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 100% 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.

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 05007172025	**Cupos: 350**	**Servicio que presta: Educacion Inicial Campesina**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: **Marzo 12 de 2025**		**Período reportado:** **01/05/2025 a 31/05/2025**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Sonson		**N° de unidades de servicio:**	**7**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Fundacion el Sembrador		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): Clara Berta Maza Perez**	
Regional: Antioquia		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): Oriente**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Isabel Cristina Patiño Mejia			

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

ITEM	OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO	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	%
2.1	Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.	Se ralizan actividades acorde a cada una de las obligaciones contractuales.	Ninguna	1.Formato de Informe Técnico y Administrativo diligenciado, acorde al avance de ejecución del contrato.	36%
2.2	Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Guías, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, y sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y su talento humano.	Se brinda atencion a los participantes del servicio educacion inicial campesina del municipio de Sonson, acorde a los establecido en el contrato, guias y manuakes tecnicos para la modalidad y servicio objeto del contrato	Ninguna	1.Formato de Informe Técnico y Administrativo diligenciado, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Formato de Informe Financiero diligenciado , acorde al avance de ejecución del contrato.	36%
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.	Se brinda toda la informacion requerida por el Centro Zonal en relacion al presente contrato	Ninguna	1.Actas de seguimiento y supervisión 2. copia de respuestas respecto a las acciones de mejora adelantadas por los hallazgos.	36%
2.4	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.	Se realiza presentacion del presupuesto donde se encuentra la informacion para cada uno de los rubos acorde a la canasta	Ninguna	1. Presupuesto del contrato aprobado 2. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 3. Extractos bancarias. 4. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 5. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores 6. Acta de legalización de cuenta firmadas	36%
2.5	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.	Durante el mes de Mayo no se presentaron situaciones remitidas por los organismos de control que afecten la ejecucion del contrato y que incluyan plan de mejora.	Ninguna	1.Plan de acción de mejora, implementando las recomendaciones y procedimientos para la subsanación de hallazgos formulados por los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar.	36%
2.6	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.	Durante el mes de Mayo no se presentaron ni se identificaron situaciones atípicas o extraordinarias que afecten la ejecucion a cabalidad del contrato.	Ninguna	1.soportes de actas, correos electronicos, oficioes, entre otros en que se reporte situaciones atipicas durante el convenio 2. informe acciones de mejora adelantadas ante las situaciones.	36%
2.7	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.	Durante el mes de Mayo no se presentaron ni se identificaron situaciones que afecten la calidad y cantidad de los alimentos que se requieren entregar a nivel de RPP u olla comunitaria	Ninguna	2. Correo 1. electronico comunicando la ocurrencia de situaciones que pongan en riesgo la calidad de los productos entregados a los participantes.	36%

2.8	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	El talento humano que hace parte del contrato, se contrato por prestacion de servicios y son quienes apoyan las entregas de RPP y Ollas comunitarias	Ninguna	1. Planillas de pago de nómina 2. Informe Financiero diliegnciado acorde al avance de ejecución del contrato. 3. Soportes del Pago Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales.	36%
2.9	Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores.	Desde la EAS se cumplen con el pago a proveedores de RPP y ollas comunitarias	Ninguna	1. soporte de epago a proveedores.	36%
2.10	Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	El contrato cuenta con la poliza de cumplimiento. Sin embargo a la fecha no se han ´presentado situaciones que requieran la activacion de la poliza	Ninguna	1. copia Poliza de cumplimiento del contrato de aportes.	36%
2.11	Atender oportunamente requerimientos, instrucciones y/ o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato imparta el ICBF a través de los supervisores para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	Durante el mes de Mayo no se presentaron requerimientos, instrucciones y/ o recomendaciones durante el desarrollo del contrato, que requieran de una respuesta inmediata.	Ninguna	1. Brindar respuesta a los requerimientos y demas solicitudes realizadas por el supervisor del contrato durante su ejecuciòn.	36%
2.12	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. Si ya tiene una cuenta maestra para ejecutar los recursos desembolsados por el proceso pedagógico, podrá usar solo aquella.	El contrato cuenta con cuenta maestra bancaria	Ninguna	1. Certificado cuenta Maestra.	36%
2.13	Presentar la factura o cuenta de cobro correspondiente, de conformidad con la forma de pago establecida y hacerla llegar por el medio habilitado y en el término establecido por el ICB.	Se realiza envio de la cuenta de cobro para el primer desembolso, con los respectivos soportes	Ninguna	1. Formato cuenta de cobro y soportes.	36%
2.14	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.	Durante el mes de Mayo no se presentaron requerimientos, instrucciones y/ o recomendaciones durante el desarrollo del contrato, que requieran de una respuesta inmediata.	Ninguna	1. Soporte digital de las respuestas a los requerimientos o solicitudes realizadas. 2. Plan de acción de mejora.	36%
2.15	Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Guías y lineamientos vigentes expedidos por el ICBF, relativos a la ejecución del objeto contratado.	Desde la EAS se dio cumplimiento a las obligaciones que se derivan de la ley, reglamento, Guías y lineamientos vigentes expedidos por el ICBF, relativos a la ejecución del objeto contratado para el servicio	Ninguna	Informe técnico administrativo y financiero.	36%

CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

ITEM	FASE DE ALISTAMIENTO	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
3.1	Obligaciones durante la fase de alistamiento del contrato. Durante la fase de alistamiento se debe garantizar las condiciones necesarias para garantizar el inicio de la prestación del servicio, que incluye las siguientes actividades:	Se da cumplimiento a cada una de las actividades que hacen parte de las obligaciones de la fase de alistamiento, como caracterizacion de los territorios para la busqueda de proveedores, presentacion de presupuesto, plan de saneamiento, concertaciones con las comunidades entre otros	Ninguna	1.Acta del Primer Comité Técnico. 2.Plan de saneamiento básico. 3.Manual de Buenas Prácticas de Manufactura.	36%
3.1.1	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.	Se realiza caracterizacion de los territorios, donde se identifica el espacio para el almacenamiento de los insumos para la olla comunitaria y RPP. Asi mismo, en el primer comité se presenta cronograma de entregas y direcciones de las UCAS	Ninguna	1.Base de datos de Puntos de acopio de alimentos (EAS, municipio, servicio datos de ubicación, nombre de responsables) 2.Registro fotográfico Bodegas de alimentos. Cronograma de entrega de alimentos durante la vigencia del contrato. 3.Plan de distribución-Informar medios de transporte, cronograma de entrega, dias, horarios y rutas.	36%
3.1.2	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.	Se diligencia formato de solicitud de pedido de entrega de alimentos, donde se da a conocer las cantidades por cada grupo de alimentos requeridos para los participantes	Ninguna	1.Informar necesidades de alimentos y las cantidades requeridas, así como, el listado de intercambios y desabastecimiento de alimentos	36%
3.1.3	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).	En el primer comité se brinda informacion sobre el punto de almacenamiento de los RPP e insumos de olla comunitaria	Ninguna	1.Base de datos de Puntos de acopio de alimentos (EAS, municipio, servicio datos de ubicación, nombre de responsables) 2.Registro fotográfico Bodegas de alimentos. Cronograma de entrega de alimentos durante la vigencia del contrato.	36%

3.1.4	Fomentar la selección de proveedores para la adquisición de los alimentos, 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.	Para el primer comité se hace entrega de la informacion sobre los proveedores de alimentos, incuyendo la matriz en el formato del ICBF	Ninguna	1.Listado de proveedores de alimentos F9.MO12.PP (concepto sanitario, fichas técnicas, rut, cámara de comercio) 2.Proveedores compras locales. Informar inventario de los alimentos producidos por el operador. 3.Informar necesidades de alimentos y las cantidades requeridas, así como, el listado de intercambios y desabastecimiento de alimentos Plan de distribución-Informar medios de transporte, cronograma de entrega, dias, horarios y rutas	36%
3.1.5	Coordinar los medios de transporte y distribución de los alimentos y establecer las rutas y las frecuencias de abastecimiento según los acuerdos realizados con el supervisor del contrato, teniendo en cuenta las particularidades territoriales y de operación de los servicios de primera infancia.	Se organiza con el talento humano la entrega de alimentos(RPP) acorde a la disposicion de las familias para con la entrega.	Ninguna	1.Plan de distribución-Informar medios de transporte, cronograma de entrega, dias, horarios y rutas.	36%
3.1.6	Coordinar con el supervisor del contrato los tiempos y puntos de entrega del alimento, así como los canales y personas que recibirán el alimento. PARÁGRAFO 1. De los anteriores puntos se deberá entregar un informe de la fase de alistamiento.	En primer comité se hace entrega de informacion que incluia cronograma de entrega para cada UCA en el formato solicitado por el ICBF	Ninguna	1.Formato para la solicitud y entrega de alimentos F3.MT1.PP.	36%

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

ITEM	IMPLEMENTACION DEL CONTRATO	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
3.2.1	Realizar las acciones de adquisición y suministro de alimentos en dando prioridad a la organización comunitaria y economía popular.	Se hace selección de provedores tieniendo en cuenta que cumplan con lo establecido a nivel de compras locales	Ninguna	1. Soportes de compras locales a pequeños productores.	36%
3.2.2	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.	Durante las entregas de Mayo se dio cumplimiento a lo establecico a nivel de recolección, almacenamiento o bodegaje, transporte, distribución y entrega de alimentos a los destinatarios.	Ninguna	1.Guia de transporte a las zonas de destino (cuando aplique). 2. .Manual de Buenas Prácticas de Manufactura.	36%
3.2.3	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. PARÁGRAFO 1. El detalle para el cumplimiento de los requisitos para la entrega de alimentos se podrá consultar en el anexo técnico, hace parte integral de la minuta. Así mismo, el contratista, deberá atender todas las solicitudes generadas por la supervisión del contrato y el ICBF en el marco del objeto contractual.	Se hace entrega de alimentos acorde a las cantidades y fichas tecnicas aprobadas para las respectivas entregas	Ninguna	1. Fichas tecnicas aprobadas por el ICBF. 2. Formato para la solicitud y entrega de alimentos F3.MT1.PP.	36%

ITEM	ADQUISICION DE ALIMENTOS	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
3.3.1	Recibir el listado de mercado por parte de quien designe el ICBF, de acuerdo con la contratación del componente pedagógico. Cualquier necesidad de cambio se deberá basar en lo establecido en la lista de intercambios de alimentos aprobada por la supervisión del contrato. La necesidad de cambios debe ser informada a la supervisión con mínimo 48 horas de antelación.	Se diligencia formato de solicitud y entrega de alimentos para las respectivas entregas de olla comunitaria y RPP	Ninguna	1. Listado de mercado 2. Formato para la solicitud y entrega de alimentos F3.MT1.PP. 3. facturas 4. Informar necesidades de alimentos y las cantidades requeridas, así como, el listado de intercambios y desabastecimiento de alimentos Plan de distribución-Informar medios de transporte	36%
3.3.2	Organizar los alimentos de producción directa disponibles y requeridos y realizar las compras de acuerdo con las solicitudes allegadas por parte del ICBF.	Se diligencia formato de solicitud y entrega de alimentos para las respectivas entregas de olla comunitaria y RPP acorde a lo establecios contractualmente	Ninguna	1. Formato para la solicitud y entrega de alimentos F3.MT1.PP.	36%
3.3.3	Acopiar los alimentos según necesidad, para la preparación de la entrega a las unidades de atención.	Se realiza almacenamiento de alimentos tniendo en cuenta plan de saneamiento y BPM	Ninguna	1. Plan de saneamiento Básico. 2.Manual de Buenas Prácticas de Manufactura.	36%
3.3.4	Promover la entrega de alimentos sanos y seguros durante su producción y adquisición.	Se realiza entrega de alimentos teniendo en cuenta el manual de BPM	Ninguna	1. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura.	36%
3.3.5	Pagar a contra entrega los productos adquiridos.	Se realiza pago a proveedores, acorde a lo establecido contractualmente	Ninguna	1. Facturas de pagos a proveedores. 2. Informe financiero 3. extractos bancarios	36%
3.3.6	Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.	Cada unidad comunitaria cuenta con su plan de saneamiento basico, que inlcuye el programa de limpieza y desinfeccion, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores	Ninguna	1.Plan de saneamiento basico.	36%

3.3.7	Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, 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 o UA.	Durante el mes de Mayo se realiza capacitacion al talento humano en la guia tecnica del componente de alimentacion y nutricion para los servicios de primera infancia	Ninguna	1. Acta de socialización al talento humano de la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF". 2. Formato para la solicitud y entrega de alimentos F3.MT1.PP.	36%
3.3.8	Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya, y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en la Guía Operativa para cada servicio de atención.	Durante el mes de Mayo se realizara capacitacion al talento humano en la guia tecnica del componente de alimentacion y nutricion para los servicios de primera infancia	Ninguna	Acta de socialización al talento humano de la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF". 2.Manual de buenas prácticas de manufactura. 3.Plan de saneamiento Básico	36%

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

ITEM	EMPAQUE DE ALIMENTOS	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
3.4.1	Definir y gestionar el tipo de empaque correspondiente a la ración y alimentos a entregar.	Durante el mes de Mayo se realiza entrega de RPP en empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	Ninguna	Certificado firmado por el representante legal en que afirme compromiso de cumplimiento de condiciones de calidad.	36%
3.4.2	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).	Se realiza entrega de paquete de RPP en empaque que garantiza la calidad de los productos y cumple con la politica ambiental	Ninguna	1. Implementacion de empaques elaborados de materiales amigables con el medio ambiente que contengan la iedentidad del ICBF	36%
3.4.3	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.	Se realiza entrega de alimentos para la preparacion de la olla comunitaria teniendo en cuenta las cantidades solicitadas	Ninguna	2. Formato para la solicitud y entrega de alimentos F3.MT1.PP. Según lista de mercado soicitada.	36%
3.4.4	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.	Durante el mes de Mayo, se realiza entrega de paquete de RPP en empaque que garantiza la calidad de los productos y cumple con la politica ambiental	Ninguna	1.certificado de uso de productos , empaques y materiales amigables con el medio ambiente F34.G7.ABS. 2. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. 3. Plan de Saneamiento Básico	36%

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

ITEM	TRANSPORTE DE ALIMENTOS	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
3.5.1	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.	Se organiza entrega de RPP para cada mes de atencion, consignando fechas de entrega, horas, informacion de la ruta y tipo de transporte	Ninguna	Plan de distribución-Informar medios de transporte, cronograma de entrega, dias, horarios y rutas.	36%
3.5.2	Promover condiciones de transporte que permitan mantener alimentos sanos y seguros.	Para el mes de Mayo, se realiza entrega de RPP en transporte que cumple con las condiciones sanitarias favorables	Ninguna	1. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. 2. Certificado de condiciones de inocuidad en los medios de transporte	36%
3.5.3	Garantizar las cadenas de frío de los alimentos perecederos que ameriten refrigeración o congelación para lograr su conservación en debida forma durante el transporte.	Durante el mes de Mayo, no se entregan productos que requieran de la conservacion de la cadena de frio	Ninguna	1.Guia de transporte a las zonas de destino que les aplique.	36%

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

ITEM	EBTREGA DE ALIMENTOS	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
3.6.1	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 de Mayo se realiza entrega de alimentos que cumplen con cantidades y calidad de alimentos establecidos a nivel de la minuta contractual	Ninguna	1.Formato para la solicitud y entrega de alimentos F3.MT1.PP. Según lista de mercado soicitada. 2. Fichas tecnicas aprobadas. 3.Informar inventario de los alimentos producidos por el operador y los comprados a otros proveedores.	36%
3.6.2	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 mes de Mayo, se realiza entrega de RPP acorde al corongrama aprobado en el primer comité	Ninguna	1. Formato para la solicitud y entrega de alimentos F3.MT1.PP. Según lista de mercado soicitada.	36%
3.6.3	Promover las condiciones de entrega para mantener alimentos sanos y seguros.	Se realiza entrega de alimentos acorde al plan de saneamiento implementado por la EAS del componente pedagogico para cada UCA	Ninguna	1. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura.	36%
3.6.4	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.	Durante el mes de Mayo, no se presentaron requerimientos que conlleven a respuestas inmediatas por parte del operador	Ninguna	1. Soportes de Respuesta al 100% de requerimientos	36%

3.6.5	Reportar al supervisor del contrato las novedades o situaciones de emergencia que se presenten y afecten la entrega de los alimentos. PARAGRAFO 1: El detalle para el cumplimiento de los requisitos para el suministro de alimentos se podrá consultar en el anexo técnico de suministro de alimentos. PARAGRAFO 2: 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. PARAGRAFO 1: El detalle para el cumplimiento de los requisitos para el suministro de alimentos se podrá consultar en el anexo técnico de suministro de alimentos. PARAGRAFO 2: Así mismo, el proveedor alimentario deberá atender todas las solicitudes	Durante el mes de Mayo, no se presentaron novedades o situaciones de emergencia que se presenten y afecten la entrega de los alimentos, por lo tanto no se emitio ningun correo a la supervisora del contrato	Ninguna	1. Correo, oficios y/o actas de notificacion al supervisor del contrato sobre situaciones que afecten o dificultan la entrega de alimentos.	36%

3.7. Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión:

ITEM	SIGE	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
3.7.1.1	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.	Durante la fase de alistamiento se socializa con el talento humano del componente pedagico la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE	Ninguna	1. Acta de socialización de Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE con el talento humano. 2. Presentaciones realizadas (en digital) 3. Listado de asistencia. 4. Registro fotográfico.	36%
3.7.1.2	Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	Durante el mes de Mayo no se identificaron situaciones de mejora que requieran de pplan de mejora	Ninguna	Matriz de acciones de mejora por entidad. El plan debe contener los ítems del formato F2.G7.ABS (situación evidenciada, acción de mejora propuesta, fecha, la evidencia y la verificación)	36%
3.7.1.3	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.	En cada UCA, Se realiza apertura del buzon de sugerencia y acorde al protologo de PQRS	Ninguna	Matriz de PQRS con seguimiento y respuesta a cada una de ellas, por entidad administradora del servicio.	36%
3.7.1.4	Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	Se realiza diligenciamiento del formato para la solicitud y entrega de alimentos	Ninguna	1.Documentos establecidos por el ICBF. 2. Documentos propios de la EAS.	36%
3.7.1.5	Elaborar el plan de saneamiento básico y el manual de buenas prácticas de manufactura.	Cada unidad comunitaria cuenta con su plan de saneamiento basico, que inlcuye el programa de limpieza y desinfeccion, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores. Asi mismo se cuenta con manual de BPM	Ninguna	1. Plan de saneamiento Básico. 2.Manual de Buenas Prácticas de Manufactura.	36%

3.7.2. Obligaciones contractuales asociadas al eje de seguridad de la información.

ITEM	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÒN	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
3.7.2.1	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.	La Representante Legal de la EAS firmo Certificación de cumplimiento de confidencialidad de la informacion	Ninguna	Certificación de cumplimiento firmada por la entidad con base del Formato F4.G7.ABS	36%
3.7.2.2	Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el cobtrato o convenio.	La Representante Legal de la EAS firmo Certificación de cumplimiento de confidencialidad de la informacion	Ninguna	Formato F7.P2.ABS. Compromiso de Confidencialidad de la información, firmado por el Representante Legal.	36%

3.7.2.3	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.	El talento humano firma certificaciòn de autorizaciòn de tratamiento de datos personales	Ninguna	1. Certificaciòn de autorizaciòn de tratamiento de datos personales	36%
3.7.2.4	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.	Durante el mes de Mayo no se presentaron incidentes de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF,	Ninguna	Formato reporte de incidentes de seguridad de la información F6.G7.ABS o certificado de no ocurrencia suscrito por la entidad contratada.	36%
3.7.2.5	Prever el Plan de Recuperación y contingencia del servicio contratado antes los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	Durante el mes de Mayo no se presentaron incidentes de seguridad de la información que requieran de las actividades contempladas en el Plan de Recuperación y contingencia del servicio contratado	Ninguna	Certificado que indique que la entidad cumple con el plan de recuperación y contingencia, de acuerdo con el formato plan de recuperación y contingencia. F25.G7.ABS	36%

3.7.3. Obligaciones contractuales asociadas al eje de seguridad y salud en el trabajo

ITEM	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	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
3.7.3.1	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 realiza matriz de identificacion de riesgos que incluye valoración de riesgos y determinación de controles o seguimiento de los mismos.	Ninguna	2. Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles. Formato F27.G7.ABS	36%
3.7.3.2	Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	El talento humano que apoya los procesos de entregas de RPP e insumoos de la UCA, recibe induccion en relacion a Seguridad y Salud en el Trabajo.	Ninguna	1. Plan de inducción del talento humano 2. Listados de asistencia al proceso de inducción y formación. 3. Registro fotográfico del proceso de inducción y formación	36%
3.7.3.3	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.	Durante el mes de Mayo se proporciona elementos de protección personal requerida para la realización de entregas de RPP e insumos de la olla comunitaria	Ninguna	FActas de entrega de elementos de protección personal y dotaciones al talento humanon	36%
3.7.3.4	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	El talento humano vinculado a las actividades adscritas al contrato cuentan con los conceptos médicos ocupacionales favorables	Ninguna	Certificado del concepto médico ocupacional favorable del talento humano.	36%
3.7.3.5	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Desde la entidad se cuenta con el plan de prevención, preparación y respuestas ante emergencias con el talento humano.	Ninguna	1.Acta, listado de asistencia y registro fotografico de la socialización al talento humano del plan de prevención, preparación y respuestas ante emergencias con el talento humano. 2. Cronograma de simulacro.	36%

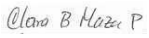
3.7.4. Obligaciones contractuales asociadas al eje ambiental.

ITEM	EJE AMBIENTAL	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
3.7.4.1	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.	La entidad cuenta con la Politica ambiental, la cual incluye actividades que fomentan la proteccion de medio ambiente	Ninguna	1.F33.G7.ABS Formato Cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales con soportes o Informe donde se describan las buenas prácticas ambientales implementadas junto con registro fotográfico. 2. Politica Ambiental propia de la EAS	36%
3.7.4.2	Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	Durante el mes de Mayo se cuenta con espacios que cumplen con los criterios establecidos a nivel de entrega de alimentos	Ninguna	1. Certificado del representante legal que de cuenta que la entidad adopta las medidas necesarias para almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos, de conformidad con el formato F35.G7.ABS. 2.Plan de Saneamiento Básico.	36%
3.7.4.3	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.	Durante el mes de Mayo se da cumplimiento a las medidas necesarias para el manejo y disposición final de residuos.	Ninguna	1.Certificado del representante legal que de cuenta que la entidad adopta las medidas necesarias para el manejo y disposición final de residuos, de conformidad con el Formato F37.G7.ABS.cuando aplique de lo contrario, basta con el certificado que indique que no aplica para la realización en primera infancia. 2.Plan de Saneamiento Básico	36%
3.7.4.4	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.	Durante el mes de Mayo se organiza Plan de saneamiento básico para cada UDS	Ninguna	Plan de saneamiento básico.	36%
3.7.4.5	Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	No aplica para el presente contrato	Ninguna	El Formato F38.G7.ABS. Debe ser firmado por el responsable de cada UDS, en caso que cuenten con trampa de grasas. (cuando aplique) El documento convenido como entregable será un certificado que de cuenta del cumplimiento de las obligaciones del eje ambiental.	36%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

3.7.4.6	Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	Durante el mes de Mayo se realiza entrega de RPP en empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	Ninguna	1.certificado de uso de productos , empaques y materiales amigables con el medio ambiente F34.G7.ABS. 2.Plan de Saneamiento Básico	36%

Observaciones:

CLARA BERTHA MAZA PEREZ	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
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