se ejecuten en los programas asignados al contrato	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/phanor_chalarca_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/CONTRATO%20ALIMENTOS%2076006942026/8.%20DOCUMENTOS%20DE%20LEGALIZACI%C3%93N%20DE%20CUE	
26. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados.	**SI**	la asociación no solicita cobros adicionales		
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**	No se han presentado solicitud de reintegros toda vez que las inejecuciones se van a adicionar, porque los recursos de primera infancia solo esta hasta agosto	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/phanor_chalarca_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/CONTRATO%20ALIMENTOS%2076006942026/8.%20DOCUMENTOS%20DE%20LEGALIZACI%C3%93N%20DE%20CUENTAS?csf=1&web=1&e=d64ahj	
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**	no se han presentadoa rendimientos financieros	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/phanor_chalarca_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/CONTRATO%20ALIMENTOS%2076006942026/8.%20DOCUMENTOS%20DE%20LEGALIZACI%C3%93N%20DE%20CUE	
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**	La Asociacion Colombiana de Campesinos Desplazados para dar cumplimiento a el contrato vigente No 76006942026 cuenta con el personal correspondiente.	HOJAS DE VIDAS	

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.	**N/A**	Se identifican las capacitaciones en buena manipulación de alimentos realizadas a los colaboradores, así como los certificados correspondientes. De igual manera, se certifica que, hasta la fecha de hoy y desde el inicio de la ejecución	CERTIFICADO LA NO PRESENCIA DE ENFERMEDADES POR ALIMENTOS	
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.	**sí**	se le explicó a la asociación que solo se tiene contrato con ellos y que si se hacen pagos a otros proveedores no son responsabilidad del ICBF	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/phanor_chalarca_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/CONTRATOS%20ALIMENTOS%2076006942026/8.%20DOCUMENTOS%20DE%20LEGALIZACI%C3%93N%20DE%20CUENTAS?csf=1&web=1&e=d64ahj	
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**	Acta de informe al supervisor en novedad presentada en la entrega de complementos.	19. Gmail - NOVEDAD DE ENTREGA DE LECHE.pdf	

(ii) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en las cláusulas correspondiente del contrato/convenio.

(iii) 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:				
Observaciones adicionales:				

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 19/05/2026

Firma

Nombre Supervisor: PHANOR CHALARCA VERON

Cargo Supervisor: PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Firma

Nombre YEIMY PATRICIA SANCHEZ

Cargo: FINANCIERA SERVICIOS DI

Firma

Nombre: YUSSEF NAIM YAMIL GORDILLO

Cargo: FINANCIERO PROGRAMA EIH

Firma

Nombre: ISABELA SANCLEMENTE NOGUERA

Cargo Revisor Técnico: NUTRICIONISTA GRUPO DE FORTALECIMIENTO

Firma

Jorge Ivan Rivera A.

Nombre: JORGE IVAN RIVERA ARDILA

Cargo otro revisor: NUTRICIONISTA GRUPO DE FORTALECIMIENTO

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