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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 05008502025	**Cupos: 724**	**Servicio que presta: EIC -PROPIA**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 19/03/2025		**Período reportado:** 01/04/2025 al 30/04/2025	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: NECOCLI ANTIOQUIA		**N° de unidades de servicio:**	**36**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA HOGAR INFANTIL SAN MARTIN		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): MARIA VILLAZON**	
Regional: Antioquia		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): Urabá**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Sully Johana López Jiménez			

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	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
2.1	Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.	Durante la ejecuccion contractual se cumple a cabalidad las acciones de los lineamientos y guias u orientaciones tecnicas y administrativas	Ninguna	1.Formato de Informe Técnico y Administrativo diligenciado, acorde al avance de ejecución del contrato.	16.6%
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.	todas las obligaciones son de obligatorio cumplimiento, se acato lo dispuesto en la normativa apoyaddo en los lineamientos técnicos	Ninguna	1.Formato de Informe Técnico y Administrativo diligenciado, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Formato de Informe Financiero diliegenciado , acorde al avance de ejecución del contrato.	14%
2.3	Permitir la participación del supervisor del contrato o a quien este delegue en cada una de las sesiones programadas a fin de verificar la asistencia, permanencia y participación de los asistentes convocados. .	Se participo en las convocatorias realizadas por la supervisión del contrato	Ninguna	1. Comités técnicos, asistencias técnicas	14%
2.4	Para efectos de cumplir con las obligaciones de inspección y vigilancia que adelanta el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, durante el primer mes 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. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la activación del procedimiento administrativo sancionatorio contractual contenido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.	La entidad cuenta con personeria juridica	Ninguna	1. evidencias de personeria juridica	14%
2.5	Entregar a los supervisores del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	En el periodo reportado la EAS realiza entrega del informe de ejecución solicitado por la supervisión del contrato de aportes	N/A	1. Informes técnico y financiero	
2.6	Dar respuesta oportuna y verificable máximo a los 5 (cinco) días hábiles a partir del recibo de los requerimientos y/o solicitudes realizadas por los entes de control, Interventoría, Supervisión, y demás actores que participen en el ICBF.	En el periodo reportado la EAS no recibió requerimiento por parte de la supervisión del contrato de aportes	N/A	NA	
2.7	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 entidad utilizó manual de imagen corporativa de ICBF en los empaque secundarios de la ración para preparar	N/A	1. Evidencias fotograficas donde se de usu del manual de imagen corporativa de ICBF	
2.8	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 entidad custodia la información con confidencialidad	Ninguna	1. certificado de confidencialidad firmado por el representante legal	14%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
2.9	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 entidad custodia la información con confidencialidad	Ninguna	1. certificado de confidencialidad firmado por el representante legal	14%
2.10	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 entidad se encuentra pendiente por reintegrar saldos, para el periodo reportado no se realizado	Ninguna	NA	
2.11	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.	La entidad realiza el pago de honorarios al talento humano contratado	Ninguna	1. Soportes de planillas de honorarios a talento humano	14%
2.12	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.	La entidad cuenta con los soportes de pago de SGSSS del talento humano	Ninguna	1. Soportes de pago de SGSS	14%
2.13	Realizar la afiliación de ARL del personal que contrate para la ejecución del Contrato.	La EAS cuenta con los soportes de pago de ARL del talento humano durante el periodo reportado	Ninguna	1. Soportes de pago de SGSS	14%
2.14	Garantizar la permanencia y vinculación del personal mínimo necesariopara el desarrollo del objeto contractual, durante la ejecución del contrato.	se entrega la informacion solicitada en los tiempos establecidos	Ninguna	1. Soporte digital de las respuestas a los requerimientos o solicitudes realizadas. 2. Plan de acción de mejora.	14%
2.15	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 entidad se cuentra peendiente por remitir los soportes de la etapa final del contrato de aportes	Ninguna	1. Evidencia de etapa de cierre del contrato de aportes	14%
2.16	Elaborar y suscribir la correspondiente acta de liquidación.	La entidad aporta la información de la ejecución contractual para proceder con la liquidación del contrato	Ninguna	Informe técnico administrativo y financiero.	14%
2.17	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.	Para el periodo reportado no se realizaron requerimiento por la supervisión del contrato de aportes	Ninguna	NA	14%
2.18	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.	La EAS presenta cuenta maestra desde el incio del contrato de aportes	Ninguna	Certificado de cuenta maestra	14%
2.19	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 ICBF.	se cumple con el objto contractual	Ninguna	Cuenta de cobro	14%
2.20	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	se cumple con el objto contractual	Ninguna	Informe técnico administrativo y financiero.	14%
2.21	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.	se cumple con el objto contractual	Ninguna	Informe técnico administrativo y financiero.	14%
CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO					

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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 se debe garantizar las condiciones necesarias para garantizar el inicio de la prestación del servicio, que incluye las siguientes actividades:	Se adelantaron las acciones tendientes a dar cumplimiento a las actividades contempladas en la fase de alistamiento.	Ninguna	1. Plan de saneamiento básico. 2. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura.	14%
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 cuenta con la información necesaria del territorio, reconociendo sus características y de esta manera garantizar la cadena de suministro de alimentos.	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.	14%
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.	El operador cuenta con varios proveedores de alimentos, que le permiten garantizar la entrega total del pedido de alimentos en cada UCA.	Ninguna	1.Informar necesidades de alimentos y las cantidades requeridas, así como, el listado de intercambios y desabastecimiento de alimentos	14%
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).	La entidad tiene espacios disponilbes para el almacenamiento de los alimentos, en el caso de EIC, por las condiciones climáticas (altas temperaturas) se programa la entrega en los dos días posteriores a la recepción, garantizando una entrega oportuna a las familias.	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.	14%
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.	El operador cuenta con varios proveedores de alimentos, que le permiten garantizar la entrega total del pedido de alimentos y cumpliendo con el porcentaje de compras locales.	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.	14%
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.	Las entregas en EIC se realizan cada quince días, en la segunda semana del mes RPP y olla comunitaria y en la cuarta semana olla comunitaria.	Ninguna	1.Plan de distribución-Informar medios de transporte, cronograma de entrega, dias, horarios y rutas.	14%
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.	Se realiza el informe solicitado en la presente olbigación contractual.	Ninguna	1.Formato para la solicitud y entrega de alimentos F3.MT1.PP.	14%

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 dando prioridad a la organización comunitaria y economía popular.	se cuenta con el proovedor de compras locales para los alimentos y proomever la economia comunitaria	ninguna	1. Soportes de compras locales a pequeños productores.	14%
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.	se entregan los elements con las normas y tecnicas de inocuidad y buenas practicas de manufacturas	ninguna	1.Guia de transporte a las zonas de destino (cuando aplique). 2. .Manual de Buenas Prácticas de Manufactura.	14%
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 cuenta con las fichas tecnicas de los alimentos acordes a la minuta aprobada	ninguna	1. Fichas tecnicas aprobadas por el ICBF. 2. Formato para la solicitud y entrega de alimentos F3.MT1.PP.	14%

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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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 cuenta conlas fichas tenicas, facturas, cronogramas de entrega minuta para la distribucion de los alimentos de form adecuada	Ninguna	1. Formato para la solicitud y entrega de alimentos F3.MT1.PP. 2. facturas 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.	14%
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 entrega los aliments acorde a la guia establecida por el ICBF	Ninguna	1. Formato para la solicitud y entrega de alimentos F3.MT1.PP.	14%
3.3.3	Acopiar los alimentos según necesidad, para la preparación de la entrega a las unidades de atención.	se cuenta con un punto de acopio para la entrega a unidades ejecutoras	Ninguna	1. Plan de saneamiento Básico. 2.Manual de Buenas Prácticas de Manufactura.	14%
3.3.4	Promover la entrega de alimentos sanos y seguros durante su producción y adquisición.	se entregan los aliments con su respectivo BPM	Ninguna	1. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura.	14%
3.3.5	. Privilegiar la compra a productores de la agricultura campesina, familiar, étnica, comunitaria, o de sus organizaciones de economía popular	La entidad realiza compra local de alimentos para promover la ecónomia campesina	Ninguna	1. Facturas de compras locales 2. Validación de compras locales de alimentos	14%
3.3.6	Pagar a contra entrega los productos adquiridos.	Se paga de cuerdo a los tiempos establecidos despues de la entrega de las raciones	Ninguna	1. Facturas de pagos a proveedores. 2. Informe financiero 3. extractos bancarios	14%

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.	se cuenta con el certificado de cumplimientode las condiciones de calidad	Ninguna	1. Certificado firmado por el representante legal en que afirme compromiso de cumplimiento de condiciones de calidad.	14%
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).	los empaques utilizados mantienen el uso e identidad visual del ICBF	Ninguna	1. Evidencias de implementacion de empaques elaborados de materiales amigables con el medio ambiente que contengan la identidad del ICBF	14%
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.	los alimentos se diferencian de acuerdo a los diferentes grupos de edades	Ninguna	2. Formato para la solicitud y entrega de alimentos F3.MT1.PP. Según lista de mercado soicitada.	14%
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.	se utiliza un empaque amigable con el medio ambiente que permite el transporte y reutilizacion de la bolsa utilizada	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	14%

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 cuenta con un cronograma de distribucion de alimentos que permite informar al supervisor los tiemposy horarios de entrega	Ninguna	Plan de distribución-Informar medios de transporte, cronograma de entrega, dias, horarios y rutas.	14%
3.5.2	Promover condiciones de transporte que permitan mantener alimentos sanos y seguros.	se cuenta con una cadena de distribucion adecuada que permite inocuidad en el transporte de alimento	Ninguna	1. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. 2. Certificado de condiciones de inocuidad en los medios de transporte	14%
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.	se aplican los criterios de la guia de transporte para la conservacion de los alimentos	Ninguna	1.Guia de transporte a las zonas de destino que les aplique.	14%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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.	se entrega los alimentos en las cantidades y calidad establecidas por el ICBF acorde a la guia establecida	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.	14%
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.	se cuenta con los formatos de entrega de RPP	Ninguna	1. Formato para la solicitud y entrega de alimentos F3.MT1.PP. Según lista de mercado soicitada.	14%
3.6.3	Promover las condiciones de entrega para mantener alimentos sanos y seguros.	Se cuanta con el plan de saneamiento basico y el manual de buena practicas de manufactura	Ninguna	1. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura.	14%
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.	Para el periodo reportado no se presnetaron enfermedades tranmitidas por alimentos	Ninguna	NA	
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 generadas por la supervisión del contrato y el ICBF en el marco del objeto contractual.	no se presentaron sitaciones atipicas durante el mes reportado para el periodo reportado	Ninguna	NA	

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.	se cuenta con el acta de socializcion de principios misionales	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.	14%
3.7.1.2	Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	La entidad realiza las acciones de mejora para el cumplimiento de las clausulas	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)	14%
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.	se cuenta con el documento de protocolo de PQRS	Ninguna	Matriz de PQRS con seguimiento y respuesta a cada una de ellas, por entidad administradora del servicio.	14%
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 documenta y se cuenta con formatos establecidos en el lineamiento tecnico del ICBF y los documentos propios adquiridos por la entidad,	Ninguna	1.Documentos establecidos por el ICBF. 2. Documentos propios de la EAS.	14%

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.	se cuenta con certificado de seguimiento y revision y seguridad de la informacion	Ninguna	Certificación de cumplimiento firmada por la entidad con base del Formato F4.G7.ABS	14%
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.	se suscribio formato de compromiso de confidencialidad	Ninguna	Formato F7.P2.ABS. Compromiso de Confidencialidad de la información, firmado por el Representante Legal.	14%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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.	se suscribio formato de compromiso de tratamiento de datos personales	Ninguna	1. Certificaciòn de autorizaciòn de tratamiento de datos personales	14%
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.	Para el periodo reportado no se presnetaron incidente que coloquen en riesgo la seguridad de la información	Ninguna	NA	14%
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.	se cuenta con el certificado y plan de recuperacion y contingencia	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	14%

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 cuenta con una matriz de peligros y riesgos SGSS	Ninguna	2. Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles. Formato F27.G7.ABS	14%
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.	se cuenta con plan de induccion listao de asistenci de SGSS	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	14%
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.	los colaboradores cuentan con elementos de proteccion personal para la realizacion de sus actividades	Ninguna	1.Actas de entrega de elementos de protección personal y dotaciones al talento humanon	14%
3.7.3.4	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	todos los colaboradores cuentan con el examen de salud ocupacional	Ninguna	1. Certificado del concepto médico ocupacional favorable del talento humano.	14%
3.7.3.5	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	se cuenta con las diferentes actas e simulacro en situacones de emergencia	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.	14%

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.	se cuenta con el Manual de buenas practica de manufactura	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	14%
3.7.4.2	Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	se cuenta plan de saneamiento basico acorde a los lineamientos tecnicos	Ninguna	1.certificado de uso de productos , empaques y materiales amigables con el medio ambiente F34.G7.ABS. 2.Plan de Saneamiento Básico	14%

Observaciones:

MARIA VILLAZON	Maria Villazón
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
ANDRES ANAYA VARGAS	SULLY LOPÉZ JIMENEZ
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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