BIENESTAR FAMILIAR	**PROCESO** **PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN** **FORMATO INFORME TECNICO DE ACTIVIDADES MENSUALES**	**F8.MO12.PP**	**11/05/2018**
		Versión 2	**Página 1 de 14**
		Clasificación de la Información: **Pública**	

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: 23003752026	**Cupos: 988**	**Servicio que presta: PROVEDURIA DE ALIMENTOS A LA MDALIDAD EIH**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 03 DE MARZO DE 2026		**Período reportado:** 02/03/2026 AL **31/03/2026**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: LORICA		**N° de unidades de servicio:**	**45**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): ASOCIACION AGROPECUARIA DE PRODUCTORES RURALES PARA LA PAZ- ASAPAZ		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): LUIS FERNANDO NUÑEZ**	
Regional: CORDOBA		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): LORICA**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): MARIBEL PEREZ ECHEVERRY			

2. INFORME DE OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATAISTA

2.1. OBLIGACIONES GENERALES

ITEM	Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto 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
1	2.1. Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato	SE PRESENTO EL CRONOGRAMA A EJECUTAR	NINGUNA	1. Plan de trabajo de cumplimiento de obligaciones contractuales de la EAS.	16%
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.	LA EAS GARANTIZARA EL CUMPLIMIENTO DEL BUEN MANEJO DE LOS RECURSOS	NINGUNA	1. Informe de legalizacion Financiera.	16%
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.	A LA FECHA LA EAS NO HA TENIDO QUE PRESENTAR REPORTES A SOLICITUD POR ESTAS ACTIVIDADES.	NINGUNA	Informes sobre esta gestion.	0%
4	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.	A LA FECHA LA EAS NO HA TENIDO QUE PRESENTAR REPORTES A SOLICITUD POR ESTAS ACTIVIDADES.	NINGUNA	1. Oficio de respuesta del requerimeinto	0%
5	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.	LA EAS CUENTA CON LA PERSONERIA JURIDICA	NINGUNA	Certificacion de Existencia y Representacion Legal.	100%
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.	A LA FECHA LA EAS NO HA TENIDO QUE PRESENTAR REPORTES A SOLICITUD POR ESTAS ACTIVIDADES.	NINGUNA	Oficio de Respuesta.	0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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.	LA EAS DISPONE DE SU CUENTA PARA TAL FIN	NINGUNA	Certificacion bancaria	**100%**
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.	LA EAS PRESENTA ESTA OBLIGACION EL LA LEGALIZACION DE CUANTAS CON LOS CORNOGRAMAS QUE ASIGNA LOS FINANCIEROS	NINGUNA	Legalizacion de Cuenta	**16%**
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.	A LA FECHA LA EAS NO HA TENIDO QUE PRESENTAR REPORTES A SOLICITUD POR ESTAS ACTIVIDADES.	NINGUNA	acta de respuesta a los hallasgos encontrados en visita de supervision	**0%**
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.	A LA FECHA LA EAS NO HA TENIDO QUE PRESENTAR REPORTES A SOLICITUD POR ESTAS ACTIVIDADES.		Oficio de respuesta oportuna a solicitudes efectuadas sobre la informacion requerida	**0%**
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.	LA EAS LE DA EL BUEN USO A LA IMAGEN DEL ICBF	NINGUNA	Acta de autorizacion de utilizacion del emblema de ICBF. NO CONTAMOS CON ELLA	**0%**
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.	LA EAS DA LAS ORIENTACIONES A SU TALENTO HUMANO QUE DEBEN GUARDAR TOTAL RESERVA DE LA INFORMACION QUE SE MANEJA	NINGUNA	certificado de confidencialidadad del Talento Humano del la EAS.	**100%**
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:	LA EAS DA LAS ORIENTACIONES A SU TALENTO HUMANO QUE DEBEN GUARDAR TOTAL RESERVA DE LA INFORMACION QUE SE MANEJA	NINGUNA	certificado de confidencialidadad del Talento Humano del la EAS.	**100%**
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.	LA EAS ARA LOS REINTEGROS EN LOS TIEMPOS PERTINENTES CUANDO SE REQUIERAN POR ORIENTACIONES DE LOS FIANANCIEROS.	NINGUNA	Consignacion en las cuentas asignadas por el ICBF.	**0%**
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.	DENTRO DE NUESTRO RECURSOS ASIGNADOS NO CONTAMOS CON RUBROS PARA CONTRATACION DE RECURSO HUMANO,PERO DENTRO DE NUESTRA EMPRESA TENEMOS COLABORADORES TEMPORALES, POR TANTO VEMOS QUE ESTA OBLIGACION NO ESTA DENTRO DE NUESTROS CUMPLIMINTOS AL NO TENER RUBROS	NINGUNA	Certificacion de pago de nomina.	**0%**
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.	DENTRO DE NUESTRO RECURSOS ASIGNADOS NO CONTAMOS CON RUBROS PARA CONTRATACION DE RECURSO HUMANO,PERO DENTRO DE NUESTRA EMPRESA TENEMOS COLABORADORES TEMPORALES, POR TANTO VEMOS QUE ESTA OBLIGACION NO ESTA DENTRO DE NUESTROS CUMPLIMINTOS AL NO TENER RUBROS	NINGUNA	Certificacion de pago de seguridad social del talento humano.	**0%**
17	2.17. Realizar la afiliación de ARL del personal que contrate para la ejecución del Contrato.	DENTRO DE NUESTRO RECURSOS ASIGNADOS NO CONTAMOS CON RUBROS PARA CONTRATACION DE RECURSO HUMANO,PERO DENTRO DE NUESTRA EMPRESA TENEMOS COLABORADORES TEMPORALES, POR TANTO VEMOS QUE ESTA OBLIGACION NO ESTA DENTRO DE NUESTROS CUMPLIMINTOS AL NO TENER RUBROS	NINGUNA	Certificacion de afiliacion a ARL	**0%**

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

18	2.18. Garantizar la permanencia y vinculación del personal mínimo necesario para el desarrollo del objeto contractual, durante la ejecución del contrato.	DENTRO DE NUESTRO RECURSOS ASIGNADOS NO CONTAMOS CON RUBROS PARA CONTRATACION DE RECURSO HUMANO,PERO DENTRO DE NUESTRA EMPRESA TENEMOS COLABORADORES TEMPORALES, POR TANTO VEMOS QUE ESTA OBLIGACION NO ESTA DENTRO DE NUESTROS CUMPLIMINTOS AL NO TENER RUBROS	NINGUNA	Contrato de Trabajo	**0%**
19	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.	EN SU MOMENTO LA EAS CUMPLIRA CON ESTA OBLIGACION	NINGUNA	Acta de empalme realizado entre los operadores entrante y saliente.	**0%**
20	2.20. Elaborar y suscribir la correspondiente acta de liquidación.	EN SU MOMENTO LA EAS CUMPLIRA CON ESTA OBLIGACION	NINGUNA	Modificacion Contractual Acta de Liquidacion.	**0%**
21	2.21. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	LA EAS CUMPLE CON SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES SEGÚN PLAN DE ACCION	NINGUNA	Actas, informes, certificaciones u otro documento idoneo que permita evidenciar el cumplimiento de las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	**16%**
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.	A LA FECHA LA EAS NO HA TENIDO QUE PRESENTAR REPORTES A SOLICITUD POR ESTAS ACTIVIDADES.	NINGUNA	Oficio de respuesta oportuna a solicitudes efectuadas sobre la informacion requerida	**0%**
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.	A LA FECHA LA EAS NO HA TENIDO QUE PRESENTAR REPORTES A SOLICITUD POR ESTAS ACTIVIDADES.	NINGUNA	Oficio dirigido al supervisor del contrato.	**0%**
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.	A LA FECHA LA EAS NO HA TENIDO QUE PRESENTAR REPORTES A SOLICITUD POR ESTAS ACTIVIDADES.	NINGUNA	Correo electronico dirigido al supervisor del contrato	**0%**
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.	DENTRO DE NUESTRO RECURSOS ASIGNADOS NO CONTAMOS CON RUBROS PARA CONTRATACION DE RECURSO HUMANO,PERO DENTRO DE NUESTRA EMPRESA TENEMOS COLABORADORES TEMPORALES, POR TANTO VEMOS QUE ESTA OBLIGACION NO ESTA DENTRO DE NUESTROS CUMPLIMIENTOS AL NO TENER RUBROS POR EJECUTAR.	NINGUNA	Certificacion de pago de seguridad social del talento humano.	**0%**
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.	LA EAS ES PROVEEDOR LOCAR Y CUMPLE CON ESTA OBLIGACION EN EL PERIODO REPORTADO CON LAS COMPRAS LICALES EN PRODUCTOS DE LA REGION	NINGUNA	Certificado de compras locales.	**16%**
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).	NO APLICA	NINGUNA	Certificado de compras locales a pequeños productores.	**0%**

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

ITEM	. 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	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. 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	LA EAS DENTRO DE SUS PRIMERAS ACCIONES FUE CARACTERIZAR CADA SITIO DONDE SE ENCUENTRA LAS UDS, COMO GEOREFERENCIACION,DISPONIBILIDAD ALIMENTARIA EN EL SECTOR, VIAS Y POBLACION ATENDER.	NINGUNA	1. Caracterizacion de Municipo. 2. Guia de la cadena de suministro. 3. Guia de avastecimiento	100%
2	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	LA EAS DENTRO DE SU CARACTERIZACION ALIMENTARIA DA PRIORIDADA A LOS PRODUCTOS DE LA REGION ACTIVANDO LA COMPRA LOCAL.	NINGUNA	1. Lista de Mercado de alimento por UDS en atencion de acuerdo a la periodicidad. PEDIDOS DE LOS ALIMENTOS POR LAS NUTRICIONISTAS	16%
3	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).	LA EAS CUENTA CON SU PUNDO DE DISTRIBUCION O CENTRO DE ACOPIO Y DENTRO DE LA OPERATIVIDAD DE DISTRIBUCION ESTA SE HACE EN CADA PUNTO REFERENCIADO POR EL OPERADOR PEDAGOGICO EN LAS RUTAS DE ENTREGA	NINGUNA	1. Concepto sanitario vigente favorable del punto de acopio	100%
4	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	LA EAS CUANTA CON LA ELECCION DE SU PROVEEDOR EN PRODUCTOS PERECEDEROS Y EL CUAL CUMPLE CON TODOS LOS CRITERIOS SOLICITADOS	NINGUNA	1. Escogencia IP como proveedor	100%
5	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	LA EAS EN CONJUNTO CON ELOPERADOR PEDAGOGICO COORDINA LAS RUTAS DE ENTREGA TENIENDO EN CUENTA LAS ZONAS DE ATENCION Y CUPOS.	1. Documento de ruta de transporte y ffecuencia. (cronograma de desplazamiento) . 2. Documento de los vehiculos de los cuales han de cumplir con el articulo 29 de la resolucion 2674 del 2013. y la resolucion 2505 del 2004 del Ministerio de Transprte. 3. Contrato de transporte de alimento		100%
6	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	LA EAS EN COMITES INFORMO LOS TIEMPOS DE ENTREGA QUE MANEJA SEMANAL Y MENSUALMENTE PARA LA ENTREGA DE LOS ALIMENTOS. PRESENTO EL CRONOGRAMA GENERAL.	NINGUNA	1. Croonograma de actividades y formato o acta de entrega o devolucion en caso que aplique	100%

ITEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN 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
1	1.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	LA EAS CUMPLE CON LAS NORMATIVAS DE CALIDAD PARA EL MANEJO ADECUADO DE LOS ALIMENTOS EN AREAS ,EMPACADOS Y TRANSPORTES DE LOS MISMOS PARA CONSERVAR SUS ESTADOS HASTA EL PUNTO FINALDE ENTREGA	NINGUNA	1. Cardex de alimentos 2. Formatos de control de temperatura. 3. Formatos de limpieza y desinfección. 4. Formato o acta de entrega o devolucion de alimentos	16%
2	2. 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	LAS EAS GESTIONA TODAS LAS ACCIONES POSIBLES PERTINENTES PERA HACER UNA ENTREGA EFECTIVA DE LOS PRODUCTOS ALIMENTARIOS, CUMPLIENDO CON LAS MINUTAS ESTABLECIDAS	NINGUNA	1. Lista de Mercado de alimento por UDS en atencion de acuerdo a la periodicida	16%
3	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.	CUANDO SE REQUIERA SE CONSULTARA	NINGUNA	1. Plan de mejora	0%

ITEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN RELACIÓN CON LA PRODUCCIÓN Y ADQUISICIÓN DE LOS 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
1	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	A LA LA EAS NO CUENTA CON ESTA LISTA ,SE SOLICITARA AL OPERADOR PEDAGOGICO	NINGUNA	1. Lista de intercabio aprobada por la nutricionista del CZ	0%
2	2. Organizar los alimentos de producción directa disponibles y requeridos y realizar las compras de acuerdo con las solicitudes allegadas por parte del ICBF	LA EAS CUENTA CON SUS PROVEEDORES PRINCIPALES Y LOCALES PARA LA ADQUISICION DE LOS ALIMENTOS DE FORMA SEGURA DENTRO DE SU DEPARTAMENTO	NINGUNA	1. Lista de mercado	16%
3	3. Acopiar los alimentos según necesidad, para la preparación de la entrega a las unidades de atención.	LA EAS PROGRAMA CON ANTELACION LOS INVENTARIOS DE ALIMENTOS PARA SU DISTRIBUCION A LAS UDS SEGÚN SOLICITUDES EN CICLOS DE MENU.-NO CUENTA CON CARDEX YA QUE SE MANEJAN PEDIDO SEGÚN SOLICITUDES Y CUPOS QUE NOS HACEN, NO MANEJAMOS PRODUCTOS INVENYARIADOS EN BODEGA COMO LLEGAN SE LES DA SALIDA INMEDIATAMENTE.	NINGUNA	1. Cardex de alimentos	0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

4	4.Promover la entrega de alimentos sanos y seguros durante su producción y adquisición.	LA EAS GARANTIZA QUE LOS PRODUCTOS CUMPLAN CON LA CALIDAD REQUERIDA PARA SU CONSUMO Y DA ORIENTACIONES PARA SU BUEN MANEJO	NINGUNA	1. Plan de sanamiento. 2. Documento d buenas practivas de manosfacturas	**100%**
5	5. Pagar a contra entrega los productos adquiridos.	LA EAS PAGA A SUS PROVDORES UNA VEZ SE REFLEJA LOS REURSOS ASIGNADOS SE DAN ENLOS ESTADOS FIANANCIEROS	NINGUNA	1. Comprovante de egresos 2.Facturas de Compra. 3. Consignacion al proveedor	**16%**
6	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.	LA EAS CUENTA CON ESTOS INSUMOS	NINGUNA	1. Documento del Plan de saneamiento Basico con sus programas. 2. Manual de buenas practicas de manufactura	**100%**
7	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	LA EAS GARANTIZA QUE LOS PRODUCTOS CUMPLAN CON LA CALIDAD REQUERIDA PARA SU CONSUMO Y DA ORIENTACIONES PARA SU BUEN MANEJO	NINGUNA	1. Listas de mercado. 2. Fichas tecnicas de alimentos. 3. Formato o acta de entrega o devolucion de alimentos	**16%**
8	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.	LA EAS GARANTIZA QUE LOS PRODUCTOS CUMPLAN CON LA CALIDAD REQUERIDA PARA SU CONSUMO Y DA ORIENTACIONES PARA SU BUEN MANEJO	NINGUNA	1. Documento del plan de saneamiento 2. Manual de buenas practicas de manufactura.	**100%**
9	**Obligaciones del contratista en relación con el 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**	
10	1. Definir y gestionar el tipo de empaque correspondiente a la ración y alimentos a entregar.	NO APLICA	NINGUNA	1. Acta de reunion de concertacion con el CZ	**0%**
11	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).	NO APLICA	NINGUNA	1. Acta de reunion de concertacion con el CZ	**0%**
12	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	ORGANIZAMOS Y EMBALAMOS LOS ALIMENTOS DE LA MEJOR FORMA CONSERVANDOLOS EN SU MEJOR ESTADO PARA SU TRASPORTE Y ENTREGA A USUARIOS	NINGUNA	1. Lista de Mercado 2. Acta de Reunion con registro fotografico de la actividad, según servicio y tipo de ración	**16%**
13	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.	ESTE MES NO SE CUMPLE CON ESTO YA QUE ESTAMOS EMPACANDO EN BOLSAS DE PLATICO LOS RPP, PARA LOS DEMAS PRODUCTOS SE LES DA EL MANEJO ADECUADO	NINGUNA	1. Acta de reunion de concertacion con el CZ	**16%**
ITEM	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CON RELACIÓN CON EL TRANSPORTE DE LOS 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**
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	LA EAS EN AYUDA CON EL OPERADOR PEDAGOGICO ORGANIZO LAS RUTAS DE DISTRIBUCION SEGÚN MODALIDAD Y TERRITORIALIDAD	NINGUNA	1. Documento con la rutas de transporte y frecuencia (Cronograma de desplazamiento)	**16%**
2	2. Promover condiciones de transporte que permitan mantener alimentos sanos y seguros.	EL TRANSPORTE ES ADECUADO Y CON LOS PERMISOS PERTINENTES	NINGUNA	1, Documentos de los vehiculos los cuales han de cumplir con lo establecido en el artículo 29 de la resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, así como en las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan y normas de transporte para alimentos específicos.	**100%**
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.	SE GARANTIIZA LA CADENA DE FRIO CON CAVAS LLENAS DE HIELO PARA LOS PRODUCTOS QUE SE REQUIEREN REFRIGERADOS	NINGUNA	1. Documentos de los vehiculos los cuales han de cumplir con lo establecido en el artículo 29 de la resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, así como en las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan y normas de transporte para alimentos específicos.	**100%**
ITEM	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CON RELACIÓN CON LA ENTREGA DE LOS 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**
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.	LA ENTREGA DE ALIMENTOS SE HACE TENIENDO EN CUENTA LOS PEDIDOS QUE REALIZA LA NUTRICIONISTA DEL OPERADOR PEDAGOGICO SEMANAL MENTE Y MENSUAL.	NINGUNA	1. Lista de Mercado 2.Formato o acta de entrega o devolucion de alimentos. 3. Acta o formato de reposiciones o faltantes.	**16%**

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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.	LA ENTREGA DE RPP SE EFECTUAN LOS PRIMEROS DIAS DE CADA MES, DESPUES DE REALIZAR CONCERTACION CON NUTRICIONISTA DEL CENTRO ZONAL EN LOS SITIOS ACORDADOS CON EL EPERADOR PEDAGOGICO POR MEDIO DE UNA RUTA	NINGUNA	1. Acta de entrega de paquetes alimentarios por parte del proveedor a la EAS. 2.Acta o formato de reposiciones o faltantes.	**16%**
3	3. . Promover las condiciones de entrega para mantener alimentos sanos y seguros	LA EAS TRATA EN LO MAS POSIBLE DE ACORDAR SITIOS QUE CUMPLAN CON LAS CONDICIONES PARA LA ENTREGA DE LOS ALIMENTOS	NINGUNA	1.Formatos de control de temperatura. 2.Documentos de los vehiculos los cuales han de cumplir con lo establecido en el artículo 29 de la resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, así como en las demás normas que	**100%**
	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	A LA FECHA LA EAS NO HA TENIDO QUE PRESENTAR REPORTES A SOLICITUD POR ESTAS ACTIVIDADES.	NINGUNA	1.Oficio de respuesta a los requerimientos referente a casos de Enfermedades Transmitidas por Alimentos - ETA.	**0%**
4	5. . Reportar al supervisor del contrato las novedades o situaciones de emergencia que se presenten y afecten la entrega de los alimentos	A LA FECHA LA EAS NO HA TENIDO QUE PRESENTAR REPORTES A SOLICITUD POR ESTAS ACTIVIDADES.	NINGUNA	1. Correo electrónico 2. Acta de reunión	**0%**
ITEM	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADAS AL EJE DE GESTIÓN DE CALIDAD.**	**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.	LA EAS SE ASEGURA QUE SUS COLABORADORES TENGA LOS CONOCIMIENTOS BASICOS DEL ICBF Y SUS POLITICAS DE ESTADO	NINGUNA	1. Acta de reunion, fotografia y firma de asistentes	**16%**
2	2. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación deservicio	A LA FECHA LA EAS NO HA TENIDO QUE PRESENTAR REPORTES A SOLICITUD POR ESTAS ACTIVIDADES.	NINGUNA	1. Requerimiento 2. Plan de mejora cuando	**0%**
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	LA EAS CUENTA CON SU PROTOCOLO DE PQRS PARA ESTE PERIODO NO SE REPORTA NINGUNA ACTIIVACION DE LOS MISMOS	NINGUNA	1. Acta de socializacion de respuesta y peticion (PQRS)	**0%**
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	A LA FECHA PARA ESTA VIGENCIA ESTAMOS A ESPERA DE QUE EL OPERADOR PEDAGOGICO CEDA EL DOCUMENTOS	NINGUNA	1. Formato de in tercambio de alimento autorizado por la nutricionsta de la EAS	**0%**
5	5. Elaborar el plan de saneamiento básico y el manual de buenas prácticas de manufactura.	LA EAS CUENTA CON TODOS ESTOS SOPORTES	NINGUNA	1. Documento del Plan de saneamiento Basico con sus programas. 2. Manual de buenas practicas de manufactura	**100%**
ITEM	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADAS AL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.**	**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	LA EAS CUENTA CON ESTE CERTIFICADO	NINGUNA	1. Certificado de confidencialidad de la informacion	**100%**
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.	LA EAS CUENTA CON ESTE CERTIFICADO	NINGUNA	1. Certificado de confidencialidad de la informacion	**100%**
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	LA EAS CUENTA CON ESTE DOCUMENTO	NINGUNA	1. Formato de tratamiento de datos personales	**100%**
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	LA EAS LO ARA DENTRO DE LOS TIEMPOS CUANDO SE PRESENTE ESTA SITUACION , A LA FECHA NO SE HA DADO,	NINGUNA	1. Informe o documento soporte del incidente. 2. Certicado de confidencialidad de la informacion	**0%**
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	LA EAS CUENTA CON EL PLAN PARA ESTAS SITUACIONES, A LA FECHA NO SE HA DADO NINGUNA NOVEDAD	NINGUNA	1. Informe o documento soporte del incidente. 2. Certicado de confidencialidad de la informacion. 3. Plan de Recuperacion y Contingencia	**100%**
ITEM	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADAS AL EJE DE 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**
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 SE ENCUENTRA EN LA ELABORACION Y VALORACION DE ESTE PLAN	NINGUNA	1.Plan de riesgo y controles en el marco de la seguiridad y salud en el trabajo	**16%**
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	DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO AMPLIAREMOS ESE TEMA DE SUMA SEGURIDAD AUNQUE CON NUESTROS COLABORADORES SIEMPRE REFORSAMOS TEMAS RELACIONADOS.	NINGUNA	1. Acta de induccion, fotografia y firma de asistente a la jornada.	**0%**
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	LA EAS BRINDA A SUS COLABORADORES LOS IMPLEMENTOS BASICOS PARA SU PRESENTACION.	NINGUNA	1. Acta de entrega de dotacion	**100%**

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	LA EAS TIENE COLABORDORES TEMPORALES POR TANTO NO SOLICTA ESTE DOCUMENTO	NINGUNA	1. Certifcado de salud ocupacional	**0%**
5	5.Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	LA EAS SE ENCUENTRA EN LA ELABORACION Y VALORACION DE ESTE PLAN	NINGUNA	1. Plan de prevencion, presparacion, y respuesta ante emergencia	**0%**
ITEM	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADAS AL 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**
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.	LA EAS CUENTA SOLO CON EL PL,AN DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES NO BRINDAMOS TENCION INTEGRAL EN LAS UDS	NINGUNA	1. Matriz de Valoración de aspectos e impactos ambientales de la UDS. Documento donde se consignen los aspectos ambientales y las accionea a desarrollar para mitigar impactos. 2. Procedimiento de gestión ambiental documentado de la EAS. 3. Plan de buenas practicas ambientales, conforme a las orientaciones dadas en la Guia de mejores practicas ambientales en el habitat laboral del iCBF.	**100%**
2	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	LA EAS TOMA LAS MEDIDAS PERTINENTES PARA EL MANEJO DE ESTOS PRODUCTOS DENTRO DE SU BODEGA	NINGUNA	1. Actas de entrega de elementos de protección personal y dotaciones, 2 protocolo para el almacenamiento de productos quimicos	**100%**
3	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.	DENTRO DE NUESTRA OPERATIVIDAD NO GENERAMOS ESTOS TIPOS DE RESUDUOS ESPECIALES	NINGUNA	1. Protocolo de manejo y disposicion final de residuos especiales y/o peligrosos que se generen en la UDS en los casos que aplique.	**0%**
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	LA EAS CUENTA CON SU PLAN Y FORMATOS DE TODO LO FORMULADO	NINGUNA	1. Plan de saneamiento basico de la UDS. 2. Acta e informes de las actividades realizadas en el programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable.	**16%**
5	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	DENTRO DE NUESTRA OPERATIVIDAD NO GENERAMOS ESTOS TIPOS DE RESUDUOS QUE GENEREN GRASAS	NINGUNA	1. Acta o informe de mantenimiento y lavado de trampas de grasa y/o sistemas de tratamientos de aguas residuales cuando aplique.	**0%**
6	6. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	A LA FECHA TRATAMOS REDUCIR EL USO DE EMPAQUE QUE NO SEAN AMIGABLES PAEA EL MEDIO.	NINGUNA	1. Certificacion de utilizacion de productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente expedido por entidad competente	**100%**
	Observaciones:				

Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
LUIS FERNANDO NUÑEZ TORRES	Luis Núñez T.
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

: