INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

Instrucciones generales de diligenciamiento:
1. El formato se encuentra predeterminado con algunas obligaciones contractuales, sin embargo se deben incluir las obligaciones tal y como se estipulan contractualmente. El diligenciamiento de este formato es un insumo fundamental para la elaboración del informe de supervisión.
2. Frente al porcentaje de avance, escriba el % de ejecución entendiendo que el máximo porcentaje de cumplimiento a obtener por periodo, es el resultado de dividir 6% en el numero de meses establecido en el contrato. Por ejemplo, si un contrato contempla 10 meses el porcentaje máximo de avance por mes es el 10%.
3. En el caso de que se presenten prórrogas o terminaciones anticipadas se recalculará el porcentaje sin afectar los informes de ejecución anteriores.
Ej 1: En un contrato de 10 meses, en el mes 7 se determina que se realiza una prórroga por 2 meses, quedando el contrato por 12 meses. Así las cosas como el 60% del contrato inicial ya se había ejecutado (el ultimo informe presentado correspondía al mes 6), el porcentaje que queda pendiente por ejecutar corresponde al 40%, el cual deberá ser dividido por los 6 meses pendientes por ejecutar.
Ej 2: En un contratro de 10 meses, en el mes 7 se determina que en ese mismo mes se realiza una terminación anticipada. Como ya se había ejecutado el 60% del contrato (el ultimo informe presentado correspondía al mes 6), el porcentaje que queda pendiente por ejecutar corresponde al 40%, el cual deberá ser cumplido en el mes que está en ejecución.
3. La información solicitada como fuente de verificación o los documentos de origen de la misma pueden ser objeto de solicitud y revisión en el ejercicio de supervisión.

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 44002302025	**Cupos: 646**	**Servicio que presta: EIH**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 14 De Marzo 2025		**Período reportado:** 01/06/2025 al 30/06/2025	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Santa Marta			**N° de unidades de servicio:** 5
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Asociacion de sembradores rurales del magdalena		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): Miguel Qintero Celis**	
Regional: Magdalena		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** Santa Marta 2	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Maria del Socorro Pabón			

CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	2. 2.1. Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.	Para el periodo reportado el proveedor proporciona certificado donde se expone que se ejecuta a cabalidad el objeto contractual del contrato teniendo en cuenta lo expuesto en la minuta contractual y la guia de orientadora para el abastecimiento de alimentos	Para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligacion.	**Anexo 1.** Certificacion cumplimiento de objeto contractual **Carpeta . (2. Obligaciones generales del contratista- subcarpeta 2.1) Folio 1.**	53.4%
2	2.2. Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.	Para el periodo reportado se presenta informe financiero que da cumplimiento a los requerimientos tecnicos, logisticos y administrativos que permiten cumplir a cabalidad el objeto contractual del contrato	Para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligacion.	**Carpeta . (2. Obligaciones generales del contratista- subcarpeta 2.2) Ver Informe Financiero.**	53.4%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

3	2.3. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la ejecución, respondiendo en el plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	Para el periodo revisado se recibe visita de supervision por parte del centro zonal en la UDS MIS PRIMEROS PASOS para realizar la verificacion de cumplimiento de las obligaciones contractuales de la calidad, inocuidad y entrega de alimentos por parte del contrato 230.	Para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligacion.	**Anexo 2.** Acta de visita de supervision **Carpeta . (2. Obligaciones generales del contratista- subcarpeta 2.3) Folio 2.**	53.4%
5	2.4. Atender oportunamente requerimientos, instrucciones y o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato lo imparta el ICBF a través de los supervisores para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	No aplica para periodo reportado teniendo en cuenta que para el mes de junio no se presentaron requerimientos por parte del ICBF que contribuya a la correcta ejecucion y cumplimiento de las obligaciones contractuales. Sin embargo se recibe solicitud de apertura de cuenta maestra para uso exclusivo del recurso.	Para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligacion.	**Anexo. Correo de solicitud apertura cuenta maestra**	53.4%
4	2.5. Para efecto de cumplir con las obligaciones de inspección y vigilancia que adelanta el Instituto colombiano de bienestar familiar durante los dos primeros meses de ejecución del contrato, será obligación del futuro contratista adelantar los trámites correspondientes para contar con el otorgamiento y/o reconocimiento de personería jurídica del ICBF, según sea el caso.	Teniendo en cuenta los tiempos establecidos para la gestion del reconocimiento de la personeria jurica el proveedor se encuentra en tramite de la misma. En la cual se obtiene como respuesta que la solicitud de Personerías ingresó correctamente al sistema. Número de radicado: PJ2051	Para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligacion.	**Anexo 3**. Correo Solicitud de personeria Juridica **Carpeta . (2. Obligaciones generales del contratista- subcarpeta 2.5)**	53.4%
6	2.6. Se entregarán los supervisores del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y o resultados obtenidos cuando así se requiera.	Para el periodo reportado se entrega al supervisor del contrato informes tecnios de ejecucion de cada una de las clausulas contractuales del objeto del contrato.	Para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligacion.	Anexo 4. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato. Carpeta . **(2. Obligaciones generales del contratista- subcarpeta 2.6)**	53.4%
7	2.7. Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato, cuenta maestra. Y llevar una contabilidad independiente para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos. Financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta bancaria a nombre del ICBF, que será suministrada por el supervisor del contrato conforme a las directrices del grupo financiero.	Para el presente contrato se proporciona certificado de cuenta bancaria utilizada para el manejo de los recursos aportados por ICBF. El reintegro de rendimientos financieros no aplica para el periodo reportado	Para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligacion.	Anexo 5. Certificado Cuenta Bancaria. Carpeta **(2. Obligaciones generales del contratista- subcarpeta 2.7) Folio 6**	53.4%
8	2.8. presentar factura o cuenta de cobro o su equivalente, de conformidad con los desembolsos estipulados en el contrato y hacerla llegar por el medio habilitado y en el término establecido por el ICBF.	Para el periodo reportado se presenta cuenta de cobro para el mes de junio con los soportes solicitados	Para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligacion.	**Anexo 6.** Cuenta Primer desembolso **Carpeta . (2 Obligaciones generales del contratista- subcarpeta-subcarpeta 2.8) Folio 7-53**	53.4%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
9	2.9. Dar respuesta oportuna y verificable máximo a los 5 días hábiles a partir del del recibo de los requerimientos y o solicitudes realizadas por los entes de control interventoría, supervisión, UDS y demás actores que participen en el ICBF.	No aplica para periodo reportado teniendo en cuenta que para el mes de junio no se presentaron requerimientos por parte del ICBF	Para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligacion.	**No aplica fuente de verificación para el período reportado.**	53.4%
10	2.10. Colaborar con el ICBF en el suministro de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato.	No aplica para periodo reportado teniendo en cuenta que para el mes de junio no se presentaron requerimientos por parte de los organismos de control del Estado Colombiano con relacion a la ejecucion e implementacion del contrato.	Para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligacion.	**Anexo 7.** Certificacion de No visita de organismo de control **Carpeta . (2 Obligaciones generales de la entidad administradora de servicio-subcarpeta 2.10) Folio 54**	53.4%
11	2.11. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	Para el periodo reportado se anexa propuesta de empaques secundarios a utilizar en los RPP y evidencias del mismo.	Para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligacion.	**Anexo 8.** Propuesta de Diseño de Empaque Secundario para Raciones_230 **Carpeta . (2 Obligaciones generales del contratista- subcarpeta-subcarpeta 2.11) Folio 55 - 60**	53.4%
12	2.12. Hacer cumplir en nombre propio sobre sus contratistas, subcontratistas y demás colaboradores, la obligación de no almacenar, guardar, intercambiar, divulgar o copiar información a la que hayan accedido o hayan sido recolectadas en campo en el marco del presente contrato.	Para el periodo reportado se firma acuerdo de confidencialidad por parte de contratistas y aliados estrategicos con el objetivo de salvaguardar la informacion recolectada para el presente contrato.	Para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligacion.	**Anexo 9**. Formato 5. Formato de compromiso de confidencialidad de la información **Carpeta . (2 Obligaciones generales del contratista- subcarpeta-subcarpeta 2.12) Folio 61-65**	53.4%
13	2.13. 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.	Para el periodo reportado se firma acuerdo de confidencialidad por parte de contratistas y aliados estrategicos con el objetivo de salvaguardar la informacion recolectada para el presente contrato.	Para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligacion.	**REMITASE Anexo 9.** Formato 5. Formato de compromiso de confidencialidad de la información Carpeta . **(2 Obligaciones generales del contratista- subcarpeta-subcarpeta 2.12) Folio 61-65**	53.4%
14	2.14. Reintegrar los saldos no ejecutados si los hubiere, correspondiente a los recursos del ICBF, en la cuenta que designe la institución para tal fin. En todo caso, los pagos se realizarán sobre los valores ejecutados y debidamente legalizados por el contratante, de conformidad con la normatividad vigente pertinente, guías y recomendaciones de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y directivas presidenciales en materia de compras locales.	Para el periodo reportado se anexa certificado de paz y salvo para pago de proveedores y honorarios de talento humano.	No se presentaron alertas que afecten el cumplimiento de esta obligacion.	**Anexo 10**. CERTIFICADO A PROVEEDORES 230 **Anexo 11.** CERTIFICADO SEGURIDAD SOCIAL **Carpeta . (2 Obligaciones generales del contratista- subcarpeta-subcarpeta 2.14) Folio 66-67**	53.4%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

15	2.15. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que se contrate para la ejecución del Contrato, lo mismo que 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.	Para el periodo reportado se anexa certificado de paz y salvo para pago de proveedores y honorarios de talento humano.	Para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligacion.	**REMITASE** **Anexo 10**. CERTIFICADO A PROVEEDORES 230 **Anexo 11.** CERTIFICADO SEGURIDAD SOCIAL **Carpeta . (2 Obligaciones generales del contratista- subcarpeta-subcarpeta 2.14) Folio 66-67**	53.4%
16	2.16. Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los 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 se anexa certificado de paz y salvo para pago de proveedores y honorarios de talento humano. Sin embargo se notifica que el objeto del contrato no amerita contratacion directa de talento humano.	Para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligacion.	**REMITASE** **Anexo 10**. CERTIFICADO A PROVEEDORES 230 **Anexo 11.** CERTIFICADO SEGURIDAD SOCIAL **Carpeta . (2 Obligaciones generales del contratista- subcarpeta-subcarpeta 2.14) Folio 66-67**	53.4%
17	2.17. Realizar la afiliación de ARL del personal que contrate para la ejecución del Contrato.	Parra el periodo reportado se anexa certificado de paz y salvo para pago de proveedores y honorarios de talento humano. Sin embargo se notifica que el objeto del contrato no amerita contratacion directa de talento humano.	Para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligacion.	**REMITASE** **Anexo 10**. CERTIFICADO A PROVEEDORES 230 **Anexo 11.** CERTIFICADO SEGURIDAD SOCIAL **Carpeta . (2 Obligaciones generales del contratista- subcarpeta-subcarpeta 2.14) Folio 66-67**	53.4%
18	2.18. Garantizar la permanencia y vinculación del personal mínimo necesario para el desarrollo del objeto contractual, durante la ejecución del contrato.	No aplica para el periodo reportado teniendo en cuenta que para el contrato 230 no se contempla contratar talento humano directo para el desarrollo de las actividades contractuales	Para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligacion.	No aplica fuente de verificación para el período reportado.	53.4%
20	2.19. 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.	No aplica para el periodo reportado teniendo en cuenta que el contrato 230 se encuntra en ejecucion	No se presentaron alertas que afecten el cumplimiento de esta obligacion.	No aplica fuente de verificación para el período reportado.	53.4%
19	2.20. Elaborar y suscribir la correspondiente acta de liquidación.	No aplica para el periodo reportado teniendo en cuenta que el contrato 230 se encuntra en ejecucion	No se presentaron alertas que afecten el cumplimiento de esta obligacion.	No aplica fuente de verificación para el período reportado.	53.4%
21	2.21. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	Para el periodo reportado se anexa certificado de cumplimineto de las obligaciones que se derivan de la naturaleza propia del contrato y que garantizan su adecuada ejecucion	Para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligacion.	**Anexo 12:** Certificacion cumplimiento de objeto contractual Carpeta . (2 Obligaciones generales del contratista- subcarpeta-subcarpeta 2.21) Folio 68	53.4%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

22	2.22. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	No aplica para periodo reportado teniendo en cuenta que para el mes de junio no se presentaron hallazgos por parte de organismo de vigilancia, inspeccion y control, sin embargo cuando de lugar se repondera oportunanmente.	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	**Anexo 13:** Certificacion cumplimiento de objeto contractual Carpeta . (2 Obligaciones generales del contratista- subcarpeta-subcarpeta 2.22) Folio 69	53.4%
23	2.23. Informar de manera oficial al supervisor del contrato de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la ejecución, que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.	Para el periodo reportado se anexa certificacion de no presencia de situaciones atipicas o extraordinarias durante el mes.	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	**Anexo 14:** Certificado de no presencia de Situaciones Atipicas . (2 Obligaciones generales del contratista- subcarpeta-subcarpeta 2.23) Folio 70	53.4%
24	2.24. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones que puedan afectar las condiciones de calidad, y cantidad de los alimentos a entregar, previniendo situaciones que puedan afectar la vida o integridad de los niños y niñas usuarios de los servicios de primera infancia.	Para el periodo reportado se anexa certificacion de No Enfermedades Transmitidas por Alimentos - ETA, o condiciones de la calidad o cantidad de alimentos y/o certificacion de que no se presentó	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	**Anexo 15:** Certificado ETAS . (2 Obligaciones generales del contratista- subcarpeta-subcarpeta 2.24) Folio 71	53.4%
25	2.25. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	Para el periodo reportado se anexa certificado de paz y salvo para pago de proveedores y honorarios de talento humano.	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	**REMITASE** **Anexo 10**. CERTIFICADO A PROVEEDORES 230 **Anexo 11.** CERTIFICADO SEGURIDAD SOCIAL **Carpeta . (2 Obligaciones generales del contratista- subcarpeta-subcarpeta 2.14) Folio 66-67**	53.4%
26	2.26. Cumplir con lo señalado en la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente 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 adquiridas directamente a estos productores locales. 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 "F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	Para el periodo reportado se adjunta formato de compras locales correspondientes al mes de junio dando asi cumplimiento a lo señalado en la ley 2046 de 2020 que señala que al menos el 30% de lo invertido en compras debe ser 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 adquiridas directamente a estos productores locales.	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	**1.** Formato diligenciado de Informe Financiero y formato de compras locales acorde al avance de ejecución del contrato**. Ver Informe Financiero**	53.4%
27	2.27. Pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar 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).	Para el periodo reportado se anexan soporte de pagos a proveedores de alimentos para la ejecucuion del presente contrato	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	**REMITASE** **Anexo 10**. CERTIFICADO A PROVEEDORES 230 **Anexo 11.** CERTIFICADO SEGURIDAD SOCIAL **Carpeta . (2 Obligaciones generales del contratista- subcarpeta-subcarpeta 2.14) Folio 66-67**	53.4%

1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
	1. Reconocer las características territoriales y de operación de los servicios de primera infancia y determinar de manera conjunta con el supervisor del contrato, las condiciones necesarias para garantizar la cadena de suministro de alimentos y acciones que promuevan la soberanía alimentaria	Durante el espacio de alistamiento se identificaron las caracteristicas territoriales de las unidades asignadas a proveer para el CT 230 asi como la construccion de la cadena de suministros y acciones de promocion de la soberania alimentaria. Ver informe de alistamiento.	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Informe Fase preparatoria.**(Ver Informe Fase preparatoria). Presentado en el primero comité teécnico.** Folio 2 -4	100%
	2. Determinar la disponibilidad de alimentos producidos directamente y/o por comprar o adquirir, así como las cantidades globales para garantizar la entrega total del pedido de alimentos en cada unidad de atención.	Para el proceso de alistamiento se presento proyecccion de disponibilidad de alimentos a requerir asi como la proyeccion de cantidades globales según grupo etarios. Ver informe de alistamiento	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Informe Fase preparatoria.**(Ver Informe Fase preparatoria). Presentado en el primero comité teécnico.** Folio 4-8	100%
	3. Establecer y adecuar los espacios del punto de acopio, de acuerdo con las particularidades territoriales y los tiempos de depósito que se requieran, teniendo en cuenta el tipo de ración o paquete de olla comunitaria que maneje cada unidad de atención (incluye la dotación de elementos y equipos mínimos para garantizar alimentos sanos y seguros).	Durante el proceso de alistamiento se establecieron los puntos de acopio para la recepcion de los alimentos de proveedores estategrios y espacios para la produccion de alimentos. Ver informe de alistamiento.	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Informe Fase preparatoria.**(Ver Informe Fase preparatoria). Presentado en el primero comité teécnico.** Folio 9-13	100%
	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.	Durante el proceso de alistamiento se realizo proceso de selección de proveedores para la adquisicion de los alimentos no producidos por la Asociacion de sembradores del magdalena J&J. Ver informe de alistamiento.	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Informe Fase preparatoria.**(Ver Informe Fase preparatoria). Presentado en el primero comité teécnico.** Folio 14-105	100%
	5. Coordinar los medios de transporte y distribución y establecer las rutas y las frecuencias de abastecimiento según los acuerdos realizados con las unidades de atención y las particularidades territoriales.	Para el periodo reportado se establecen medios de transporte para la distribucion de los alimentos, asi cmo tambien se establece la frecuencia en ruta de los mismos. Ver informe financiero.	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Informe Fase preparatoria.**(Ver Informe Fase preparatoria). Presentado en el primero comité teécnico.** Folio 106	100%
1	6. Coordinar con el operador pedagógico del servicio los tiempos y puntos de entrega del alimento, así como los canales y personas que decepcionarán la entrega respectiva.	Se coordina con el operador pedagogico los puntos de entrega y los tiempos de frecuencia para repartos, asi como tambien los canales de comunicación. Ver informe financiero.	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Informe Fase preparatoria.**(Ver Informe Fase preparatoria). Presentado en el primero comité teécnico.** Folio 107-110	100%

3.2. Obligaciones del contratista durante la fase de implementación del contrato

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

1	1. Realizar las acciones de la cadena de producción, adquisición y suministro de alimentos de conformidad con los procesos propios de las organizaciones comunitarias y de la economía popular.	Para el periodo reportado se anexa informe de ejecucion donde se describen cantidades adquiridas, produccion y acciones realizadas para la garantia de entrega de los productos para el contrato 230.	Para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligacion.	Anexo 16. INFORME DE ADQUISICION Y ENTREGA DE ALIMENTOS CORRESPONDIENTES AL MES DE junio Carpeta . (3.2. Obligaciones del contratista durante la fase de implementación del contrato- subcarpeta 1) Folio de 72 - 76	53.4%
2	2. Cumplir con todos los requerimientos, normas técnicas y legales aplicables en Colombia para garantizar la calidad de los alimentos a entregar durante las fases de recolección, almacenamiento o bodegaje, transporte, distribución y entrega a los destinatarios.	Para el periodo reportado el proveedor cumple con los requerimientos, normas tecnicas y legales para la garantia de la calidad de los alimentos entregados	Para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligacion.	Anexo. Certificacion de requerimientos necesarios para la garantia de la entregas de alimentos	53.4%
3	3. Gestionar 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.	Para el periodo reportado se anexa informe de ejecucion donde se describen cantidades adquiridas, produccion y acciones realizadas para la garantia de entrega de los productos.	Para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligacion.	REMITASE Anexo 16. INFORME DE ADQUISICION Y ENTREGA DE ALIMENTOS CORRESPONDIENTES AL MES DE junio Carpeta . (3.2. Obligaciones del contratista durante la fase de implementación del contrato- subcarpeta 1) Folio de 72 - 76	53.4%

3.2.1. Obligaciones del contratista en relación con la producción y adquisición de los alimentos.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	1. Recibir el listado de mercado por parte de quien designe el ICBF. Cualquier necesidad de cambio se deberá basar en lo establecido en la lista de intercambios de alimentos elaborada por el operador de educación inicial y aprobada por la supervisión del contrato. La necesidad de cambios debe ser informada a la supervisión con mínimo 48 horas de antelación.	Para el periodo reportado se anexa formato de solicitud de alimentos para el periodo del mes de junio, asi mismo se anexa certificado de entrega de alimentos por representante legal.	Para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligacion.	**Anexo 17.** Certificacion cumplimiento de entrega de alimentos **Anexo 18.** f3.mt1_.pp_formato_para_la_solicitud_y_entrega_de_alimentos_J&J **CARPETA 3.2.1. Obligaciones del contratista en relación con la producción y adquisición de los alimentos. subcarpeta 1)** Folio 77-80	53.4%
2	2. Organizar los alimentos de producción directa disponibles y requeridos y realizar las compras de acuerdo con las solicitudes allegadas.	Para el periodo reportado se anexa formato con listado de compras realizadas durante el mes de junio en cumplimiento a lo solicitado por el operador pedagogico.	Para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligacion	**Anexo 19.** LISTADOS DE ALIMENTOS SOLICITADO **CARPETA 3.2.1. Obligaciones del contratista en relación con la producción y adquisición de los alimentos. subcarpeta 2)** Folio 81	53.4%
3	3. Acopiar los alimentos según necesidad para la preparación de la entrega a las unidades operativas.	Para el periodo reportado se anexa evidencia fotografica de acopio de los alimentos entregados durante el mes de junio.	Para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligacion	Anexo 20. PUNTO DE ACOPIO DE ALMACENAMIENTO_junio CARPETA 3.2.1. Obligaciones del contratista en relación con la producción y adquisición de los alimentos. subcarpeta 3) Folio 82	53.4%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

4	4. Promover la entrega de alimentos sanos y seguros durante su producción y adquisición.	Se promuve la entrega de alimentos sanos y seguros durante la entrega del mes de junio.	Para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligacion	**Anexo 21.** CERTIFICADO ALIMENTOS SANOS Y SEGUROS_MARZO **CARPETA 3.2.1. Obligaciones del contratista en relación con la producción y adquisición de los alimentos. subcarpeta 3)** Folio 83	53.4%
5	5. Privilegiar la compra de alimentos que no produzcan directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, étnica, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABSGuía 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 "F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	Para el periodo reportado se anexa formato diligenciado se seguimientos a compras locales para el mes de junio.	La EAS se encuentra en los plazos de ejecución de la prsente obligación.	**1.** formato de compras locales acorde al avance de ejecución del contrato**. Ver Informe Financiero**	53.4%
6	6. Pagar a contra entrega los productos adquiridos	Para el periodo reportado se anexan transferencias bancaria de pago a proveedores correspondientes al mes de junio.	Para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligacion.	**1.** Formato diligenciado de Informe Financiero acorde al avance de ejecución del contrato**. Ver Informe Financiero**	53.4%

3.2.2. Obligaciones del contratista en relación con el empaque de alimentos.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	1. Definir y gestionar el tipo de empaque correspondiente a la ración y alimentos a entregar.	Para el periodo reportado se anexa propuesta de empaques secundarios a utilizar en los RPP y se anexan registros fotografico del mimso	No se presento ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligacion.	**REMITASE Anexo 8.** Propuesta de Diseño de Empaque Secundario para Raciones_230 **Carpeta . (2 Obligaciones generales del contratista- subcarpeta- subcarpeta 2.11) Folio 55 - 60**	53.4%
2	2. Garantizar que los materiales del empaque de los alimentos permitan mantener el buen estado de estos, incluyan las orientaciones para la reducción de plásticos de un solo uso y mantengan la identidad visual del ICBF (aplica para RPP).	Para el periodo reportado se anexa certificado por parte del proveedor sobre el uso de materiales en empaques de RPP que tienen una vida de descomposicion mas corta.	No se presento ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligacion.	**Anexo 22.** Certificado Empaque Secundario para Raciones_230 **CARPETA 3.2.2. Obligaciones del contratista en relación con el empaque de alimentos. subcarpeta 2)** Folio 84 - 89	53.4%

3	3. 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.	Para el periodo reportado se organizan los alimentos para la entrega de RPP según los grupos etarios proporcionado por el operador pedagogico. Para esta obligacion y tipo de contrato no aplica entrega de alimentos para ollas comunitarias	No se presento ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligacion.	**REMITASE Anexo 19.** LISTADOS DE ALIMENTOS SOLICITADO **CARPETA 3.2.1. Obligaciones del contratista en relación con la producción y adquisición de los alimentos. subcarpeta 2)** Folio 81	53.4%
4	4. 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.	Para el periodo reportado se anexa certificado por parte del proveedor sobre el uso de materiales en empaques de RPP que tienen una vida de descomposicion mas corta.	No se presento ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligacion.	**REMITASE Anexo 22.** Certificado Empaque Secundario para Raciones_230 **CARPETA 3.2.2. Obligaciones del contratista en relación con el empaque de alimentos. subcarpeta 2)** Folio 84-89	53.4%

3.2.3. Obligaciones del contratista con relación con el transporte de los alimentos.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	1. 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.	Para el periodo reportado se anexan listados de Uds a proveer, direcciones actualizadas y rutas realizadas por el equipo logistico de la Asociacion sembradores Rurales del magdalena	Para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligacion.	**Anexo 23.** Informe de Logistica 230 **CARPETA 3.2.3. Obligaciones del contratista con relación con el transporte de los alimentos. subcarpeta 1)** Folio 90 - 94	53.4%
2	2. Promover condiciones de transporte que permitan mantener alimentos sanos y seguros.	Para el periodo reportado se anexa certificado de transporte que garanttizan el transporte de alimentos seguros y sanos.	Para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligacion.	**Anexo 24.**Certificado condiciones de transporte **CARPETA 3.2.3. Obligaciones del contratista con relación con el transporte de los alimentos. subcarpeta 2)** Folio 95	53.4%
3	3. Garantizar las cadenas de frío de los alimentos perecederos que ameriten refrigeración o congelación para lograr su conservación en debida forma durante el transporte.	Para el periodo reportado se certifica por parte de la Asociacion la garantia de la cadena de frio para los alimentos perecederos que ameritan refrigeracion como lacteos, verduras y frutas.	Para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligacion.	**Anexo 25.** Certificado Garantia de Cadena de Frio **CARPETA 3.2.3. Obligaciones del contratista con relación con el transporte de los alimentos. subcarpeta 3)** Folio 96	53.4%

3.2.4. Obligaciones del contratista con relación con la entrega de los alimentos.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

1	1. Efectuar la entrega de los alimentos en las cantidades y calidad establecidas en la lista de mercado (en caso de ración preparada) en cada unidad de atención con la frecuencia requerida y dar solución oportuna a las reposiciones solicitadas o faltantes.	Para el mes reportado se anexa certificacion por parte del representante legal donde se relaciona las cantidades entregadas, calidad y reposicion oportuna a los alimentos cuando sea requerido.	para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligacion.	**REMITASE Anexo 17.** Certificacion cumplimiento de entrega de alimentos **CARPETA 3.2.1. Obligaciones del contratista en relación con la producción y adquisición de los alimentos. subcarpeta 1)** Folio 77	53.4%
2	2. Efectuar la entrega de los paquetes alimentarios (en el caso de RPP) en los puntos finales indicados por el ICBF y en las fechas establecidas y dar solución oportuna a las reposiciones solicitadas o faltantes.	Para el periodo reportado se anexan formatos debidamentes diligenciados de RPP Y REFRIGERIOS de las diferentes unidades de servicios a proveer del contrato 230 y formato de solicitud y entrega de alimentos	para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligacion.	**REMITASE Anexo 18**. f3.mt1_.pp_formato_para_la_solicitud_y_entrega_de_alimentos_ **CARPETA 3.2.1. Obligaciones del contratista en relación con la producción y adquisición de los alimentos. subcarpeta 1)** Folio 78-80 **Anexo26.** Formato entrega de refrigerio 3.2.4. Obligaciones del contratista con relación con la entrega de los alimentos. subcarpeta 2) Folio: 97 - 174 **Anexo27.** Formato entrega de RPP 3.2.4. Obligaciones del contratista con relación con la entrega de los alimentos. subcarpeta 2) Folio 175-239	53.4%
3	3. Promover las condiciones de entrega para mantener alimentos sanos y seguros.	Para el periodo reportado se anexa certificado de transporte que garanttizan el transporte de alimentos seguros y sanos.	para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligacion.	**REMITASE Anexo 24.**Certificado condiciones de transporte **CARPETA 3.2.3. Obligaciones del contratista con relación con el transporte de los alimentos. subcarpeta 2)** Folio 95	53.4%
4	4. Atender los requerimientos y demás solicitudes que se requieran en caso de presentarse Enfermedades Transmitidas por Alimentos - ETA, informados por las unidades de servicio y/o ICBF.	Para el periodo reportado se anexa certificado de ETAS. Para el mes de junio	para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligacion.	**REMITASE Anexo 15:** Certificado ETAS . (2 Obligaciones generales del contratista- subcarpeta-subcarpeta 2.24) Folio 71	53.4%
5	5. Reportar al supervisor del contrato las novedades o situaciones de emergencia que se presenten y afecten la entrega de los alimentos. El detalle para el cumplimiento de los requisitos para el suministro de alimentos se podrá consultar en el anexo técnico de suministro de alimentos. Así mismo, el proveedor alimentario deberá atender todas las solicitudes generadas por la supervisión del contrato y el ICBF en el marco del objeto contractual.	Para el periodo reportado se anexa certificacion de que NO se presentaron novedad o situaciones de emergencia durante el mes de junio	para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligacion.	**Anexo 28.** Certificacion No presencia de Novedades .**(3.2.4. Obligaciones del contratista con relación con la entrega de los alimentos. subcarpeta 5)** Folio: 240	53.4%

CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

3.1. Eje de calidad

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	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.	Para el periodo reportado no se realizan acciones para esta obligacion contractual	para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligacion.	**Anexo 29:** Acta de induccion al talento humano .**(Carpeta-CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN subcarpeta 3.1 Obligacion 1) Folio: 240-244**	53.4%
2	2. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	Para el periodo reportado no se cuentan con acciones de mejora, debido a que no se presentaron seguimiento por parte de la supervision del contrato,	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	No aplica fuente de verificación para el período reportado.	0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

3	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 se proporciona plan para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS). Para el mes de junio no se recibieron formatos de PQRSF, se actualiza mecanismo con codigo QR para su divulgacion.	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	**Anexo 30:** Protocolo PQRSF .**(Carpeta- CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN subcarpeta 3.1 Obligacion 3) Folio: 245-249**	53.4%
4	4. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	Pare el periodo reportado se establece formato de control de cambios de documentos propios y se continuan utilizando los formatos suministrado por el ICBF	Se encuentra en proceso de auroevaluación	**Anexo 31:** Control de cambios.**(Carpeta- CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN subcarpeta 3.1 Obligacion 4) Folio: 250**	53.4%

3.2. Eje de seguridad de la información.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	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.	Se diligencia formato de cumplimiento seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	**Anexo 32.** Formato Cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información. **(Carpeta 3. Sistema integrado de gestión-SIGE - SubCarpeta 3.2 seguridad de la información subcarpeta 3.2.1) Folio 251 al 252.**	53.4%
2	2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato o convenio.	Se diligencia por parte del representante legal de la Asociacion documento de compromio de confidencialidad de la información	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	**Anexo 33**.Compromiso de Confidencialidad de la Información representante legal EAS. **(Carpeta 3. Sistema integrado de gestión-SIGE -SubCarpeta 3.2. seguridad de la información- subcarpeta 3.2.2) .Folio del 253 al 257**	53.4%
3	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 diligencia por parte del representante legal de la Asociacion documento de autorización de tratamiento de datos personales	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	**Anexo 34**.Autorizacion de tratamiento de datos representante legal EAS. **(Carpeta 3. Sistema integrado de gestión-SIGE - SubCarpeta 3.2. seguridad de la información- subcarpeta 3.23) .Folio del 258**	53.4%
4	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.	Diligenciar formato de incidentes de seguridad de la información. Para el periodo reportado no se presentaron incidentes	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	**Anexo 35**.Formato de reporte de incidentes de seguridad. **(Carpeta 3. Sistema integrado de gestión-SIGE -SubCarpeta 3.2. seguridad de la información- subcarpeta 3.2.4) .Folio del 259-260**	53.4%
5	5. Prever el Plan de Recuperación y contingencia del servicio contratado antes los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	Para el mes de junio se establecen los planes de contingencia de las comunidades del contrato 230 frente a posibles eventos que afecten o pongan en riesgo la prestacion del servicio	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	**Anexo 36**. Plan de contingencia. **(Carpeta 3. Sistema integrado de gestión-SIGE -SubCarpeta 3.2. seguridad de la información- subcarpeta 3.2.5) .Folio del 261**	53.4%

3.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	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	La EAS presenta la matriz de peligro, evaluación y valoración riesgo, para l servicio de proveeduria.	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	**Anexo 37**. Matriz de riesgo y peligros. **(Carpeta 3. Sistema integrado de gestión-SIGE -SubCarpeta 3.2. Eje seguridad y salud en el trabajo- subcarpeta 3.2.1) .**	53.4%
2	2. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	Para el periodo reportado se realiza socializacion al talento humano en materia de seguridad y salud en el trabajo	Se encuentra en elaboración.	**Anexo 38** acta inducción seguridad y salud en el trabajo . **(Carpeta 3. Sistema integrado de gestión-SIGE -SubCarpeta 3.3 seguridad y salud en el trabajo-subcarpeta 3.3.3)** Folio 262-264	53.4%
3	3. 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	Para el periodo reportado de estructura matriz de Elementos de Proteccion Personal	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	**Anexo 39** Matriz EPP . **(Carpeta 3. Sistema integrado de gestión-SIGE -SubCarpeta 3.3 seguridad y salud en el trabajo-subcarpeta 3.3.3)**	53.4%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

4	4. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	El 100% del talento humano realizó examen medico ocupacional	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	**Anexo 40** Certificados concepto medico ocupacional. **(Carpeta 3. Sistema integrado de gestión-SIGE -SubCarpeta 3.3 seguridad y salud en el trabajo- ANEXO 3.3.5) Folio 265**	53.4%
5	5. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Se presenta por parte de la Asociacion plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Las acciones para cumplimiento del verificador se encuentran en construcción.	**Anexo 41** Certificados medico ocupacional del talento humano vinculado . **(Carpeta 3. Sistema integrado de gestión-SIGE - SubCarpeta 3.3 seguridad y salud en el trabajo- ANEXO 3.3.5) Folio 266**	53.4%

3.4. Eje ambiental.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	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.	Durante el periodo reportado se hace seguimiento a las practicas ambientales de los centros en relación al ahorro eficiente de papel, agua y energia	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	**Anexo 42** Formato Cumplimiento de la Política Ambiental **(Carpeta 3. Sistema integrado de gestión-SIGE -SubCarpeta 3.4 ambiental- 3.4.1) Folio 267 -269**	53.4%
2	2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	La Asociacion implementa acciones en la utilización de productos y materiales amigables al medio ambiente	No se presentaron alertas que afecten el cumplimiento de esta obligacion.	**Anexo 43** Certificado Materiales Amigables **(Carpeta 3. Sistema integrado de gestión-SIGE -SubCarpeta 3.4 ambiental- 3.4.1) Folio 270-272**	53.4%

Observaciones:

Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
MIGUEL QUINTERO CELIS	
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 POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012