	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA	F30.MT1.PP	27/04/2026
BIENESTAR FAMILIAR		Versión 1	Página 1 de 13
		Clasificación de la Información: Pública	

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte número: 50006362026	**Cupos:** 653	**Modalidad de Atención :** Registre la modalidad;ejemplo: Institucional, Familiar y Comunitaria	Institucional	**Servicio:** Registre el servicio;ejemplo: CDI, HI, FAMI, DIER, HCB, EIH, entre otros.	CDI
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 10/03/2026		**Período reportado:** 01/08/26 al 31/08/26			
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Villavicencio					**N° de unidades de servicio:** 3
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Fundación Bien Estar		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** Andrés Felipe Hinestroza Betancourt			
Regional: Meta		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n) el contrato de aporte:** Centro Zonal No. 1 Villavicencio			
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Emil Fernando Flores					

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1 CLAUSULA QUINTA: OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.	Se da cumplimiento a las obligaciones contractuales derivadas del contrato de aportes 50006362026 acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Guías, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	NO	Mensual	**Carpeta 2. Informe Técnico:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F6%2E%20AGOSTO%202026&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9&at=9&FolderCTID=0x0120001D9A42208148644F8F5AA4C313721EBD&view=0 **Carpeta 3. Informe Financiero:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F6%2E%20AGOSTO%202026&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9&at=9&FolderCTID=0x0120001D9A42208148644F8F5AA4C313721EBD&view=0	85,8%
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.	En el primer CTO se definieron los puntos de entrega, así como el equipo de trabajo responsable del proceso de entrega y recibo de alimentos por parte de la Fundación Bien Estar, cada uno de los 3 CDI´s y, el equipo de apoyo técnico y financiero de la Supervisión. Estas condiciones se mantuvieron dentro del periodo reportado en el presente informe.	NO	Alistamiento	**Carpeta 2.2.1.2 Formatos pedido y entrega alimentos:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F6%2E%20AGOSTO%202026%2F2%2E%20INFORME%20TECNICO%2F2%2E1%20Soportes%20Obligaciones%20Generales&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9&at=9&FolderCTID=0x0120001D9A42208148644F8F5AA4C313721EBD&view=0	85,8%
3	Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato.	Se da cumplimiento a las obligaciones contractuales derivadas del contrato de aportes 50006362026 acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Guías, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y el equipo de Supervisión.	NO	Mensual	**Carpeta 2. Informe Técnico:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F6%2E%20AGOSTO%202026&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9&at=9&FolderCTID=0x0120001D9A42208148644F8F5AA4C313721EBD&view=0 **Carpeta 3. Informe Financiero:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F6%2E%20AGOSTO%202026&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9&at=9&FolderCTID=0x0120001D9A42208148644F8F5AA4C313721EBD&view=0	85,8%

ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
4	Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	Atendiendo las directrices recibidas desde la Supervisión, FUNBI ha subido al drive todos los formatos y herramientas a utilizar dentro del cumplimiento del objeto contractual. Así mismo, La EAS gestiona todas las acciones necesarias para garantizar la entrega oportuna, con criterio de calidad de acuerdo con el anexo técnico, además de la definición del listado de alimentos.	NO	Mensual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026&ga=1	85,8%
5	Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	Atendiendo las directrices recibidas desde la Supervisión, FUNBI ha subido al drive todos los formatos y herramientas a utilizar dentro del cumplimiento del objeto contractual; así mismo, se han atendido en forma inmediata por celular, whats App y correo electrónico todas las solicitudes recibidas de parte del equipo de Supervisión.	El 15 de Julio se desarrolló un CTO dentro del cual la EAS acatando el orden del día previamente allegado desde la supervisión, presentó un informe en power point que se adjuntó dentro de los soportes de esta obligación. Así mismo, desde la EAS se tiene preparado el informe de ejecución para socializar en el próximo CTO convocado para el 14 de septiembre por el Supervisor.	Mensual	**Carpeta 2. Informe Técnico:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F6%2E%20AGOSTO%202026&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9&at=9&FolderCTID=0x0120001D9A42208148644F8F5AA4C313721EBD&view=0 **Carpeta 3. Informe Financiero:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F6%2E%20AGOSTO%202026&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9&at=9&FolderCTID=0x0120001D9A42208148644F8F5AA4C313721EBD&view=0	85,8%
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	Durante el presente periodo no se presentaron requerimientos	El día 25 de agosto, se recibió visita en la Sede de la EAS por parte del equipo de Supervisión, la Dr. Jorge David Benavides Ortega, no hubo lugar a observaciones; el acta se adjunta como parte del informe técnico	Mensual	Acta de Visita realizada: https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F6%2E%20AGOSTO%202026%2F6%2E%20ACTAS%20DE%20VISITAS&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9&at=9&FolderCTID=0x0120001D9A42208148644F8F5AA4C313721EBD	85,8%
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.	Para el periodo reportado no se ha solicitado información requerida por los organismos de control.	NO	Mensual	No Aplica para este periodo	85,8%
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.	La Fundación Bien Estar presenta FORMATO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN, firmado por el Representante Legal dentro del proceso precontractual, también se allegó dentro del primer CTO.	NO	Alistamiento	**2.2.1.8 Formato de Confidencialidad:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F2%2E%20ABRIL%202026%2F2%2E%20INFORME%20T%C3%89CNICO%2F2%2E1%20Soportes%20Obligaciones%20Generales&sortField=LinkFilename&isAscending=true&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9	85,8%

ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
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.	Durante el periodo de este informe no hubo lugar a reintegros	NO	Mensual	No Aplica para este periodo	85,8%
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.	No hubo lugar al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral por cuanto dentro de este periodo no hubo personal contratado bajo una modalidad que generara esta clase de pagos. Ahora bien, el Gestor de Alimentos se incluyó bajo Contrato de Prestación de Servicios, generándose el pago de sus honorarios; de otro lado, todos los costos ingresaron a la contabilidad de FUNBI y por ende para el cálculo y pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios establecidos por las leyes colombianas y demás erogaciones contempladas.	NO	Mensual	**Carpeta 3.8 Contrapartida:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Florez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F6%2E%20AGOSTO%202026%2F3%20INFORME%20FINANCIERO&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9&at=9&FolderCTID=0x0120001D9A42208148644F8F5AA4C313721EBD&view=0	85,8%
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.	Para el periodo reportado la Fundación Bien Estar como persona jurídica, se encuentra al día con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales. No obstante, es importante tener en cuenta que en este periodo no se tenía personal dentro de este programa vinculado bajo la modalidad de contrato laboral.	NO	Mensual	**Carpeta 3.7 Certificado:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Florez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F6%2E%20AGOSTO%202026%2F3%20INFORME%20FINANCIERO&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9&at=9&FolderCTID=0x0120001D9A42208148644F8F5AA4C313721EBD&view=0	85,8%
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.	Durante el periodo de este informe el contrato se encuentra vigente; esta obligación aplica para el último mes de ejecución del mismo.	NO	Cierre	No Aplica para este periodo	85,8%
14	Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución	Mediante el informe financiero y técnico se soporta el cumplimiento a las obligaciones que se derivan de la ley, reglamento, Guías y lineamientos vigentes expedidos por el ICBF.	NO	Mensual	**Carpeta 2. Informe Técnico:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Florez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F6%2E%20AGOSTO%202026&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9&at=9&FolderCTID=0x0120001D9A42208148644F8F5AA4C313721EBD&view=0 **Carpeta 3. Informe Financiero:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Florez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F6%2E%20AGOSTO%202026&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9&at=9&FolderCTID=0x0120001D9A42208148644F8F5AA4C313721EBD&view=0	85,8%

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

2.2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
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.	En cumplimiento de esta obligación, la EAS dentro de los soportes documentales que se allegaron y socializaron en el primer CTO, presentó los puntos de acopio ante la supervisión y demás equipo de apoyo y de los CDI que estuvieron presentes; todas estas condiciones permanecieron durante el periodo reportado en este informe.	NO	Alistamiento	**Carpeta 2.2.2.1 Puntos de Acopio:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F2%2E%20ABRIL%202026%2F2%2E%20INFORME%20T%C3%89CNICO%2F2%2E2%20Soportes%20Obligaciones%20Especificas&sortField=LinkFilename&isAscending=true&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9	85,8%
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.	Dentro del desarrollo del primer CTO en el que también estuvieron presentes el equipo de Supervisión así como la Coordinadora del Centro Zonal Villavicencio, las coordinadoras y nutricionistas de los 3 CDI (La Madrid, Comuneros y Popular), se socializaron por FUNBI los medios de transporte, distribución, rutas y las frecuencias de abastecimiento las cuales se retroalimentaron, definieron y quedaron aprobadas dentro del primer CTO; dentro del periodo reportado en el presente informe, no se registraron novedades al respecto.	NO	Alistamiento	**Carpeta 2.2.2.2 Cronograma de Entregas:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F2%2E%20ABRIL%202026%2F2%2E%20INFORME%20T%C3%89CNICO%2F2%2E2%20Soportes%20Obligaciones%20Especificas&sortField=LinkFilename&isAscending=true&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9	85,8%
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.	Dentro del desarrollo del primer CTO en el que también estuvieron presentes el equipo de Supervisión así como la Coordinadora del Centro Zonal Villavicencio, las coordinadoras y nutricionistas de los 3 CDI (La Madrid, Comuneros y Popular), se socializaron por FUNB tiempos y puntos de entrega del alimento, así como los canales y personas que recepcionarán la entrega respectiva, estas se retroalimentaron, definieron y quedaron aprobadas dentro del primer CTO y se mantuvieron dentro del periodo de tiempo reportado en el presente informe.	NO	Alistamiento	**Carpeta 2.2.2.2 Cronograma de Entregas:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F2%2E%20ABRIL%202026%2F2%2E%20INFORME%20T%C3%89CNICO%2F2%2E2%20Soportes%20Obligaciones%20Especificas&sortField=LinkFilename&isAscending=true&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9	85,8%
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.	Dentro del desarrollo del primer CTO en el que también estuvieron presentes el equipo de Supervisión así como la coordinadora del Centro Zonal Villavicencio, las coordinadoras y nutricionistas de los 3 CDI (La Madrid, Comuneros y Popular), se presentaron y avalaron los proveedores de alimentos preseleccionados por la Fundación Bien Estar, entre ellos los productores locales los cuales fueron los mismos proveedores dentro del periodo de tiempo del presente informe.	NO	Alistamiento	**Carpeta 2.2.2.4 Relación de Proveedores:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F2%2E%20ABRIL%202026%2F2%2E%20INFORME%20T%C3%89CNICO%2F2%2E2%20Soportes%20Obligaciones%20Especificas&sortField=LinkFilename&isAscending=true&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9	85,8%
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.	La Fundación Bien Estar elaboró y presentó, como parte del informe del mes de Marzo, a la Supervisión, el Plan de Saneamieno Básico (PSB, con los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), así como 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)	NO	Mensual	**Carpeta 2.2.2.5.1 Manual BPM:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F2%2E%20ABRIL%202026%2F2%2E%20INFORME%20T%C3%89CNICO%2F2%2E2%20Soportes%20Obligaciones%20Especificas&sortField=LinkFilename&isAscending=true&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9 **Carpeta 2.2.2.5.2 PSB:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F2%2E%20ABRIL%202026%2F2%2E%20INFORME%20T%C3%89CNICO%2F2%2E2%20Soportes%20Obligaciones%20Especificas&sortField=LinkFilename&isAscending=true&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9	85,8%

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

ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
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	Durante este periodo, en cumplimiento del proceso aprobado en el primer CTO, la Fundación Bien Estar recibe por parte de las nutricionistas de cada CDI el pedido semanal de alimentos a través de whats App y/o correo electrónico en el formato establecido y aprobado para esta parte del proceso.	NO	Mensual	**Carpeta 2.2.2.6 Formato Pedido:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F6%2E%20AGOSTO%202026%2F2%2E%20INFORME%20TECNICO%2F2%2E1%20Soportes%20Obligaciones%20Generales&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9&at=9&FolderCTID=0x0120001D9A42208148644F8F5AA4C313721EBD&view=0	85,8%
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.	Una vez se recibe el pedido semanal, se acopian los alimentos requeridos entre los proveedores aprobados y se organizan por cada CDI (La Madrid, Popular y Comuneros)	NO	Mensual	**Carpeta 2.2.2.7 Acta Entrega Pedido:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F6%2E%20AGOSTO%202026%2F2%2E%20INFORME%20TECNICO%2F2%2E2%20Soportes%20Obligaciones%20Especificas&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9&at=9&FolderCTID=0x0120001D9A42208148644F8F5AA4C313721EBD&view=0	85,8%
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.	Los alimentos se entregan en excelentes condiciones en cada uno de los CDI con según los cronogramas establecidos, así: - **Productos de Panadería**: Es variable, el mismo día según el día de la minuta; Llega entre 6:30 am y 7:45 am a los CDI. - **Fruver**: Todos los lunes entre las 11:30 am y 2:00 pm - **Viveres y Abarrotes**: Se entrega el primer dia de cada mes entre las 10 am y las 3 pm	NO	Mensual	**Carpeta 2.2.2.7 Acta Entrega Pedido:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F6%2E%20AGOSTO%202026%2F2%2E%20INFORME%20TECNICO%2F2%2E2%20Soportes%20Obligaciones%20Especificas&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9&at=9&FolderCTID=0x0120001D9A42208148644F8F5AA4C313721EBD&view=0	85,8%
9	Privilegiar la compra a productores de la agricultura campesina, familiar, étnica, comunitaria, o de sus organizaciones de economía popular.	En el proceso de preselección de proveedores, la Fundación Bien Estar tuvo en cuenta algunos que cumplian con los requisitos ICBF para ser considerados como Proveedores Locales y que entre sus productos cosechados estuvieran algunos de los de la minuta; los documentos de ellos se presentaron en el primer CTO y una vez fueron avalados, son con quienes se da cumplimiento a la obligación de Compras Locales.	NO	Alistamiento	**Carpeta 2.2.2.4 Relación de Proveedores:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F2%2E%20ABRIL%202026%2F2%2E%20INFORME%20T%C3%89CNICO%2F2%2E2%20Soportes%20Obligaciones%20Especificas&sortField=LinkFilename&isAscending=true&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9	85,8%
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.	Desde el informe de Compras Locales de este periodo , se evidencia que se ha dado cumplimiento a lo establecido en la ley 2046 de 2020 con relación al porcentaje que se debe garantizar de compras locales, en este caso correspondió a 33,47 %	NO	Mensual	**Carpeta 4. Informe Compras Locales:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F6%2E%20AGOSTO%202026&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9&at=9&FolderCTID=0x0120001D9A42208148644F8F5AA4C313721EBD&view=0	85,8%
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).	El pago de los proveedores se realiza acorde a lo establecido; los soportes se adjuntan dentro del informe financiero.	NO	Mensual	**Carpeta 3.2.3 Ficheros de pago:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F6%2E%20AGOSTO%202026%2F3%20INFORME%20FINANCIERO%2F2%2E%20FACTURAS%20COMPARTIDAS&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9&at=9&FolderCTID=0x0120001D9A42208148644F8F5AA4C313721EBD&view=0 **Carpeta 3.2.4 Egresos:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F6%2E%20AGOSTO%202026%2F3%20INFORME%20FINANCIERO%2F2%2E%20FACTURAS%20COMPARTIDAS&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9&at=9&FolderCTID=0x0120001D9A42208148644F8F5AA4C313721EBD&view=0	85,8%
12	Definir y gestionar el tipo de empaque correspondiente a la ración y alimentos a entregar.	En este periodo se entregaron alimentos en sus empaques originales o, listos para prepararse en el CDI y consumidos allí por los NN; situación que se puso en conocimiento de la supervisión en el primer CTO y así quedaron aprobados.	NO	No Aplica	No Aplica por que los alimentos a entregar vienen en sus empaques originales y/o se entregan al equipo ICBF de Operación Directa quienes adelantan los procesos de preparación y servido.	85,8%
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).	En este periodo se entregaron alimentos en sus empaques originales o, listos para prepararse en el CDI y consumidos allí por los NN; situación que se puso en conocimiento de la supervisión en el primer CTO; en este periodo no se contempló la entrega de alimentos en la modalidad RPP.	NO	No Aplica	No Aplica por que los alimentos a entregar vienen en sus empaques originales y/o se entregan al equipo ICBF de Operación Directa quienes adelantan los procesos de preparación y servido.	85,8%

ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
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.	En este periodo se entregaron alimentos en sus empaques originales o, listos para prepararse en el CDI y consumidos allí por los NN; situación que se puso en conocimiento de la supervisión en el primer CTO, condiciones que se ajustan al objeto contractual.	NO	No Aplica	No Aplica por que los alimentos a entregar vienen en sus empaques originales y/o se entregan al equipo ICBF de Operación Directa	85,8%
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.	En este periodo se entregaron alimentos en sus empaques originales primarios o, listos para prepararse en el CDI y consumidos allí por los NN; situación que se puso en conocimiento de la supervisión en el primer CTO, , condiciones que se ajustan al objeto contractual.	NO	No Aplica	No Aplica por que los alimentos a entregar vienen en sus empaques originales primarios y/o se entregan al equipo ICBF de Operación Directa	85,8%
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.	Los alimentos durante el periodo del presente informe, se han entregado con oportunidad y pertinencia; así mismo, con la cantidad solicitada y en excelentes condiciones de calidad, garantizada desde la aplicación del manual de Buenas Prácticas de Manufactura y el Plan de Saneamiento Básico, como se puede evidenciar en los formatos de entrega de Alimentos, dentro del informe técnico.	NO	Mensual	**Carpeta 2.2.2.7 Acta Entrega Pedido:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F6%2E%20AGOSTO%202026%2F2%2E%20INFORME%20TECNICO%2F2%2E2%20Soportes%20Obligaciones%20Especificas&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9&at=9&FolderCTID=0x0120001D9A42208148644F8F5AA4C313721EBD&view=0	85,8%
17	Promover condiciones de transporte que permitan mantener alimentos sanos y seguros.	Las condiciones de transporte han garantizado la calidad de los alimentos y la oportunidad de la entrega, garantizando que estos se mantengan sanos y seguros; es importante tener en cuenta que NO se registraron Novedades en este proceso.	NO	Mensual	**Carpeta 2.2.2.7 Acta Entrega Pedido:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F6%2E%20AGOSTO%202026%2F2%2E%20INFORME%20TECNICO%2F2%2E2%20Soportes%20Obligaciones%20Especificas&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9&at=9&FolderCTID=0x0120001D9A42208148644F8F5AA4C313721EBD&view=0	85,8%
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.	La calidad de los alimentos que requieren refrigeración (carne, queso, Yogurt y Kumis) se garantizó desde la conservación de la cadena de frio en debida forma, durante su transporte; es importante tener en cuenta que NO se registraron novedades en este sentido durante el periodo del presente informe.	NO	Mensual	**Carpeta 2.2.2.7 Acta Entrega Pedido:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F6%2E%20AGOSTO%202026%2F2%2E%20INFORME%20TECNICO%2F2%2E2%20Soportes%20Obligaciones%20Especificas&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9&at=9&FolderCTID=0x0120001D9A42208148644F8F5AA4C313721EBD&view=0	85,8%
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.	Los alimentos se entregan en excelentes condiciones en cada uno de los CDI con los cronogramas establecidos en el primer CTO, así: - **Productos de Panadería**: Es variable, el mismo día según el día de la minuta; Llega entre 6:30 am y 7:45 am a los CDI. - **Fruver**: Todos los lunes entre las 11:30 am y 2:00 pm - **Víveres y Abarrotes**: Se entregan el primer lunes de cada mes entre las 10 am y las 3 pm Así mismo, las entregas se hicieron en excelentes condiciones de oportunidad, suficiencia y condiciones adecuadas de conservación, razón por la cual no hubo lugar a novedades durante este periodo.	NO	Mensual	**Carpeta 2.2.2.7 Acta Entrega Pedido:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F6%2E%20AGOSTO%202026%2F2%2E%20INFORME%20TECNICO%2F2%2E2%20Soportes%20Obligaciones%20Especificas&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9&at=9&FolderCTID=0x0120001D9A42208148644F8F5AA4C313721EBD&view=0	85,8%
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.	Durante el periodo del presente informe, no se recibieron solicitudes o requerimientos generados por posibles casos de ETA´s	NO	Mensual	No aplica para el periodo reportado	85,8%
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.	Durante el periodo del presente informe, no se presentaron novedades o situaciones de emergencia que pudieran afectar, retrasar o impedir la entrega de los alimentos.	NO	Mensual	No aplica para el periodo reportado	85,8%
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.	Para el periodo reportado la Fundación Bien Estar como persona jurídica, se encuentra al día con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales. No obstante, es importante tener en cuenta que en este periodo no se tenía personal dentro de este programa vinculado bajo la modalidad de contrato laboral.	NO	Mensual	**Carpeta 3.7.1 Certificado de cumplimiento de SS:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F6%2E%20AGOSTO%202026%2F3%20INFORME%20FINANCIERO&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9&at=9&FolderCTID=0x0120001D9A42208148644F8F5AA4C313721EBD&view=0	85,8%

ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
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.	Dentro del desarrollo del primer CTO en el que también estuvieron presentes el equipo de Supervisión así como la Coordinadora del Centro Zonal, las coordinadoras y nutricionistas de los 3 CDI (La Madrid, Comuneros y Popular), la Fundación Bien Estar presentó la propuesta de ejecución de contrapartida en las condiciones en las que se hizo dentro de la Invitación Pública; No obstante, esta se adaptó a una solicitud expresa de la Coordinadora del Centro Zonal, doctora Marcela Isabel Mercado Tous y el Supervisor Emil Fernando Flórez con relación a suministrar un filtro de agua para cada CDI el cual hacía falta para el suministro de agua potable a los niñ@, proposición que aceptada por la EAS, el Valor restante se presentó y aprobó para pagar los servicios de un Gestor de Alimentos desde el mes de abril.	NO	Mensual	**Carpeta 2.2.2.23 Contrapartida:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F6%2E%20AGOSTO%202026%2F3%20INFORME%20FINANCIERO&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9&at=9&FolderCTID=0x0120001D9A42208148644F8F5AA4C313721EBD&view=0	85,8%
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 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. 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 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.	Desde la etapa precontractual se allegó la certificación de una cuenta maestra con destinación exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato.	NO	Alistamiento	**Carpeta 3.10 Certificación Bancaria:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F6%2E%20AGOSTO%202026%2F3%20INFORME%20FINANCIERO&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9&at=9&FolderCTID=0x0120001D9A42208148644F8F5AA4C313721EBD&view=0	85,8%
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.	Para el desarrollo de este contrato solo se cuenta con los recursos aportados por el ICBF y los de contrapartida por parte de la EAS; no hay lugar a otros recaudos. Dichos recursos tienen destinación exclusiva para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto contractual y las obligaciones que le desarrollan.	NO	Mensual	**Carpeta 3. Informe Financiero:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F6%2E%20AGOSTO%202026&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9&at=9&FolderCTID=0x0120001D9A42208148644F8F5AA4C313721EBD&view=0	85,8%
26	Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados.	La Fundación Bien Estar y quienes la representan como sus equipos de trabajo tienen claro que no se deben realizar cobros a los participantes o a terceros por los servicios prestados; por tanto, jamás se procederá de esta forma; mas aún cuando el contrato no contempla obligaciones en las que se deba tener contacto directo ni con los Padres de Familia, ni con los Participantes	NO	Mensual	No aplica para el periodo reportado	85,8%
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.	Durante el periodo de este informe no hubo lugar a reintegros	NO	Mensual	No aplica para el periodo reportado	85,8%
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.	En este periodo se generaron rendimientos por un valor de $65.868 los cuales fueron consignados al Ministerio de Hacienda como se ha indicado por el ICBF.	NO	Mensual	**Carpeta 3.3 Rendimientos:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F6%2E%20AGOSTO%202026%2F3%20INFORME%20FINANCIERO&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9&at=9&FolderCTID=0x0120001D9A42208148644F8F5AA4C313721EBD&view=0	85,8%
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.	Desde el área técnica de FUNBI se planeó, organizó y desarrolló una capacitación en BPM al gestor de alimentos en el mes de abril y desde la Dirección Operativa de la EAS se hace seguimiento constante a la aplicación de las indicaciones dadas al respecto al periodo reportado en el presente informe.	NO	Mensual	**Carpeta 2.2.2.29 Acta Capacitación BPM y PSB:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F2%2E%20ABRIL%202026%2F2%2E%20INFORME%20T%C3%89CNICO%2F2%2E2%20Soportes%20Obligaciones%20Especificas&sortField=LinkFilename&isAscending=true&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9	85,8%
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.	Durante el periodo del presente informe, no se nos notificó que se hubieran presentado intoxicaciones por causa de alimentos.	NO	Mensual	No aplica para el periodo reportado	85,8%

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.	La Fundación Bien Estar ha mantenido y mantendrá indemne al ICBF frente al pago de contratistas, funcionarios y proveedores.	NO	Mensual	No aplica para el periodo reportado	85,8%
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	Durante el periodo del presente informe no se registraron inconvenientes o problemas relacionados con las entregas de alimentos a las tres UDS.	NO	Mensual	No aplica para el periodo reportado	85,8%
Parágrafo 1	El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la cuenta de cobro.	Se realizó el informe y reporte de compras locales, atendiendo la metodología establecida por ICBF, alcanzando para el periodo del presente informe un 33.47 %; hasta el momento del presente informe no ha habido observaciones sobre el mismo.	Durante el desarrollo del CTO del 14 de Julio, se solicitó cambió de formato de compras locales lo cual se hizo en forma inmediata. Sus soportes se adjuntan con el informe de este aspecto.	Mensual	**Carpeta 4. Informe Compras Locales:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F6%2E%20AGOSTO%202026&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9&at=9&FolderCTID=0x0120001D9A42208148644F8F5AA4C313721EBD&view=0	85,8%
Parágrafo 2	Cuando los productos provengan de su propia producción, la organización deberá presentar certificación suscrita por su representante legal.	Esta obligación NO aplica para el alcance del objetivo del contrato por cuanto FUNBI no es productor de alimentos; situación que se puso en conocimiento de la supervisión en el primer CTO, condición que se mantuvo dentro del periodo reportado en el presente informe.	NO	Alistamiento	**Carpeta 2.2.2.4 Relación de Proveedores:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F2%2E%20ABRIL%202026%2F2%2E%20INFORME%20T%C3%89CNICO%2F2%2E2%20Soportes%20Obligaciones%20Especificas&sortField=LinkFilename&isAscending=true&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9	85,8%
Parágrafo 3	En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la organización deberá apertura una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto.	Desde la etapa precontractual se allegó la certificación de una cuenta maestra con destinación exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato.	NO	Alistamiento	**Carpeta 3.10 Certificación Bancaria:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F6%2E%20AGOSTO%202026%2F3%20INFORME%20FINANCIERO&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9&at=9&FolderCTID=0x0120001D9A42208148644F8F5AA4C313721EBD&view=0	85,8%
Parágrafo 4	En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado “cuenta maestra”, será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección	Desde la etapa precontractual se allegó la certificación de una cuenta maestra con destinación exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato.	NO	Alistamiento	**Carpeta 3.10 Certificación Bancaria:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F6%2E%20AGOSTO%202026%2F3%20INFORME%20FINANCIERO&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9&at=9&FolderCTID=0x0120001D9A42208148644F8F5AA4C313721EBD&view=0	85,8%
Parágrafo 5	Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	Desde la etapa precontractual se allegó la certificación de una cuenta maestra con destinación exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato.	NO	Alistamiento	**Carpeta 3.10 Certificación Bancaria:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F6%2E%20AGOSTO%202026%2F3%20INFORME%20FINANCIERO&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9&at=9&FolderCTID=0x0120001D9A42208148644F8F5AA4C313721EBD&view=0	85,8%
Parágrafo 6	La organización deberá presentar la información contable al supervisor de la cuenta maestra.	Desde la etapa precontractual se allegó la certificación de una cuenta maestra con destinación exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato.	NO	Alistamiento	**Carpeta 3.10 Certificación Bancaria:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F6%2E%20AGOSTO%202026%2F3%20INFORME%20FINANCIERO&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9&at=9&FolderCTID=0x0120001D9A42208148644F8F5AA4C313721EBD&view=0	85,8%
Parágrafo 7	En la cuenta maestra solo se aceptarán operaciones de débito por transferencia electrónica a terceros beneficiarios previamente inscritos de manera formal como receptores de dichos recursos de conformidad con lo indicado en Resolución 1400 de 2020 y en la Ley 1955 de 2019”	Una vez se recibieron los recursos ICBF en la cuenta maestra, se realizó la inscripción formal de los receptores de los recursos, de conformidad con lo indicado en la obligación, desde aquí se realizaron los débitos durante el periodo del presente informe.	NO	Alistamiento	**Carpeta 3.10 Certificación Bancaria:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F6%2E%20AGOSTO%202026%2F3%20INFORME%20FINANCIERO&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9&at=9&FolderCTID=0x0120001D9A42208148644F8F5AA4C313721EBD&view=0	85,8%

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

2.2.3 CLAUSULA NOVENA: DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA:

ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
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.	En este periodo se entregaron alimentos en sus empaques originales o, listos para prepararse en el CDI y consumidos allí por los NN, no como complemento alimentario; situación que se puso en conocimiento de la supervisión en el primer CTO.	NO	No Aplica	No Aplica por que los alimentos a entregar vienen en sus empaques originales y/o se entregan al equipo ICBF de Operación Directa	85,8%
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.	Los alimentos se entregan en excelentes condiciones en cada uno de los CDI con los cronogramas establecidos así: - **Productos de Panadería**: Es variable, el mismo día según el día de la minuta; Llega entre 6:30 am y 7:45 am a los CDI. - **Fruver**: Todos los lunes entre las 11:30 am y 2:00 pm - **Víveres y Abarrotes**: Se entrega el primer lunes de cada mes entre las 10 am y las 3 pm	NO	Mensual	**Carpeta 2.2.1.2 Formatos pedido y entrega alimentos:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F6%2E%20AGOSTO%202026%2F2%2E%20INFORME%20TECNICO&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9&at=9&FolderCTID=0x0120001D9A42208148644F8F5AA4C313721EBD&view=0	85,8%
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	Durante el periodo del presente informe, no se nos notificaron casos de ETA´s	NO	Mensual	No aplica para el periodo reportado	85,8%
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.	Durante el periodo del presente informe, no se presentaron situaciones de emergencias que afectaran la entrega normal de alimentos	NO	Mensual	No aplica para el periodo reportado	85,8%
5	Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio	Dentro de la ejecución presupuestal del periodo reportado en el presente informe, se realizó pago oportuno a proveedores y talento humano.	NO	Mensual	**Carpeta 3.2.3 Fichero de Pagos:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F6%2E%20AGOSTO%202026%2F3%20INFORME%20FINANCIERO%2F2%2E%20FACTURAS%20COMPARTIDAS&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9&at=9&FolderCTID=0x0120001D9A42208148644F8F5AA4C313721EBD&view=0 **Carpeta 3.2.4 Egresos:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F6%2E%20AGOSTO%202026%2F3%20INFORME%20FINANCIERO%2F2%2E%20FACTURAS%20COMPARTIDAS&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9&at=9&FolderCTID=0x0120001D9A42208148644F8F5AA4C313721EBD&view=0 **Carpeta 3.8 Contrapartida:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F6%2E%20AGOSTO%202026%2F3%20INFORME%20FINANCIERO&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9&at=9&FolderCTID=0x0120001D9A42208148644F8F5AA4C313721EBD&view=0	85,8%
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 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.	En este periodo se entregaron alimentos en sus empaques originales o, listos para prepararse en el CDI y consumidos allí por los NN, no como complemento alimentario ni RPP; situación acorde al objeto contractual y se puso en conocimiento de la supervisión en el primer CTO; condición que se mantuvo en el periodo reportado en el presente informe.	NO	Mensual	No aplica para el periodo reportado	85,8%
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.	La Fundación Bien Estar y quienes la representan dentro del desarrollo del contrato, dará cumplimiento absoluto al compromiso anticorrupción firmado por su Representante Legal, con actuaciones y acciones íntegras, honestas y transparentes.	NO	Mensual	**Carpeta 2.2.2.3.7 Compromiso Anticorrupción:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F2%2E%20ABRIL%202026%2F2%2E%20INFORME%20T%C3%89CNICO%2F2%2E2%20Soportes%20Obligaciones%20Especificas&sortField=LinkFilename&isAscending=true&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9	85,8%
8	Cumplir con el pacto frente a los derechos de los niños, prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador.	Los menores de edad no serán contratados como parte del equipo de trabajo de la Fundación Bien Estar. El único contratista es mayor de edad.	NO	Mensual	No aplica para el periodo reportado	85,8%
9	Cumplir con lo definido en este contrato en relación con la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia	La Fundación Bien Estar se encuentra comprometida con la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia y en caso de conocer de ellas, notificará a la Supervisión.	NO	Mensual	No aplica para el periodo reportado	85,8%

2.3. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

2.2.3.1 OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADAS AL EJE DE GESTIÓN DE CALIDAD.

ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
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 el desarrollo del objeto contractual.	Se realizó induccion al Gestor de Alimentos sobre los temas: Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos del ICBF; así mismo, se socializó el Sistema Integrado de Gestión SIGE; la Guía Operativa y el Manual Técnico, los soportes se adjuntaron dentro del informe del mes de abril.	NO	Alistamiento	**Carpeta 2.3.1.1 Acta Inducción:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F2%2E%20ABRIL%202026%2F2%2E%20INFORME%20T%C3%89CNICO%2F2%2E3%20Soportes%20Obligaciones%20Sige&sortField=LinkFilename&isAscending=true&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9	85,8%
2	Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	Dentro de la reunión mensual de seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales de los programas operados por FUNBI, se dio continuidad a las acciones de mejora que se proyectaron dentro de la respuesta al requerimiento 1 y las recomendaciones dadas durante el desarroollo de los Comités Técnicos Operativos anteriores.	NO	Mensual	**Carpeta 2.2.3.1.2 Acta de GET:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F6%2E%20AGOSTO%202026%2F2%2E%20INFORME%20TECNICO%2F2%2E3%20Soportes%20Obligaciones%20Sige&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9&at=9&FolderCTID=0x0120001D9A42208148644F8F5AA4C313721EBD&view=0	85,8%
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.	Para el periodo reportado en el presente informe, no se registraron Peticiones, Quejas, Reclamos o Solicitudes en el marco de la ejecución del objeto contractual.	NO	Mensual	No aplica para el periodo reportado	85,8%
4	Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	La EAS cuenta con formatos para los diferentes procesos y actividades propias del desarrollo del objeto contractual los cuales luego de ser aprobados en el primer CTO, son utilizados dentro del desarrollo de las obligaciones contractuales y se constituyen en soportes del informe financiero y técnico presentado para el periodo reportado en este informe.	NO	Mensual	**Carpeta 2. Informe Técnico:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F6%2E%20AGOSTO%202026&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9&at=9&FolderCTID=0x0120001D9A42208148644F8F5AA4C313721EBD&view=0 **Carpeta 3. Informe Financiero:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F6%2E%20AGOSTO%202026&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9&at=9&FolderCTID=0x0120001D9A42208148644F8F5AA4C313721EBD&view=0	85,8%
5	Elaborar el plan de saneamiento básico y el manual de buenas prácticas de manufactura.	Se estructuró y presentó el plan de saneamiento básico y el manual de buenas prácticas de manufactura en el informe del mes de marzo y su aplicación es auditada desde la Dirección Operativa de FUNBI durante el periodo del presente informe.	NO	Alistamiento	**Carpeta 2.2.2.5.1 Manual BPM:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F2%2E%20ABRIL%202026%2F2%2E%20INFORME%20T%C3%89CNICO%2F2%2E2%20Soportes%20Obligaciones%20Especificas&sortField=LinkFilename&isAscending=true&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9 **Carpeta 2.2.2.5.2 PSB:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F2%2E%20ABRIL%202026%2F2%2E%20INFORME%20T%C3%89CNICO%2F2%2E2%20Soportes%20Obligaciones%20Especificas&sortField=LinkFilename&isAscending=true&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9	85,8%

2.2.3.2 OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADAS AL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Clasificación de la Información:
Pública

ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	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.	FUNBI se acoge al lineamiento de SIGE: Fase en la cual se debe solicitar el certificado de cumplimiento: Segundo y ultimo informe de supervisión, por lo cual se presentaran los respectivos soportes para recibir de la supervisión del contrato Certificación del cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato, mediante el formato firmado por el representante legal donde indica que no se presentaron incidentes de seguridad.	NO	Mensual	**Carpeta 2.2.3.2.1 Certificado de no incidentes:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F6%2E%20AGOSTO%202026%2F2%2E%20INFORME%20TECNICO%2F2%2E3%20Soportes%20Obligaciones%20Sige&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9&at=9&FolderCTID=0x0120001D9A42208148644F8F5AA4C313721EBD&view=0	85,8%
2	Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	Se dio cumplimiento con la firma del compromiso de confidencialidad por parte del representante legal, el cual fue allegado a la Supervisión dentro del primer CTO y continúa vigente para este periodo.	NO	Alistamiento	**Carpeta 2.2.1.8 Formato compromiso de confidencialidad:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F2%2E%20ABRIL%202026%2F2%2E%20INFORME%20T%C3%89CNICO%2F2%2E1%20Soportes%20Obligaciones%20Generales&sortField=LinkFilename&isAscending=true&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9	85,8%
3	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	Se dio cumplimiento con la firma de autorización de tratamiento de datos personales por el representante legal el cual fue allegado a la Supervisión dentro del primer CTO y continúa vigente para este periodo.	NO	Alistamiento	**Carpeta 2.2.3.2.3 Autorización de tratamiento de datos personales:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F2%2E%20ABRIL%202026%2F2%2E%20INFORME%20T%C3%89CNICO%2F2%2E3%20Soportes%20Obligaciones%20Sige&sortField=LinkFilename&isAscending=true&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9	85,8%
4	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	Para este periodo no se presentó ningún incidente de la información. Se presenta certificación al supervisor, formato firmado por el representante legal donde indica que no se presentaron incidentes de seguridad en el periodo contemplado en el presente informe.	NO	Mensual	**Carpeta 2.2.3.2.1 Certificado de no incidentes:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F6%2E%20AGOSTO%202026%2F2%2E%20INFORME%20TECNICO%2F2%2E3%20Soportes%20Obligaciones%20Sige&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9&at=9&FolderCTID=0x0120001D9A42208148644F8F5AA4C313721EBD&view=0	85,8%
5	Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	Se diligenció y presentó el formato F25.G7. formato plan de recuperacion y contingencias el cual continúa vigente para este periodo.	NO	Alistamiento	**Carpeta 2.2.3.5 Plan de Recuperación y Contingencias:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F2%2E%20ABRIL%202026%2F2%2E%20INFORME%20T%C3%89CNICO%2F2%2E3%20Soportes%20Obligaciones%20Sige&sortField=LinkFilename&isAscending=true&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9	85,8%

2.2.3.3 OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADAS AL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Clasificación de la Información: Pública

ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	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.	Se realizó la identificació de peligros, valoración de riesgos y determinación de estos para el contrato, condiciones que permanecen dentro del periodo contemplado en este informe.	NO	Alistamiento	**2.2.3.3.1 Matriz de Peligros y Valoración de Riesgos:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F2%2E%20ABRIL%202026%2F2%2E%20INFORME%20T%C3%89CNICO%2F2%2E3%20Soportes%20Obligaciones%20Sige&sortField=LinkFilename&isAscending=true&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9	85,8%
2	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.	Se realizó induccion al Gestor de Alimentos en seguridad y salud en el trabajo por la Directora del SGSST de la Fundación, Psicóloga especialista en Salud Ocupacional, los soportes se incluyeron en el informe del mes de abril.	NO	Mensual	**Carpeta 2.2.3.1.1 Acta de Inducción:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F2%2E%20ABRIL%202026%2F2%2E%20INFORME%20T%C3%89CNICO%2F2%2E3%20Soportes%20Obligaciones%20Sige&sortField=LinkFilename&isAscending=true&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9	85,8%
3	Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	En este periodo, se hace entrega de una caja de guantes de manipulación por 100 unidades, una caja de tapabocas por 50 unidades y una caja de gorros por 50 unidades al contratista Gestor de Alimentos de Contrapartida.	NO	Mensual	**2.2.3.3.3 Acta de entrega EPP:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F6%2E%20AGOSTO%202026%2F2%2E%20INFORME%20TECNICO%2F2%2E3%20Soportes%20Obligaciones%20Sige&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9&at=9&FolderCTID=0x0120001D9A42208148644F8F5AA4C313721EBD&view=0	85,8%
4	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	Dentro del informe del mes de abril se adjuntó el concepto médico ocupacional del Gestor de Alimentos, el cual continúa vigente a la fecha del presente informe.	NO	Mensual	**2.2.3.3.4 Concepto Médico Ocupacional:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F2%2E%20ABRIL%202026%2F2%2E%20INFORME%20T%C3%89CNICO%2F2%2E3%20Soportes%20Obligaciones%20Sige&sortField=LinkFilename&isAscending=true&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9	85,8%
5	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Se construye y presenta el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias para el contrato el cual fue incluido dentro del informe del mes de abril. Durante el presente periodo estuvo disponible, pero ante la no presentación de emergencias, este no fue necesario implementarlo.	NO	Alistamiento	**2.2.3.3.5 PGR Emergencias:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F2%2E%20ABRIL%202026%2F2%2E%20INFORME%20T%C3%89CNICO%2F2%2E3%20Soportes%20Obligaciones%20Sige&sortField=LinkFilename&isAscending=true&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9	85,8%

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

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

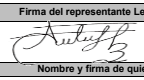
	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA	F30.MT1.PP	27/04/2026
		Versión 1	Página 13 de 13

2.2.3.4 OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADAS AL EJE AMBIENTAL

Clasificación de la Información: Pública

ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	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.	Segun la GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD, el formato F33.G7.ABS Formato Cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales. Para el presente mes se presenta certificado del representante legal de practicas de uso eficiente de papel y buen uso de los recursos de este material que se genera durante la ejecución del contrato.	NO	Mensual	**2.2.3.4.1 Certificado Practicas de uso eficiente de Papel:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F6%2E%20AGOSTO%202026%2F2%2E%20INFORME%20TECNICO%2F2%2E3%20Soportes%20Obligaciones%20Sige&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9&at=9&FolderCTID=0x0120001D9A42208148644F8F5AA4C313721EBD&view=0	85,8%
2	Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	Segun la GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD, el formato F34.G7.ABS Formato Certificación Productos, Empaques y Materiales Amigables si el contrato supera los 12 meses se debe presentar semestralmente, por lo tanto no aplica su diligenciamiento para el presente contrato. En este periodo, se realiza las entregas de Alimentos en Canastillas para apoyar cuidado del medio ambiente	NO	Mensual	No Aplica para el periodo reportado	85,8%
3	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.	Dentro de los soportes del informe del mes de marzo, se adjuntaron las certificaciones de revisión tecnico mecánica y de emisión de gases de los vehículos utilizados para el desarrollo del contrato; Una de ellas se renovó en el mes de Junio y a la fecha de este informe, todos se encuentra actualizados.	NO	Mensual	**2.2.3.4.3 Certificaciones Técnico mecánicas:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F4%2E%20JUNIO%202026%2F2%2E%20INFORME%20TECNICO%2F2%2E3%20Soportes%20Obligaciones%20Sige&sortField=LinkFilename&isAscending=true&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9	85,8%
4	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.	Para el contrato no se manejan residuos especiales y/o peligrosos durante la ejecución, teniendo en cuenta que el contrato esta dirigido exclusivamente a la ENTREGA DE ALIMENTOS PARA FORTALECER EL COMPONENTE ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL EN EL MARCO DE LA ANTENCION INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE y dentro de este proceso no se usan ni se producen residuos especiales.	NO	Mensual	No Aplica para el periodo reportado	85,8%
5	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.	Se estructuró y presentó dentro del Informe del mes de MARZO 2026 el Plan de Saneamiento Básico y el Manual de Buenas Prácticas de manufactura; la correcta aplicación de los procedimientos y directrices es evaluada en forma constante desde la Dirección Técnica de la EAS y el Director Operativo.	NO	Mensual	**Carpeta 2.2.2.5.1 Manual BPM:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F2%2E%20ABRIL%202026%2F2%2E%20INFORME%20T%C3%89CNICO%2F2%2E2%20Soportes%20Obligaciones%20Especificas&sortField=LinkFilename&isAscending=true&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9 **Carpeta 2.2.2.5.2 Manual PSB:** https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/emil_florez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femil%5Fflorez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCZ%20UNO%20VILLAVICENCIO%2FSUPERVISION%20CONTRATO%20NUTRICION%2FCARPETA%20COMPARTIDA%20CONTRATO%20636%20DE%202026%2F2%2E%20ABRIL%202026%2F2%2E%20INFORME%20T%C3%89CNICO%2F2%2E2%20Soportes%20Obligaciones%20Especificas&sortField=LinkFilename&isAscending=true&viewid=f142d950%2Dcc6b%2D47ad%2D928d%2D9538bcb3cce9	85,8%

Observaciones: El documento se adaptó en las líneas a las obligaciones contractuales que aparecen en el doocumento suscrito por cuanto el original contiene todos los componentes de atención a la primera infancia establecidos por ICBF para su programa de CDI.

Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	Firma del representante Legal de la EAS
Andrés Felipe Hinestroza Betancourt	
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

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