Outlook

Solicitud formal de documentación técnica y administrativa, contrato 11018472026

Desde Diana Marcela Rojas Guzman <DIANA.ROJASG@icbf.gov.co>
Fecha Mié 27/05/2026 19:44
Para BALUARTE CAMPESINO JUANA JULIA GUZMAN <baluartejuanajulia@gmail.com>
CC Karen Mainory Martinez Roa <Karen.MartinezR@icbf.gov.co>; Oscar Danilo Carrillo Parrado <Oscar.Carrillo@icbf.gov.co>; Danna Sofhia Mosquera Cossio <Danna.MosqueraC@icbf.gov.co>; Luz Helena Gomez Castro <Luz.GomezC@icbf.gov.co>; Julián Galindo <juliangalindo0999@gmail.com>; Roys Martinez Gomez <roys.martinez@icbf.gov.co>; Zharais Gineth Garcia Rodriguez <Zharais.Garcia@icbfgob.onmicrosoft.com>

Cordial saludo Asociación Baluarte,

En ejercicio de las funciones de supervisión y en atención a las facultades de seguimiento, control y vigilancia establecidas en el Contrato de Aporte N° **11018472026**, suscrito con la *Asociación Nacional Campesino Comunal y Comunitario Juana Julia Guzman - Baluarte*, se procede a requerir formalmente la documentación que se relaciona a continuación, la cual es indispensable para acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Dichos soportes deberán ser entregados a través de la siguiente ruta: CLAUSULADO

1. DOCUMENTACÓN DE SOPORTE VIGENTE

- Matriz de identificación de Peligros y Valoración de Riesgos

Obligación Sistema Integrado de Gestión-SIGE D.10: “Presentar la identificación de peligros, valoración de riegos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.”

- Plan de Prevención, Preparación y Respuesta a Emergencias

Obligación Sistema Integrado de Gestión-SIGE D.14: “Formular e implementar e Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.”

- Certificados de Manipulación de Alimentos y Conceptos Médicos Ocupacionales

Obligación Sistema Integrado de Gestión-SIGE D.13: “Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.”

2. DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE MENSUAL

- Actas de Entrega y Recepción (Firmadas por UDS):

Obligación Cualificada B.6: "[...] así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS."
Obligación Específica A.19: "Efectuar la entrega de los alimentos en los puntos previamente concertados [...] garantizando oportunidad, suficiencia y condiciones adecuadas de conservación durante el proceso de entrega."

- Planillas de Control de Temperatura:

Obligación Específica A.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."

- Registros de Entrega de Elementos de Protección Personal (EPP):

Obligación Asociada al SIGE D.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."

- Planilla SOI (Seguridad Social y Parafiscales):

Obligación Específica A.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..."
Obligación General 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..."

INDICACIONES CLAVE PARA LA ENTREGA:

1. De acuerdo con la **Obligación General C.6**, el contratista debe *"Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL ICBF a través de los supervisores"*.
2. La documentación debe reflejar la ejecución real en territorio, en concordancia con la **Obligación General C.1**, que exige *"Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato"*.
3. Se otorga un término de **4 días** para la remisión de la totalidad de estos soportes en formato digital.

El incumplimiento en la entrega de estos documentos podrá dar lugar a las medidas administrativas o sancionatorias previstas en el contrato.

Atentamente,

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y sus anexos pueden contener informacion reservada del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF que interesa solamente a su destinatario. Si Usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. Se advierte igualmente que las opciones contenidas en este mensaje o sus anexos no necesariamente corresponden al criterio institucional del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Si Usted es el destinatario, le solicitamos tener absoluta reserva sobre el contenido, los datos e información de contacto del remitente o a quienes le enviamos copia y en general la información del mensaje o sus anexos, a no ser que exista una autorización explícita a su nombre. Sitio web: www.icbf.gov.co

CONFIDENTIALITY NOTICE: This message and any attachments may contain confidential information from INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF of interest only to the recipient. If you are not the recipient, you must completely erase it from your system and notify the sender in any case refrain from disclosing it reproduce or use. It also warns that the options contained in this message or its attachments do not necessarily correspond to the institutional approach of INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF. If you are the recipient, we request you to have absolute secrecy about the content, data and contact information of the sender or to whom we sent back and general information message or its attachments, unless there is an explicit authorization to its name. Web site: www.icbf.gov.co