**FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 11024402025 DE 2025**
**INFORME PERIODICO NÚMERO DE INFORME 02**

## 1. Datos generales

| | | | |
|---|---|---|---|
| Período del informe (fecha de inicio de la ejecución hasta la terminación del plazo) | 1 al 30 de abril de 2026 | Número de contrato/convenio: | 11018472026 |
| Tipo de contrato/convenio: | Contrato de aporte de alimentos | Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE: | 10 de febrero de 2026 |
| Valor **Inicial** del contrato/convenio | $ 3.622.612.668,00 | Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo): | 31 de agosto de 2026 |
| | | Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga | N/A |

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 416.

Alcance del objeto (si aplica): N/A

## 2. Datos supervisor

| | | | |
|---|---|---|---|
| Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio) | DIANA MARCELA ROJAS GUZMAN | | |
| Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico) | GLADIS CRISTINA OSORIO OSSA | Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico | 16/02/2026 - 23/02/2026 |
| 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: | ASOCIACIÓN BALUARTE NACIONAL CAMPESINO COMUNAL Y COMUNITARIO JUANA JULIA GUZMÁN | Cédula o NIT: | 901656701 |
| Dirección: | Carrera 15 # 32 - 83 | Correo electrónico: | baluartejuanajulia@gmail.com |
| Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: | CARMENZA GÓMEZ ORTEGA | | |
| Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):** | N/A | Identificación: | N/A |
| Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar | N/A | | |
| Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**: | 5/01/2026 | | |

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

## 4. Plazo de duración del contrato/convenio

| | | | |
|---|---|---|---|
| Fecha inicio del contrato/convenio: | 16/02/2026 | Fecha de terminación inicial: | 31/08/2026 |
| Fecha aprobación pólizas: | 13/02/2026 | Fecha expedición R.P.: | 16/02/2026 |
| Fecha acta de inicio (si aplica): | 26/02/2026 | | |
| 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 | **$** | **3.622.612.667,94** |
| Aporte ICBF | $ | 3.551.581.047,00 |
| Aporte Contratista (si aplica) | $ | 71.031.620,94 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No. de CDP: | 195526 | Fecha CDP: | 28/01/2026 | Valor de CDP: | $ 3.551.581.047,00 |
| No. de VF ( si aplica) | N/A | Fecha VF: | N/A | Valor de VF: | $ - |
| No. de RP: | 229626 | Fecha RP: | 16/02/2026 | Valor de RP: | $ 3.551.581.047,00 |

### (+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: N/A — Valor Adición: 0

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: N/A

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 éstas.*

### (-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: N/A — Valor disminución : 0

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo: N/A

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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

*Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.*

**(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)** 0

| | | | |
|---|---|---|---|
| Valor anticipo (si aplica): | 0 | Fecha pago anticipo (si aplica): | N/A |
| Porcentaje amortización (si aplica): | 0 | Período facturado: | N/A |

Forma de Pago: N/A

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. XXXXX (NO existio contratación Derivada o existio derivada según aplique) .

| No. de Contrato/convenio | Objeto del contrato/convenio | Fecha de inicio del contrato/convenio | Plazo del contrato/convenio | Valor total del contrato/convenio | Fecha de liquidación | Certificación del contratista |
|---|---|---|---|---|---|---|
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | 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 |
|---|---|---|---|---|
| 16 de febrero de 2026 - 31 de marzo de 2026 | 20/03/2026 | 939234982 | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d11018472026 | N/A |



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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | $ 939.234.982,00 | 26/03/2026 | 88155426 | N/A | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2findex%3fallWords2Search%3d1101818472026 |
| **TOTALES** | **$ 939.234.982,00** | | | | |

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

| Fecha Descuento/Liberación/Reducción | Valor Descuento/Liberación/Reducción | Concepto Descuento/Liberación/Reducción |
|---|---|---|
| N/A | 0 | N/A |
| **TOTAL** | **0** | |

**10. Reintegros efectuados (si aplica)**

| Tipo de Reintegro | Fecha reintegro | Valor reintegro | No. de Comprobante reintegro | Justificación del reintegro |
|---|---|---|---|---|
| N/A | N/A | 0 | N/A | N/A |

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 Financiera que avale dichas consignaciones.*

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

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

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

| Concepto | Valor |
|---|---|
| **VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:** | **$ 3.622.612.667,94** |
| VALOR APORTE ICBF: | 3.551.581.047 |
| VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica) | 71.031.621 |
| **VALOR TOTAL ADICIONES** | **$ 0,00** |
| VALOR ADICIÓN APORTE ICBF: | - |
| VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica) | - |
| **VALOR TOTAL REDUCCIONES** | **$ 0,00** |
| VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF: | - |
| VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica) | - |
| **VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO** | **$ 3.622.612.667,94** |
| VALOR TOTAL APORTE ICBF | 3.551.581.047 |
| VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica) | 71.031.621 |
| **VALOR TOTAL EJECUTADO:** | **$ 939.234.982,00** |
| VALOR EJECUTADO APORTE ICBF: | $ 939.234.982,00 |
| VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica) | $ 0,00 |
| PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA: | $ 939.234.982,00 |
| VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF: | $ 0,00 |
| VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica) | $ 71.031.620,94 |
| SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA: | $ 2.612.346.065,00 |
| 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 XXXXXXXX. |
| **Estado de los recursos reintegrados:** | 4. Que, de conformidad con el soporte remitido por la Coordinador del Grupo Financiero (o quien haga sus veces) del ICBF de fecha XX de XXXX de XXXX se señaló que: ( aplica para rendimiento financieros y/o valor mayor pagado al contratista por recursos no ejecutados) |
| **Compensación por sanción impuesta al contratista** | Si se impuso sanción al contratista y se hace uso de la figura de la compensación se deberá incluir la siguiente notas:<br>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**

**12. Garantías**

| Amparos | Compañía aseguradora | No. de póliza | No. de anexo | Vigencia | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Desde (dia/ mes/año) | Hasta (dia/ mes/año) |
| N/A | N/A | N/A | N/A | **N/A** | **N/A** |
| 0 | 0 | 0 | 0 | **0** | **0** |
| 0 | 0 | 0 | 0 | **0** | **0** |
| 0 | 0 | 0 | 0 | **0** | **0** |
| 0 | 0 | 0 | 0 | **0** | **0** |
| 0 | 0 | 0 | 0 | **0** | **0** |

***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) | | 0 | 0 | 0 | | $ - |
| Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007) | Total | 0 | 0 | 0 | | $ - |
| | Parcial | 0 | 0 | 0 | | $ - |
| Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007) | | 0 | 0 | 0 | | $ - |

**14. Cumplimiento de Obligaciones**

| Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) | Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii) | Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación | Ubicación del documento soporte en el expediente contractual | Observaciones (iv) |
|---|---|---|---|---|
| 1. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad Interna Vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (Lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados. | **N/A** | **N/A** | **N/A** | **N/A** |
| 2. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio. | **N/A** | **N/A** | **N/A** | **N/A** |
| 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 de la ejecución del contractual. | **N/A** | **N/A** | **N/A** | **N/A** |
| 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** | **Formatos institucionales.** | **https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2findex%3fallWords2Search%3d1101818472026** | **No se han presentado novedades** |
| 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. | **N/A** | **N/A** | **N/A** | **N/A** |
| 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. | **N/A** | **N/A** | **N/A** | **N/A** |
| 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. | **N/A** | **N/A** | **N/A** | **N/A** |
| 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. | **N/A** | **N/A** | **N/A** | **N/A** |
| 9. Prever el Plan de Recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. | **N/A** | **N/A** | **N/A** | **N/A** |
| 10. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinacón de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. | **N/A** | **N/A** | **N/A** | **N/A** |
| 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. | **N/A** | **N/A** | **N/A** | **N/A** |
| 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** | **Acta de Primer Comité Extraordinario** | **https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2findex%3fallWords2Search%3d1101818472026** | **Se reportó desde los centros zonales que no contaban con los elementos de protección personal** |
| 13. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio | **N/A** | **N/A** | **N/A** | **N/A** |
| 14. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. | **N/A** | **N/A** | **N/A** | **N/A** |
| 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. | **N/A** | **N/A** | **N/A** | **N/A** |
| 16. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. | **SI** | **Acta de Primer Comité Técnico Operativo.** | **https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2findex%3fallWords2Search%3d1101818472026** | **No se han presentado novedades** |



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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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. | N/A | N/A | N/A | N/A |
| 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. | N/A | N/A | N/A | N/A |
| 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 | Acta de Segundo Comité Técnico<br>Correo electrónico | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCturl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Contractsmanagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2findex%3fallWords2Search%3d11018472026 | No se han presentado novedades |
| **Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)** | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **Observaciones (iv)** |
| 1. Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato. | SI | Anexos técnicos Primer Informe de supervisión | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCturl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Contractsmanagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2findex%3fallWords2Search%3d11018472026 | No se han presentado novedades |
| 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 las EAS y el supervisor del contrato o el prestador de servicios de atención a la primera infancia. | SI | Anexos técnicos Primer Informe de supervisión | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCturl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Contractsmanagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2findex%3fallWords2Search%3d11018472026 | No se han presentado novedades |
| 3. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato. | SI | Anexos técnicos Primer Informe de supervisión | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCturl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Contractsmanagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2findex%3fallWords2Search%3d11018472026 | No se han presentado novedades |
| 4. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato. | SI | Correos electrónicos | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCturl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Contractsmanagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2findex%3fallWords2Search%3d11018472026 | Ninguna novedad reportada en el intercambio de información. |
| 5. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. | SI | Correos electrónicos | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCturl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Contractsmanagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2findex%3fallWords2Search%3d11018472026 | No se han presentado novedades |
| 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 | Correos electrónicos | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCturl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Contractsmanagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2findex%3fallWords2Search%3d11018472026 | No se han presentado novedades |
| 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 | Correos electrónicos | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCturl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Contractsmanagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2findex%3fallWords2Search%3d11018472026 | No se han presentado novedades |
| 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 | Correos electrónicos | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCturl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Contractsmanagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2findex%3fallWords2Search%3d11018472026 | No se han presentado novedades |
| 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 | Soporte documental de la legalizacion bimesual del recurso financiero | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCturl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Contractsmanagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2findex%3fallWords2Search%3d11018472026 | No se han presentado novedades |
| 10. Reintegrar los saldos no ejecutados si los hubiere, correspondiente a los recursos del ICBF, en la cuenta que designe la entidad para tal fin. En todo caso, los pagos se realizarán sobre los valores ejecutados y debidamente legalizados por el contratante. | N/A | N/A | N/A | N/A |
| 11. Efectuar el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal contratado, para la ejecución del contrato, así mismo 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 | Certificación de pago de parafiscales | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCturl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Contractsmanagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2findex%3fallWords2Search%3d11018472026 | No se han presentado novedades |
| 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, la Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen. | SI | Certificación de pago de parafiscales | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCturl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Contractsmanagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2findex%3fallWords2Search%3d11018472026 | No se han presentado novedades |
| 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 | N/A | N/A | N/A |
| 14. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución. | SI | Actas de entrega de alimentos | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCturl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Contractsmanagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2findex%3fallWords2Search%3d11018472026 | No se han presentado novedades |
| **Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i)** | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **Observaciones (iv)** |
| 1. Establecer y adecuar los espacios del punto de acopio, de acuerdo con las particularidades territoriales y los tiempos de depósitos 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 relacion 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 | Acta de Primer Comité Técnico Operativo<br>Acta de visita a punto de acopio | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCturl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Contractsmanagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2findex%3fallWords2Search%3d11018472026 | No se han presentado novedades |
| 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 | Acta de Primer Comité Técnico Operativo<br>Correos electrónicos | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCturl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Contractsmanagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2findex%3fallWords2Search%3d11018472026 | Se emitió alerta administrativa por incumplimiento en el uso de vehículos idóneos para el transporte de alimentos |
| 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 | Acta de Primer Comité Técnico Operativo<br>Correos electrónicos | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCturl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Contractsmanagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2findex%3fallWords2Search%3d11018472026 | Se emitió alerta administrativa por incumplimiento en horarios |
| 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 | Acta de Primer Comité Técnico Operativo | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCturl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Contractsmanagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2findex%3fallWords2Search%3d11018472026 | No se han presentado novedades |
| 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 | Acta de Segundo Comité Técnico Operativo | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCturl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Contractsmanagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2findex%3fallWords2Search%3d11018472026 | No se han presentado novedades |
| 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 alimentos 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 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 | Listado de mercado y actas de entrega | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCturl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Contractsmanagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2findex%3fallWords2Search%3d11018472026 | Seguimiento a la entrega de alimentos |
| 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 | Acta de visita a punto de acopio | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCturl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Contractsmanagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2findex%3fallWords2Search%3d11018472026 | No se han presentado novedades |
| 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 | Actas de entrega de alimentos<br>Correos electrónicos | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCturl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Contractsmanagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2findex%3fallWords2Search%3d11018472026 | Se emite alerta administrativa por incumplimiento frente a la calidad de los alimentos |
| 9. Privilegiar la compra a productores de la agricultura campesina, familiar, étnica, comunitaria, o de sus organizaciones de economía popular. | SI | Certificación de compras locales, productores de la agricultura campesina, familiar, étnica, comunitaria, o de sus organizaciones de economía popular. | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCturl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Contractsmanagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2findex%3fallWords2Search%3d11018472026 | No se han presentado novedades |
| 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 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 de 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 | Certificación de compras locales, productores de la agricultura campesina, familiar, étnica, comunitaria, o de sus organizaciones de economía popular. | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCturl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Contractsmanagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2findex%3fallWords2Search%3d11018472026 | No se han presentado novedades |
| 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 | Extractos bancarios<br>Certificación de compras locales, productores de la agricultura campesina, familiar, étnica, comunitaria, o de sus organizaciones de economía popular. | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCturl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Contractsmanagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2findex%3fallWords2Search%3d11018472026 | No se han presentado novedades |
| 12. Definir y gestionar el tipo de empaque correspondiente a la ración y alimentos a entregar. | SI | Acta de Primer Comité Técnico Operativo | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCturl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Contractsmanagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2findex%3fallWords2Search%3d11018472026 | No se han presentado novedades |
| 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 | Acta de Primer Comité Técnico Operativo | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCturl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Contractsmanagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2findex%3fallWords2Search%3d11018472026 | No se han presentado novedades |
| 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 | Certificación de entrega de alimentos | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCturl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Contractsmanagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2findex%3fallWords2Search%3d11018472026 | No se han presentado novedades |
| 15. Evitar plásticos de un solo uso en el empaque secundario privilegiando formas tradicionales de empaque reutilizables acordes con la cultura del territorio, que permiten proteger los alimentos a entregar según el tipo de ración. | SI | Documento de presentación del empaque | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCturl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Contractsmanagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2findex%3fallWords2Search%3d11018472026 | No se han presentado novedades |
| 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, pertenencia, cantidad y calidad de los alimentos a entregar. | SI | Actas de entrega de alimentos<br>Correos electrónicos | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCturl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Contractsmanagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2findex%3fallWords2Search%3d11018472026 | Se emitió alerta administrativa por incumplimiento en horarios y fechas de entrega |
| 17. Promover condiciones de transporte que permitan mantener alimentos sanos y seguros.□ | SI | Certificación de entrega de alimentos | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCturl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Contractsmanagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2findex%3fallWords2Search%3d11018472026 | No se han presentado novedades |
| 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 | Certificación de entrega de alimentos | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCturl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Contractsmanagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2findex%3fallWords2Search%3d11018472026 | No se han presentado novedades |
| 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 | Certificación de entrega de alimentos<br>Correos electrónicos | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCturl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Contractsmanagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2findex%3fallWords2Search%3d11018472026 | Se emitió alerta administrativa por incumplimiento en horarios y fechas de entrega |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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 la Unidades de Servicio y/o el ICBF, adoptar las medidas necesarias para mitigar riesgos y garantizar la calidad de los alimentos. | **N/A** | **N/A** | **N/A** | **N/A** |
| 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** | **Correos electrónicos<br>Certificaciones de entrega** | **https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2ffindex%3fallWords2Search%3d11018472026** | **No se han presentado novedades** |
| 22. Realizar de manera oooportuna 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** | **Certicación de pago de parafiscales** | **https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2ffindex%3fallWords2Search%3d11018472026** | **No se han presentado novedades** |
| 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 gastos de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la organización deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, conforme a las líneas de contrapartida ofrecida inicialmente, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. | **SI** | **Acta de Primer Comité Técnico Operativo** | **https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2ffindex%3fallWords2Search%3d11018472026** | **No se han presentado novedades** |
| 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, anexa 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** | **Certificado de apertura de cuenta maestra** | **https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2ffindex%3fallWords2Search%3d11018472026** | **No se han presentado novedades** |
| 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 desarrollo del objeto del presente contrato. | **SI** | **Extractos bancarios<br>Certificación de compras locales, productores de la agricultura campesina, familiar, étnica, comunitaria, o de sus organizaciones de economía popular.** | **https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2ffindex%3fallWords2Search%3d11018472026** | **No se han presentado novedades** |
| 26. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados. | **N/A** | **N/A** | **N/A** | **No se han presentado novedades** |
| 27. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al termino 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** | **N/A** | **N/A** | **N/A** |
| 28. Reintegrar, en el caso que se generen, los rendimientos financieros por parte de los recursos del ICBF y como queira que se trate de recursos del Presupuesto General de la Nación, de acuerdo con la instrucción que para el efecto imparta la Dirección Financiera. | **N/A** | **N/A** | **N/A** | **N/A** |
| 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. | **N/A** | **N/A** | **N/A** | **No se han presentado novedades** |
| 30. Responder por los daños y perjuicios que se causaren a los beneficiarios de la modalidad o formas de atención, en el caso de intoxicaciones por causa de alimentos o accidentes causados por hechos generados por la prestación del servicio a su cargo. | **N/A** | **N/A** | **N/A** | **No se han presentado novedades** |

| **Cumplimiento de Obligaciones Cualificadas por la Especial Relevancia del Contrato y/o Convenio (i)** | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **Observaciones (iv)** |
|---|---|---|---|---|
| **1. 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 | Acta de visita a punto de acopio<br>Certificaciones de entrega | **https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2ffindex%3fallWords2Search%3d11018472026** | No se han presentado novedades |
| **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 | Correos electrónicos<br>Certificaciones de entrega | **https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2ffindex%3fallWords2Search%3d11018472026** | Se emite alerta administrativa por incumplimiento frente a la calidad de los alimentos |
| **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 | Plan de mejora | **https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2ffindex%3fallWords2Search%3d11018472026** | No se han presentado novedades |
| **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 resolver la situación y garantizar la continuidad en la prestación del servicio.** | SI | Extracto bancario<br>Documentos de legalización | **https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2ffindex%3fallWords2Search%3d11018472026** | No se han presentado novedades |
| **5. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.** | SI | Extracto bancario<br>Documentos de legalización | **https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2ffindex%3fallWords2Search%3d11018472026** | No se han presentado novedades |
| **6. Garantizar la entrega de alimentos a través de la ración preparada RP o ración para preparar RRP y/o refrigerios Ración lista para consumo (RLC) según lo defina el ICBF, en la cantidad, calidad y oportunidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF y el uso de alimentos naturales, frescos, propios del territorio y la cultura alimentaria conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF y dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS.** | SI | Correos electrónicos<br>Certificaciones de entrega | **https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=5947349&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2ffindex%3fallWords2Search%3d11018472026** | Se emite alerta administrativa por incumplimiento frente a la calidad y cantidad de los alimentos |
| **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.** | N/A | N/A | **N/A** | N/A |
| **8. Cumplir con el pacto frente a los derechos de los niños, prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador.** | N/A | N/A | **N/A** | N/A |
| **9. Cumplir con lo definido en este contrato en relación con la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia.** | N/A | N/A | **N/A** | N/A |

*(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: | NO APLICA PARA EL PERIDO | | | |
| 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** abr-26

Firma

**DIANA MARCELA ROJAS GUZMAN**
**Cargo Supervisor - Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Prevención**

Firma

**OSCAR DANILO CARRILLO**
**Apoyo de Seguimiento a la Ejecución Financiera**

Firma

**ZHARAIS GINETH GARCÍA RODRÍGUEZ**
**Apoyo de Seguimiento a la Ejecución Técnica**

Firma

**OLGA MORENO**
**Nutricionista**

*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