

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No.68004282026 DE 2026			
INFORME PERIODICO No. 5			
1. Datos generales			
Periodo del Informe	01 JUNIO 2026 AL 30 JUNIO 2026	Número de contrato/convenio	68004282026
Tipo de contrato/convenio:	Apoyo a la gestión	Fecha suscripción contrato/convenio	30/01/2026
Valor Inicial del contrato/convenio	24,891,466.00	Plazo de Ejecución Inicial	02/02/2026
		Plazo de Ejecución Final	05/12/2026
Objeto:	Prestar servicios en las Unidades de Servicio de atención directa a la Primera Infancia que le sean asignadas por la Dirección Regional, desde las actividades relacionadas con la gestión de los alimentos, conforme a los lineamientos, manuales, protocolos y guías vigentes aplicables a la modalidad o servicio correspondiente.		
Alcance del objeto (si aplica)	NA		
2. Datos supervisor			
Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Coordinadora Centro Zonal Yariguies.		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	SHIRLEY THOMAS ALVARADO - Coordinadora Centro Zonal Yariguies	Fecha en la que realizó la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	Desde el 01/06/2026 al 30/06/2026
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	NA	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	NA
Otros supervisores (*)	NA	Cargos de otros supervisores	NA
(*) Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.			
3. Datos contratista			
Nombre Contratista:	Rosalba Mejía Fonseca	Cédula o NIT:	CC 28.138.019
Dirección:	Carrera 2, # 2, 25 barrio el centro	Correo electrónico:	ro18fonseca@gmail.co
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	NA	Identificación:	NA
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (I):	NA		
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	NA		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (I):	NA		
(I) Estos datos solo 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:	1/30/2026	Fecha de terminación inicial	05/12/2026
Fecha aprobación pólizas:	1/30/2026	Fecha expedición R.P.:	02/02/2026
Fecha acta de inicio (si aplica):	1/30/2026		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	NA	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	NA
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	NA		
(I) Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para datos.			

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	\$	24,891,466.00				
Aporte ICBF	\$	24,891,466.00				
Aporte Contratista (si aplica)	NA					
No. de CDP:	68526	Fecha CDP:	1/29/2026	Valor de CDP:	\$	24,891,466.00
No. de VF (si aplica)	NA	Fecha VF:	NA	Valor de VF:	\$	NA
No. de RP:	80626	Fecha RP:	2/2/2026	Valor de RP:	\$	24,891,466.00

(+*) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	6/1/2026	Valor Adición:	5,691,849			
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:						
No.CDP Adición:	68526	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	1/29/2026	Valor CDP Adición:	\$	5,691,849.00
No. de RP Adición:	80626	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	2/2/2026	Valor RP Adición:	\$	5,691,849.00
Valor adición aporte contratista:	\$	-				
Fecha aprobación póliza de la adición	6/1/2026					

Si se presentan más adiciones, incluir filas para ellas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:	NA	Valor disminución:	NA		
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:					
No.CDP disminución:	NA	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución:	NA	Valor CDP disminución:	NA
No. de RP disminución:	NA	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución:	NA	Valor RP disminución:	NA
Valor disminución aporte contratista:					
NA					
Fecha aprobación póliza de la disminución					
NA					

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para ellas.

(+*) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

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

Forma de Pago:

I. FORMA DE PAGO
Los honorarios derivados del presente contrato serán cancelados por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF al contratista conforme a las disposiciones presupuestales vigentes, la programación mensualizada de caja (PAC) y las orientaciones impartidas por la ordenación del gasto en el marco del proceso de contratación para la operación directa de los servicios de atención a la primera infancia – vigencia 2026.
El valor del contrato se pagará al contratista en mensualidades vencidas, salvo el mes de diciembre, cuyo pago se realizará dentro del mismo mes (cuando aplique). Cada mensualidad será definida de acuerdo con el valor mensual indicado anteriormente. Para el primer mes de ejecución, el valor de los honorarios corresponderá al valor concertado por la Ordenación del Gasto y el proveedor, tal y como se refleja en el flujo de pagos que hace parte de este estudio previo.
El cronograma y los valores de cada uno de los pagos estarán establecidos en el flujo de pagos, que hace parte integral de los documentos contractuales. Este formato está diligenciado por el área líder de la necesidad y refleja los montos, número de pagos y periodos de causación necesarios para el Registro Presupuestal.
Los desembolsos se efectuarán con base en la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del supervisor, previa presentación por EL CONTRATISTA de la cuenta de cobro o factura correspondiente, del informe de ejecución de actividades debidamente aprobado, y de los soportes del pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), conforme a lo exigido por la normatividad vigente.
Todo pago está sujeto a la disposición de la programación anual mensualizada de caja PAC de EL ICBF y en todo caso la obligación de pago de EL ICBF empezará a contarse a partir de la fecha en la cual la factura o cuenta de cobro sea recibida con la totalidad de los documentos exigidos, y correcta, situación que sabe y acepta EL CONTRATISTA. Las retenciones y descuentos de Ley a que haya lugar estarán a cargo de EL CONTRATISTA.
PARAGRAFO 1. En caso de que se presenten situaciones en las que el contrato no pueda iniciar su ejecución en la fecha proyectada, el Supervisor del contrato deberá solicitar directamente a la Dirección Financiera, la liberación de los saldos no ejecutados, sin que sea necesaria una modificación contractual ni la liquidación del contrato. Esta estipulación se entiende incorporada a las cláusulas del contrato y en consecuencia la ordenación del gasto faculta a la supervisión y a la Dirección Financiera para adelantar el mencionado trámite de liberación de saldos.
II. VALOR DEL CONTRATO

Conforme lo anterior, el valor total del contrato corresponde a la suma de hasta \$24.891.466.00 VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS M/CTE.

Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegue a causar, en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.

6. Información relacionada con la contratación derivada (si aplica)

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No.68004282026 (NO existió contratación Derivada o existió 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
NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

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 pago y valor debidamente soportado por el Contratista 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
02 DE FEBRERO 2026 AL 28 DE FEBRERO 2026	3/2/2026	\$ 2,366,730.00	CARGUE CUENTAS SECOP II	NA
01 DE MARZO 2026 AL 31 DE MARZO 2026	3/30/2026	\$ 2,448,340.00	CARGUE CUENTAS SECOP II	NA
01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL 2026	4/28/2026	\$ 2,448,340.00	CARGUE CUENTAS SECOP II	NA
01 DE MAYO AL 31 DE MAYO 2026	6/5/2026	\$ 4,687,760.00	CARGUE CUENTAS SECOP II	NA
01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO 2026	7/8/2026	\$ 3,008,195.00	CARGUE CUENTAS SECOP II	NA

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	\$ 2,366,730.00				CARGUE CUENTAS SECOP II
2	\$ 2,448,340.00	3/30/2026	93606126	14,200.00 Deducciones por industria y comercio	CARGUE CUENTAS SECOP II
3	\$ 2,448,340.00			14,200.00 Deducciones por industria y comercio	CARGUE CUENTAS SECOP II
4	\$ 4,687,760.00	5/11/2026	164698026	14,690.00 Deducciones por industria y comercio	CARGUE CUENTAS SECOP II
5	\$ 3,008,195.00				CARGUE CUENTAS SECOP II
TOTALES	\$ 14,959,365.00				

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

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cuidar el medio ambiente es una responsabilidad de todos. Evite imprimir innecesariamente.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2010

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

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

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

NA

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros)

NA

* Para el informe final, 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 Financiera que avale dichas consignaciones.

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

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

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	\$ 24,891,466.00
VALOR APOORTE ICBF:	\$ 24,891,466.00
VALOR APOORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0.00
VALOR TOTAL ADICIONES	\$ 5,691,849.00
VALOR ADICIÓN APOORTE ICBF:	\$ 5,691,849.00
VALOR ADICIÓN APOORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0.00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	\$ 0.00
VALOR REDUCCIÓN APOORTE ICBF:	\$ 0.00
VALOR REDUCCIÓN APOORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0.00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	\$ 30,583,315.00
VALOR TOTAL APOORTE ICBF	\$ 30,583,315.00
VALOR TOTAL APOORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0.00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	\$ -
VALOR EJECUTADO APOORTE ICBF:	\$ -
VALOR EJECUTADO APOORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0.00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	\$ 14,959,365.00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APOORTE DEL ICBF:	\$ 0.00
VALOR NO EJECUTADO APOORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0.00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	\$ 15,623,950.00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	\$ 0.00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	\$ 0.00

Notas Financieras

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

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

Fecha estado de cuenta

NA



12. Garantías					
Amparos		Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia
				0	Desde 1/30/2026 Hasta 6/5/2027
CUMPLIMIENTO		SEGUROS DEL ESTADO S.A.S	56-46-101005313		

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 1062 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		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 150 de 2007)	NA	NA	NA	NA	NA
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios, (art. 17 Ley 150 de 2007)	Total	NA	NA	NA	NA
	Parcial	NA	NA	NA	NA
Caducidad, (art. 14, 15, Ley 150 de 2007)	NA	NA	NA	NA	NA

14. Cumplimiento de Obligaciones					
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)		Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (i)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
N/A		NA	NA	NA	NA
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)		Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (i)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.		SI	Ausencia de quejas en el SIM	https://icfb.gov.co/la-youth/15/onedrive.aspx?CT=17564398393808&OR=OWA%20N%20Mail&ID=23795b24f2d86e392d60f03b2d41e1%2038c	Se mantiene un buen ambiente laboral.
2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.		SI	Cuentas de cobro, informes de supervisión y demás actividades ejecutadas relacionadas con el objeto contractual.	https://icfb.gov.co/la-youth/15/onedrive.aspx?CT=17564398393808&OR=OWA%20N%20Mail&ID=23795b24f2d86e392d60f03b2d41e1%2038c	Se ejecutaron con responsabilidad y a cabalidad todos y cada uno de los alcances contractuales.
3. Sin perjuicio del deber de coordinación entre el/la contratista y la supervisión del contrato para la ejecución del objeto contractual, el/la contratista deberá desarrollarlo con plena autonomía técnica, administrativa y financiera e independencia.		SI	Cuentas de cobro, informes de supervisión y demás actividades ejecutadas relacionadas con el objeto contractual.	https://icfb.gov.co/la-youth/15/onedrive.aspx?CT=17564398393808&OR=OWA%20N%20Mail&ID=23795b24f2d86e392d60f03b2d41e1%2038c	La información reposa en el repositorio del CZ Yargües.
4. Proponer cuando sea necesario por la naturaleza del contrato y de las actividades a desarrollar, un plan de trabajo para la aprobación de la supervisión del contrato, que recoja como mínimo, las actividades del contrato, los tiempos para su desarrollo y el responsable.		SI	Programación de menús por semana, rotulación de alimentos, revisión de control de temperaturas en la refrigeración, inventarios de insumos.	https://icfb.gov.co/la-youth/15/onedrive.aspx?CT=17564398393808&OR=OWA%20N%20Mail&ID=23795b24f2d86e392d60f03b2d41e1%2038c	La información reposa en el repositorio del CZ Yargües.
5. Participar en las reuniones internas y externas que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.		SI	Estado de asistencia a capacitaciones programadas registradas en TEAMS	https://icfb.gov.co/la-youth/15/onedrive.aspx?CT=17564398393808&OR=OWA%20N%20Mail&ID=23795b24f2d86e392d60f03b2d41e1%2038c	La información reposa en el repositorio del CZ Yargües.
6. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.		SI	Formato de confidencialidad cargado en el expediente contractual.	https://icfb.gov.co/la-youth/15/onedrive.aspx?CT=17564398393808&OR=OWA%20N%20Mail&ID=23795b24f2d86e392d60f03b2d41e1%2038c	La información reposa en el repositorio del CZ Yargües.
7. Entregar al ICBF, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que se establezcan para el efecto.		SI	Formatos de entrega de cargo adjuntos al correo electrónico de la supervisión del contrato, cargue a los repositorios regionales, cz yargües y expediente del contratista al finalizar el contrato se entregará el bacaf de la información a la supervisión del contrato	https://icfb.gov.co/la-youth/15/onedrive.aspx?CT=17564398393808&OR=OWA%20N%20Mail&ID=23795b24f2d86e392d60f03b2d41e1%2038c	La información reposa en el repositorio del CZ Yargües.
8. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del ICBF, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las políticas de seguridad de la información del ICBF.		SI	N/A	N/A	Aun no se cuenta con correo ni aplicativos institucionales
9. Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.		SI	Informes a la coordinación y quien lo requiera	https://icfb.gov.co/la-youth/15/onedrive.aspx?CT=17564398393808&OR=OWA%20N%20Mail&ID=23795b24f2d86e392d60f03b2d41e1%2038c	La información reposa en el repositorio del CZ Yargües y correos enviados al supervisor del contrato
10. Colaborar en el suministro y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias, que sean asignadas, en los términos establecidos en la ley y conforme al objeto u obligaciones.		SI	Informes a la coordinación y quien lo requiera	https://icfb.gov.co/la-youth/15/onedrive.aspx?CT=17564398393808&OR=OWA%20N%20Mail&ID=23795b24f2d86e392d60f03b2d41e1%2038c	Entregas de oficio al correo de la supervisión del contrato conforme a lo requerido.
11. Solicitar autorización escrita del ICBF para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la entidad.		SI	Formato declaración contratista	https://icfb.gov.co/la-youth/15/onedrive.aspx?CT=17564398393808&OR=OWA%20N%20Mail&ID=23795b24f2d86e392d60f03b2d41e1%2038c	La información reposa en el repositorio del CZ Yargües.
12. Cumplir con las normas reglamentarias e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del ICBF, según la normatividad vigente, conforme a la afiliación a ARL y al Decreto 1072 de 2015		SI	Arl y Poliza	https://icfb.gov.co/la-youth/15/onedrive.aspx?CT=17564398393808&OR=OWA%20N%20Mail&ID=23795b24f2d86e392d60f03b2d41e1%2038c	Se cumple con lo establecido en los lineamientos y manuales del ICBF
13. Aportar, acompañar y participar dentro del grado de autonomía que le asiste, en las actividades relativas a la mejora continua del desempeño institucional en el marco del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y de los Modelos Referenciales que lo conforman y que tengan incidencia o relación con objeto contractual.		N/A	Actas y listado de asistencia a capacitaciones teams	https://icfb.gov.co/la-youth/15/onedrive.aspx?CT=17564398393808&OR=OWA%20N%20Mail&ID=23795b24f2d86e392d60f03b2d41e1%2038c	Se cumple con lo establecido en los lineamientos y manuales del ICBF
14. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final, siempre y cuando sea pactado y sea necesario para la prestación autónoma del servicio.		SI	N/A	N/A	Aun no se cuenta con correo ni aplicativos institucionales
15. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOF, el de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia.		SI	Cargue información aplicativo secop	Cargue información aplicativo secop	Listas de asistencia.
16. Asumir con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normalidad vigente, aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.		SI	Cumplimiento al pago de aportes al SISS conforme a la planilla n°5 con número de radicación 8641392891	https://icfb.gov.co/la-youth/15/onedrive.aspx?CT=17564398393808&OR=OWA%20N%20Mail&ID=23795b24f2d86e392d60f03b2d41e1%2038c	Se cumple con lo establecido en los lineamientos y manuales del ICBF
17. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual.		N/A	NA	NA	N/A
18. En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.		SI	NA	NA	N/A
19. Desplazarse dentro del territorio nacional en caso de que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y legalizar las comisiones de acuerdo con los Territorios e Incentivos del ICBF, una vez culminado el desplazamiento.		N/A	NA	N/A	N/A
20. Participar en las capacitaciones sobre el código de integridad del servicio público con el fin de fortalecer y promover la integridad, la transparencia y la lucha contra la corrupción, conforme a la Ley vigente y dentro de los límites de la autonomía contractual.		SI	Capacitaciones efectuadas por la regional sander, listados de asistencia.	https://icfb.gov.co/la-youth/15/onedrive.aspx?CT=17564398393808&OR=OWA%20N%20Mail&ID=23795b24f2d86e392d60f03b2d41e1%2038c	La información reposa en el repositorio del CZ Yargües.
21. Publicar, conforme a los lineamientos de la Función Pública, la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios y demás documentos que sean requeridos por esa entidad de conformidad con la Ley 2013 de 2015.		SI	Declaración de bienes, rentas y conflictos de interés. Expediente contractual	https://icfb.gov.co/la-youth/15/onedrive.aspx?CT=17564398393808&OR=OWA%20N%20Mail&ID=23795b24f2d86e392d60f03b2d41e1%2038c	Cto legalizado en secop 2.
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i)		Cumplimiento (SI, NO, N/A) (i)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (ii)	Observaciones (iv)
1. Garantizar el correcto almacenamiento de los alimentos, la respectiva rotación de alimentos y documentarlo a través del Kardex.		SI	evidencia fotografica	https://icfb.gov.co/la-youth/15/onedrive.aspx?CT=17564398393808&OR=OWA%20N%20Mail&ID=23795b24f2d86e392d60f03b2d41e1%2038c	Se realizó la recepción de los alimentos verificando que cumplieran con las condiciones de calidad e inocuidad, evidenciando su buen estado al momento de la entrega. Asimismo, se inspeccionaron los abarrotos para confirmar la vigencia de sus fechas de vencimiento, la integridad de sus empaques y el cumplimiento de las condiciones requeridas para su consumo. Posteriormente, los abarrotos y demás alimentos fueron almacenados en las áreas destinadas para tal fin, de acuerdo con las condiciones de conservación, organización e higiene establecidas en el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y los lineamientos técnicos vigentes, garantizando la adecuada preservación de los productos.
2. Garantizar la implementación del Manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) o Plan de Saneamiento Básico, en el servicio de alimentación, incluyendo el área de almacenamiento de la leche humana, en caso de contar con niñas y niños menores de 2 años en el servicio.		SI	evidencia fotografica	https://icfb.gov.co/la-youth/15/onedrive.aspx?CT=17564398393808&OR=OWA%20N%20Mail&ID=23795b24f2d86e392d60f03b2d41e1%2038c	Se realizó el registro fotográfico de las actividades ejecutadas durante el mes de junio, como soporte del cumplimiento de las acciones contempladas en el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) o Plan de Saneamiento Básico. Las evidencias documentan la implementación de los procedimientos de limpieza, desinfección, almacenamiento, manejo higiénico de alimentos y demás actividades establecidas, permitiendo verificar el cumplimiento de los lineamientos técnicos, sanitarios y de calidad exigidos para la prestación del servicio.



3. Informar periódicamente al profesional de apoyo en salud y nutrición y a la coordinación de la unidad de servicio asignada cualquier novedad que se identifique sobre la calidad e inocuidad de los alimentos.	SI	N/A	N/A	Durante el mes de junio no se presenta novedad sobre la calidad e inocuidad de los alimentos.
4. Participar en los procesos de fortalecimiento inherentes a la cualificación del talento humano realizados por el equipo interdisciplinario de la unidad de atención o convocados por la Sede de la Dirección General, la Regional o el Centro Zonal.	SI	evidencia fotografica	https://redigak-my.sharepoint.com/:shared7d-52fperson%2Fshirley%2Fhmac%2Fckbf50f.gov%2Fco%2FDocuments%2FCDI%20FORUADG-RESS%20DE%20UTUBOS%2FCOMPONENTE%20TECNICO%2FEVIDENCIA%20JUNIO%202025	Se asistió a la capacitación realizada con el personal de apoyo en salud y nutricional, psicosocial y área administrativo en área pedagógica.
5. Implementar los procedimientos definidos por el ICBF en lo que respecta al Alimento de Alto Valor Nutricional – AAVN con el fin de garantizar la disposición de este en la prestación del servicio, desde el recibio hasta el reporte de novedades.	SI	evidencia fotografica	https://redigak-my.sharepoint.com/:shared7d-52fperson%2Fshirley%2Fhmac%2Fckbf50f.gov%2Fco%2FDocuments%2FCDI%20FORUADG-RESS%20DE%20UTUBOS%2FCOMPONENTE%20TECNICO%2FEVIDENCIA%20JUNIO%202025	Durante el mes de junio se recibe el Alimento de alto Valor Nutricional (AAVN).
6. Realizar la preparación de los alimentos según el ciclo de menús diseñado a partir de la minuta patrón de la modalidad de servicio.	SI	evidencia fotografica	https://redigak-my.sharepoint.com/:shared7d-52fperson%2Fshirley%2Fhmac%2Fckbf50f.gov%2Fco%2FDocuments%2FCDI%20FORUADG-RESS%20DE%20UTUBOS%2FCOMPONENTE%20TECNICO%2FEVIDENCIA%20JUNIO%202025	Se realiza la preparación de los alimentos según el ciclo de menús diseñado a partir de la minuta diseñado por la profesional de salud y nutrición.
7. Garantizar el servicio de los alimentos en las cantidades y frecuencia según los grupos de edades de las niñas y los niños atendidos en la unidad de servicio.	SI	evidencia fotografica	https://redigak-my.sharepoint.com/:shared7d-52fperson%2Fshirley%2Fhmac%2Fckbf50f.gov%2Fco%2FDocuments%2FCDI%20FORUADG-RESS%20DE%20UTUBOS%2FCOMPONENTE%20TECNICO%2FEVIDENCIA%20JUNIO%202025	Se garantiza el servicio de los alimentos en las cantidades y frecuencias según los grupos de edades de las niñas y los niños atendidos en la unidad de servicio CDI forjadores del futuro.
8. Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto contractual.	SI	evidencia fotografica	https://redigak-my.sharepoint.com/:shared7d-52fperson%2Fshirley%2Fhmac%2Fckbf50f.gov%2Fco%2FDocuments%2FCDI%20FORUADG-RESS%20DE%20UTUBOS%2FCOMPONENTE%20TECNICO%2FEVIDENCIA%20JUNIO%202025	Se realiza participación en reunión por teams con el asesor Nelson Flores dando cumplimiento a las actividades asignadas por el supervisor .

(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" deberá justificar por que no se requirió y como esto no constituye un posible incumplimiento. Si el supervisor señala que una obligación está "PENDIENTE" en el Informe Final de Supervisión se deberá señalar las acciones sancionatorias adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación es "PARCIAL" en el Informe Final de Supervisión se deberá señalar el porcentaje de ejecución realizado y el pendiente de cumplimiento y deberá establecer el plazo para su cumplimiento y adjuntar los documentos que demuestren 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?	SI		NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SI		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 7/8/2026



SHIRLEY THOMAS ALVARADO
SUPERVISORA DEL CONTRATO

Firma
Nombre Legalizador de cuenta
Cargo Legalizador de cuenta

Firma
Nombre Revisor Técnico
Cargo Revisor Técnico

Firma
Nombre otro revisor
Cargo otro revisor

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