ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° *5*		
Hora: 8:30 am		**Fecha: 08/05/2026**
Lugar:	Centro Zonal Villavicencio 1	
Dependencia que Convoca:	Primera Infancia	
Proceso:	Prevención y Promoción	
Objetivo:	Realizar el segundo comité técnico operativo del contrato de aporte para complementar la atención de niños y niñas 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 1572.” N°50006362026 con la FUNDACION BIEN ESTAR	

Agenda:

1. Revisión de compromisos de comités anteriores
2. Seguimiento a la ejecución presupuestal del contrato
3. Seguimiento a cada una de las obligaciones contractuales y definición de la evidencia y la organización en la ruta compartida.
4. Acciones y propuestas encaminadas al mejoramiento del servicio prestado.
5. Proposiciones y varios.

Desarrollo:

1. Revisión de compromisos de comités anteriores

El representante de la fundación realiza la siguiente presentación:

COMPROMISOS COMITÉ 05/03/2026

PÚBLICA

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas	AVANCE
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.	EAS	30/04/2026	100%
Enviar la lista de mercados y cantidades por cada una de los CDI.	EAS	6/03/2025	100%
Actualizar ciclos de menú para el contrato 636 de 2026.	EAS- SUPERVISOR-NUTRICIONISTA	30/04/2025	100%
Ajustar la propuesta de contrapartida teniendo en cuenta la necesidad de los 3 filtros de agua en cada una de las unidades de servicio.	EAS	31/03/2026	100%

COMPROMISOS COMITÉ 07/04/2026

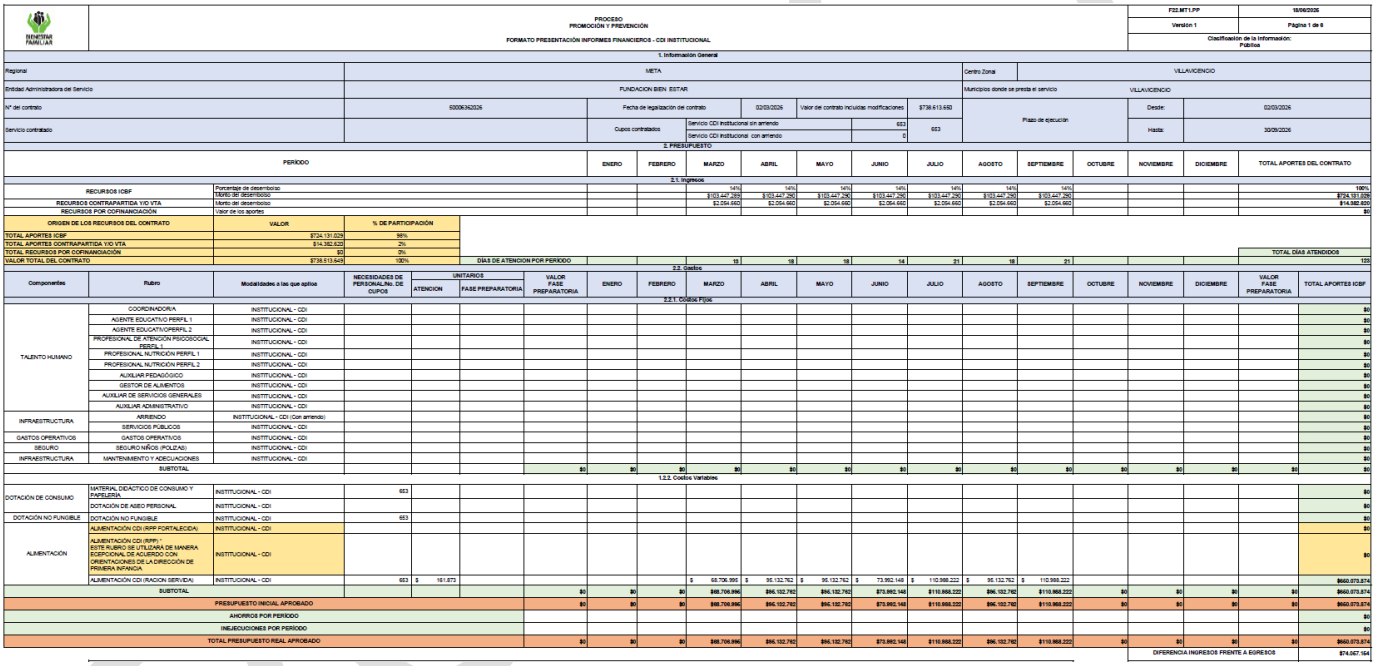
Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas	AVANCE
El CDI popular debe cambiar el horario de ingresos de los niños y niñas a partir de las 8:00 am con el fin de cumplir con los tiempos de entrega de desayuno, refrigerio y almuerzo en los horarios estipulados.	Coordinadora CDI popular	08/04/2026 al 31/12/2026	100%
El operador entregara los alimentos después del mediodía en el Cdi Popular.	FUNDACION BIENESTAR	08/04/2026 al 31/12/2026	28,50%
El operador entregara la leche semanalmente en el CDI popular debido a que no tiene capacidad de almacenamiento.	FUNDACION BIENESTAR	07/04/2026 al 31/12/2026	28,50%
El operador entregara angeo metálico y accesorios al CDI la Madrid para que el operario del ICBF tape huecos en la cocina.	FUNDACION BIENESTAR – OPERARIO DE MANTENIMIENTO CZ 1	30/04/2026	100%

COMPROMISOS COMITÉ 23/04/2026

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas	AVANCE
Enviar oficio de aclaración de la factura N° IMK 7454 del 31/03/2026	FUNDACION BIENESTAR	30/04/2026	100%
Enviar el RAM al operador semanalmente los viernes antes del mediodía.	SUPERVISOR DEL CONTRATO	23/04/2026 AL 30/09/2026	100%
Solicitar intercambios de alimentos cuando los mismos estén costosos.	FUNDACION BIENESTAR	23/04/2026 al 31/12/2026	28,50%

2. Seguimiento a la ejecución presupuestal del contrato

El supervisor otorga la palabra al contador de la fundación para que inicie su presentación:



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
FORMATO PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS - CDI INSTITUCIONAL

F22.MT1.PP | 15/06/2026
Versión 1 | Página 1 de 6
Clasificación de la Información: Público

1. Información General

Regional	META			Centro Zonal	VILLAVICENCIO		
Entidad Administradora del Servicio	FUNDACION BIEN ESTAR			Municipios donde se presta el servicio	VILLAVICENCIO		
N° del contrato	5000362026	Fecha de legalización del contrato	02/03/2026	Valor de contrato incluidas modificaciones	$738.613.680	Plazo de ejecución	Desde: 02/03/2026
Servicio contratado		Cupos contratados	Servicio CDI institucional sin arriendo: 683		683		Hasta: 30/09/2026
			Servicio CDI institucional con arriendo: 0				

2. PRESUPUESTO

2.1. Ingresos

PERÍODO		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL APORTES DEL CONTRATO
RECURSOS ICBF	Porcentaje de desembolso			14%	14%	14%	14%	14%	14%	14%				100%
RECURSOS CONTRAPARTIDA Y/O VTA	Monto del desembolso			$103.447.390	$103.447.390	$103.447.390	$103.447.390	$103.447.390	$103.447.390	$103.447.390				$724.131.029
RECURSOS POR COFINANCIACIÓN	Valor de los aportes			$2.054.660	$2.054.660	$2.054.660	$2.054.660	$2.054.660	$2.054.660	$2.054.660				$14.382.620
														$0

ORIGEN DE LOS RECURSOS DEL CONTRATO	VALOR	% DE PARTICIPACIÓN
TOTAL APORTES ICBF	$724.131.029	98%
TOTAL APORTES CONTRAPARTIDA Y/O VTA	$14.382.620	2%
TOTAL RECURSOS POR COFINANCIACIÓN	$0	0%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$738.613.649	100%

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL DÍAS ATENDIDOS
DÍAS DE ATENCION POR PERIODO			19	18	18	14	21	18	21				129

2.2. Costos

2.2.1. Costos Fijos

Componentes	Rubro	Modalidades a las que aplica	NECESIDADES DE PERSONAL No. DE CUPOS	UNITARIOS ATENCION	UNITARIOS FASE PREPARATORIA	VALOR FASE PREPARATORIA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	VALOR FASE PREPARATORIA	TOTAL APORTES ICBF
TALENTO HUMANO	COORDINADORA	INSTITUCIONAL - CDI																		$0
	AGENTE EDUCATIVO PERFIL 1	INSTITUCIONAL - CDI																		$0
	AGENTE EDUCATIVO PERFIL 2	INSTITUCIONAL - CDI																		$0
	PROFESIONAL DE ATENCION PSICOSOCIAL PERFIL 1	INSTITUCIONAL - CDI																		$0
	PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 1	INSTITUCIONAL - CDI																		$0
	PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 2	INSTITUCIONAL - CDI																		$0
	AUXILIAR PEDAGÓGICO	INSTITUCIONAL - CDI																		$0
	GESTOR DE ALIMENTOS	INSTITUCIONAL - CDI																		$0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	INSTITUCIONAL - CDI																		$0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	INSTITUCIONAL - CDI																		$0
INFRAESTRUCTURA	ARRIENDO	INSTITUCIONAL - CDI (Con arriendo)																		$0
	SERVICIOS PÚBLICOS	INSTITUCIONAL - CDI																		$0
GASTOS OPERATIVOS	GASTOS OPERATIVOS	INSTITUCIONAL - CDI																		$0
SEGURO	SEGURO NIÑOS (POLIZA)	INSTITUCIONAL - CDI																		$0
INFRAESTRUCTURA	MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES	INSTITUCIONAL - CDI																		$0
SUBTOTAL						$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0

2.2.1. Costos Variables

DOTACIÓN DE CONSUMO	MATERIAL DIDACTICO DE CONSUMO Y PAPELERIA	INSTITUCIONAL - CDI	683																	$0
	DOTACIÓN DE ASEO PERSONAL	INSTITUCIONAL - CDI																		$0
DOTACIÓN NO FUNGIBLE	DOTACIÓN NO FUNGIBLE	INSTITUCIONAL - CDI	683																	$0
ALIMENTACIÓN	ALIMENTACIÓN CDI (RPF FORTALECIDA)	INSTITUCIONAL - CDI																		$0
	ALIMENTACIÓN CDI (RPF) 1 ESTE RUBRO SE UTILIZARÁ DE MANERA EXCEPCIONAL DE ACUERDO CON ORIENTACIONES DE LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA	INSTITUCIONAL - CDI																		$0
	ALIMENTACIÓN CDI (RACION SERVIDA)	INSTITUCIONAL - CDI	683	$ 161.873					$ 68.706.990	$ 95.132.762	$ 95.132.762	$ 73.992.148	$ 110.988.222	$ 95.132.762	$ 110.988.222					$660.073.874
SUBTOTAL						$0	$0	$0	$68.706.990	$95.132.762	$95.132.762	$73.992.148	$110.988.222	$95.132.762	$110.988.222	$0	$0	$0	$0	$660.073.874
PRESUPUESTO INICIAL APROBADO						$0	$0	$0	$68.706.990	$95.132.762	$95.132.762	$73.992.148	$110.988.222	$95.132.762	$110.988.222	$0	$0	$0	$0	$660.073.874
AHORROS POR PERIODO																				$0
INEJECUCIONES POR PERIODO																				$0
TOTAL PRESUPUESTO REAL APROBADO						$0	$0	$0	$68.706.990	$95.132.762	$95.132.762	$73.992.148	$110.988.222	$95.132.762	$110.988.222	$0	$0	$0	$0	$660.073.874

DIFERENCIA INGRESOS FRENTE A EGRESOS: $74.057.154

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS - CDI INSTITUCIONAL	F22.MT1.PP	18/06/
		Versión 1	Página
		Clasificación de la Información: Pública	

2. RECURSOS EJECUTADOS PAGADOS Y POR PAGAR

SERVICIO:				No. CONTRATO:	50006362026	VALOR ACTUAL:	$ 738.513.649	PERÍODO A REPORTAR:	
CONFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE ÍTEMS			VALOR FASE PREPARATORIA	PRESUPUESTO APROBADO PARA EL PERÍODO	MÁS EJECUCIÓN REPROGRAMADA PERÍODO ANTERIOR	VALOR TOTAL PRESUPUESTO DISPONIBLE EN EL PERÍODO	EJECUCIÓN DEL PERÍODO INCLUYE VALORES PAGADOS Y POR PAGAR Y PROVISIÓN PRESTACIONES	EJECUCIÓN REPROGRAMADA PARA EL SIGUIENTE PERÍODO	SALDO DE EJECUCIÓN EN EL PERÍODO	VALOR AHORROS DEL PERÍODO
			COSTOS FIJOS							
TALENTO HUMANO	COORDINADOR/A	INSTITUCIONAL - CDI				$0			$0	
	AGENTE EDUCATIVO PERFIL 1	INSTITUCIONAL - CDI				$0			$0	
	AGENTE EDUCATIVO PERFIL 2	INSTITUCIONAL - CDI				$0			$0	
	PROFESIONAL DE ATENCION PSICOSOCIAL PERFIL 1	INSTITUCIONAL - CDI				$0			$0	
	PROFESIONAL NUTRICION PERFIL 1	INSTITUCIONAL - CDI				$0			$0	
	PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 2	INSTITUCIONAL - CDI				$0			$0	
	AUXILIAR PEDAGOGICO	INSTITUCIONAL - CDI				$0			$0	
	GESTOR DE ALIMENTOS	INSTITUCIONAL - CDI				$0			$0	
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	INSTITUCIONAL - CDI				$0			$0	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	INSTITUCIONAL - CDI				$0			$0	
INFRAESTRUCTURA	ARRIENDO	INSTITUCIONAL - CDI (Con arriendo)				$0			$0	
	SERVICIOS PÚBLICOS	INSTITUCIONAL - CDI				$0			$0	
GASTOS OPERATIVOS	GASTOS OPERATIVOS	INSTITUCIONAL - CDI				$0			$0	
SEGURO	SEGURO NIÑOS (PÓLIZAS)	INSTITUCIONAL - CDI				$0			$0	
INFRAESTRUCTURA	MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES	INSTITUCIONAL - CDI				$0			$0	
TOTAL COSTOS FIJOS			$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0
			COSTOS VARIABLES							
DOTACIÓN DE CONSUMO	MATERIAL DIDACTICO DE CONSUMO Y PAPELERÍA	INSTITUCIONAL - CDI				$0			$0	
	DOTACIÓN DE ASEO PERSONAL	INSTITUCIONAL - CDI				$0			$0	
DOTACION NO FUNGIBLE	DOTACIÓN NO FUNGIBLE	INSTITUCIONAL - CDI				$0			$0	
ALIMENTACIÓN	ALIMENTACIÓN CDI (RPP FORTALECIDA)	INSTITUCIONAL - CDI				$0			$0	
	ALIMENTACIÓN CDI (RPP)	INSTITUCIONAL - CDI				$0			$0	
	ALIMENTACIÓN CDI (RACION SERVIDA)	INSTITUCIONAL - CDI		$95.132.762		$95.132.762	$79.120.176		$16.012.586	
	VALOR TOTAL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN	INSTITUCIONAL - CDI	$52.275.881							
TOTAL COSTOS VARIABLES			$0	$95.132.762	$0	$95.132.762	$79.120.176	$0	$16.012.586	$0
TOTALES			$0	$95.132.762	$0	$95.132.762	$79.120.176	$0	$16.012.586	$0

OBSERVACIONES

Firma Contador y/o tesorero

Firma del Representante Legal

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS - CDI INSTITUCIONAL	F22.MT1.PP	18/06/2026
		Versión 1	Página 5 de 6
		Clasificación de la Información: Pública	

1. Información General

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO	FUNDACION BIENESTAR	No. DEL CONVENIO O CONTRATO	50006362026	VALOR DEL CONVENIO O CONTRATO	$ 738.513.649

2. SEGUIMIENTO AL USO DE LOS APORTES

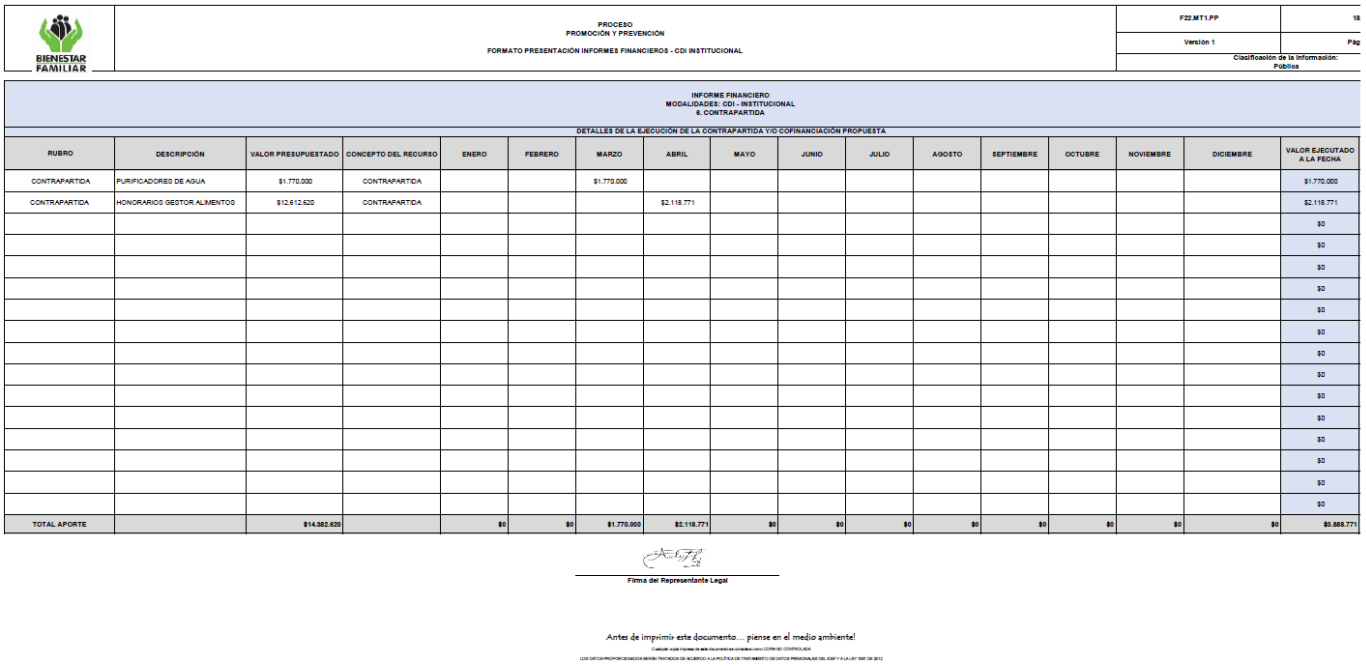
DESCRIPCIÓN	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
VALOR INGRESO DE APORTES PARA EL PERÍODO				$206.894.578								
VALOR OTROS INGRESOS				$3.825								
MÁS SALDO DE APORTES DEL PERÍODO ANTERIOR		$0	$0	$0	$82.233.735	$82.233.735	$82.233.735	$82.233.735	$82.233.735	$82.233.735	$82.233.735	$82.233.735
TOTAL APORTES PARA EL PERÍODO	$0	$0	$0	$206.898.403	$82.233.735	$82.233.735	$82.233.735	$82.233.735	$82.233.735	$82.233.735	$82.233.735	$82.233.735
VALOR PAGOS DURANTE EL PERÍODO CON APORTES DEL ICBF				$65.918.416								
CUENTAS POR PAGAR CAUSADAS EN EL PERÍODO			$58.746.252	$13.201.760								
CUENTAS POR PAGAR CANCELADAS EN EL PERÍODO				$58.746.252								
PAGO CON CARGO A LA PROVISIÓN PRESTACIONAL												
PAGO RETENCIÓN EN LA FUENTE, IVA, OTROS IMPUESTOS												
OTROS PAGOS REALIZADOS EN EL PERÍODO												
SALDO DE APORTES ICBF PARA EL PERÍODO	$0	$0	$0	$82.233.735	$82.233.735	$82.233.735	$82.233.735	$82.233.735	$82.233.735	$82.233.735	$82.233.735	$82.233.735
SALDO SEGÚN EXTRACTO EN EL PERÍODO			$0	$82.233.735								
DIFERENCIAS	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0
VALOR CARGA PRESTACIONAL DEL PERÍODO			$0									
CARGA PRESTACIONAL ACUMULADA	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0

DESCRIPCIÓN	REGISTRO CONSIGNACIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
RENDIMIENTOS FINANCIEROS SEGÚN EXTRACTO				$3.825									$3.826
VALOR CONSIGNADO				$3.825									
FECHA DE LA CONSIGNACIÓN													$3.826
No. DE COMPROBANTE DE LA CONSIGNACIÓN													
PERÍODO EN EL QUE SE GENERARON LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS				06/05/2026									
												DIFERENCIA	$0

OBSERVACIONES

Firma del Contador o tesorero de la empresa

Refiere que a corte de abril de 2026 el contrato lleva un total de aportes del ICBF por valor de $ 206.898.403. En ejecución lleva un total de $ 137.866.448.



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
FORMATO PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS - CDI INSTITUCIONAL

F22.MT1.PP | 18
Versión 1 | Pág
Clasificación de la Información: Públicos

INFORME FINANCIERO
MODALIDADES: CDI - INSTITUCIONAL
6. CONTRAPARTIDA

DETALLES DE LA EJECUCIÓN DE LA CONTRAPARTIDA Y/O COFINANCIACIÓN PROPUESTA

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR PRESUPUESTADO	CONCEPTO DEL RECURSO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	VALOR EJECUTADO A LA FECHA
CONTRAPARTIDA	PURIFICADORES DE AGUA	$1.770.000	CONTRAPARTIDA			$1.770.000										$1.770.000
CONTRAPARTIDA	HONORARIOS GESTOR ALIMENTOS	$12.612.620	CONTRAPARTIDA				$2.118.771									$2.118.771
																$0
																$0
																$0
																$0
																$0
																$0
																$0
																$0
																$0
																$0
																$0
																$0
																$0
TOTAL APORTE		$14.382.620		$0	$0	$1.770.000	$2.118.771	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$3.888.771

Firma del Representante Legal

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

En cuanto a contrapartida tiene un valor de ejecución de $ 3.888.771 en los rubros aprobados gestor de alimentos y purificadores de agua aprobados en el primer comité operativo.

Como novedad la fundación realizo reintegro por valor de $ 2.032.425 el 28/04/2026 a la cuenta del contrato de acuerdo con el compromiso de la legalización financiera del mes de marzo de 2026.

3. Seguimiento a cada una de las obligaciones contractuales y definición de la evidencia y la organización en la ruta compartida.

El representante de la fundación realiza la lectura del avance de cada una de las obligaciones contractuales, para lo cual realiza la siguiente presentación del formato del informe técnico administrativo del mes de abril 2026:

PUBL

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte número: 50006362026	**Cupos:** 653	**Modalidad de Atención :** Registre la modalidad;ejemplo: Institucional, Familiar y Comunitaria	Institucional	**Servicio:** Registre el servicio;ejemplo: CDI, III, FAMI, DIER, HCB, EIH, entre otros.	CDI
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 10/03/2026		**Período reportado:** 01/04/26 al 30/04/26			
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Villavicencio					**N° de unidades de servicio:** 3
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Fundación Bien Estar		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** Andrés Felipe Hinestroza Betancourt			
Regional: Meta		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n) el contrato de aporte:** Centro Zonal No. 1 Villavicencio			
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Emil Fernando Flores					

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1 CLAUSULA QUINTA: OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.	Se da cumplimiento a las obligaciones contractuales derivadas del contrato de aportes 50006362026 acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Guías, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	NO	Mensual	Informe técnico y financiero del periodo reportado. Ver en drive: Carpeta ABRIL 2026, Subcarpetas INFORME FINANCIERO y INFORME TECNICO	28.6%
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.	En el primer CTO se definieron los puntos de entrega, así como el equipo de trabajo responsable del proceso de entrega y recibo de alimentos por parte de la Fundación Bien Estar, cada uno de los 3 CDI's y, el equipo de apoyo técnico y financiero de la Supervisión. FUNBI dió cumplimiento, los valores facturados son integrales.	NO	Alistamiento	Formatos de pedido y entrega de alimentos del periodo que hacen parte del informe técnico que se encuentra en el drive dentro de la carpeta MARZO 2026, Subcarpeta PRIMER CTO	28.6%
3	Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato.	Se da cumplimiento a las obligaciones contractuales derivadas del contrato de aportes 50006362026 acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Guías, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y el equipo de Supervisión.	NO	Mensual	Informe técnico y financiero del periodo reportado. Ver en drive: Carpeta ABRIL 2026, Subcarpetas INFORME FINANCIERO y INFORME TECNICO	28.6%
4	Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	Atendiendo las directrices dadas desde la Supervisión, FUNBI ha subido al drive todos los formatos y herramientas a utilizar dentro del cumplimiento del objeto contractual. Así mismo, La EAS gestiona todas las acciones necesarias para garantizar la entrega oportuna, con criterio de calidad de acuerdo con el anexo técnico, además de la definición del listado de alimentos.	NO	Mensual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Florez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026&ga=1	28.6%
5	Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	Atendiendo las directrices dadas desde la Supervisión, FUNBI ha subido al drive todos los formatos y herramientas a utilizar dentro del cumplimiento del objeto contractual; así mismo, se han atendido en forma inmediata por celular, whats App y correo electrónico todas las solicitudes recibidas de parte del equipo de Supervisión.	NO	Mensual	Informe técnico y financiero del periodo reportado. Ver en drive: Carpeta ABRIL 2026, Subcarpetas INFORME FINANCIERO y INFORME TECNICO	28.6%

ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
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	Para el periodo reportado no se recibieron requerimientos por parte de la supervisión; ahora bien, todas las instrucciones y recomendaciones hasta ahora recibidas, se han cumplido lo cual se puede evidenciar en el informe financiero y en el técnico. De otro lado, se acató la directriz de la supervisión con relación a que a partir de este perido el formato F8 es reemplazado por el F30.MT1.PP en su V1.	NO	Mensual	Informe técnico y financiero del periodo reportado. Ver en drive: Carpeta ABRIL 2026, Subcarpetas INFORME FINANCIERO y INFORME TECNICO	28.6%
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.	Para el periodo reportado no se ha solicitado información requerida por los organismos de control.	NO	Mensual	No Aplica	28.6%
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.	La Fundación Bien Estar presenta FORMATO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN, firmado por el Representante Legal dentro del proceso precontractual, también se allegó dentro del primer CTO.	NO	Alistamiento	Anexo 2: Formato de Confidencialidad que se encuentra dentro de la carpeta de PRIMER CTO en el drive.	28.6%
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.	Toda la ejecución presupuestal se realizó con fundamento en el presupuesto aprobado en el primer CTO como también a lo dispuesto en el Manual Técnico y la Guía Operativa vigentes; así como lineamientos, anexos y formatos establecidos por ICBF y por supuesto la normatividad colombiana vigente.	NO	Mensual	Informe Financiero y sus soportes documentales. Véase drive en la Carpeta ABRIL 2026, Subcarpeta INFORME FINANCIERO	28.6%
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.	Durante el periodo de este informe NO se solicitaron y por tanto no se llevaron a cabo reintegros.	NO	Mensual	No Aplica	28.6%
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.	No hubo lugar al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral por cuanto dentro de este periodo no hubo personal contratado bajo una modalidad que generara esta clase de pagos. Ahora bien, el Gestor de Alimentos se incluyó bajo Contrato de Prestación de Servicios, generándose el pago de sus honorarios; de otro lado, todos los costos ingresaron a la contabilidad de FUNBI y por ende para el cálculo y pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios establecidos por las leyes colombianas y demás erogaciones [illegible]	NO	Mensual	Informe Financiero y sus soportes documentales. Véase drive en la Carpeta ABRIL 2026, Subcarpeta INFORME FINANCIERO	28.6%
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.	Para el periodo reportado la Fundación Bien Estar se encuentra al día con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales. No obstante, es importante tener en cuenta que en este periodo no se tenía personal dentro de este programa vinculado bajo la modalidad de contrato laboral.	NO	Mensual	Certificado de cumplimiento de seguridad social que hace parte del informe financiero, firmado por el Revisor Fiscal y el Representante Legal Ver en drive: Carpeta ABRIL 2026, Subcarpetas INFORME FINANCIERO	28.6%
13	Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hagan producido, e igualmente todos los archivos que se hagan generado en cumplimiento de sus obligaciones.	Durante el periodo de este informe el contrato se encuentra vigente; esta obligación aplica para el último mes de ejecución del mismo.	NO	Cierre	No Aplica	28.6%
14	Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución	Mediante el informe financiero y técnico se soporta el cumplimiento a las obligaciones que se derivan de la ley, reglamento, Guías y lineamientos vigentes expedidos por el ICBF.	NO	Mensual	Informe técnico y financiero del periodo reportado. Ver en drive: Carpeta ABRIL 2026, Subcarpetas INFORME FINANCIERO y INFORME TECNICO	28.6%

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

2.2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
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.	En cumplimiento de esta obligación, la EAS dentro de los soportes documentales que se allegaron y socializaron en el primer CTO, presentó los puntos de acopio ante la supervisión y demás equipo de apoyo y de los CDI que estuvieron presentes.	NO	Alistamiento	Anexo 6: Puntos de Acopio, que se encuentran en el drive en la carpeta PRIMER CTO	28.6%
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.	Dentro del desarrollo del primer CTO en el que también estuvieron presentes el equipo de Supervisión así como la Coordinadora del Centro Zonal Villavicencio, las coordinadoras y nutricionistas de los 3 CDI (La Madrid, Comuneros y Popular), se socializaron por FUNBI los medios de transporte, distribución, rutas y las frecuencias de abastecimiento las cuales se retroalimentaron, definieron y quedaron aprobads dentro del primer CTO	NO	Alistamiento	Anexo 7: Cronograma de entregas que se encuentran en el drive en la carpeta PRIMER CTO	28.6%
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.	Dentro del desarrollo del primer CTO en el que también estuvieron presentes el equipo de Supervisión así como la Coordinadora del Centro Zonal Villavicencio, las coordinadoras y nutricionistas de los 3 CDI (La Madrid, Comuneros y Popular), se socializaron por FUNBItiempos y puntos de entrega del alimento, así como los canales y personas que recepcionarán la entrega respectiv, estas se retroalimentaron, definieron y quedaron aprobads dentro del primer CTO	NO	Alistamiento	Anexo 7: Cronograma de entregas, que se encuentran en el drive en la carpeta PRIMER CTO	28.6%
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.	Dentro del desarrollo del primer CTO en el que también estuvieron presentes el equipo de Supervisión así como la coordinadora del Centro Zonal Villavicencio, las coordinadoras y nutricionistas de los 3 CDI (La Madrid, Comuneros y Popular), se presentaron y avalaron los proveedores de alimentos preseleccionados por la Fundación Bien Estar, entre ellos los productores locales.	NO	Alistamiento	Anexo 5: Relación de Proveedores que se encuentran en el drive en la carpeta PRIMER CTO	28.6%
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	La Fundación Bien Estar elaboró y presentó, como parte de este informe, a la Supervisión, el Plan de Saneamieno Básico (PSB, con los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), así como 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)	NO	Mensual	Véase drive en la Carpeta ABRIL 2026, Subcarpeta TÉCNICO Archivos BPM y PSB	28.6%

ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
6	Recibir y aceptar el listado de mercado entregado por la EAS o PDS, elaborado a partir de la construcción conjunta en los espacios de diálogo 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	Durante este periodo, la Fundación Bien Estar recibe por parte de las nutricionistas de cada CDI el pedido semanal de alimentos a través de whats App y/o correo electrónico en el formato establecido y aprobado para esta parte del proceso.	NO	Mensual	Véase drive en la Carpeta ABRIL 2026, Subcarpeta TÉCNICO, Subcarpeta PEDIDOS	28.6%
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.	Una vez se recibe el pedido semanal, se acopian los alimentos requeridos entre los proveedores aprobados y se organizan por cada CDI (La Madrid, Popular y Comuneros)	NO	Mensual	Véase drive en la Carpeta ABRIL 2026, Subcarpeta TÉCNICO, Subcarpeta ACTAS DE ENTREGA	28.6%
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.	Los alimentos se entregan en excelentes condiciones en cada uno de los CDI con según los cronogramas establecidos, así: - **Productos de Panadería**: Es variable, el mismo día según el día de la minuta; Llega entre 6:30 am y 7:45 am a los CDI. - **Fruver**: Todos los lunes entre las 11:30 am y 2:00 pm - **Viveres y Abarrotes**: Se entregaron el lunes 6 De Abril entre las 10 am y las 3 pm	NO	Mensual	Véase drive en la Carpeta ABRIL 2026, Subcarpeta TÉCNICO, Subcarpeta ACTAS DE ENTREGA	28.6%
9	Privilegiar la compra a productores de la agricultura campesina, familiar, étnica, comunitaria, o de sus organizaciones de economía popular.	En el proceso de preselección de proveedores, la Fundación Bien Estar tuvo en cuenta algunos que cumplían con los requisitos ICBF para ser considerados como Proveedores Locales y que entre sus productos cosechados estuvieran algunos de los de la minuta; los documentos de ellos se presentaron en el primer CTO, una vez fueron avalados, son con quienes se da cumplimiento a la obligación de Compras Locales	NO	Alistamiento	Anexo 5: Relación de Proveedores que se encuentran en el drive en la carpeta PRIMER CTO	28.6%
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 "GS.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.	Desde el informe de Compras Locales de este periodo , se evidencia que se ha dado cumplimiento a lo establecido en la ley 2046 de 2020 con relación al porcentaje que se debe garantizar de compras locales, en este caso el 34,09%	NO	Mensual	Informe Compras Locales Véase drive en la Carpeta ABRIL 2026, Subcarpeta INFORME COMPRAS LOCALES	28.6%
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).	El pago de los proveedores se realiza acorde a lo establecido; los soportes se adjuntan dentro del informe financiero.	NO	Mensual	Véase drive en la Carpeta ABRIL 2026, Subcarpeta INFORME FINANCIERO, Soportes de pagos	28.6%
12	Definir y gestionar el tipo de empaque correspondiente a la ración y alimentos a entregar.	Esta obligación NO aplica para el alcance del objetivo del contrato; situación que se puso en conocimiento de la supervisión en el primer CTO y se concluyó que en efecto, NO CORRESPONDE para este contrato	NO	No Aplica	No Aplica	28.6%
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).	Esta obligación NO aplica para el alcance del objetivo del contrato; situación que se puso en conocimiento de la supervisión en el primer CTO y se concluyó que en efecto, NO CORRESPONDE para este contrato	NO	No Aplica	No Aplica	28.6%

ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
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.	Esta obligación NO aplica para el alcance del objetivo del contrato; situación que se puso en conocimiento de la supervisión en el primer CTO y se concluyó que en efecto, NO CORRESPONDE para este contrato.	NO	No Aplica	NA	28.6%
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.	Esta obligación NO aplica para el alcance del objetivo del contrato; situación que se puso en conocimiento de la supervisión en el primer CTO y se concluyó que en efecto, NO CORRESPONDE para este contrato.	NO	No Aplica	NA	28.6%
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.	Los alimentos durante el periodo del presente informe, se han entregado con oportunidad y pertenencia; así mismo, con la cantidad solicitada y en excelentes condiciones de calidad, garantizada desde la aplicación del manual de Buenas Prácticas de Manufactura y el Plan de Saneamiento Básico, como se puede evidenciar en los formatos de entrega de Alimentos, dentro del informe técnico.	NO	Mensual	Formatos de entrega de alimentos del periodo, que hacen parte del informe técnico que se encuentra en el drive dentro de la carpeta ABRIL 2026, Subcarpeta INFORME TÉCNICO	28.6%
17	Promover condiciones de transporte que permitan mantener alimentos sanos y seguros.	Las condiciones de transporte han garantizado la calidad de los alimentos y la oportunidad de la entrega, garantizando que estos se mantengan sanos y seguros; es importante tener en cuenta que NO se registraron Novedades.	NO	Mensual	Formatos de entrega de alimentos del periodo, que hacen parte del informe técnico que se encuentra en el drive dentro de la carpeta ABRIL 2026, Subcarpeta INFORME TÉCNICO	28.6%
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.	La calidad de los alimentos que requieren refrigeración (carne, queso, Yogurt y Kumis) se garantizó desde la conservación de la cadena de frío en debida forma, durante su transporte; es importante tener en cuenta que NO se registraron novedades.	NO	Mensual	Formatos de entrega de alimentos del periodo, que hacen parte del informe técnico que se encuentra en el drive dentro de la carpeta ABRIL 2026, Subcarpeta INFORME TÉCNICO	28.6%
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.	Los alimentos se entregan en excelentes condiciones en cada uno de los CDI con los cronogramas establecidos en el primer CTO, así: - **Productos de Panadería**: Es variable, el mismo día según el día de la minuta; Llega entre 6:30 am y 7:45 am a los CDI. - **Fruver**: Todos los lunes entre las 11:30 am y 2:00 pm - **Víveres y Abarrotes**: Se entregaron el lunes 9 de Marzo entre las 10 am y las 3 pm Así mismo, las entregas se hicieron en excelentes condiciones de oportunidad, suficiencia y condiciones adecuadas de conservación, razón por la cual no hubo lugar a novedades durante este periodo.	NO	Mensual	Formatos de entrega de alimentos del periodo, que hacen parte del informe técnico que se encuentra en el drive dentro de la carpeta ABRIL 2026, Subcarpeta INFORME TÉCNICO	28.6%
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.	Durante el periodo del presente informe, no se recibieron solicitudes generadas por posibles casos de ETA´s	NO	Mensual	No aplica para el periodo reportado	28.6%
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.	Durante el periodo del presente informe, no se presentaron novedades o situaciones de emergencia que pudieran afectar, retrasar o impedir la entrega de los alimentos.	NO	Mensual	No aplica	28.6%
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.	Para el periodo reportado la Fundación Bien Estar se encuentra al día con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales. No obstante, es importante tener en cuenta que en este periodo no se tenía personal dentro de este programa vinculado bajo la modalidad de contrato laboral.	NO	Mensual	Certificado de cumplimiento de seguridad social que hace parte del informe financiero, firmado por el Revisor Fiscal y el Representante Legal Ver en drive: Carpeta ABRIL 2026, Subcarpetas INFORME FINANCIERO	28.6%
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.	Dentro del desarrollo del primer CTO en el que también estuvieron presentes el equipo de Supervisión así como la Coordinadora del Centro Zonal, las coordinadoras y nutricionistas de los 3 CDI (La Madrid, Comuneros y Popular), la Fundación Bien Estar presentó la propuesta de ejecución de contrapartida en las condiciones en las que se hizo dentro de la Invitación Pública; No obstante, esta se adaptó a una solicitud expresa de la Coordinadora del Centro Zonal, doctora Marcela Isabel Mercado Tous y el Supervisor Emil Fernando Flórez con relación a suministrar un filtro de agua para cada CDI el cual hacía falta para el suministro de agua potable a los niñ@, proposición que aceptada por la EAS el Valor restante se presentó y aprobó para pagar los servicios de	NO	Mensual	Propuesta de Contrapartida que se encuentra en el drive dentro de la carpeta MARZO 2026, Subcarpeta TÉCNICO, Subcarpeta: CONTRAPARTIDA; y, los documentos de presentación, aprobación y contratación de un Gestor de Alimentos	28.6%
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 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. 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 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	Desde la etapa precontractual se allegó la certificación de una cuenta maestra con destinación exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato.	NO	Alistamiento	Certificación Bancaria con cuenta en estado activo Véase drive en la Carpeta MARZO 2026, Subcarpeta INFORME FINANCIERO	28.6%
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.	Para el desarrollo de este contrato solo se cuenta con los recursos aportados por el ICBF y los de contrapartida; no hay lugar a otros recaudos. Dichos recursos tienen destinación exclusiva para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto contractual	NO	Mensual	Informe Financiero Véase drive en la Carpeta ABRIL 2026, Subcarpeta INFORME FINANCIERO	28.6%
26	Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados.	La Fundación Bien Estar y quienes la representan como sus equipos de trabajo tienen claro que no se deben realizar cobros a los participantes o a terceros por los servicios prestados; por tanto, jamás se procederá de esta forma.	NO	Mensual	No Aplica	28.6%
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.	Durante el periodo de este informe, el contrato se encuentra vigente; esta obligación aplica para el último mes de ejecución del mismo.	NO	Cierre	No Aplica	28.6%
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.	En este periodo no se generó reintegro de rendimientos financieros por cuanto de acuerdo a la fecha de desembolso, estos se deben reintegrar en el mes de mayo.	NO	Mensual	No Aplica	28.6%
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.	Desde el área técnica de FUNBI se planea, organiza y desarrolla una capacitación en BPM al nuevo gestor de alimentos.	NO	Mensual	Acta de capacitación en BPM que se encuentra en el drive dentro de la carpeta ABRIL 2026, Subcarpeta TÉCNICO	28.6%
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.	Durante el periodo del presente informe, no se nos notificó que se hubieran presentado intoxicaciones por causa de alimentos.	NO	Mensual	No Aplica	28.6%
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.	La Fundación Bien Estar ha mantenido y mantendrá indemne al ICBF frente al pago de contratistas, funcionarios y proveedores.	NO	Mensual	No Aplica	28.6%
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	Durante el periodo del presente informe no se registraron inconvenientes o problemas relacionados con las entregas.	NO	Mensual	No Aplica	28.6%

Parágrafo 1	El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la cuenta de cobro.	Se realizó el informe y reporte de compras locales, atendiendo la metodología establecida por ICBF, alcanzando el 34,09%; hasta el momento del presente informe no ha habido observaciones sobre el mismo.	NO	Mensual	Informe Compras Locales Véase drive en la Carpeta ABRIL 2026	28.6%
Parágrafo 2	Cuando los productos provengan de su propia producción, la organización deberá presentar certificación suscrita por su representante legal.	Esta obligación NO aplica para el alcance del objetivo del contrato por cuanto FUNBI no es productor de alimentos; situación que se puso en conocimiento de la supervisión en el primer CTO y se concluyó que en efecto, NO CORRESPONDE para este contrato.	NO	Alistamiento	Anexo 5: Relación de Proveedores que se encuentran en el drive en la carpeta PRIMER CTO	28.6%
Parágrafo 3	En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la organización deberá apertura una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto.	Desde la etapa precontractual se allegó la certificación de una cuenta maestra con destinación exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato.	NO	Alistamiento	Certificación Bancaria con cuenta en estado activo Véase drive en la Carpeta MARZO 2026, Subcarpeta INFORME FINANCIERO	28.6%
Parágrafo 4	En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección	Desde la etapa precontractual se allegó la certificación de una cuenta maestra con destinación exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato.	NO	Alistamiento	Certificación Bancaria con cuenta en estado activo Véase drive en la Carpeta MARZO 2026, Subcarpeta INFORME FINANCIERO	28.6%
Parágrafo 5	Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	Desde la etapa precontractual se allegó la certificación de una cuenta maestra con destinación exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato.	NO	Alistamiento	Certificación Bancaria con cuenta en estado activo Véase drive en la Carpeta MARZO 2026, Subcarpeta INFORME FINANCIERO	28.6%
Parágrafo 6	La organización deberá presentar la información contable al supervisor de la cuenta maestra.	Desde la etapa precontractual se allegó la certificación de una cuenta maestra con destinación exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato.	NO	Alistamiento	Certificación Bancaria con cuenta en estado activo Véase drive en la Carpeta MARZO 2026, Subcarpeta INFORME FINANCIERO	28.6%
Parágrafo 7	En la cuenta maestra solo se aceptarán operaciones de débito por transferencia electrónica a terceros beneficiarios previamente inscritos de manera formal como receptores de dichos recursos de conformidad con lo indicado en Resolución 1400 de 2020 y en la Ley 1955 de 2019"	Una vez se recibieron los recursos ICBF en la cuenta maestra, se realizó la inscripción formal de los receptores de los recursos, de conformidad con lo indicado en la obligación, para posteriormente realizar los débitos.	NO	Alistamiento	Informe Financiero Véase drive en la Carpeta ABRIL 2026, Subcarpeta INFORME FINANCIERO	28.6%

2.2.2 CLAUSULA NOVENA: DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA:

ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
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.	Esta obligación NO aplica para el alcance del objetivo del contrato; situación que se puso en conocimiento de la supervisión en el primer CTO y se concluyó que en efecto, NO CORRESPONDE para este contrato.	NO	Mensual	No Aplica	28.6%
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.	Los alimentos se entregan en excelentes condiciones en cada uno de los CDI con los cronogramas establecidos así: - **Productos de Panadería**: Es variable, el mismo día según el día de la minuta; Llega entre 6:30 am y 7:45 am a los CDI. - **Fruver**: Todos los lunes entre las 11:30 am y 2:00 pm - **Víveres y Abarrotes**: Se entregaron el lunes 9 de Marzo entre las 10 am y las 3 pm	NO	Mensual	Formatos de pedido y entrega de alimentos del periodo que hacen parte del informe técnico que se encuentra en el drive dentro de la carpeta ABRIL 2026, Subcarpeta INFORME TÉCNICO	28.6%
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	Durante el periodo del presente informe, no se nos notificaron casos de ETA´s	NO	Mensual	No aplica para el periodo reportado	28.6%
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.	Durante el periodo del presente informe, no se presentaron novedades o situaciones de emergencia que pudieran afectar, retrasar o impedir la entrega de los alimentos.	NO	Mensual	No aplica	28.6%
5	Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio	La Fundación Bien Estar dentro de la ejecución presupuestal tiene en cuenta el pago oportuno a proveedores y talento humano.	NO	Mensual	Informe Financiero Véase drive en la Carpeta ABRIL 2026, Subcarpeta INFORME FINANCIERO	28.6%
6	Garantizar la entrega de alimentos a través de la ración preparada RPP 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 UPS.	Esta obligación NO aplica para el alcance del objetivo del contrato; situación que se puso en conocimiento de la supervisión en el primer CTO y se concluyó que en efecto, NO CORRESPONDE para este contrato.	NO	Mensual	No Aplica	28.6%
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.	La Fundación Bien Estar y quienes la representan dentro del desarrollo del contrato, dará cumplimiento absoluto al compromiso anticorrupción firmado por su Representante Legal, con actuaciones y acciones íntegras, honestas y transparentes.	NO	Mensual	Formato 8 ICBF: Compromiso anticorrupción que se encuentra en el drive dentro de la carpeta MARZO 2026 Subcarpeta INFORME TÉCNICO	28.6%
8	Cumplir con el pacto frente a los derechos de los niños, prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador.	Los menores de edad no serán contratados como parte del equipo de trabajo de la Fundación Bien Estar.	NO	Mensual	No aplica	28.6%
9	Cumplir con lo definido en este contrato en relación con la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia	La Fundación Bien Estar se encuentra comprometida con la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia y en caso de conocer de ellas, notificará a la Supervisión.	NO	Mensual	No aplica	28.6%

2.2.3. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADAS AL EJE DE GESTIÓN DE CALIDAD.

ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para el desarrollo del objeto contractual.	Se realizó inducción al Gestor de Alimentos sobre los temas: Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos del ICBF; así mismo, se socializó el Sistema Integrado de Gestión SIGE; la Guía Operativa y el Manual Técnico.	NO	Alistamiento	Actas de Inducción en Plataforma Institucional y SIGE que se encuentra en el drive dentro de la carpeta ABRIL 2026, Subcarpeta INFORME TÉCNICO	28.6%
2	Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	No se realiza ninguna acción, ya que dicha actividad contractual no dio lugar para el periodo reportado en tanto que no hubo requeriientos.	NO	Mensual	No aplica para el periodo reportado	28.6%
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.	No se realiza ninguna acción, ya que dicha actividad contractual no dio lugar para el periodo reportad en tanto que no se registraron Peticiones, Quejas, Reclamos o Solicitudes.	NO	Mensual	No aplica para el periodo reportado	28.6%
4	Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	La EAS cuenta con formatos para los diferentes procesos y actividades propias del desarrollo del objeto contractual los cuales luego de ser aprobados en el primer CTO, son utilizados en el informe financiero y técnico presentado.	NO	Mensual	Informe técnico y financiero del periodo reportado. Ver en drive: Carpeta ABRIL 2026, Subcarpetas INFORME FINANCIERO y INFORME TÉCNICO	28.6%
5	Elaborar el plan de saneamiento básico y el manual de buenas prácticas de manufactura.	Se estructura y presenta el plan de saneamiento básico y el manual de buenas prácticas de manufactura en el informe del mes de marzo.	NO	Alistamiento	Véase drive en la Carpeta MARZO 2026, Subcarpetas INFORME TÉCNICO Archivos BPM y PSB	28.6%

OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADAS AL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Clasificación de la Información: Pública

ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado de la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.	FUNBI se acoge al lineamiento de SIGE. Fase en la cual se debe solicitar el certificado de cumplimiento: Segundo y ultimo informe de supervisión, por lo cual se presentaran los respectivos soportes para recibir de la supervisión del contrato Certificación del cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato, mediante el formato firmado por el representante legal donde indica que no se presentaron incidentes de seguridad.	NO	Mensual	Certificado de incidentes por representante legal de la EAS Véase drive en la Carpeta ABRIL 2026, Subcarpeta TÉCNICO	28.6%
2	Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	Se dio cumplimiento con la firma del compromiso de confidencialidad por parte del representante legal, el cual fue allegado a la Supervisión dentro del primer CTO.	NO	Alistamiento	Anexo 2: Compromiso de Confidencialidad de la información que se encuentra en el drive, Carpeta PRIMER CTO	28.6%
3	Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez firme el contrato	Se dio cumplimiento con la firma de autorización de tratamiento de datos personales por el representante legal el cual fue allegado a la Supervisión dentro del primer CTO	NO	Alistamiento	Anexo 3: Autorización de tratamiento de datos personales que se encuentra en el drive dentro de la Carpeta PRIMER CTO	28.6%
4	Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido	Para este periodo no se presentó ningún incidente de la información. Se presenta certificación al supervisor, formato firmado por el representante legal donde indica que no se presentaron incidentes de seguridad.	NO	Mensual	Certificado de incidentes por representante legal de la EAS Véase drive en la Carpeta ABRIL 2026, Subcarpeta TÉCNICO	28.6%
5	Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	Se diligenció y presenta el formato F25.G7. formato plan de recuperacion y contingencias	NO	Alistamiento	Formato ICBF- Plan de Recuperación y Contingencias Véase drive en la Carpeta MARZO 2026, Subcarpeta INFORME TÉCNICO	28.6%

OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADAS AL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Clasificación de la Información: Pública

ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	Se realiza la identificacion de peligros, valoración de riesgos y determinación de para el contrato.	NO	Alistamiento	Matriz de Peligros y Valoración de Riesgos Véase drive en la Carpeta MARZO 2026, Subcarpeta INFORME TÉCNICO	28.6%
2	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.	Se realizó inducción al Gestor de Alimentos en seguridad y salud en el trabajo por la Directora del SGSST de la Fundación, Psicóloga especialista en Salud Ocupacional.	NO	Mensual	Acta inducción: SGSST Véase drive en la Carpeta ABRIL 2026, Subcarpeta INFORME TÉCNICO - SIGE	28.6%
3	Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	Se hace entrega de cinturin para fuerza y botas plásticas como EPP al Gestor de Alimentos.	NO	Mensual	Acta de entrega de EPP Véase drive en la Carpeta ABRIL 2026, Subcarpeta INFORME TÉCNICO - SIGE	28.6%
4	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	Se adjunta el concepto médico ocupacional del Gestor de Alimentos	NO	Mensual	Concepto Médico Ocupacional Véase drive en la Carpeta ABRIL 2026, Subcarpeta INFORME TÉCNICO - SIGE	28.6%
5	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Se construye y presenta el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias para el contrato.	NO	Alistamiento	PGRA Véase drive en la Carpeta MARZO 2026, Subcarpeta INFORME TÉCNICO	28.6%

ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
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.	Segun la GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD, el formato F33.G7.ABS Formato Cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales, se diligencia semestralmente, por lo que este formato será presentado en el mes de Julio con los soprtes de su ejecución. Para el presente mes se presenta certificado del representante legal de practicas de uso eficiente de papel y buen uso de los recursos de este material que se genera durante la ejecución del contrato.	NO	Mensual	Certificado Practicas de uso eficiente de Papel Véase drive en la Carpeta ABRIL 2026, Subcarpeta INFORME TÉCNICO	28.6%
2	Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	Segun la GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD, el formato F34.G7.ABS Formato Certificación Productos, Empaques y Materiales Amigables si el contrato supera los 12 meses se debe presentar semestralmente, por lo tanto no aplica su diligenciamiento para el presente contrato. Se realiza entregas de Alimentos en Canastillas para apoyar cuidado del medio ambiente	NO	Mensual	No Aplica	28.6%
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.	Se adjuntan al presente informe las certificaciones de revisión tecnico mecánica y de emisión de gases de los vehículos utilizados para el desarrollo del contrato.	NO	Mensual	Véase drive en la Carpeta MARZO 2026, Subcarpeta INFORME TÉCNICO Certificaciones Técnico mecánicas	28.6%
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.	Para el contrato no se manejan residuos especiales y/o peligrosos durante la ejecución, teniendo en cuenta que el contrato esta dirigido exclusivamente a la ENTREGA DE ALIMENTOS PARA FORTALECER EL COMPONENTE ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL EN EL MARCO DE LA ANTENCION INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE y dentro de este proceso no se usan ni se producen residuos especiales.	NO	Mensual	No Aplica	28.6%
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.	Se estructira y presenta dentro del Informe del mes de MARZO 2026 el Plan de Saneamiento Básico y el Manual de Buenas Prácticas de manufactura.	NO	Mensual	Véase drive en la Carpeta MARZO 2026, Subcarpeta INFORME TÉCNICO Archivos BPM y PSB	28.6%

El supervisor recomienda en la carpeta compartida del contrato 50006362026, deben cargar las evidencias de cada una de las obligaciones contractuales en el orden consecutivo que lleva el informe técnico administrativo.

4. Acciones y propuestas encaminadas al mejoramiento del servicio prestado

El supervisor propone seguir cumpliendo con oportunidad y calidad la entrega de alimentos en beneficio de nuestros NNA.

El representante de la fundación manifiesta que no tienen propuesta.

El CDI la Madrid debe contar con WIFI por el tema tan complicado de comunicación.

5. Proposiciones y varios

Sin pronunciamiento alguno.

Decisiones:

- Seguir cumpliendo con la entrega oportuna de alimentos según cronograma y según la dinámica del mercado, cuando los alimentos presenten altos costos solicitar intercambio de alimentos.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Asistir a capacitación del formato de control de entradas y salidas de alimentos.	EAS	13/05/2026
Organizar las evidencias en PDF en la carpeta compartida utilizando consecutivo según el formato F30.	EAS	30/09/2026

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	**Cargo o rol / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
Emil Fernando Flórez Beltran	Profesional Especializado – supervisor del contrato	ICBF	
Andres Felipe Hinestroza Betancourt	Rep Legal EAS	FUNDACION BIEN ESTAR	
Se anexa lista de asistencia del 08/05/2025			
Próxima reunión NA	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
Colaborador que elabora el acta:	Emil Fernando Flórez Beltran		

PÚBLICA

1. Resumen						
Título de la reunión	**COMITE TECNICO OPERATIVO CONTRATO 50006362026**					
Participantes que asistieron	15					
Hora de inicio	5/08/26, 8:26:14 AM					
Hora de finalización	5/08/26, 4:08:19 PM					
Duración de la reunión	7 h 42 min 5 s					
Tiempo medio de asistencia	1 h 51 min 16 s					
2. Participantes						
Nombre	**Primera entrada**	**Última salida**	**Duración de la reunión**	**Correo electrónico**	**Id. de participante (UPN)**	**Rol**
Emil Fernando Florez Beltran	5/08/26, 8:31:49 AM	5/08/26, 10:11:57 AM	1 h 40 min 7 s	Emil.Florez@icbf.gov.co	Emil.Florez@icbf.gov.co	Organizador
Olga Lucia Vera Rodriguez	5/08/26, 8:28:08 AM	5/08/26, 10:11:56 AM	1 h 42 min 26 s	Olga.Vera@icbf.gov.co	Olga.Vera@icbf.gov.co	Moderador
Marcela Isabel Mercado Tous	5/08/26, 8:28:26 AM	5/08/26, 10:00:57 AM	1 h 30 min 17 s	Marcela.MercadoT@icbf.gov.co	Marcela.MercadoT@icbf.gov.co	Moderador
Caren Shirley Parra Botello	5/08/26, 8:28:26 AM	5/08/26, 10:11:54 AM	1 h 42 min 2 s	Caren.Parra@icbf.gov.co	Caren.Parra@icbf.gov.co	Moderador
Direccion Operativa	5/08/26, 8:32:11 AM	5/08/26, 10:11:50 AM	1 h 39 min 39 s			Moderador
Paula Andrea	5/08/26, 8:32:12 AM	5/08/26, 10:11:50 AM	1 h 39 min 38 s			Moderador
Maria Pinilla	5/08/26, 8:32:12 AM	5/08/26, 10:11:56 AM	1 h 39 min 43 s			Moderador
Valentina Castro	5/08/26, 8:32:14 AM	5/08/26, 10:11:55 AM	1 h 39 min 40 s			Moderador
Sulma Mireya Sánchez Mancera	5/08/26, 8:32:26 AM	5/08/26, 10:32:16 AM	1 h 59 min 50 s			Moderador
Edicsson (No comprobado)	5/08/26, 8:33:27 AM	5/08/26, 10:11:48 AM	1 h 38 min 21 s			Moderador
Ilia Gómez Martínez (No comprobado)	5/08/26, 8:35:24 AM	5/08/26, 9:15:34 AM	40 min 9 s			Moderador
Alejandra Hernández	5/08/26, 8:36:02 AM	5/08/26, 9:07:58 AM	31 min 55 s			Moderador
Cristian David Hinestroza Betancourt (Externo)	5/08/26, 8:42:37 AM	5/08/26, 10:12:01 AM	1 h 29 min 24 s	cristiand.hinestroza@utadeo.edu.co	cristiand.hinestroza@utadeo.edu.co	Moderador
Luz Heide Llanos Restrepo	5/08/26, 8:52:21 AM	5/08/26, 10:12:01 AM	1 h 25 s	Luz.Llanos@icbf.gov.co	Luz.Llanos@icbf.gov.co	Moderador
Edicsson (No comprobado)	5/08/26, 8:52:52 AM	5/08/26, 4:08:19 PM	7 h 15 min 26 s			Moderador

3. Actividades de la reunión

Nombre	Hora de entrada	Hora de salida	Duración	Correo electrónico	Rol
Emil Fernando Florez Beltran	5/08/26, 8:31:49 AM	5/08/26, 10:11:57 AM	1 h 40 min 7 s	Emil.Florez@icbf.gov.co	Organizador
Olga Lucia Vera Rodriguez	5/08/26, 8:28:08 AM	5/08/26, 9:57:24 AM	1 h 29 min 16 s	Olga.Vera@icbf.gov.co	Moderador
Olga Lucia Vera Rodriguez	5/08/26, 9:58:46 AM	5/08/26, 10:11:56 AM	13 min 10 s	Olga.Vera@icbf.gov.co	Moderador
Marcela Isabel Mercado Tous	5/08/26, 8:28:26 AM	5/08/26, 9:54:01 AM	1 h 25 min 34 s	Marcela.MercadoT@icbf.gov.co	Moderador
Marcela Isabel Mercado Tous	5/08/26, 9:56:13 AM	5/08/26, 10:00:57 AM	4 min 43 s	Marcela.MercadoT@icbf.gov.co	Moderador
Caren Shirley Parra Botello	5/08/26, 8:28:26 AM	5/08/26, 9:30:16 AM	1 h 1 min 49 s	Caren.Parra@icbf.gov.co	Moderador
Caren Shirley Parra Botello	5/08/26, 9:31:40 AM	5/08/26, 10:11:54 AM	40 min 13 s	Caren.Parra@icbf.gov.co	Moderador
Direccion Operativa	5/08/26, 8:32:11 AM	5/08/26, 10:11:50 AM	1 h 39 min 39 s		Moderador
Paula Andrea	5/08/26, 8:32:12 AM	5/08/26, 10:11:50 AM	1 h 39 min 38 s		Moderador
Maria Pinilla	5/08/26, 8:32:12 AM	5/08/26, 10:11:56 AM	1 h 39 min 43 s		Moderador
Valentina Castro	5/08/26, 8:32:14 AM	5/08/26, 10:11:55 AM	1 h 39 min 40 s		Moderador
Sulma Mireya Sánchez Mancera	5/08/26, 8:32:26 AM	5/08/26, 10:32:16 AM	1 h 59 min 50 s		Moderador
Edicsson (No comprobado)	5/08/26, 8:33:27 AM	5/08/26, 10:11:48 AM	1 h 38 min 21 s		Moderador
Ilia Gómez Martínez (No comprobado)	5/08/26, 8:35:24 AM	5/08/26, 9:15:34 AM	40 min 9 s		Moderador
Alejandra Hernández	5/08/26, 8:36:02 AM	5/08/26, 9:07:58 AM	31 min 55 s		Moderador
Cristian David Hinestroza Betancourt (Externo)	5/08/26, 8:42:37 AM	5/08/26, 10:12:01 AM	1 h 29 min 24 s	cristiand.hinestroza@utadeo.edu.co	Moderador
Luz Heide Llanos Restrepo	5/08/26, 8:52:21 AM	5/08/26, 8:53:21 AM	59 s	Luz.Llanos@icbf.gov.co	Moderador
Luz Heide Llanos Restrepo	5/08/26, 9:12:35 AM	5/08/26, 10:12:01 AM	59 min 26 s	Luz.Llanos@icbf.gov.co	Moderador
Edicsson (No comprobado)	5/08/26, 8:52:52 AM	5/08/26, 4:08:19 PM	7 h 15 min 26 s		Moderador