FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 23003752026
INFORME PERIODICO DEL SUPERVISOR N° 1 MARZO 2026

1. Datos generales

Período del informe **MARZO DE 2026**

Número de contrato/convenio: **23003752026**

Tipo de contrato/convenio: **APORTE**

Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE: 27**/02/2026**

Valor **Inicial** del contrato/convenio: **MIL NOVENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS DIECISEIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($1.097.416.550).**

Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): 30/09/2026

Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): **30/09/2026**

Objeto: Complementar la atención a través de la entrega de alimentos y de acciones de soberanía alimentaria para fortalecer el componente alimentario y nutricional en el marco de los servicios del ICBF - Zona 1104

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	**COORDINADORA CENTRO ZONAL LORICA**		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	**LINA MARIA BARRERA CASELLES COORDINADORA CENTRO ZONAL LORICA**	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	**N/A**	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	**N/A**
Otros supervisores **(*)**	**N/A**	Cargos de otros supervisores	**N/A**

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	**ASOCIACION AGROPECUARIA DE PRODUCTORES RURALES PARA LA PAZ ASAPAZ**	Cédula o NIT:	**901153193-8**
Dirección:	**CR 9 8 17 SAN BERNARDO DEL VIENTO, CORDOBA**	Correo electrónico:	asoproapaz@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	**LUIS FERNANDO NUÑEZ TORRES**	Identificación:	**1193408118**
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	**N/A**		
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	**N/A**		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	**N/A**		

(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:	**3/03/2026**	Fecha de terminación inicial:	**30/09/2026**
Fecha aprobación pólizas:	**28/02/2026**	Fecha expedición R.P.:	**3/03/2026**
Fecha acta de inicio (si aplica):	**12/03/2026**		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	**N/A**	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	**N/A**
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	**N/A**		

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio **$ 1.097.416.550**

Aporte ICBF **$ 1.075.898.578**
Aporte Contratista (si aplica) **21.517.972**

No. de CDP 2025:		Fecha CDP:		Valor de CDP:	
No. de CDP 2026:	**54626**	Fecha CDP:	**3/03/2026**	Valor de CDP:	**$ 1.075.898.578**
No. de RP 2025:		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP 2026:	**101026**	Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de VF 2026:		Fecha CDP:		Valor de RP:	

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: **N/A** Valor Adición: **$** -

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	**N/A**	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	**N/A**	Valor CDP Adición:	**$** -
No. de RP Adición:	**N/A**	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	**N/A**	Valor RP Adición:	**$** -

Valor adición aporte contratista: **$** -
Fecha aprobación póliza de la adición N/A

Si se presentan más adiciones, incluir filas para estas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: **N/A** Valor disminución : **$** -

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :	**N/A**	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	**N/A**	Valor CDP disminución :	**$** -
No. de RP disminución :	**N/A**	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :	**N/A**	Valor RP disminución :	**$** -

Valor disminución aporte contratista: $ -
Fecha aprobación póliza de la disminución N/A

(-) DISMINUCIONES (2) LIBERACION

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :	**N/A**	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	**N/A**	Valor CDP disminución :	**$** -
No. de RP disminución :	**N/A**	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :	**N/A**	Valor RP disminución :	**$** -

Valor disminución aporte contratista: N/A
Fecha aprobación póliza de la disminución N/A

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

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

Forma de Pago: El Valor del aporte efectuado por el ICBF en los contratos será desembolsado de la siguiente manera: DESEMBOLSO PERIODO VALOR 1 Una vez aprobados los entregables Ver parágrafos aplicables a cada modalidad/servicio 2 Bimestral una vez aprobados los entregables Ver parágrafos aplicables a cada modalidad/servicio 3 Bimestral una vez aprobados los entregables Ver parágrafos aplicables a cada modalidad/servicio 4… Bimestral una vez aprobados los entregables Ver parágrafos aplicables a cada modalidad/servicio. El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la organización contratista, o quien se encuentre debidamente facultado: • Para el primer desembolso: Presentación de los siguientes documentos: i) Cronograma con la programación de entregas avalado por la supervisión del contrato. ii) Acta Primer Comité Técnico Operativo, iii) Relación de espacios físicos dispuestos para el desarrollo del objeto contractual, iv)Presupuesto aprobado, debidamente desagregado en el cual se identifique de manera clara y detallada el valor unitario de la ración por grupo etario, así como las atenciones a realizar, de conformidad con el cronograma de entregas aprobado por la supervisión del contrato y el costeo realizado por la Dirección de Abastecimiento v) Modificaciones del Cronograma de entregas y/o del presupuesto aprobado por la supervisión del contrato cuando aplique. vi) Aprobación por parte de la supervisión del contrato del cambio de productos cuando aplique. vii) Documento de acuerdo de principios y prácticas agropecuarias para la producción, comercialización y transporte de alimentos. • Para el segundo desembolso: i) Formato para la solicitud y entrega de alimentos de acuerdo con el cronograma y presupuesto aprobado. ii) Modificaciones del Cronograma de entregas y/o del presupuesto aprobado por la supervisión del contrato cuando aplique. iii) Aprobación por parte de la supervisión del contrato del cambio de productos cuando aplique. iv) Informe de la ejecución financiera del primer desembolso, el cual debe ser coherente con el presupuesto aprobado. v) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos desembolsados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. vi) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso.
• Para los demás desembolsos (tercero, cuarto, etc…): i) Formato para la solicitud y entrega de alimentos de acuerdo con el cronograma y presupuesto aprobado. ii) Modificaciones del Cronograma de entregas y/o del presupuesto aprobado por la supervisión del contrato cuando aplique. iii) Aprobación por parte de la supervisión del contrato del cambio de productos cuando aplique. iv) Informe de la ejecución financiera del desembolso previo, el cual debe ser coherente con el presupuesto aprobado, v) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos desembolsados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior, vi) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso. PARÁGRAFO PRIMERO: (Servicios de Centro de Desarrollo Integral (CDI) – Centro de Educación Integral (CEI) – Hogar Infantil (HI) – Jardín Intercultural de Educación Inicial (JIEI) – Prestación Directa (P.D). Teniendo en cuenta que para el caso de la Ración Preparada (RP), se establecerá su valor de acuerdo con los distintos grupos etarios, en función de sus características fisiológicas y necesidades nutricionales, así las cosas, el monto de los recursos a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente a: Para el primer desembolso: Se calculará multiplicando el costo de la ración preparada (RP) estipulada para cada grupo etario, por el número de raciones programadas para un término de dos meses, de conformidad con el cronograma de entregas aprobado por la Supervisión en el marco del primer comité técnico operativo. Para el segundo desembolso: El cálculo se realizará multiplicando el costo de la ración preparada (RP) estipulada para cada grupo etario por el número de raciones efectivamente entregadas en un término de dos meses. Del valor resultante se descontará el monto correspondiente a las raciones que, habiendo sido pagadas en el anterior desembolso con base en la programación, no hayan sido efectivamente entregadas. Para el tercero y subsiguientes desembolsos: El cálculo se realizará multiplicando el costo de la ración preparada (RP) estipulada para cada grupo etario por el número de raciones efectivamente entregadas en un término de dos meses. (Servicio de Educación Inicial en el Hogar - EIH): Teniendo en cuenta que para el caso de la Raciones Para Preparar-RPP, y las Raciones listas para el consumo-RLC se establecerá su valor de acuerdo con los distintos grupos etarios, en función de sus características fisiológicas y necesidades nutricionales, el monto de los recursos a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente a: Para el primer desembolso: se calculará multiplicando el costo establecido para cada grupo etario de la RPP más la RLC por el número de raciones programadas para un término de dos meses de conformidad con el cronograma de entregas aprobado por la Supervisión en el marco del primer comité técnico operativo. Para el segundo desembolso: se calculará multiplicando el costo establecido para cada grupo etario de la RPP más la RLC por el número de raciones entregadas en un término de dos meses de conformidad con el cronograma de entregas aprobado por la Supervisión en el marco del primer comité técnico operativo. Del valor resultante se descontará el monto correspondiente a las raciones que, habiendo sido pagadas en el anterior desembolso con base en la programación, no hayan sido efectivamente entregadas. Para el tercero y subsiguientes desembolsos: Se calculará multiplicando el costo establecido para cada grupo etario de la RPP más la RLC por el número de raciones entregadas en un término de dos meses de conformidad con el cronograma de entregas aprobado por la Supervisión en el marco del primer comité técnico operativo. (Servicio de Educación Inicial Campesina– EIC): Teniendo en cuenta que para el caso de la Raciones Para Preparar-RPP, se clasificará su valor de acuerdo con los distintos grupos etarios, en función de sus características fisiológicas y necesidades nutricionales, el monto de los recursos a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente a: Para el primer desembolso: Se calculará multiplicando el costo de la RPP establecida para cada grupo etario por el número de raciones programadas para un término de dos meses, de conformidad con el cronograma de entregas aprobado por la Supervisión en el marco del primer comité técnico operativo más el costo de la olla comunitaria estipulados en los costos de referencia por el número de raciones programadas de conformidad con el cronograma de entregas aprobado por la Supervisión en el marco del primer comité técnico operativo. Para el segundo desembolso: Se calculará multiplicando el costo de la RPP establecida para cada grupo etario, por el número de raciones efectivamente entregadas, más el costo de la olla comunitaria estipulados en los costos de referencia por el número de raciones efectivamente entregadas para un término de dos meses. Del valor resultante se descontará el monto correspondiente a las raciones que, habiendo sido pagadas en el anterior desembolso con base en la programación, no hayan sido efectivamente entregadas. Para el tercero y subsiguientes desembolsos: Se calculará multiplicando el costo de la RPP establecida en los costos de referencia para cada grupo etario por el número de raciones efectivamente entregadas más el costo de la olla comunitaria estipulado en los costos de referencia por el número de raciones efectivamente entregadas para un término de dos meses. (Servicios Hogares Comunitarios de Bienestar HCB – Jardines Comunitario de Bienestar JCB): Teniendo en cuenta que para el caso de la Ración Preparada-RP, El monto de los recursos a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente a: Para el primer desembolso: Se calculará multiplicando el costo de RP estipulada en los costos de referencia multiplicado por el número de raciones programadas para dos meses, de conformidad con el con el cronograma de entregas aprobado por la Supervisión en el marco del primer comité técnico operativo. Para el segundo desembolso: El cálculo se realizará multiplicando el costo de la RP estipulada en los costos de referencia multiplicado por el número de raciones efectivamente entregadas en el término de dos meses. Del valor resultante se descontará el monto correspondiente a las raciones que, habiendo sido pagadas en el anterior desembolso

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. N/A de N/A, consistente en N/A (cantidad) contratos, suscritos por N/A (contratante), con el fin de N/A (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en N/A folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto. N/A

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
FEBRERO - MARZO DE 2026	**9/04/2026**	**$ 281.900.659**	**SECOP II ITEM 7**	
TOTAL				

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

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
DESEMBOLSO UNO	**$ 281.900.659,00**	**13/04/2026**	**1162269326**	**0**	**SECOP II ITEM 7**
TOTALES	**$ 281.900.659,00**				

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

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

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros) **N/A**

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) **N/A**

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

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

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

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 1.097.416.550,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 1.075.898.578,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 21.517.972,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 0,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ -
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ -
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 1.097.416.550,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 1.075.898.578,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 21.517.972,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 281.900.659,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 281.900.659,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 281.900.659,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 0,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 21.517.972,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 793.997.919,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

Notas Financieras

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

Saldos a liberar:	1. Que el valor a liberar del RP No. XXXXX corresponde a: XXXXX(Justificar las razones por las cuales no fue necesario ejecutar estos recursos)
Estado de los recursos a liberar:	2. Que los recursos no ejecutados en virtud del RP XXXX a la fecha se encuentran **fenecidos / o podrán ser liberados en la presente vigencia fiscal** (seleccione la opción que corresponda) de conformidad con el soporte expedido el (fecha) por la Dirección Financiera (o quien haga sus veces en la regional) Si existen certificaciones expedidas por la Dirección financiera o quien haga sus veces se deberá señalar en este campo así: en la cual se hizo constar que : " indicar de forma textual "
Saldos pendientes por pagar	3. Que el valor a pagar a favor del XXXXXXXX corresponde a la suma de VALOR EN LETRAS ($ VALOR EN NUMEROS) por concepto de XXXXXXXXX.
Estado de los recursos reintegrados:	4. Que, de conformidad con el soporte remitido por la Coordinador del Grupo Financiero (o quien haga sus veces) del ICBF de fecha XX de XXXX de XXXX se señaló que: (aplica para rendimiento financieros y/o valor mayor pagado al contratista por recursos no ejecutados)
Compensación por sanción impuesta al contratista	Si se impuso sanción al contratista y se hace uso de la figura de la compensación se deberá incluir la siguiente notas: 2 -Que el ICBF le adeuda al contratista la suma de XXXXX por concepto de XXXXXXXXX; así las cosas, se procederá a realizar la compensación del valor adeudado versus el valor de la sanción impuesta mediante resolución XXXXXXX la cual se estableció por la suma de XXXXXX. Esto de conformidad con la cláusula XXXX del contrato/convenio la cual señala que "XXXXXXXXXXX.

Fecha estado de cuenta N/A

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento	SEGUROS DEL ESTADO S.A	53-44-101043815	1	27/02/2026	31/03/2027
Calidad del servicio				27/02/2026	31/03/2027
Pago de salarios,prestaciones sociales,legales e indemnizasiones laborales				27/02/2026	30/09/2029
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes				27/02/2026	31/03/2027
Responsabilidad civil extracontractual (Predios, labores y operaciones)	SEGUROS DEL ESTADO S.A	53-40-101014312		27/02/2026	30/09/2026

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)		N/A				
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total	N/A				
	Parcial	N/A				
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)		N/A				

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)
EJE DE CALIDAD				
1. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.	SI	1. Acta de reunion para socialización, fotografia y firma de asistentes.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI	
2. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	1. Requerimeinto 2. Plan de mejora cuando asi se requiera.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&C	
3. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	1. Acta de socializacion de respuesta y peticion (PQRS).	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8	
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	1. Formato de in tercambio de alimento autorizado por la nutricionsta de la EAS e ICBF.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz	
5. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado de la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.	SI	1. Certificado de confidencialidad de la informacion	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI=NonSentItems&clickParams=eyIYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D	
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	1. Compromiso de confidencialidad firmado por el talento humano vinculado a la EAS	SECOP II	
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	1. Formato autorización de tratamiento de datos personales.	SECOP II	
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	1. Oficio y/o correo electronico donde se informe la ocurrecnia de incidentes de seguridad o materializacion de un riesgo de seguirdad de la informacion a la supervisara del contrato, en los casos que aplique.		La EAS garantiza el cumplimiento de dicha obligación, sin embargo no se ha presentado incidente alguno.
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	1. Informe o documento soporte del incidente. 2. Certicado de confidencialidad de la informacion. 3. Plan de Recuperacion y Contingencia.		La EAS garantiza el cumplimiento de dicha obligación, sin embargo no se ha presentado incidente alguno.

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**	1.Plan de riesgo y controles en el marco de la seguiridad y salud en el trabajo.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D	
11. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	**SI**	1. Acta de induccion, fotografía y firma de asistentes a la jornada.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D	
12. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.	**SI**	1. Acta de entrega de dotacion	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D	
13. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	**SI**	1. Certifcado de salud ocupacional	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D	
14. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	1. Plan de prevencion, preparacion, y respuesta ante emergencias	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D	
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**	1. Matriz de Valoración de aspectos e impactos ambientales de la UDS. Documento donde se consignen los aspectos ambientales y las accionea a desarrollar para mitigar impactos. 2. Procedimiento de gestión ambiental documentado de la EAS. 3. Plan de buenas practicas ambientales, conforme a las orientaciones dadas en la Guia de mejores practicas ambientales en el habitat laboral del ICBF.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120007C0B4FF69BA9D54795C4FD56712F3654&view=0	
16. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	**SI**	1. Certificacion de utilizacion de productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente expedido por la entidad competente.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D	
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**	1. Revision tecnomecanica y de emisión de gases de los vehiculos empleados.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D	
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**	1. Protocolo de manejo y disposicion final de residuos especiales y/o peligrosos que se generen en la UDS en los casos que aplique.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D	
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**	1. Plan de saneamiento basico de la UDS. 2. Acta e informes de las actividades realizadas en el programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D	
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contratista	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.	**SI**	1. Informe financiero.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120007C0B4FF69BA9D54795C4FD56712F3654&view=0	

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**	1. Informe financiero.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D	
3. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato.	**SI**	1. Informe tecnico.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3N	
4. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	**SI**	1. Informe tecnico.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3N	
5. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	**SI**	1. Informe tecnico. 2. Informe financiero	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3N	
6. Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL ICBF a través de los supervisores, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones en el desarrollo del objeto contractual.	**SI**	1. Informe tecnico. 2. Pronunciamiento frente a requerimientos.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3N	
7. Suministrar información necesaria para atender los requerimientos que sean efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato, cuando se requiera por parte del supervisor.	**SI**	1. Informe tecnico. 2. Pronunciamiento frente a requerimientos.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120007C0B4FF69BA9D54795C4FD56712F3654&view=0	
8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso y manejo en el desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en el desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.	**SI**	1. Certificado de confidencialidad de la informacion	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromSha	
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**	1. Legalización de cuentas.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120007C0B4FF69BA9D54795C4FD56712F3654&view=0	
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**	1. Soporte consignación reintegros.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8	
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**	1. Informe financiero.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&C	
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**	1. Planilla pago aportes a seguridad social.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120007C0B4FF69BA9D54795C4FD56712F3654&view=0	
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**	1. Formato entrega de documentos.		Para el periodo objeto de informe el contrato de la referencia se encuentra en ejecución
14. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	**SI**	1. Informe tecnico. 2. Informe financiero	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI	

Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contratista	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. Establecer y adecuar los espacios del punto de acopio, de acuerdo con las particularidades territoriales y los tiempos de depósito que se requieran de acuerdo con el tipo de ración o paquete de olla comunitaria que maneje cada unidad (incluye la dotación de elementos y equipos mínimos para garantizar alimentos sanos y seguros). Al respecto se deberá realizar una relación de los espacios físicos dispuestos para el desarrollo del objeto contractual, documento que deberá ser presentado al supervisor del contrato en el marco del primer comité técnico operativo.	SI	1. Concepto sanitario vigente favorable del punto de acopio	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120007C0B4FF69BA9D54795C4FD56712F3654&view=0	
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	1. Documento de ruta de transporte y ffecuencia. (cronograma de desplazamiento) . 2. Documento de los vehiculos de los cuales han de cumplir con el articulo 29 de la resolucion 2674 del 2013. y la resolucion 2505 del 2004 del Ministerio de Transprte. 3. Contrato de transporte de alimento	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120007C0B4FF69BA9D54795C4FD56712F3654&view=0	
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	1. Croonograma de actividades y formato o acata de entrega o devolucion en caso que aplique.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120007C0B4FF69BA9D54795C4FD56712F3654&view=0	
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	1. Informe financiero. 2, Facturas de compra a pequeños productores.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120007C0B4FF69BA9D54795C4FD56712F3654&view=0	
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	1. Plan de saneamiento basico –PSB– (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores) 2. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura –BPM	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120007C0B4FF69BA9D54795C4FD56712F3654&view=0	

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**	1. Listado materia prima.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20Asapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SID=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120007C0B4FF69BA9D54795C4FD56712F3654&view=0	
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**	1. Concepto sanitario vigente favorable del punto de acopio	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20Asapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SID=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120007C0B4FF69BA9D54795C4FD56712F3654&view=0	
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**	1. Concepto sanitario vigente favorable del punto de acopio	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20Asapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SID=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120007C0B4FF69BA9D54795C4FD56712F3654&view=0	
9. Privilegiar la compra a productores de la agricultura campesina, familiar, étnica, comunitaria, o de sus organizaciones de economía popular.	**SI**	1. Informe financiero. 2, Facturas de compra a productores de la agricultura campesina, familiar, étnica, comunitaria, o de sus organizaciones de economía popular..	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20Asapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SID=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120007C0B4FF69BA9D54795C4FD56712F3654&view=0	
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**	1. Informe financiero. 2. Informe compras locales. 3. Facturas de compra.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20Asapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SID=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120007C0B4FF69BA9D54795C4FD56712F3654&view=0	

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

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. Informe financiero. 2. Certificado pago a proveedores.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120007C0B4FF69BA9D54795C4FD56712F3654&view=0	
12. Definir y gestionar el tipo de empaque correspondiente a la ración y alimentos a entregar.	**SI**	1. Acta de reunion de concertacion con el CZ	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120007C0B4FF69BA9D54795C4FD56712F3654&view=0	
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**	1. Acta de reunion de concertacion con el CZ	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120007C0B4FF69BA9D54795C4FD56712F3654&view=0	
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**	1. Lista de Mercado 2. Acta de Reunion con registro fotografico de la actividad, según servicio y tipo de ración	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120007C0B4FF69BA9D54795C4FD56712F3654&view=0	
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**	1. Acta de reunion de concertacion con el CZ	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120007C0B4FF69BA9D54795C4FD56712F3654&view=0	

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**	1. Documento con la rutas de transporte y frecuencia (Cronograma de desplazamiento)	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120007C0B4FF69BA9D54795C4FD56712F3654&view=0	
17. Promover condiciones de transporte que permitan mantener alimentos sanos y seguros.	**SI**	1, Documentos de los vehiculos los cuales han de cumplir con lo establecido en el artículo 29 de la resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, así como en las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan y normas de transporte para alimentos específicos.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120007C0B4FF69BA9D54795C4FD56712F3654&view=0	
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**	1, Documentos de los vehiculos los cuales han de cumplir con lo establecido en el artículo 29 de la resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, así como en las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan y normas de transporte para alimentos específicos.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120007C0B4FF69BA9D54795C4FD56712F3654&view=0	
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**	1. Documento con la rutas de transporte y frecuencia (Cronograma de desplazamiento). 2. Lista de mercado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120007C0B4FF69BA9D54795C4FD56712F3654&view=0	
20. Atender de manera inmediata y oportuna los requerimientos y solicitudes que se generen frente a posibles casos de Enfermedades Transmitidas por Alimentos – ETA, informadas por las Unidades de Servicio y/o el ICBF, adoptando las medidas necesarias para mitigar riesgos y garantizar la calidad de los alimentos.	**SI**	1.Oficio de respuesta a los requerimientos referente a casos de Enfermedades Transmitidas por Alimentos - ETA.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120007C0B4FF69BA9D54795C4FD56712F3654&view=0	

21. Reportar de forma inmediata al supervisor del contrato cualquier novedad o situación de emergencia que pueda afectar, retrasar o impedir la entrega de los alimentos, indicando las medidas adoptadas o propuestas para solventar la situación y garantizar la continuidad en la prestación del servicio.	**SI**	1. Correo electrónico 2. Acta de reunión	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SID=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120007C0B4FF69BA9D54795C4FD56712F3654&view=0	
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**	1. Informe financiero. 2. Soportes de pago (dispersión).	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SID=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120007C0B4FF69BA9D54795C4FD56712F3654&view=0	
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**	1. Acta Comité Técnico.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SID=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120007C0B4FF69BA9D54795C4FD56712F3654&view=0	
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**	1. Certificado bancario.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SID=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120007C0B4FF69BA9D54795C4FD56712F3654&view=0	
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**	1. Informe financiero.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SID=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120007C0B4FF69BA9D54795C4FD56712F3654&view=0	

26. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados.	**SI**	Informe tecnico.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120007C0B4FF69BA9D54795C4FD56712F3654&view=0	
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**	1. Soporte consignación reintegros.		Para el periodo objeto de informe el contrato de referencia se encuentra en ejecución.
28. Reintegrar, en el caso que se generen, los rendimientos financieros por parte de los recursos del ICBF y como quiera que se trata de recursos del Presupuesto General de la Nación, de acuerdo con la instrucción que para el efecto imparta la Dirección Financiera.	**SI**	1. Soporte consignación reintegros.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120007C0B4FF69BA9D54795C4FD56712F3654&view=0	
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**	1. Contratos y hojas de vida del personal contratado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120007C0B4FF69BA9D54795C4FD56712F3654&view=0	
30. Responder por los daños y perjuicios que se causaren a los beneficiarios de la modalidad o formas de atención, en el caso de intoxicaciones por causa de alimentos o accidentes causados por hechos generados por la prestación del servicio a su cargo.	**SI**	1. Informe de contingencias por intoxicacion causada por alimentos.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120007C0B4FF69BA9D54795C4FD56712F3654&view=0	

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. Contratos con proveedores.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120007C0B4FF69BA9D54795C4FD56712F3654&view=0	
32. Informar oportunamente al supervisor los inconvenientes o problemas que se presenten en el desarrollo de las entregas, para que de manera conjunta se validen.	**SI**	1. Informe enviado al CZ.		La EAS garantiza el cumplimiento de dicha obligación, sin embargo no se ha presentado incidente alguno.

Obligaciones del contratista cualificadas por su especial relevancia	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación.	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. Adelantar las actividades necesarias para la producción, adquisición, acopio y entrega del alimento, en el marco de los procesos propios de las organizaciones comunitarias y de la economía popular, como parte del complemento alimentario previsto para la atención integral de las niñas, los niños, personas y mujeres gestantes.	**SI**	1. Concepto sanitario vigente favorable del punto de acopio	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120007C0B4FF69BA9D54795C4F	
2. Efectuar la entrega de los alimentos sanos y seguros durante su producción y adquisición en cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente, en los puntos previamente concertados con la EAS o PDS y con el supervisor del contrato, en las cantidades definidas en la lista de mercado y con la frecuencia establecida, garantizando oportunidad, suficiencia y condiciones adecuadas de conservación durante el proceso de entrega.	**SI**	1. Concepto sanitario vigente favorable del punto de acopio	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI	
3. Atender de manera inmediata y oportuna los requerimientos y solicitudes que se generen frente a posibles casos de Enfermedades Transmitidas por Alimentos – ETA, informadas por las Unidades de Servicio y/o el ICBF, adoptando las medidas necesarias para mitigar riesgos y garantizar la calidad de los alimentos.	**SI**	1.Oficio de respuesta a los requerimientos referente a casos de Enfermedades Transmitidas por Alimentos - ETA.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120007C0B4FF69BA9D54795C4FD56712F3654&view=0	La EAS garantiza el cumplimiento de dicha obligación, sin embargo no se ha presentado incidente alguno.
4. Reportar de forma inmediata al supervisor del contrato cualquier novedad o situación de emergencia que pueda afectar, retrasar o impedir la entrega de los alimentos, indicando las medidas adoptadas o propuestas para solventar la situación y garantizar la continuidad en la prestación del servicio.	**SI**	1. Informe de contingencias en entrega de alimentos.		La EAS garantiza el cumplimiento de dicha obligación, sin embargo no se ha presentado incidente alguno.
5. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	**SI**	1. Informe financiero. 2. Soporte pago a proveedores y personal de la EAS.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120007C0B4FF69BA9D54795C4FD56712F3654&view=0	

6. Garantizar la entrega de alimentos a través de la ración preparada RP o ración para preparar RPP y/o refrigerios Ración lista para consumo (RLC) según lo defina el ICBF, en la cantidad, calidad y oportunidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF y el uso de alimentos naturales, frescos, propios del territorio y la cultura alimentaria conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF ydando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS.	**SI**	1. Lista de mercado. 2. Fichas tecnicas de alimentos.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiIWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MjkwMTQuMTkiLCJPUyI6IlBpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000D7CD84FF69BA9D54795C4FDS6712F3654&view=0	
7. Cumplir con el compromiso anticorrupción y en consecuencia mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar.	**SI**	1. Compromiso Anticorrupción.	SECOP II	
8. Cumplir con el pacto frente a los derechos de los niños, prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador.	**SI**	1. Socialización de accion para la prevención y erradicación del trabajo infantil.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiIWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMj	
9. Cumplir con lo definido en este contrato en relación con la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia.	**SI**	1. Certificado no ocurrencia de presuntos hechos de violencia	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/angelica_ayubb_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelica%5Fayubb%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLORICA%202025%2FSoportes%20HCB%20CZ%20Lorica%202025%2F23003752026%20ASapaz%2F3%2E%20INFORMES%20TECNICOS&viewid=0b691306%2Da8fc%2D4b7a%2D96fb%2Dc07278e576fc&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781295089569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb436673%2D7597%2D9816%2De0e8%2D951cdd5bd219&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3N	

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

(ii) Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" debera justificar por que no se requirio y como esto no constituye un posible incumplimiento.Si el supervisor señala que una obligación esta "PENDIENTE" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar las acciones sancionatorias adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación es "PARCIAL" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar el porcentaje de ejecución realizado y el pendiente de cumplimiento y debera establecer el plazo para su cumplimiento y estipular los documentos que daran cumplimiento a dicha obligación.

(iii) El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas de entrega a satisfacción o de reuniones, informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento y su ubicación.

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	**X**
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
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 **12/04/2026**

Firma

Nombre Supervisor LINA MARIA BARRERA CASELLES

Cargo Supervisor COORDINADORA CENTRO ZONAL LORICA

Firma

Nombre Legalizador de cuentas CATIA DIZ MORALES

Cargo Legalizador de cuentas **AREA FINANCIERA CZ LORICA**

Firma

Nombre Revisor Técnico MARIA DE JESUS ALVAREZ CASTRO

Cargo Revisor Técnico PROFESIONAL EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DEL CONTRATO ZONAL LORICA

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