FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No.47005762026 DE 2026

INFORME PERIODICO Nº2

1. Datos generales

Período del informe (fecha de inicio de la ejecución hasta la terminación del plazo)	Del 01/04/2026 AL 31/05/2026	Número de contrato/convenio:	47005762026
Tipo de contrato/convenio:	APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	6/02/2026
Valor **Inicial** del contrato/convenio	$ 443.467.513,44	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	31/08/2026
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	

Objeto: Complementar la atención de niños y niñas a través de la entrega de alimentos para fortalecer el componente alimentario y nutricional en el marco de la atención integral a la primera infancia en armonía con la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia "De Cero a Siempre"

Alcance del objeto (si aplica) NO APLICA

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	MARVIN RAEL DIAZ MEDINA – TECNICO ADMINISTRATIVO CON FUNCIONES DE COORDINADOR CENTRO ZONAL PLATO		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	MARVIN RAEL DIAZ MEDINA – TECNICO ADMINISTRATIVO CON FUNCIONES DE COORDINADOR CENTRO ZONAL PLATO	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	Del 01/04/2026 AL 31/05/2026
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:	FEDERACION BALUARTES CAMPESINOS MAGDALENA COLOMBIA	Cédula o NIT:	901806708
Dirección:	CL 6 #14 - 76 Plato - Magdalena	Correo electrónico:	febalcamag@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	CARLOS MANUEL GOMEZ DE LA ROSA		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**		Identificación:	
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	*Aportar e indicar en este espacio según aplique : Certificacion de existencia y representación legal expedido por 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:	6/02/2026	Fecha de terminación inicial:	31/08/2026
Fecha aprobación pólizas:	5/02/2026	Fecha expedición R.P.:	6/02/2026
Fecha acta de inicio (si aplica):	6/02/2026		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prórroga:			

Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio $ **443.467.513,44**

Aporte ICBF $ 434.772.072,00
Aporte Contratista (si aplica) $ 8.695.441,44

No. de CDP: 71126 Fecha CDP: 6/02/2026 Valor de CDP: $ 434.772.072,00
No. de RP: 71226 Fecha RP: 6/02/2026 Valor de RP: $ 434.772.072,00

(+) 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

Fecha Documento Adición: Valor Adición:
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición: 0 Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición: Valor CDP Adición:
No. de RP Adición: 0 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 : 0 Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición: Valor CDP disminución :
No. de RP disminución : 0 Fecha inicial y/o de Valor RP disminución : $ -

Valor disminución aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la disminución

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución : 0 Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición: Valor CDP disminución : $ -
No. de RP disminución : 0 Fecha inicial y/o de operación del RP Adición: Valor RP disminución : $ -

Valor disminución aporte contratista:
Fecha aprobación póliza de la disminución

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

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

Forma de Pago: Bimensual

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
06/02/2026 - 31/03/2026	**5/03/2026**	**$ 122.510.317**	Pagos2026	**Primer Desembolso**
01/04/2026-31/05/2026	**22/04/2026**	**$ 101.191.643**	Pagos2026	**Segundo Desembolso**

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
1	$ 122.510.317	9/03/2026	65300726		Listado OPP 1-03-2026 a 31-03-2026 Marzo 2026.xlsx
2	$ 101.191.643	22/04/2026	128969326		LISTADO OPP ABRIL 2026 (1).xlsx
TOTALES	$ 223.701.960				

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
Rendimiento financiero				
Rendimiento financiero				

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

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros)

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

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

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

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 443.467.513,44**
VALOR APORTE ICBF:	$ 434.772.072,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 8.695.441,44
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	**$ 443.467.513,44**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 434.772.072,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 8.695.441,44
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 223.701.960,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 223.701.960,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 223.701.960,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 0,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 8.695.441,44
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 219.765.553,44
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

Notas Financieras

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

Saldos a liberar:	
Estado de los recursos a liberar:	
Saldos pendientes por pagar	
Estado de los recursos reintegrados:	
Compensación por sanción impuesta al contratista	

Fecha estado de cuenta 16/06/2026

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO	85-44-101143633		5/02/2026	28/02/2027
PAGOS SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES				5/02/2026	31/08/2029
CALIDAD DEL SERVICIO				5/02/2026	28/02/2027
CALIDAD DE LOS ELEMENTOS				5/02/2026	28/02/2027
PREDIOS LABORES Y OPERACIONES		85-40-101062669		5/02/2026	31/08/2026
CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS				5/02/2026	31/08/2026
VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS				5/02/2026	31/08/2026

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)
3.3.1 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en elcontrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dara conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos,procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de losservicios contratados.	SI	Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio,incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados, cargado en Sherepoint	CALIDAD	
2. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada laprestación de servicio.	SI	Acciones de mejora,cargado en Sherepoint	CALIDAD	
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 delobjeto contractual	SI	Protocolo PQRS, cargado en Sherepoint	CALIDAD	
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 gestion documental, cargado en Sherepoint	CALIDAD	
5. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes aseguridad de la información, enmarcado de la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.	SI	Certicacion de cumplimiento RL, cargado en Sherepoint	SEGURIDAD DE LA INFORM	
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, cargado en Sherepoint	SEGURIDAD DE LA INFORM	
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	Documento autorizacion de datos personales, cargado en Sherepoint	SEGURIDAD DE LA INFORM	
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	Informe de ocurrencia de incidentes de SI, cargado en Sherepoint	SEGURIDAD DE LA INFORM	
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	Plan de recuperacion y contingencia, cargado en Sherepoint	SST	
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	Matriz identificacion de peligro y valoracion de riesgo, cargado en Sherepoint	SST	
11. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución delcontrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	SI	Acta de Induccion al TH en materia de SST, cargado en Sherepoint	SST	
12. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenioslos elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades	SI	Acta de entrega de dotacion, cargado en Sherepoint	SST	
13. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	Certificadomeddicos ocupacionales, cargado en Sherepoint	SST	
14. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Plan de prevencion, prepeeeracion y respuesta ante emergencias, cargado en Sherepoint	SST	
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	Plan de protolo ambiental, cargado en Sherepoint	AMBIENTAL	
16. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	Registro fotograficos, cargado en Sherepoint	AMBIENTAL	
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	Certificados de revision tecnomecanica y emison de gases, cargado en Sherepoint	AMBIENTAL	
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	Plan de tratamiento para el manejo de residuos, cargado en Sherepoint	AMBIENTAL	
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	Plan de Saneamiento Ambiental, cargado en Sherepoint	AMBIENTAL	
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**		**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
2.1. Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.	SI	Informe tecnico y financiero con radicado 20264900600004184 2 cargado en SharePoint	10.INFORMES TECNICOS	
2.2 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	Informe tecnico y financiero con radicado 20264900600004184 2 cargado en SharePoint	10.INFORMES TECNICOS	
2.3 Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato.	SI	Informe tecnico y financiero con radicado 20264900600004184 2 cargado en SharePoint	10.INFORMES TECNICOS	
2.4 Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	SI	Informe tecnico y financiero con radicado 20264900600004184 2 cargado en SharePoint	10.INFORMES TECNICOS	
2.5 Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	SI	Informe tecnico y financiero con radicado 20264900600004184 2 cargado en SharePoint	10.INFORMES TECNICOS	
2.6 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.	N/A			No aplica para el periodo reportado

2.7 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.	N/A			No aplica para el periodo reportado
2.8 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	Acta de confidencialidad de la informacion firmada por el talento humano cargada en SharePoint	COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD	
2.9 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	Informe tecnico y financiero con radicado 20264900600004184 2 cargado en SharePoint	10.INFORMES TECNICOS	
2.10 Reintegrar los saldos no ejecutados si los hubiere, correspondiente a los recursos del ICBF, en la cuenta que designe la entidad para tal fin. En todo caso, los pagos se realizarán sobre los valores ejecutados y debidamente legalizados por el contratante.	SI	Informe tecnico y financiero con radicado 20264900600004184 2 cargado en SharePoint	10.INFORMES TECNICOS	
2.11 Efectuar el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal contratado, para la ejecución del contrato, así como el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de este.	SI	Informe tecnico y financiero con radicado 20264900600004184 2 cargado en SharePoint	10.INFORMES TECNICOS	
2.12 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	Informe tecnico y financiero con radicado 20264900600004184 2 cargado en SharePoint	10.INFORMES TECNICOS	
2.13 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.	N/A			No aplica para el periodo reportado
2.14 Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución	SI	Informe tecnico y financiero con radicado 20264900600004184 2 cargado en SharePoint	10.INFORMES TECNICOS	
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)**
3.1 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	Informacion del punto de acopio de acuerdo a las particularidades del teritorios y con las especificaciones solicitadas cargadas en Dhare point.	3.INFORMACIÓN CENTROS Y-O PUNTOS DE ACOPIOS	
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	Informe y cronograma de entrega de alimentos cargados en SharePoint	4.CRONOGRAMA DE ENTREGA DE RACION	
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	Informe y evidencias fotograficas de los tiemoos y puntos donde se entregan los alimentos, asi mismo las personas encargadas de recepcionarlas cargadas en SharePoint.	5.EVIDENCIAS COORDINARON CON LA EAS O PDS (PUNTOS DE ENTREGA DEL ALIMENTO, Y PERSONAS QUE DECEPCIONARÁN LA ENTREGA RESPECTIVA)	
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	Documentacion de los provedores de alimentos cargados em SharePoint.	6.SELECCIÓN DE PROVEEDORES	
5. Presentar al supervisor del contrato, dentro del plazo que este determine y, en todo caso, a más tardar dentro de los dos (2) primeros meses de ejecución, el Plan de Saneamiento Básico –PSB– (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores) y el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura –BPM, con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos aplicables según la modalidad o servicio, conforme a la normatividad vigente y a la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.	SI	Plan de saneamiento basico cargado en SharePoint	7.PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO PSB	
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	Informe tecnico y financiero con radicado 20264900600004184 2 cargado en SharePoint	10.INFORMES TECNICOS	
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	Alimentos a entregar de acuerdo a la necesidad del servicio cargado en SharePoint.	8.TIPO DE EMPAQUE CORRESPONDIENTE A LA RACIÓN Y ALIMENTOS A ENTREGAR	
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	Alimentos a entregar de acuerdo a la necesidad del servicio cargado en SharePoint.	8.TIPO DE EMPAQUE CORRESPONDIENTE A LA RACIÓN Y ALIMENTOS A ENTREGAR	
9. Privilegiar la compra a productores de la agricultura campesina, familiar, étnica, comunitaria, o de sus organizaciones de economía popular.	SI	Seleccion de provedores cargado en SharePoint.	6.SELECCIÓN DE PROVEEDORES	
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	Informe tecnico y financiero con radicado 202649006000041842, cargado en SharePoint.	COMPRAS LOCALES 2026	La EAS presenta el formato para reportar la estrategia de compra local dispuesto por el ICBF, ademas aporta las facturas y documentos equivalente que soportan el cumplimiento de esta obligacion contractual para los periodos abril y mayo 2026.
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	"1.Extracto Bancarios 2. Comprobante de Egreso 3. Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato"" Informe financiero mes de eptiembre. 4.Certificado de paz y salvo de pago a proveedores."□	11. INFORMES FINANCIEROS - LEGALIZACIONES	Informe tecnico y financiero con radicado 202649006000041842, cargado en SharePoint.
12. Definir y gestionar el tipo de empaque correspondiente a la ración y alimentos a entregar.	**SI**	Tipo de empaque de los alimentos a entregar cargados en SharePoint.	8.TIPO DE EMPAQUE CORRESPONDIENTE A LA RACIÓN Y ALIMENTOS A ENTREGAR	
13. Garantizar que los materiales del empaque permitan mantener el buen estado de los alimentos e incluyan las orientaciones para la reducción de plásticos de un solo uso y mantengan la identidad visual del ICBF (aplica para RPP).	**SI**	Tipo de empaque de los alimentos a entregar cargados en SharePoint.	8.TIPO DE EMPAQUE CORRESPONDIENTE A LA RACIÓN Y ALIMENTOS A ENTREGAR	
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**	Tipo de empaque de los alimentos a entregar cargados en SharePoint.	8.TIPO DE EMPAQUE CORRESPONDIENTE A LA RACIÓN Y ALIMENTOS A ENTREGAR	
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**	Tipo de empaque de los alimentos a entregar cargados en SharePoint.	8.TIPO DE EMPAQUE CORRESPONDIENTE A LA RACIÓN Y ALIMENTOS A ENTREGAR	
16. Organizar las rutas de distribución de los alimentos de acuerdo con las dinámicas territoriales (distancias, vías de acceso, condiciones geográficas, disponibilidad de transporte convencional y no convencional, entre otras) sin que esto afecte la oportunidad, pertinencia, cantidad y calidad de los alimentos a entregar.	SI	Cronograma de entrega de alimentos cargados en SharePoint.	4.CRONOGRAMA DE ENTREGA DE RACION	
17. Promover condiciones de transporte que permitan mantener alimentos sanos y seguros.	SI	Informe tecnico y financiero con radicado 20264900600004184 2 cargado en SharePoint	10.INFORMES TECNICOS	

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	Informe tecnico y financiero con radicado 20264900600004184 2 cargado en SharePoint	10.INFORMES TECNICOS	
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	Informe tecnico y financiero con radicado 20264900600004184 2 cargado en SharePoint	10.INFORMES TECNICOS	
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 aplica para el periodo reportado.
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.	N/A			No aplica para el periodo reportado.
22. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado para el desarrollo del objeto contractual (cuando aplique) preferiblemente por transferencia bancaria.	SI	Informe tecnico y financiero con radicado 20264900600004184 2 cargado en SharePoint	10.INFORMES TECNICOS	La entidad se ecuentra al dia con los pagos referentes a talneto humano contratado para la puesta en marcha y ejecucion del contrato de aportes.
23. Cuando aplique, la organización debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la organización deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, conforme a las líneas de contrapartida ofrecida inicialmente, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio.	SI	Acta de comites tecnico operativo cargado en SharePoint.	2. PROPUESTAS CONTRAPARTIDA	Informe tecnico y financiero con radicado 202649006000041842, cargado en SharePoint.
24. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La organización se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la organización presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan.	SI	Informe financiero de abril y mayo 1. Formato de control presupuestal 2. Extracto Bancario.	11. INFORMES FINANCIEROS - LEGALIZACIONES	La ESAL remite certificacion bancaria para el manejo exclusivo del BANCO BANCOLOMBIA tipo ahorro No 51200001323 para la administración de los recursos del contrato
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	Informe tecnico y financiero con radicado 202649006000041842, cargado en SharePoint.	11. INFORMES FINANCIEROS - LEGALIZACIONES	La EAS cumple con esta obligación contractual, presentan los respectivos soportes en el informe financiero mes de abril y mayo 2026□
26. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados.	SI	Certificado de gratuidad del servicio, evidencia de publicación en los espacios de la gratuidad del servicio.	11. INFORMES FINANCIEROS - LEGALIZACIONES	Informe tecnico y financiero con radicado 202649006000041842, cargado en SharePoint.
27. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos Dichos recursos podrán corresponder entre otros: Inicio tardío de la prestación del servicio, Raciones no entregadas.	N/A		11. INFORMES FINANCIEROS - LEGALIZACIONES	
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.	PENDIENTE	Informe tecnico y financiero con radicado 202649006000041842, cargado en SharePoint.	11. INFORMES FINANCIEROS - LEGALIZACIONES	La EAS no ha realizado reintegros por concepto de rendimientos financieros del periodo abril, periodo que recibieron el segundo desembolso por parte del ICBF, quedo como compromiso en el comite tecnico operativo el dia 12 de junio del año en curso, para el cumplimiento de esta obligacion contractual.
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	Plan de saneamiento basico cargado en SharePoin.	7.PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO PSB	
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		**Durante el periodo no se ha presentado casos**	No aplica para el periodo reportado.
31. Las condiciones comerciales que se deriven de la prestación de un servicio de los proveedores son de su responsabilidad y por ningún motivo podrá trasladarse dicha relación al ICBF, el contratista no podrá condicionar o amparar su responsabilidad frente al pago de proveedores, con el momento de realización del pago por parte del ICBF.	SI	"1.Extracto Bancarios 2. Comprobante de Egreso 3. Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato"" Informe financiero mes de eptiembre. 4.Certificado de paz y salvo de pago a proveedores."□	11. INFORMES FINANCIEROS - LEGALIZACIONES	Informe tecnico y financiero con radicado 202649006000041842, cargado en SharePoint.
32. Informar oportunamente al supervisor los inconvenientes o problemas que se presenten en el desarrollo de las entregas, para que de manera conjunta se validen PARÁGRAFO PRIMERO. El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la cuenta de cobro. PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando los productos provengan de su propia producción, la organización deberá presentar certificación suscrita por su representante legal. PARÁGRAFO TERCERO. En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la organización deberá apertura una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO CUARTO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO QUINTO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar. PARÁGRAFO SEXTO. La organización deberá presentar la información contable al supervisor de la cuenta maestra. PARÁGRAFO SÉPTIMO. En la cuenta maestra solo se aceptarán operaciones de débito por transferencia electrónica a terceros beneficiarios previamente inscritos de manera formal como receptores de dichos recursos de conformidad con lo indicado en Resolución 1400 de 2020 y en la Ley 1955 de 2019"	SI	Informe tecnico y financiero con radicado 202649006000041842, cargado en SharePoint.	10.INFORMES TECNICOS	En el periodo la EAS no reportó novedades ni situaciones que afecten la entrega de los alimentos. □

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

(ii) Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" debera justificar por que no se requiro 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

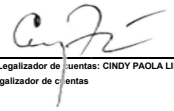
El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha emisión de Informe 16/06/2026



Firma

Nombre Supervisor: MARVIN RAEL DIAZ MEDINA
Cargo Supervisor



Firma

Nombre Legalizador de cuentas: CINDY PAOLA LINARES RAMOS
Cargo Legalizador de cuentas

Firma

Nombre Revisor Técnico
Cargo Revisor Técnico

Firma

Nombre otro revisor
Cargo otro revisor

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

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