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.
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: 76004882025	**Cupos:** 801	**Servicio que presta:** EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR - HOGARES INFANTILES	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 11/03/2025		**Período reportado:** 01/10/2025 al 31/10/2025	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: JAMUNDI			**N° de unidades de servicio:** 12
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): ASOCIACIÓN DE CAMPESINOS DESPLAZADOS		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** JHON FREDIS CORDOBA MURILLO	
Regional: VALLE		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** JAMUNDI	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): MARTHA CECILIA PORTOCARRERO			

2. ORGANIZACIONES GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN

2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN

ITEM		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
2.1	Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.	Asocolcamd, durante el periodo de OCTUBRE logro dar cumplimiento a las obligaciones establecidas durante el contrato 76004882025. Falcultad que permitio tener en cuenta las particularidades de los servicios (EIH Y HI) los cuales les presta el servicio de alimentación.	NINGUNA	1. Informte tecnico OCTUBRE	
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	A traves del financiero con el que se cuenta en ASOCOLCAMD, se mantiene contabilidad de los pagos y servicios que se prestan desde el contrato teniendo un control a traves de los reportes constantes que se tienen con el cz jamundi.	NINGUNA	1. Informe financiero OCTUBRE	
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.	En el mes de OCTUBRE no se conto con esta visita de seguimiento en labodega de recepción de alimentos con la cual se cuenta en el contrato	NINGUNA	N/A	
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.	Este item no aplica para este periodo	NINGUNA	N/A	
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.	Dentro de los documentos suminsitrados por parte de asocolcamd, se suministro la certificación de la personeria juridica vigente	NINGUNA	1. Documento personeria juridica	
2.6	Se entregarán los supervisores del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y o resultados obtenidos cuando así se requiera	Un registro que sustenta las acciones adelantadas desde el contrato es sustentado desde el informe tecnico. Para el mes de OCTUBRE, se cumplio con las obligaciones de ASOCOLCAMD por lo mismo fueron sustentadas desde los documentos cargados en la ruta sharepoint	NINGUNA	Informe tecnico administrativo de OCTUBRE	
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	ASOCOLCAMD, suministro al supervisor del contrato la cuenta maestra creada.	NINGUNA	1. Certificado de cuenta bancaria **DAVIVIENDA**	
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.	De acuerdo a los compromisos fijados en el primer comité tecnico. Se realizo la entrega de la cuenta de cobro en los tiempos estipulados con los soportes y evidencias para el desembolso	NINGUNA	1. Cuentas de cobro 2. Facturación 3. Informe tecnico y financiero	

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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 este periodo la respuesta a solicitudes establecidas por el cz	NINGUNA	NINGUNA	
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 ESTE PERIODO	NINGUNA	NINGUNA	
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.	La imagen del instituto colombiano de bienstar familiar, es utilizada solo para fines peritnentes. En este caso formatos de solicitud de alimentos y el empaque de la rpp el cual se le proporcional a la modalidad familiar y comunitario como lo es el servicio Educación inicial en el hogar	NINGUNA	1. Formato de entrega de refrigerios partiicipantes 2. Formato solicitud de alimentos 3. Formato entrega de rpp 4. Registro fotografico de empaque de rpp	
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.	Desde la confidencialidad firmada con el insituto, se garantizará que la información y otros que se deriven del contrato; no tendra trascendencia en otros campos	NINGUNA	NINGUNA	
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	La gestión documental de asocolcamd como informes del ICBF son de estricta reserva y son utilizado solo para fines pertinentes	NINGUNA	NINGUNA	
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.	Una vez finalice el contrato, se contará esta obligación desde el informe tecnico financiero el cual dependera de la devolución de los dineros que se encuentren como no ejecutados durante la operatividad de los servicios	NINGUNA	NINGUNA	
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.	Asocolcamd tiene de manera directa los colabores como NUTRICIONISTA Y OFICIOS VARIOS (bodega de alimentos) el mismo personal recibe sus honorarios de manera mensual conforme a las obligaciones establecidas en el contrato firmados desde las dos partes	NINGUNA	1. Cuenta de cobro 2. Certificación de pago	
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.	El talento humano vinculado para este proceso de actividades propias de aseguramiento a la alimentación, logistica y otros son vinculadas bajo el contrato de prestación de servicios	NINGUNA	1. Relación de pagos de los aportes al sistema de salud, ARL y fondo de pensiones	
2.17	Realizar la afiliación de ARL del personal que contrate para la ejecución del Contrato	El t.h contratado estará desde contrato por prestación de servicios. No obstante se garantizará las afiliaciones a traves de los insumos adjuntos a la cuenta de cobro	NINGUNA	1. contratos laborales	
2.18	Garantizar la permanencia y vinculación del personal mínimo necesario para el desarrollo del objeto contractual, durante la ejecución del contrato	Para este periodo de octubre, se continua aprovechando la labor de las mujeres, contando con 3 colaboradores que se desempeñan durante la organización de los paquetes de RPP. Las mismas disponen de su tiempo para clasificar, pesar y almacenar los productos con el fin de que salgan en optimas condiciones para las familias beneficiarias. Ademas se notifico ante el cz jamundi el cambio de nutricionista, donde previamente se brindo el curriculo con el fin de que fuera revisado y aprobado. Sebastian nutricionista dietista será el encargado de orientar las prácticas desde la parte de alimentación.	NINGUNA	1. Hojas de vida personal contratado Nutricionista 2. Correo de solicitud al cz jamund de aprobación del curriculo 3. Notificación a los operadores pedagógicos frente al cambio de profesional	
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	La documentación construida durante el periodo de ejecución del contrato se entregara a la instancia principal Supervisora Martha Cecilia Portocarrero. Sin embargo, la misma se carga de manera mensual en la ruta Sharepoint destinada por el instituto	NINGUNA	1. Evidencia del cargue de la información	
2.20	Elaborar y suscribir la correspondiente acta de liquidación	Se tendra en cuenta, para que se organice y legalice la información una vez se aproxime la culminación del contrato	NINGUNA	NINGUNA	
2.21	Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución	Se realiza la lectura de las obligaciones del contrato, el cual se dara respuesta mes a mes, sobre los avances y procedimientos realizados para alcanzar con los objetivos	NINGUNA	NINGUNA	
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 ESTE PERIODO	NINGUNA	NINGUNA	
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	No se conto con difilctudades durante le mes de octubre, lo que permitio realizar las entregas sin novedad	NINGUNA	NINGUNA	

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
2.24	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	Se tiene en cuenta la legalidad de los trabajadores que haran parte de este contrato. Los mismo se garantizará desde el contrato y los pagos a la seguridad social y otros	NINGUNA	1. contrato laboral 2. Afiliaciones independientes	
2.25	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	En el mes de octubre se impulso la compra de alimentación y otros para el contrato. En este caso, se crearon enlaces con la empresa de arroz blanquita, productores de huevos, proveedor de frutas y verduras. Toda vez que la intención es impulsar el comercio en el territorio y favorecer las pequeñas empresas	NINGUNA	1. Certificación del 30% compras locales	
2.26	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).	Tenienco en cuenta el impulso que se le pretende brindar a estos pequeños comerciantes, desde asocolcamd se asegura el pago contraentrega de los productos que se reciben a cambio. A esto hacemos referencia en: 1. Productos de panaderia para el HI 2. Fruver 3. Empresa de arroz blanquita 4. Proteina	NINGUNA	1. Cuentas de cobro unidades de servicio EIH ZONA RURAL 2. Relación de pagos Productos de panaderia	

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ORGANIZACIÓN

3.1 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
1	Reconocer las características territoriales y de atención y determinar acuerdos con las unidades de atención para garantizar toda la cadena de suministro de alimentos y acciones que promuevan la soberanía alimentaria.	Dentro de los acercamientos establecidos en campo, se identificarón particularidades en los territorios. En esta ocasión precisamos a las uds del servicio EIH quienes de las 10 se identifican enfoques diferenciales en territorios como el naya, villa colombia, liberia y meseta. Son sitios marginales, con altas demandas de grupos al margen de la ley y donde no cuentan con autoridades competenes ni oficiales ni institucionales. Teniendo en cuenta estas realizadas se han establecidos diversos mecanismos para ganartizar los alimentos en las zona: 1. **Naya:** Se recibio desde el operador pedagógico actas de concertación donde se proponen el consumo de alimentos propios del territorio. lo anterior con el fin de garantizar la alimentación fresca y con las condiciones requeridas para el consumo 2. **Zona rural de jamundi:** Se han realizado en dos momentos caracterizaciones de la zona, la dificultad en el sitio es que los pequeños comercios no cuenta con conceptos sanitario puesto a que por ser zona de dificil acceso el personal de secretarias no llegan hasta el territorio. ASOCOLCAMD, en cabeza del representante legal, se acerco a las uds Infante de Robles (HI) y convoco al talento humano del servicio EIH puesto a que estas personas son las que distribuyen estos alimentos dentro de las unidades de servicio	NINGUNA	1. Actas de concertación con las comunidades	
2	Determinar la disponibilidad de alimentos producidos directamente y por comprar o adquirir y las cantidades globales para garantizar la entrega total del pedido de alimentos en cada unidad de atención	Previamente se hace un bosquejo de los productos que se requieren para la composición de la minuta nutricional. Contando con eso desde la parte administrativa se contabilizan las cantidades y asi mismo se realiza la compra.	NINGUNA	1. Facturas de compra de alimentos	
3	Establecer y adecuar los espacios del punto de acopio, de acuerdo con las particularidades territoriales y los tiempos de depósito que se requieran de acuerdo con el tipo de ración o paquete de olla comunitaria que maneje cada unidad (incluye la dotación de elementos y equipos mínimos para garantizar alimentos sanos y seguros).	Bodega de almacenamiento y distribucción de productos se encuentra localizada desde el mes de septiembre en la siguiente dirección: **CARRERA 11sur# 3-00 manzana B casa 25 URBANIZACIÓN SIGLO XXI.** La misma fue aprobada previamente por la supervisora del contrato a traves de la visita de supervisión como tambien desde el comité extraordinario	Ninguna	1. Correo de notificación cambio de punto de acopio	

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	ASOCOLCAMD, Tiene designado los proveedores que garantizar la disponibilidad de alimentos para garantizar la entrega a los diferentes servicios. Actualmente se cuenta con dos los cuales son: **UNIDAD PRODUCTIVA CORDOBA:** Persona natural que provee frutas y verduras para el abastecimiento de los servicio HI y EIH **PANADERIA PRIMOS PAN:** Panaderia que esta realizando las preparaciones de los servicios EIH y HI **JEFERSON CORDOBA MURILLO:** Persona natural productor de agricultura campesina **CANICOL:** Empresa pequeña que esta ubicada en el municipio de jamundi y que actualmente esta realizando la proveeduria de la proteina solicitada por el HI	NINGUNA	1. Documentación legal de los proveedores de alimentos	
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	Actualmente se cuenta con 4 rutas las cuales son las encargadas de transportar los alimetos a los servicios EIH Y HI. **RUTA 1:** Normalmente sale los lunes y es despachada para la entrega de alimentos para preparar en el servicio HI (PANCE Y ROBLES). **RUTA 2:** Carro particular, en donde se despachan las RPP que van para zona rural Villa colombia, liberia y meseta. Nota: Teniendo en cuenta que la zona es de dificil acceso por presencia de grupos armados, se establece contacto con una persona de la zona que pueda garantizar la entrega a los participantes. **RUTA 3:** Se despacha una vez al mes y garantiza la entrega de la RPP en puntos como terranova, rodeo, la aurora, socorro potrerito y timba (Transbordo para el naya) **RUTA 4:** Es ubicada en timba con el fin de embarcar las rpp que se despachan desde jamundi, esta ruta tiene el compromiso de asegurar la entrega de las rpp a las familias que son atendidas en el naya. Es la ruta que tiene mas desplazamiento para llegar a la zona	NINGUNA	1. Correo de actualización de rutas 2. Carnet de manipulación de alimentos conductores	
6	Coordinar con el operador pedagógico del servicio los tiempos y puntos de entrega del alimento, así como los canales y personas que recepcionarán la entrega respectiva.	Desde los canales de comunicación establecidos con los operadores pedagógicos ASOGRAC Y ASOVIJES, identificamos las personas idoneas y encargadas desde su rol para el recibio y pedido de los alimentos el cual esta a cargo de las coordinadoras BRISA RENGIFO Y DIANA ARARAT, a tráves de ellas se conversa sobre las acciones que se toman para dar cumplimiento al proposito de la alimentación de los niños y las niñas.	NINGUNA	1. Correos semanales de solicitud de alimentos por parte de los operadores pedagógicos	

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	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.	Anotamos con eficiencia la solicitud de pedido realizada por los operadores pedagógicos, esta tiene un filtro de clasificación de productos con poca salida en el mercado y los que presentan excases constante; con este analisis logramos atender y cumplir con la entrega desde la priorización en la compra.	Con el HI, se ha presentado la dificultad desde el formato puesto a que desde asograc no se envia clasiifcado por componente lo que ha acudido a que desde la lectura se pasen productos en alto y no sean despachados. Y aunque se realizo el ejercicio de clasificación, se informo la manera de acomodarnos con el fin de evitar novedades, se continua enviando la información tal como se describe.	1. Formato de solicitud de alimentos ASOGRAC 2. Formato de solicitud de refrigerios y rpp ASOVIJES	
2	Organizar los alimentos de producción directa disponibles y requeridos y realizar las compras de acuerdo con las solicitudes allegadas	ASOCOLCAMD, durante el periodo de OCTUBRE fue notificado oportunamente por los operadores pedagógicos como **ASOGRAC Y ASOVIJES**, a tráves del listado de mercado por lo mismo fueron entrgados los productos desde la cobertura atendida actualmente.	Ninguna	1. Solicitud de mercado ASOVIJES Y ASOGRAC 2. acta de reposición de faltantes	
3	Acopiar los alimentos según necesidad para la preparación de la entrega a las unidades operativas	La logisitica se programa con anticipación, con el fin de garantizar la alimentación en los tiempos para el consumo	NINGUNA	Ninguna	
4	Efectuar la entrega de alimentos sanos y seguros durante su producción y adquisición.	Dentro de la inspeccción y vigilancia que se tendra como proveedor se asegura que los productos se entregaran en las mejores condiciones para el consumo	NINGUNA	1. Registro fotografico de los productos	
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.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.	Se cumple con este items desde la compra directa a los pequeños productores esto es justificado desde las entregas realizadas como tambien desde los certificados que sustentan dicho ejercicio.	NINGUNA	1. Compras locales	
6	Pagar a contra entrega los productos adquiridos	Se tiene en cuenta esta obligación, aunque para el mes de OCTUBRE los pagos salieron por transferencia	NINGUNA	1. Relación de pagos	

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

3.2.1 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	Definir y gestionar el tipo de empaque correspondiente a la ración y alimentos a entregar.	Se cumple con la función del empaque el cual sea amigable con el medio ambiente. Los productos entregados, se garantizar desde tela cambrige y se identifican por el logo del instituto ademas de las minutas según el grupo etario.	Ninguna	1. Registro fotografico de las entregas	
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 da cumplimiento a la obligación, desde la programación del empaque bajo las condiciones y especificaciones del instituto. Contando con eso las RACIONES PARA PREPARAR se entregan en bolsas ecologicas que cuenta con los sellos e información que solicita el ICBF	Ninguna	1. Registro fotografico bolsa de rpp	
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.	NO APLICA PARA EL SERVICIO EIH	NINGUNA	N/A	
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	Desde el cumplimiento de la entrega de Raciones para preparar, contamos que las familias reciben los productos en bolsas biodegradables y se cuenta con repuesto desde el punto de acopio. Nota: En el punto de acopio se tiene recepción de bolsas ecologicas.	ASOCOLCAMD, identifico que las bolsas enviadas para las RPP estan presentando la dificultad de que se dañan de las tirantas puesto a que los mercados mantienen un peso un poco grande	1. Registros fotograficos de los empaques de la Ración para preparar	

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	Obligaciones del contratista con relación con el transporte de los alimentos.	Para el mes de octubre, se contacto otra persona para el transporte de los alimentos. Conforme a eso, se tiene un seguimiento con el fin de prestar un buen servicio y que los mismo se mantengan en buen estado mientras llega a su destino	NINGUNA	1. Documentación conductores de transporte servicio HI. 2. Certificado BPM	
2	Organizar las rutas de distribución de los alimentos de acuerdo con las dinámicas territoriales (distancias, vías de acceso, condiciones geográficas, disponibilidad de	Para la programación y entrega de alimentos, se tienen designadas unas rutas las cuales van conforme a las dinamicas de los territorios. Para el servicio HI: Se designo al señor Roberto Cruz Isajar quien viene manejando la entrega de alimentos tanto para el servicio HI y EIH. Con respecto a la Ración para preparar que se destina para Zona rural, se tiene una persona de la zona el cual cuenta con carnet de identificación para ingresar a corregimientos como LIBERIA, MESETA Y VILLA COLOMBIA.	NINGUNA	1. Logistica entrega de refrigerios y RPP mes de octubre	
4	Promover condiciones de transporte que permitan mantener alimentos sanos y seguros	Se asegura que el trasnporte donde se despachan los alimentos cumplan con las normas de limpieza e higiene	NINGUNA	1. Registros fotograficos de las condiciones del carro 2. Certificado de fumigación	
5	Garantizar las cadenas de frío de los alimentos perecederos que ameriten refrigeración o congelación para lograr su conservación en debida forma durante el transporte.	Se tienen en cuenta los productos que requieren de una cadena de frio, para los mismos se garantiza durante el trayectos que continuan nivelados para conservarlos	NINGUNA	N/A	
3.2.4. Obligaciones del contratista con relación con la entrega de los alimentos.					
7	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 este periodo, se presentaron novedades de faltantes tanto en el servicio EIH Y HI, los mismos fueron reportado desde el operador pedagógico y se entregaron de manera inmediata.	NINGUNA	Correos de notificación de novedad Operador pedagógico EIH y HI	
8	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.	Se garantizo la entrega de los productos que contiene la minuta nutricional de la Rpp. Sin embargo bajo el reporte recibido se conocio de algunos faltantes y/o reposiciones en varias unidades de servicio los cuales fueron garantizados en las fechas establecidas por el operdor pedagógico. Para sustentar estas devoluciones se cuentan con las evidencias escritas	NINGUNA	1. Actas de reposiciones y/o faltantes 2. Ruta de entrega	

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
9	Promover las condiciones de entrega para mantener alimentos sanos y seguros	Durante las entregas de los alimentos en los diversos servicios desde asocolcamd se verifica las condiciones de las uds para la recepción de alimentos. Este ejercicio fue realizado por la nutricionista del programa, quien observo tanto el almacenamiento como la calidad para el consumo optimo. Para este mes se aprovecho a las colaboradoras para brindar una pequeña charla por parte del nutricionista, la intensión fue reforzar la necesidad de cumplir con las condiciones basicas de manejo de alimentos y almacenamiento de los mismos. las buenas practicas y la garnatia de que los prdocutos se mantengan en buen estado	NINGUNA	1. Acta registro de intervención del nutricionista en la reviisón de la bodega de alimentos y el almacenamiento de los productos 2. Registro fotgrafico de la charla a las colaboradores de asocolcamd	
10	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.	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	NINGUNA	N/A	
11	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.	Al contar con este tipo de alertas, se realizarán las debidas gestiones en su momento para dar respuesta al plan de contingencia. En el mes de septiembre no se presento este tipo de novedades	NINGUNA	N/A	
3.3 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión					
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 mes de octubre se cumple con la socialización e inducción a todo el taleto humano. Se reporto en el mes correspondiente	NINGUNA	1. Acta de inducción Se reporto en el mes correspondiente	

2	Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	Para el mes de octubre no se presentaron acciones de mejora ni correctivas ya que le servicio se presto de manera adecuada	NINGUNA	1, Oficios de articulacion intersinstitucional 2, Formato autoevaluación 3. Certificado acciones correctivas	
3	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	Para el mes de octubre se cumple con el compromiso de confidencialidad suscrito al inicio del contrato Se reporto en el mes correspondiente	NINGUNA	1. f5.g7.abs_formato_compromiso_de_confidencialidad_v7 Reportado en el mes correspondiente	
4	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 realizo dicho tramite, dando cumplimiento a la obligación Reportado en el mes correspondiente	NINGUNA	1. Documento Autorización de datos personales Reportado en el mes correspondiente	
5	Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido	Para el periodo reportado no se presentaron incidentes de seguridas de la información que pudiera afectar la pretación del servicio.	NINGUNA	1. Correos, oficios 2. Certificado de no incidentes	
6	Prever el Plan de Recuperación y contingencia del servicio contratado antes los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este	La EA cuenta con plan de recuperación y contingencia de la información en caso de que ocurra algo en temas de seguridad de la información Reportado en el mes correspondiente	NINGUNA	1. Plan o protocolo de recuperación y contingencia de la información f25.g7.abs_formato_plan_de_recuperacion_y_contingencias_v2_0 Reportado en el mes correspondiente	
3.3.2 Obligaciones contractuales asociadas al eje de seguridad de la información					
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	Para el mes de octubre se cumple con la obligación contractual. Reportado en el mes correspondiente	NINGUNA	1, F4G7.ABS Formato cumplimiento de politica de seguridad de la informacion Reportado en el mes correspondiente	
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 realizo el procedimiento desde el formato establecido por el instituto, se presento para el periodo correspondiente	NINGUNA	1. Formato de confidencialidad de datos representante legal F5.G7.ABS Formato de confidencialidad Reportado en el mes correspondiente	
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 realizo el procedimiento desde el formato establecido por el instituto Reportado en el mes correspondiente	NINGUNA	1. Formato de autorización de datos representante legal Reportado en el mes correspondiente	
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	En el mes de octubre no se presentaron incidentes de seguridad e la información	NINGUNA	1, Oficios/ Correos electronios 2. Certificado de no incidentes	
5	Prever el Plan de Recuperación y contingencia del servicio contratado antes los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este	Como medida preventiva frente a la información que se maneja desde el cto 488 de asocolcamd, se han establecido 3 lineas de manejo de documentos por si se presenta novedad u evento con la información recepcionada 1. **agrocamdrq@gmail.com** 2. **asocolcamdjamundi2025@gmail.com**	NINGUNA	1. Correo de notificación a la supervisora de contratos para acceder al sharepoint del insituto	

3.3.3 Obligaciones contractuales asociadas al 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	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	Para el mes de octubre se cuenta con la matriz de identificación de riesgos, valoración de peligros y determinación de controles Reportado en el mes correspondiente	NINGUNA	1. Matriz identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles Reportado en el mes correspondiente	
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	Durante el reportes de mayo se realiza la inducción en donde se exponen definiciones pertinentes a seguridad y salud en el trabajo, que hacer en caso de accidente laboral, en caso de emergencis y los factores de riesgo a los que se encuentra expuestos. Reportado en el mes correspondiente	NINGUNA	1. Plan de salud y seguridad en el trabajo 2. Acta, Listado de asistencia y evidencia fotográfica Reportado en el mes correspondiente	
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	No se requieren para este contrato	NINGUNA	N/A	
4	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	Para el periodo reportado el talento humano cuenta con el examen medico ocupacional	NINGUNA	1. Certificado concepto medico	
5	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Para el mes de junio se actualiza el plan de prevención y preparación ante emergencias Reportado en el mes correspondiente	NINGUNA	1. Plan de emergencias	

3.3.4. Obligaciones contractuales asociadas al para el eje de gestión 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	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	Para el mes de octubre se trabajo la campaña del día del medio ambiente en donde se promueven las buenas practicas ambientales con el talento humano y los usuarios; de esta manera se da cumplimineto a la politica ambiental.	NINGUNA	1. propuesta contrapartida presentada en la postulación del contrato	

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

2	Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	El empaque establecido para la entrega de alimentos para preparar y la distribucción de los mismos, se realiza desde bolsas ecologicas Reportado en el mes correspondiente	NINGUNA	1. Registros fotograficos del empaque 2. f34.g7.abs_formato_certificacion_certificacion_productos_empaques_y_materiales_amigables_v1

Nombre y firma de quien revisó	Nombre y firma de quien aprobó
JHON FREDIS CORDOBA MURILLO	

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