	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME TECNICO DE ACTIVIDADES MENSUALES	F8.MO12.PP	5/11/2018
		Versión 2	Página 1 de 14
		Clasificación de la Información: Pública	

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL

1. INFORMACION GENERAL

Contrato de aporte Número: CD-08-2022-3727	**Cupos:740**	**Servicio que presta: CDI**
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 10/08/2022		**Período reportado: 10/08/2022 al 31/08/2022**
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: BARRANQUILLA		**N° de unidades de servicio: 6**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): CLAUDIA VALENCIA ALVAREZ**
Regional: ATLANTICIO		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): SURORIENTE Y SUROCCIDENTE**
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): PATRICIA VARGAS		

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1. OBLIGACIONES GENERALES

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	Cumplir con las obligaciones para la atención integral a la primera infancia derivadas del Convenio Interadministrativo No. 179 de 2022.	Se prestó durante este periodo servicios con calidad desde todas nuestras UDS y así garantizar desde cada componente el cumplimiento de las obligaciones técnicas y contractuales referidas en este nuevo convenio.	Ninguna	Informe técnico administrativo	100%
2	Prestar servicio de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia con principios de calidad, oportunidad y pertinencia, con el fin de promover el desarrollo integral de los beneficiarios en el marco de los Manuales Operativos, lineamientos técnicos, actos administrativos y demás documentos indicados por el Distrito y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.	En el periodo se prestó el servicio, cumpliendo con todos los lineamientos, manuales, actos y todos los parametros indicados por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.	Ninguna	Informe técnico administrativo	100%
3	Desde la fase de alistamiento y/o preparatoria la EAS deberá elaborar y poner en marcha un plan de trabajo, acordado y avalado por el supervisor del contrato en el primer comité técnico operativo. Dicho plan de trabajo deberá ser formulado por la EAS en el formato dispuesto por el Distrito de Barranquilla y deberá contener todas las actividades hasta la fase de cierre.	Desde la fase de alistamiento y/o preparatoria la EAS elaboró y puso en marcha un plan de trabajo, acordado y avalado por el supervisor del contrato en el primer comité técnico operativo. Dicho plan de trabajo deberá ser formulado por la EAS en el formato dispuesto por el Distrito de Barranquilla y deberá contener todas las actividades hasta la fase de cierre.	Ninguna	Acta Plan de Trabajo	100%
4	La EAS deberá entregar la totalidad de los soportes de realización de cada una de las actividades de la fase de alistamiento o preparatoria; dichos soportes deberán entregarse al Distrito de Barranquilla cumpliendo los criterios de calidad, veracidad y oportunidad.	Se hizo entrega al Distrito de la totalidad de soportes realizados en la fase de alistamiento cumpliendo con las fechas, calidad en la realización y veracidad de información.	Ninguna	Anexos correspondientes a esta fase	100%
5	La EAS deberá entregar la totalidad de los soportes de realización de cada una de las actividades de la fase de cierre; dichos soportes deberán entregarse al Distrito de Barranquilla cumpliendo los criterios de calidad, veracidad y oportunidad. En caso de que se requiera hacer empalme de la información derivada de la atención a los beneficiarios, la EAS deberá cumplir con este proceso a cabalidad, en estricto orden y en los tiempos exigidos.	Se hará cuando aplique entrega al Distrito de la totalidad de soportes realizados en la fase de cierre cumpliendo con las fechas, calidad en la realización y veracidad de información.	Ninguna	Anexos correspondientes a esta fase	0%
6	La EAS acatará y respetará los acuerdos que se definan en el seguimiento técnico, financiero y administrativo para apoyar la supervisión del contrato. En ese sentido, en caso de que el equipo del Distrito encuentre inconformidades que deban ser subsanadas respecto de la prestación del servicio, la EAS deberá realizar todas las acciones pertinentes para lograr la superación de la situación, en el término que el Distrito le señale, so pena de iniciar las acciones administrativas pertinentes.	Durante este periodo La EAS Fusión Celestial respetó y acató acuerdos para la prestación del servicio y se realizaron las subsanaciones de inconformidades por parte del Distrito.	Ninguna	Documentos de subsanación	90%
7	Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato de acuerdo con lo señalado en su propuesta, los documentos técnicos – administrativos y estándares de calidad, los cuales el contratista declara conocer y que hacen parte integral del presente contrato, así como en los lineamientos técnicos y memorandos orientadores expedidos por el ICBF y el Distrito de Barranquilla, el Manual Operativo en su versión 7 con todas sus actualizaciones, disposiciones legales aplicables y las directrices impartidas por el Distrito de Barranquilla a través del supervisor del contrato y los equipos técnicos de apoyo a la gestión.	Se ejecutaron las acciones necesarias y pertinente desde cada componente. Para la excelente prestación de los servicios desde la EAS.	Ninguna	Informe técnico administrativo	100%
8	Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales para la ejecución del objeto del presente contrato.	Se hizo en el periodo que se reporta el uso adecuado y eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales	Ninguna	Informe técnico administrativo	100%
9	Remitir la información técnica, administrativa y financiera requerida por el supervisor para el proceso de seguimiento a la ejecución del contrato, en los términos, calidad, completitud, forma y oportunidad solicitados. La información entregada se considerará veraz, cierta y obtenida legalmente, siempre bajo la responsabilidad de la EAS y su represente legal.	Se envió en el periodo que se reporta bajo responsabilidad y completitud de la EAS y nuestra representante legal información técnica, administrativa y financiera requerida cumpliendo con toda información requerida.	Ninguna	Informe técnico administrativo	100%
10	Enviar al supervisor del contrato la información que soporte la ejecución, conforme a las indicaciones que desde la supervisión se emitan a las EAS.	Se acató y se dio cumplimiento con el envío estipulado de información solicitada a través de todos los medios soportando el periodo reportado	Ninguna	Evidencias , actas, Informe técnico administrativo	100%
11	Asumir la responsabilidad legal, técnica, administrativa y financiera de todas las actividades a realizar en virtud de la ejecución de las obligaciones establecidas en este Contrato.	Se asumió durante el periodo responsabilidad legal, técnica, administrativa y financiera requerida en todas las actividades establecidas en las obligaciones del contrato.	Ninguna	Informe técnico administrativo	100%
12	Garantizar el cumplimiento de los criterios de focalización y justificar los casos que excepcionalmente lo ameriten, según lo establecido por los Manuales Operativos versión 7 con sus actualizaciones y la normatividad que corresponda.	Durante el periodo se dio cumplimiento a los criterios de focalización y verificación de casos excepcionales donde lo amerito según lineaminetos del manual.	Ninguna	Soportes focalización y actas correspondientes .	100%
13	Implementar una estrategia avalada por el Distrito de Barranquilla para la promoción y animación a la permanencia de los beneficiarios vinculados a las unidades de servicio.	La EAS implementó como estrategia, formaciones lúdicas con invitaciones especiales e individuales, atención oportuna en el momento que sea requerida por parte de los profesionales de los diferentes componentes, promover el uso del buzón y dar respuestas y resultados oportunos.	Ninguna	Actas, anexos, formatos de buzon, evidencias fotograficas	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
a	Realizar el reporte y/o registro y análisis de la información resultante de la prestación del servicio de la atención integral, en el Sistema de Información Cuéntame y/o los Instrumentos digitales definidos por ICBF, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud de la información, bajo los siguientes parámetros: a. Reportar el 100% de las unidades de servicio incluyendo: Nombre de la UDS, dirección exacta, teléfono, datos de georreferenciación, responsable de la unidad de servicio y reporte de dotación de materiales culturales entregados en el marco de la Política De Cero a Siempre, si la hubiese.	Se realizó el Registro y actualización de la información de manera integral a las atenciones de los beneficiarios durante el periodo reportado en cuanto a caracterización de las UDS, de manera veraz, con calidad, oportunidad y completitud de información.	Ninguna	Reporte Cuéntame	100%
b.	b. Realizar el registro del 100% de la información de beneficiarios atendidos y novedades en la atención.	Se registró con calidad y completitud la información de los beneficiarios inscritos durante el periodo reportado.	Ninguna	Reporte Cuéntame	90%
c.	c. Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los beneficiarios atendidos	Se tomaron medidas antropométricas en cada ingreso de beneficiario, de los usuarios y se realizó cargue en la plataforma cuéntame.	Ninguna	Medidas antropométricas en Aplicativo Cuéntame	90%
d.	d. Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los beneficiarios de primera infancia	Se realizó el Registro y actualización de la información de manera integral las atenciones de los beneficiarios durante el periodo reportado.	Ninguna	Reporte Cuéntame	90%
e.	e. Registrar y actualizar permanentemente la información de la totalidad del talento humano de las unidades de servicio, (para el registro de la información se atenderán las indicaciones dadas por el ICBF).	Se realizó el registro completo del talento humano y se acató lo respectivo en cada ingreso.	Ninguna	Reporte Cuéntame	100%
f.	f. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores de niños y niñas.	Se registró procesos de formación a padres y/o cuidadores en el periodo reportado.	Ninguna	Reporte Cuéntame	100%
g.	g. Registrar y actualizar, cuando aplique, la información de los procesos de formación impartidos a talento humano.	Cuando aplique se realizará el registro de procesos formativos a talento humano.	N/A en este periodo	Reporte Cuéntame	100%
h.	h. Atender las indicaciones impartidas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla al finalizar la ejecución contractual, respecto de la desvinculación del sistema de información de los beneficiarios, unidades de servicio y talento humano, o cuando la atención así lo requiera de acuerdo con el RAM.	Se realizó en el periodo que se reporta, vinculación al sistema de información Cuentame a todos los beneficiarios y se realizó una desvinculación del talento humano.	Ninguna	Reporte Cuéntame	100%
14	Aplicar, en lo posible y de acuerdo a las condiciones del terreno, las disposiciones legales vigentes y aplicables sobre mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos, de conformidad con los lineamientos emitidos por el ICBF en materia de compras públicas locales. Para lo anterior, deberá observarse que el proveedor dé cumplimiento a las fichas técnicas de los alimentos del ICBF y a la evaluación de los proveedores.	Desde la fase preparatoria se promovieron los mecanismos con el fin de ayudar a promover la participación de productores legales agropecuarios y de agricultura en los mercados de compras y periodo a periodo se continua promoviendo, haciendo lo pertinente e indicado en los formatos estipulados.	Ninguna	Listado Proveedores	100%
15	Reinvertir los recursos inejecutados, previa aprobación por parte del supervisor del contrato. La aprobación de la propuesta estará sujeta a lo contemplado en el Manual Operativo vigente de la modalidad y los memorandos orientadores de atención expedidos por ICBF, según las indicaciones del Distrito de Barranquilla.	El saldo a reinvertir se presentara en la finalización del contrato.	N/A en este periodo	Propuesta aprobada	0%
16	Reintegrar los recursos no ejecutados en el contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución de este o cuando el supervisor lo considere necesario.	Durante el periodo no se presentaron recursos inejecutados ni reinversión , por parte de la Fundación Fusión Celestial.	N/A en este período	Evidencias de la devolución de los recursos inejecutados cuando aplique	0%
17	Garantizar que el talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en la relación con prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el Supervisor del contrato.	Se realizó y envió al Distrito el cronograma de capacitación en relación con prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de niños y niñas, según las indicaciones.	Ninguna	Cronograma y actas con evidencias	100%
18	Realizar las actividades programadas con el Distrito, de movilización social en desarrollo del servicio CDI con enfoque territorial, de acuerdo con la estrategia definida por el Distrito de Barranquilla conforme a las condiciones en la prestación del servicio.	Se realizó entrega de cartas de designación y contrato de la persona responsabe para las actividades de movilización social, dando cumplimiento según el manual que nos rige.	Ninguna	Radicados de cartas y contrato de persona responsable	100%
19	Cumplir con las indicaciones referidas al enfoque territorial de acuerdo con las condiciones de la prestación del servicio	En el periodo que se reporta dimos dirección a nuestra prestación del servicio con las condiciones que caracterizan al enfoque territorial	Ninguna	Informe técnico administrativo. Actas de actividades realizadas.	100%
20	Efectuar el seguimiento a la matriz de riesgo estipulada dentro del contrato, con el acompañamiento del Distrito de Barranquilla	Se realizó el desarrollo de la matriz de riesgo según lo estipulado para el inicio del contrato.	Ninguna	Matriz de riesgo	100%
21	Cumplir y estar al día con el pago de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del contrato	Se realizó afiliación del personal a seguridad social en cada entidad respectiva .	Ninguna	Planillas de afiliación	100%
22	El contratista debe inscribirse en la plataforma SECOP II.	Se realizó por parte del operador inscripción e ingreso de la información de la EAS en el SECOP II	Ninguna	Inscripción el el SECOP II	100%
23	Es responsabilidad del contratista cargar los documentos requeridos para la celebración del contrato en la plataforma SECOP II.	Se logró de manera completa y oportuna el cargue de los documentos requeridos en el SECOP II y se hará siempre que sea necesario.	Ninguna	Documentación SECOP II	100%
24	Generar acciones de cooperación y articulación a fin de compartir experiencias que contribuyan con el fortalecimiento de las prácticas existentes para la promoción del desarrollo integral de la primera infancia.	Se hizo envío de las cartas de articulación interinstitucionales y se hace promoción con entidades que cooperen a buenas experiencias del desarrollo integral de la primera infancia.	Ninguna	Radicado de las cartas	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
25	Garantizar la activación de la ruta con el fin de mejorar el estado nutricional de los beneficiarios con diagnostico confirmado de malnutrición; el acompañamiento que se le realizará incluirá también el desarrollo de estrategias psicoeducativas, en salud, nutrición y desarrollo infantil. En los casos en que no exista respuesta oportuna de la activación de la ruta, el contratista tendrá que reportar inmediatamente la situación al Programa de Primera Infancia del Distrito de Barranquilla.	Se garantizó por parte de la EAS el acompañamiento a familias donde se brinda una estrategia con respecto a aquellos beneficiarios con diagnóstico confirmado de malnutrición con el fin de mejorar las condiciones nutricionales, como tambien la información oportuna al Distrito.	Ninguna	Activación de rutas, cartas, actas de formación	100%

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS					
2.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación del servicio					
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**
26	Participar en todas las reuniones y convocatorias que de cualquier nivel sean programadas por el Distrito de Barranquilla relacionadas con la ejecución contractual desde el enfoque legal, administrativo, de supervisión y/o técnico.	Durante el periodo La EAS participó de manera activa en todas las reuniones y convocatorias que fueron programadas por el Distrito de Barranquilla.	Ninguna	Evidencia de participación de todas las reuniones y convocatorias por el Distrito. (captura de los correos electrónicos)	100%
27	Dar cumplimiento a las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato y/o el equipo del Distrito respecto de las condiciones técnicas, administrativas, legales y de supervisión para la prestación de la atención, siempre dentro del término estipulado.	En el periodo se cumplió con todas las indicaciones con la supervisión del contrato con respecto a todas las condiciones de supervisión bajo la prestación del servicio, en los términos estipulados.	Ninguna	Informe técnico administrativo	100%
28	Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	La EAS dispuso una nueva cuenta bancaria para uso exclusivo de los recursos del presente contrato.	Ninguna	Certificación Bancaria	100%
29	La EAS reportará los ahorros presentados durante la ejecución del contrato. Las redistribuciones, a que hubiese lugar, deberán ser aprobadas en Comité Técnico Operativo del contrato de acuerdo con las indicaciones definidas en el manual operativo de la modalidad.	Se redistribuyó en vigilantes quedando así con cero pesos en ahorro.	Ninguna	Propuesta y Acta de redistribución de ahorros.	100%
30	El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar. En ejercicio de la supervisión, el Distrito podrá solicitar los soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de esta obligación.	En el periodo reportado se realizó oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar en el periodo reportado.	Ninguna	Certificado de pagos oportunos	100%
31	Conformar la Red de Padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia.	Se realizó conformación de la red de padres y con el comité de control social	Ninguna	Cronograma y acta de conformación de la red de padres y control social, listados de asistencia de padres/cuidadores ,soportes fotográficos.	100%
32	Animar la participación de padres y/o cuidadores en los procesos de formación y acompañamiento familiar; además de lo anterior, el contratista deberá crear alternativas para que la información de las temáticas tratadas llegue a los padres en caso dado que estos no participen de los mismos y presentar soportes al Distrito.	La EAS desarrolló constante motivación con invitaciones y charlas dinámicas e incentiva la participación de padres y/o cuidadores en los procesos de formación.	Ninguna	1. Acta de conformación 2. Listado de asistencia 3. Evidencia fotográfica	100%
33	El contratista deberá vincular de manera formal y oportuna el personal requerido para la ejecución del contrato, atendiendo lo definido por el Distrito de Barranquilla y lo contemplado en el Manual Técnico Operativo versión 7 de la modalidad y las leyes vigentes que regulen el tipo de contratación que aplique con el talento humano. En caso de requerir contratar un perfil optativo y/o perfil 2, antes de realizar cualquier contratación la EAS deberá realizar solicitud respectiva para la aprobación por parte del Comité Técnico Operativo, de tal manera que se verifique la idoneidad y el perfil conforme lo señalado en el Manual Técnico Operativo versión 7 del ICBF	La EAS contrató de manera formal al talento humano requerido según manual operativo y envió solicitud de aprobación al Distrito de perfiles 2 y/o optativos respectivos.	Ninguna	Contratos y solicitudes de aprobación para perfil optativo y/o 2	100%
34	El contratista deberá acreditar el cumplimiento del pago de nómina y seguridad social del talento humano vinculado al servicio. El supervisor del contrato podrá solicitar los soportes que acrediten el cumplimiento de esta obligación.	Durante el periodo se le dio cumplimiento a seguridad social haciendo las afiliaciones de todo el talento humano vinculado a la EAS.	Ninguno	Certificados de afiliación a seguridad social	100%
35	Para la vinculación del Talento Humano debe cumplirse con lo establecido en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019 "Régimen Inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores" o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.	Se enviaron todos los certificados de consulta de inhabilidades del talento humano que fue contratado en el periodo indicado.	Ninguna	Certificados de consulta inhabilidades del talento humano contratado.	100%
36	Solicitar y conservar autorizaciones emitidas por las personas cuyos antecedentes son objeto de consulta, autorizaciones que estarán a disposición del Distrito en caso de eventual solicitud por parte del ICBF. Esta consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes se deberá realizar al momento previo a la selección de su personal y cuando se realicen cambios al mismo originados en cualquier clase de novedad laboral o contractual (terminaciones, despidos, contrataciones, reemplazos, entre otras); y en todos los casos se actualizará con posterioridad al inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria cada cuatro meses, hasta su culminación. Asimismo, la EAS deberá acreditar mediante documento suscrito por el representante legal, que el total del talento humano cuenta con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales.	Se realizó previo a la selección del personal la solicitud de autorización para consulta de inhabilidades de todo el talento humano vinculados con la EAS Fusión celestial y se realizará siempre que hayan cambios o modificaciones en el talento humano.	Ninguna	Certificados de autorización para hacer consultas de inhabilidades al talento humano	100%
37	Facilitar al talento humano vinculado puesto a disposición del servicio CDI, la participación en eventos y procesos que el Distrito solicite.	Durante el periodo se mostro disposición constante del talento humano ante la participación a eventos y procesos que el Distrito requiera.	Ninguna	Evidencia de participación todas las reuniones y convocatorias por el Distrito. (captura de los correos electrónicos)	100%
38	Cumplir en todo caso con las obligaciones de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud del talento humano que esté a su cargo, independientemente del tipo de vinculación del personal.	La EAS cumplió con la afiliación a la seguridad social del talento humano vinculado.	Ninguna	Certificados de afiliación	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
39	Activar oportunamente la ruta integral de restablecimiento de derechos establecida en el Manual Operativo versión 7 y enviar la información soporte de las acciones realizadas al Distrito en los términos establecidos y a través de los canales definidos, cumpliendo con los principios de calidad, completitud, veracidad y oportunidad, so pena de iniciar las acciones administrativas pertinentes	En el periodo reportado se crearon las acciones llevando las cartas interinstitucionales, como también para la socialización a familias y talento humano sobre el restablecimiento de derechos a niños y niñas beneficiarios del programa.	Ninguna	Recibido de las cartas interinstitucionales, actas y evidencias	100%
40	Realizar valoración y seguimiento nutricional de los beneficiarios atendidos, reportando mensualmente los resultados, avances y novedades presentadas en los formatos y sistemas que el Distrito indique. Lo anterior, de acuerdo con los lineamientos y condiciones aplicables según la prestación del servicio	Se realizó toma de peso y talla en niños y niñas y se demostró seguimiento nutricional según indicaciones.	Ninguna	Seguimiento nutricional según indicaciones en la Plataforma Cuéntame, formatos RPP	100%
41	Participar en las mesas de seguimiento nutricional convocadas por el Distrito y cumplir oportunamente con los requerimientos, solicitudes y compromisos que de estas se desprendan.	Se cumplió con requerimientos nutricional en el periodo que se reporta siguiendo indicaciones del componente.	Ninguna	Actas de soporte, reporte cuéntame y asistencia a en mesas de trabajo	100%
42	Activar oportunamente la ruta establecida en el Manual Operativo versión 7 aplicable para los casos de malnutrición (desnutrición, obesidad, riesgo de desnutrición) y enviar la información soporte de las acciones realizadas al Distrito (formato único de remisión, oficios de remisión y demás documentos estipulados en el Manual) en los términos establecidos y a través de los canales definidos, cumpliendo con los principios de calidad, completitud, veracidad y oportunidad de iniciar las acciones administrativas pertinentes.	Se envió en el periodo reportado soportes de toma de datos antropometricos y activación de ruta en los casos que se requiera .	Ninguna	Datos, Actas de compromiso, actas de llamadas, bitácoras, reporte de los casos.	100%
43	Subsanar las no conformidades encontradas en el ejercicio de la supervisión ejercida por el supervisor del contrato y/o su equipo de apoyo, en los términos señalados.	Se respetó acuerdos para la prestación del servicio y se realizarán subsanaciones en caso de presentarse alguna inconformidad por parte del Distrito.	N/A EN ESTE PERIODO	Subsanaciones requeridas cuando se presente	100%
44	Conformar el comité de control social en concordancia con las indicaciones del Manual Operativo Versión 7 y demás lineamiento que sobre el particular entregue ICBF	Se hizo conformación a los comités de apoyo para la participación a través del comité de control social.	Ninguna	Convocatoria, cronograma y actas con evidencias	100%
45	Realizar los ejercicios de control social definidos por el Distrito de Barranquilla, lo dispuesto en el manual operativo versión 7 y lo definido por ICBF.	Se hizo conformación a los comités de apoyo para la participación a través del comité de control social cumpliendo con lo dispuesto en el manual operativo versión 7 y lo definido por ICBF .	Ninguna	Actas de convocatoria	100%
46	Cumplir a cabalidad con las especificaciones en la composición, tiempos, ciclos, cantidad y calidad de los alimentos a entregar a los beneficiarios. Lo anterior en estricto cumplimiento de lo definido por ICBF. La EAS deberá solicitar por correo electrónico la aprobación de intercambios de alimentos, cuando aplique y ajustado a la lista de intercambio definida por ICBF.	Se cumplió a cabalidad durante el periodo con los ciclos de menú y minutas indicadas por los entes que nos supervisan y definidos por el ICBF.	Ninguna	Cumplimiento de minuta y raciones servidas por grupo etario	100%
47	Informar de manera inmediata a través del correo electrónico establecido al supervisor del contrato, las novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio.	No se presentó novedades durante el periodo que afectara la prestación del servicio. Se informará si llega a presentarse una situación.	Ninguna	Pantallazo de correo informando novedad	100%
48	Presentar al supervisor del contrato dentro de los 5 primeros días calendarios del mes, el Certificado de Cobertura, Informe RAM y formatos RAM del mes y/o fracción del mes inmediatamente anterior	Se presentó al Drive certificado de cobertura, informe RAM , formatos RAM correspondientes al mes reportado.	Ninguna	Certificados, informes y formatos RA,M	100%
49	Mantener bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos, los cuales son documentos públicos, y presentarlos al supervisor en caso de ser requeridos; todo en concordancia con la política de manejo de datos y el Acuerdo de confidencialidad suscrito	De manera permanente, se Mantiene bajo custodia los formatos de asistencia RAM.	Ninguna	Se realizaron los Compromiso de confidencialidad	100%
50	Diseñar e implementar una estrategia interna que permita el adecuado uso de la información, así como también, la protección y confidencialidad de esta suministrada por los beneficiarios.	Se trabajó en una estrategia interna que permite el adecuado uso y resguardo de la información.	Ninguna	Matriz	100%
51	Gestionar la firma y custodia del Formato de autorización de uso de imagen de los niños, niñas, padres de familia y/o cuidadores, incluidos los nuevos ingresos que presente el servicio.	Se recogieron las firmas de las autorizaciones de uso de imágenes de los beneficiarios y padres y/o cuidadores y se continua haciendo siempre que merite un ingreso.	Ninguna	Formatos de autorización de uso de imágenes cuando se requiera.	100%
52	Atender el manual de imagen de ICBF y el Distrito de Barranquilla, otorgando los créditos correspondientes en cualquier espacio de divulgación, ya sean comunicacionales, campañas informativas, papelería, producción académica, actividades públicas y/o privadas, documentos físicos y digitales producidos, publicidad y demás información a terceros o interna devenida de la ejecución del presente contrato; teniendo en cuenta las normas vigentes sobre austeridad en el gasto.	Se divulgó informaciones comunicacionales, según indicaciones, campañas informativas, papelería, producción académica, actividades públicas y/o privadas, emitidas por el Distrito e ICBF.	Ninguna	Evidencias de divulgación de informaciones comunicacionales. Actas, firmas , evidencias fotográficas	100%
53	Realizar procesos de gestión para la articulación educativa y el adecuado proceso de tránsito armónico de la educación inicial a la escuela.	Se realizó el proceso indicado por parte de Distrito con las escuelas distritales para garantizar el acceso armonico de nuetros beneficiarios que lo requieren.	Ninguna	Actas de reunión, listados, evidencias	100%
54	Mantener documentadas las fases de alistamiento de inicio y de cierre de prestación del servicio, a través de los soportes y entregables indicados en el Manual Operativo versión 7 aplicable	Se realizó documetación completa correspondiente a la fase de alistamiento inicial y se envió de manera oportuna según indicaciones .	Ninguna	Anexos, certificaciones, actas,evidencias	100%
55	Participar, cuando el Distrito así lo solicite, de las estrategias definidas en el comité de prevención de embarazo adolescente que apunte a la disminución de embarazos adolescente y subsecuentes	Se prestó la atención a mecanismos de prevención de embarazo adolescentes y formalidad en los procesos	Ninguna	Evidencias de divulgación de informaciones comunicacionales. Actas, firmas , evidencias fotográficas	100%
56	Realizar todas las adecuaciones y en general los esfuerzos técnicos necesarios para brindar a los beneficiarios óptimas condiciones de infraestructura según los estándares de calidad exigidos por el ICBF que les permitan desarrollarse en ambientes que garanticen su seguridad y les brinden protección. El equipo de supervisión podrá estipular planes de mejoras, todo lo cual deberá ser acatado cumpliendo los términos estipulados	Se realizó las adecuaciones necesarias para brindar a los beneficiarios óptimas condiciones de infraestructura bajo los estándares de calidad.	Ninguna	Documentos adecuaciones de infraestructura	100%
57	Establecer un espacio dentro de cada una de las Unidades de Servicio para la implementación y gestión de la línea técnica "Huertas caseras o familiares" como forma de promoción de la seguridad alimentaria y nutricional, cuando aplique según las condiciones de la prestación del servicio y animar a las familias de los beneficiarios para que conformen la huerta casera en el entorno hogar	Se habilitaron espacios en cada UDS implementando la seguridad alimentaria y nutricional, y se incentivó a los padres para que creen huertas en el entorno hogar , como también se hacen actividades dando cumplimiento al cronograma .	Ninguna	Organización y adecuación de cada espacio	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
58	Soportar las acciones adelantadas con los padres, cuidadores y entidades prestadoras de salud para lograr la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y en especial la garantía de derechos en vacunación, que se requieren según su etapa de vida, teniendo en cuenta las disposiciones contempladas en el Manual operativo versión 7.	Se realizó alianzas interinstitucionales para lograr la afiliación al sistema general de salud y garantizar derechos según la etapa de vida de nuestros niños y niñas , cumpliendo con las especificaciones del manual operativo versión 7	Ninguna	Radicado de cartas	100%
59	Suministrar al supervisor del contrato los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar de manera inmediata si ocurriere un cambio en la información relativa al punto de entrega primario.	Se cuenta con un punto primario de acopio que cumple con las especificaciones requeridas, de igual manera se realiza aporte de documentación de personas encargadas o responsables del AAVN a Distrito e ICBF	Ninguna	Aplica una vez	100%
60	El contratista deberá realizar las siguientes acciones Respecto del AAVN:				
61	a. Implementar el lineamiento nacional para el uso y conservación de la " distribución, cuidado y uso de un Alimento de Alto Valor Nutricional, desplegando las acciones correspondientes para el recibo, almacenamiento, distribución de la Bienestarina y dejando evidencia en los formatos de entrega, control de inventarios, entrega beneficiarios, conservación de documentos corrrespondientes"	Se cuenta con el adecuado almacenamiento, distribución y uso del alimento de alto valor nutricional, para el consumo en las unidades de servicio y la entrega a beneficiarios para el consumo en casa, dando cumplimiento con el buen diligenciamiento de los formatos requeridos.	Ninguna	Formatos control de inventario, formato entrega a unidades ejecutoras, formatos entrega a beneficiarios.	100%
62	b. Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en las Unidades de Servicio en tanto la atención sea en calidad de alternancia, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas beneficiarios para la modalidad de atención.	Se hizo uso adecuado del alimento de alto valor nutricional AAVN según normativa de ICBF en la modalidad de presencialidad, teniendo en cuenta el gramaje estipulado 15 gr en las unidades de servicio y consumo a casa.	Ninguna	Formación a padres/ cuidadores y talento humano	100%
63	c. Promover el adecuado uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar mediante estrategias de comunicación con los padres y cuidadores de los beneficiarios.	Se realizará supervisión, seguimiento y formación a los padres, cuidadores y talento humano para el buen uso y almacenamiento del AAVN en las UDS .	Ninguna	Formación a padres/ cuidadores y talento humano	0%
64	d. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, con el fin de garantizar su conservación.	Se llevó a cabo el almacenamiento, distribución y uso del AAVN siguiendo las indicaciones establecidas en la normatividad del ICBF, para evitar el deterioro del producto.	Ninguna	Actas de entrega, control de inventario	0%
65	e. Informar al Distrito de Barranquilla oportunamente sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del programa y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.	Se envían reportes al componente de Bienestarina del Distrito a la persona encargada o a quien corresponda a través de los formatos vigentes, tomando evidencias que sirvan de soporte en caso de presentarse dificultades que afecten la calidad y cantidad.	Ninguna	No aplica en el periodo reportado	0%
66	f. Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia.	Se llevo a cabo el almacenamiento, distribución y uso del AAVN siguiendo las indicaciones establecidas en la normatividad de ICBF, para evitar el deterioro del producto.	Ninguna	Se realiza lo establecido por instructivo ICBF	100%
67	g. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o beneficiarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	Se contó con el adecuado almacenamiento, distribución y uso del alimento de alto valor nutricional, para el consumo en las unidades de servicio y la entrega a beneficiarios para el consumo en casa, dando cumplimientos con el buen diligenciamiento de los formatos requeridos.	Ninguna	Formato control de inventario del punto de acopio y las unidades de servicio y formatos entrega a beneficiarios.	100%
68	h. Llevar control por escrito de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o beneficiarios el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados, en los formatos definidos por el ICBF, estos soportes serán enviados al correo electrónico dispuesto por el Distrito de Barranquilla, mensualmente durante los cinco primeros días siguientes al mes vencido, al supervisor del contrato derivado.	Se realizó informe mensual en cada unidad de servicio del movimiento de los alimentos de alto valor nutricional y se consolidan según normatividad del ICBF.	Ninguna	Informe mensual	100%
69	i. Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución	Se realizó control de inventario en los formatos establecidos por el ICBF y Distrito, donde se evidencia saldos reportados y los movimientos realizados para el consumo en las unidades de servicio y consumo casa.	Ninguna	Formatos control de inventario, reportes de saldos	100%
70	j. Solicitar a cada Unidad de Servicio un informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la Unidad de Servicio al punto de entrega correspondiente los 10 primeros días de cada mes	Se envió informe mensual estableciendo el consolidado de los movimientos durante el periodo establecido por el ICBF y Distrito, de la distribución y consumo del alimento de alto valor nutricional, teniendo en cuenta las reservas.	Ninguna	Informe mensual	100%
71	k. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras, en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable	Se cuenta con el transporte del AAVN a las unidades de servicio a través de vehículo que cumple con condiciones adecuadas, según legislación vigente Decreto 2674 2013.	Ninguna	Concepto higiénico sanitario y documentos vigentes del vehículo y conductor	100%
72	l. Cumplir en todo caso con las obligaciones del Distrito de Barranquilla en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Se esta dando cumplimiento a todas las obligaciones con respecto a lo solicitado y establecido por el componente de bienestarina del Distrito.	Ninguna	Formatos requeridos	100%
73	m. Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Se realizó el respectivo control social por la Formación a padres/ cuidadores y talento humano sobre el uso de AAVN.	Ninguna	Formatos firmados y evidencias	100%
74	n. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte de la Entidad contratante o el ICBF	La EAS cumplió con la asistencia a las capacitaciones pertinentes, conforme indicaciones del Distrito e ICBF.	Ninguna	No aplica en el periodo reportado	0%
75	o. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF	Se realizó la distribución y consumo del AAVN alimento de alto valor nutricional en las unidades de servicio de manera adecuada, teniendo en cuenta las directrices de parte del Distrito e ICBF.	Ninguna	Acta de entrega, control de inventario, formatos unidades ejecutoras	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
76	p. Contar con un punto para el almacenamiento primario del Alimento de Alto Valor Nutricional, el cual deberá cumplir con los requisitos para ser habilitado dentro de los mismos tiempos definidos para las Unidades de Servicios, de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados y en buen estado de aseo. ii) Cielo raso libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iii) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. iv) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades. v) Acatar los compromisos pendientes de las visitas del equipo de apoyo a la supervisión.	El AVVN cuenta con un punto de almacenamiento designado, en estibas, mesas, repisas, alacenas, o recipientes cerrados , separado de las paredes, protegido del sol y la humedad, haciendo uso de las buenas prácticas de manufacturas, según establecido por la normatividad vigente (Resolución 2476 de 2013) y lineamientos por parte de ICBF y Distrito.	Ninguna	Actas, firmas, evidencias	100%
77	q. Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.	Se realizará verificación del AAVN con el acta de recibo una vez llegue el producto al punto de acopio, verificándose la cantidad por sabor, numero de lote, fecha de vencimiento, se firmará acta de recibo a satisfacción, se escaneará y enviará una vez recibido.	Ninguna	No aplica en el periodo reportado	N/A
78	r. Informar oportunamente (como máximo el día 10 de cada mes) al Distrito, cuando una Unidad de servicio y/o punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que posteriormente el Distrito pueda reportar al ICBF, y este pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes	Se informa oportunamente al Distrito el reporte de los saldos de cada unidad de servicio.	Ninguna	Formato de inventario de saldos	100%
79	s. Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir". ii) Entreguen oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o beneficiarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Beneficiarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a unidades y/o beneficiarios no participantes de la modalidad. v) Se abstengan de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF	Se realizó en el punto de acopio rotación adecuada del AAVN, a través del método PEPS, se entregará de manera oportuna a las UDS, se diligenciarán actas y formatos de entrega y control de inventario, se registrarán mensualmente los movimientos, se velará por el buen uso del producto, todo acorde a disposiciones del ICBF y Distrito.	Ninguna	Formato Control de Inventario . Formatos de entrega a unidades ejecutoras. formato de entrega a beneficiarios. Formato de traslados, e indicaciones impartidas por Distrito e ICBF.	100%
80	t. Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), según grupo etario y modalidad.	Se da cumplimiento a las raciones establecidas en los lineamientos según el grupo etario.	Ninguna	Según los lineamientos establecidos por ICBF	100%
81	u. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	Se garantiza las condiciones de higiene, con respecto al almacenamiento de los alimentos.	Ninguna	Concepto higiénico sanitario	100%
82	v. Consignar en la cuenta autorizada por el Distrito, el valor de la Bienestarina, teniendo en cuenta el precio del kilogramo del periodo entregado según indicaciones del ICBF, cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto.	Cuando se requiera y se presenten vencimiento o averías en el producto alimenticio, este será reportado al Distrito e ICBF.	Ninguna	No aplica en el periodo reportado	0%
83	w. Implementar cada una de las orientaciones y guías de apoyo en lo concerniente al almacenamiento, preparación y suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, entregados por el Distrito de Barranquilla en el marco del convenio vigente.	Se llevó a cabo las guías de apoyo y orientaciones con respecto al almacenamiento y suministros de los alimentos entregados por el Distrito e ICBF.	Ninguna	Según indicaciones y orientaciones de Distrito e ICBF y Actas de traslados.	100%
84	x. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	Se certificó que la persona que manipula los alimentos cuenta con los certificados ocupacionales.	Ninguna	Certificado de aptitud ocupacional	100%
85	y. Redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el Distrito y el ICBF.	Los saldos se reportarán, trasladarán y serán distribuidos según indicaciones de Distrito o ICBF cuando se requiera.	Ninguna	Según indicaciones y orientaciones de Distrito e ICBF y Actas de traslados.	0%
86	Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita.	Se atenderán las visitas programadas por interventoría del contrato ICBF, cuando se requieran.	Ninguna	Actas de visita	0%
87	Realizar las jornadas de reflexión pedagógica, tal como lo estipula el Manual Operativo vigente y aportar los soportes de realización en los términos definidos por el Distrito	Se realizó jornada de reflexión pedagogica el ultimo viernes del mes, dando cumplimiento al cronograma según el manual que nos rige	Ninguna	Actas, formatos, firmas, evidencias	100%
88	Entregar al Distrito de Barranquilla oportunamente la planeación de las actividades pedagógicas y seguimientos a las familias, así como también las evidencias y soportes de realización de las mismas	Se realizó la entrega correspondiente al mes, de las actividades pedagógicas, seguimiento a familia y planeaciones pedagóicas de manera oportuna.	Ninguna	Actas, firmas, evidencias fotografias	100%
89	Cumplir con las obligaciones señaladas en el ítem 3.2.3. Especificaciones del Objeto del Objeto Contractual	La EAS cumplió con las obligaciones señaladas derivada del objeto contractual en el periodo que se reporta ajustando nuestras obligaciones al manual y guias que nor rigen	Ninguna	Informe técnico administrativo	100%
90	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del contrato siempre con observancia de las disposiciones legales aplicables y de los manuales, lineamientos, guías y demás estipulaciones aplicables	Se cumplió de manera completa y responsable con el objeto del contrato riegiendonos de todos los aspectos legales según manuales, lineamientos y guias que nos rigen.	Ninguna	Informe técnico administrativo	100%
2.2.2. Obligaciones relacionadas con la infraestructura					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
91	Realizar todas las adecuaciones y en general los esfuerzos técnicos necesarios para brindar a los beneficiarios óptimas condiciones de infraestructura según los estándares de calidad exigidos por el ICBF que les permitan desarrollarse en ambientes que garanticen su seguridad y les brinden protección. El equipo de supervisión podrá estipular planes de mejoras, todo lo cual deberá ser acatado cumpliendo los términos estipulados.	Se realizarón las adecuaciones en nuestras unidades de servicio con el fin de brindar a los niños y niñas un ambiente óptimo, seguro, protector para el regreso de actividades.	Ninguna	Formatos con evidencias fotograficas	100%
92	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, cuando a ello haya lugar.	Se contó con el plan y se socializó con talento humano, se implentó y seguirá implementándose a través de actividades tales como: simulacros de evacuación, elecciones de brigadas, capacitaciones de responsabilidad de brigadista y elementos que se tienen para las emergencias tales como: camillas, extintores, botiquines.	Ninguna	Actas, cronogramas , evidencias, firmas	100%
93	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.	Se implementó plan de saneamiento basicó y se socializó con manipuladoras y servicios generales teniendo en cuenta especificaciones vigentes.	Ninguna	Actas, cronogramas , evidencias, firmas	100%
2.2.3. Obligaciones relacionadas con las acciones de salud y nutrición					
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**
94	Garantizar la activación de la ruta con el fin de mejorar el estado nutricional de los beneficiarios con diagnostico confirmado de malnutrición; el acompañamiento que se le realizará incluirá también el desarrollo de estrategias psicoeducativas, en salud, nutrición y desarrollo infantil. En los casos en que no exista respuesta oportuna de la activación de la ruta, el contratista tendrá que reportar inmediatamente la situación al Programa de Primera Infancia del Distrito de Barranquilla.	Se tomó diagnóstico y se realizó activación de rutas según los casos que se hayan presentado de malnutrición cumpliendo con indicaciones de todos los procesos.	Ninguna	Actas,evidencias, firmas, novedad, actas de compromisos, soportes de activación de rutas, oficios de remsión, formato unico de remisión.	100%
95	Diligenciar los formatos de entrega de ración para preparar. Dichos soportes deberán ser enviados en medio magnético al Distrito a la terminación de la entrega de las raciones para preparar, cumpliendo con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud	Se cumplió con los principios de veracidad, calidad de manera oportuna con el envío de las raciones para preparar según indicaciones.	Ninguna	Actas, anexos, firmas	100%
96	Cumplir a cabalidad con las especificaciones en la composición, tiempos, ciclos, cantidad y calidad de los alimentos a entregar a los beneficiarios. Lo anterior en estricto cumplimiento de lo definido por ICBF. La EAS deberá solicitar por correo electrónico la aprobación de intercambios de alimentos, cuando aplique y ajustado a la lista de intercambio definida por ICBF para la atención en el servicio CDI.	La EAS cumplió a cabalidad con las especificaciones de los elementos a entregar a los benefeciarios haciendo estricto cumplimiento a los requerimientos establecidos por los ciclos de menú y tiempos de alimentación. Y se enviará correo para solicitud de intercambio cuando se requiera y sea necesario.	Ninguna	Anexos, informes, correos electrónicos	100%
97	Activar oportunamente la ruta integral de restablecimiento de derechos establecida en los Manuales Operativos versión 7 y enviar la información soporte de las acciones realizadas al Distrito en los términos establecidos y a través de los canales definidos, cumpliendo con los principios de calidad, completitud, veracidad y oportunidad, so pena de iniciar las acciones administrativas pertinentes.	No se realizó activación de ruta desde el componente de salud y nutrición durante el periodo reportado .	N/A EN ESTE PERIODO	N/A EN ESTE PERIODO	0%
98	Realizar valoración y seguimiento nutricional de los beneficiarios atendidos, reportando mensualmente los resultados, avances y novedades presentadas en los formatos y sistemas que el Distrito indique. Lo anterior, de acuerdo con los lineamientos y condiciones aplicables según la prestación del servicio.	Se realizó la valoración de peso y talla de todos los beneficiarios vinculados en este periodo y seguimiento del estado nutricional cumpliendo por lo establecido por Distrito .	Ninguna	Reporte cuentame	100%
99	Activar oportunamente la ruta establecida en los Manuales Operativos aplicables para los casos de malnutrición (desnutrición, obesidad, riesgo de desnutrición) y enviar la información soporte de las acciones realizadas al Distrito (formato único de remisión, oficios de remisión y demás documentos estipulados en los Manuales) en los términos establecidos y a través de los canales definidos, cumpliendo con los principios de calidad, completitud, veracidad y oportunidad de iniciar las acciones administrativas pertinentes.	Se cumplió con lo establecido en los manuales operativos con las acciones correspondientes para la activación de rutas cumpliendo con los principios de calidad, completitud, veracidad y oportunidad de iniciar las acciones administrativas pertinentes.	Ninguna	Reporte cuentame, Actas,evidencias, firmas, novedad, actas de compromisos, soportes de activación de rutas, oficios de remsión, formato unico de remisión.	100%
100	Establecer un espacio dentro de cada una de las Unidades de Servicio para la implementación y gestión de la línea técnica "Huertas caseras o familiares" como forma de promoción de la seguridad alimentaria y nutricional, cuando aplique según las condiciones de la prestación del servicio.	Se habilitaron espacios en cada UDS implementando la seguridad alimentaria y nutricional, y se incentivó a los padres para que creen huertas en el entorno hogar , como también se hacen actividades dando cumplimiento al cronograma .	Ninguna	Organización y adecuación de cada espacio	100%
101	Soportar las acciones adelantadas con los padres, cuidadores y entidades prestadoras de salud para lograr la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y en especial la garantía de derechos en vacunación, que se requieren según su etapa de vida, teniendo en cuenta las disposiciones contempladas en los Manuales Operativos.	Se realizó alianzas interinstitucionales para lograr la afiliación al sistema general de salud y garantizar derechos según la etapa de vida de nuestros niños y niñas , cumpliendo con las especificaciones del manual operativo versión 7	Ninguna	Radicado de cartas	100%
102	Asegurar que los equipos de medición antropométricas utilizados para el cumplimiento del objeto contractual cuenten con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias emitidos por las entidades autorizadas; todo lo anterior en cumplimiento de todos los lineamientos técnicos indicados por el ICBF.	Se contó durante el periodo reportado con factura de compra reciente y fichas técnicas demostrando especificaciones del manual de compra de dotación de los equipos de medición antropométricas utilizados. Cumpliendo con la calibración adecuada del fabricante.	Ninguna	Evidencias, factura, fichas técnicas	100%
103	Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato y la normatividad vigente.	La Entidad Administradora de Servicio FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL cuenta con la contratación de un representante de seguridad y salud en el trabajo, que se encarga de la Administracion del componente SST, desde el inicio de la prestacion del servicio del presente año.	Ninguna	Hoja de vida del Representante SST y del Profesional de apoyo SST con sus debidos soportes	100%
104	Presentar en la matriz respectiva la identificación de peligros, elaborar mapas de evacuación, valoración de riesgos más significativos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato. .	La Entidad Administradora de Servicio FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL, diseñó, implementó y socializó en cada una de las UDS que la conforman, la Matriz de Identificación de los Peligros y Valoración de Riesgos. La Entidad Administradora de Servicio FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL cuenta con un plan de gestión de riesgo de desastres por UDS en el cual se plasman mapas de evacuacion.	Ninguna	Matriz de identificación de peligros, valoracion y control de los riesgos por EAS con la compilacion de las 6 unidades de servicio que la componen con cronograma de actividades y actas de ejecución correspondientes a cada mes. Plan de gestión de riesgo de desastres por UDS con cronograma de actividades.	100%

105	Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	La Entidad Administradora de Servicio FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL, en cumplimiento a sus debeberes y obligaciones en cuanto a los aspectos de SST, realizó Inducción con temas referentes al EJE de SST al talento humano.	Ninguna	Acta de inducción al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	100%
106	Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades, con la frecuencia que permita mantener su seguridad y de acuerdo con las características estipuladas en los Manuales aplicables. En caso de deterioro, daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato	La Entidad Administradora de Servicio FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL, suministró al TH los EPP necesarios para la ejecución de sus actividades dentro de la UDS, los cuales ayudan a mantener su seguridad y Bioseguridad en el trabajo.	Ninguna	Matriz EPP, acta de socialización y entrega correspondiente al mes de agosto de los EPP al TH	100%
107	Presentar el concepto de aptitud favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato, al inicio y al final de este. Conceptos emitidos por una autoridad acreditada para tal fin.	La Entidad Administradora de Servicio FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL realizó al talento humano contratado, al iniciar la prestacion de servicio del presente año, los exámenes médicos ocupacionales.	Ninguna	Exámenes medicos ocupacionales	100%
108	Cumplir con el programa de seguridad y salud en el trabajo en el marco de la prestación de los servicios, asociados al tipo de actividad realizada.	La Entidad Administradora de Servicio FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL cumplió con el programa de salud ocupacional y salud en el trabajo en el marco de la prestación de los servicios.	Ninguna	Programa de salud ocupacional	100%
109	Reportar los accidentes de trabajo que se presenten durante el desarrollo de las actividades del servicio a la ARL a la cual se encuentre afiliado el trabajador.	La Entidad Administradora de Servicio FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL reportará de manera inmediata a la ARL los accidentes de trabajo que se presenten durante el desarrollo de las actividades del servicio. No se presentaron accidentes en el periodo.	Ninguna	Reporte a ARL	0%
110	Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato.	La Entidad Administradora de Servicio FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL adoptó las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos.	Ninguna	Diligenciamiento del formato de manejo de residuos	100%
111	Formular e implementar los programas de capacitación del personal manipulador de alimentos, mantenimiento preventivo de equipos, calibración de equipos e instrumentos para pesar residuos y programa de saneamiento, de acuerdo con la normatividad vigente.	La Entidad Administradora de Servicio FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL capacitó al personal manipulador de alimentos sobre el mantenimiento preventivo de equipos, calibración de equipos e instrumentos para pesar residuos e implementación del programa de saneamiento básico, de acuerdo con la normatividad vigente.	Ninguna	Acta de capacitación al personal manipulador de alimentos en el mes de septiembre	100%

2.2.4. Obligaciones relacionadas con el proceso pedagógico

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
112	Cumplir con las indicaciones referidas al enfoque territorial con las condiciones de la prestación del servicio CDI.	Se cumplió con las indicaciones que caracteriza al enfoque territorial en la prerstación del servicio CDI	Ninguna	Planeaciones pedagógicas, bitacoras, informes de profesional de arte, evidencias y registros fotográficos.	100%
113	Realizar las jornadas de reflexión pedagógica, tal como lo estipula al Manual Operativo vigente y aportar los soportes de realización en los términos definidos por el Distrito, conforme a las condiciones de la prestación del servicio	Se realizó jornada de reflexión pedagógica el ultimo viernes del mes, dando cumplimiento al cronograma según el manual que nos rige	Ninguna	Actas, formatos, firmas, evidencias	100%
114	Entregar al Distrito de Barranquilla oportunamente la planeación de las actividades pedagógicas y seguimientos a las familias, así como también las evidencias y soportes de realización de las mismas.	Se realizó la entrega correspondiente al mes, de las actividades pedagógicas, seguimiento a familia y planeaciones pedagogicas de manera oportuna.	Ninguna	Actas, firmas, evidencias fotografias	100%
115	Adelantar acciones pedagógicas con los beneficiarios, para la promoción y adopción de buenas prácticas ambientales.	Se realizó actividades pedagógicas, con los beneficiarios sobre las buenas practicas ambientales de manera lúdica y oportuna .	Ninguna	evidencias fotografias, planeaciones	100%

2.2.5. Obligaciones relacionadas con la comunidad y la articulación interinstitucional

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
116	Garantizar que el talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en la relación con prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el Supervisor del contrato.	El talento humano se acogió a todos los protocolos y realizó las capacitaciones con relación a la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de niños y niñas, según las indicaciones de este periodo.	Ninguna	Actas,anexos, firmas, evidencias fotografias	100%
117	Realizar las actividades programadas con el Distrito, de movilización social en desarrollo del servicio CDI con enfoque territorial, de acuerdo con la estrategia definida por el Distrito de Barranquilla conforme a las condiciones en la prestación del servicio.	La EAS FUSION CELESTIAL envió carta de designación de la persona encargada de la estrategia, se subió al Drive contrato .	Ninguna	Carta de designación, contrato, evidencias	100%
118	Conformar la Red de padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia	Se realizó conformación de la red de padres y comité de control social	Ninguna	Cronograma y acta de conformación de la red de padres y control social, listados de asistencia de padres/cuidadores, soportes fotográficos.	100%
119	Animar la participación de padres y/o cuidadores en los procesos de formación y acompañamiento familiar; además de lo anterior, el contratista deberá crear alternativas para que la información de las temáticas tratadas llegue a los padres en caso dado que estos no participen de los mismos y presentar soportes al Distrito	Se realizó con estrategia ludica participativa a los procesos de formación y acompañamiento familiar para conseguir asistencia y participación activa.	Ninguna	Actas,anexos, firmas, evidencias fotográficas	100%
120	Realizar los ejercicios de control social definidos por el Distrito de Barranquilla, lo dispuesto en los Manuales Operativos y lo definido por ICBF.	Se hizo conformación a los comités de apoyo para la participación a través del comité de control social.	Ninguna	Convocatoria, cronograma y actas con evidencias	100%
121	Gestionar la firma y custodia del Formato de autorización de uso de imagen de los niños, niñas, padres de familia y/o cuidadores.	Se realizó la firma del formato de autorización de uso de imágenes de nuestros beneficiarios.	Ninguna	Formato de autorización de uso de imágenes firmado	100%

2.2.6.Obligaciones relacionadas con el registro y presentación de información

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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
122	Garantizar el cumplimiento de los criterios de focalización y justificar los casos que excepcionalmente lo ameriten, según lo establecido por los Manuales Operativos con sus actualizaciones y la normatividad que corresponda.	Durante el periodo se dio cumplimiento a los criterios de focalización y verificación de casos excepcionales donde lo amerité según lineaminetos del manual.	Ninguna	Soportes focalización y actas correspondientes .	100%
123	Implementar una estrategia avalada por el Distrito de Barranquilla para la promoción y animación a la permanencia de los beneficiarios vinculados a las unidades de servicio.	La EAS implementó como estrategia, formaciones lúdicas con invitaciones especiales e individuales, atención oportuna en el momento que sea requerida por parte de los profesionales de los diferentes componentes, promover el uso del buzón y dar respuestas y resultados oportunos.	Ninguna	Actas, anexos, formatos de buzón, evidencias fotograficas	100%
124	Realizar el reporte y/o registro y análisis de la información resultante de la prestación del servicio de la atención integral, en el Sistema de Información Cuéntame y/o los Instrumentos digitales definidos por ICBF, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud de la información, bajo los siguientes parámetros:	Se realizó el Registro y actualización de la información de manera integral a las atenciones de los beneficiarios durante el periodo reportado en cuanto a caracterización de las UDS, de manera veráz, con calidad, oportunidad y completitud de información.	Ninguna	Reporte Cuéntame	100%
125	a. Reportar el 100% de las unidades de servicio incluyendo: Nombre de la UDS, dirección exacta, teléfono, datos de georreferenciación, responsable de la unidad de servicio y reporte de dotación de materiales culturales entregados en el marco de la Política De Cero a Siempre, si la hubiese.	Se reportó la totalidad de UDS incluyendo: Nombre de la UDS, dirección exacta, teléfono, datos de georreferenciación, responsable de la unidad de servicio y reporte de dotación de materiales culturales entregados en el marco de la Política De Cero a Siempre, en el sistema de información cuentame.	Ninguna	Reporte Cuéntame	100%
126	b. Realizar el registro del 100% de la información de beneficiarios atendidos y novedades en la atención.	Se registró con calidad y completitud la información de los beneficiarios inscritos durante el periodo reportado.	Ninguna	Reporte Cuéntame	90%
127	c. Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los beneficiarios atendidos.	Se tomarón medidas antropométricas en cada ingreso de beneficiario, de los usuarios y se realizó cargue en la plataforma cuéntame.	Ninguna	Medidas antropométricas en Aplicativo Cuéntame	90%
128	d. Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los beneficiarios de primera infancia.	Se realizó el registro y actualización de la información de manera integral, y de las atenciones de los beneficiarios durante el periodo reportado.	Ninguna	Reporte Cuéntame	90%
129	e. Registrar y actualizar permanentemente la información de la totalidad del talento humano de las unidades de servicio, (para el registro de la información se atenderán las indicaciones dadas por el ICBF).	Se realizó el registro completo del talento humano y se acataron las indicaciones en cada ingreso.	Ninguna	Reporte Cuéntame	100%
130	f. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores de niños y niñas.	Se registró la información correspondiente a los procesos de formación a padres y/o cuidadores en el periodo reportado.	Ninguna	Reporte Cuéntame	100%
131	g. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a talento humano.	Cuando aplique se realizará el registro de procesos formativos a talento humano.	N/A en este periodo	Reporte Cuéntame	0%
132	h. Atender las indicaciones impartidas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla al finalizar la ejecución contractual, respecto de la desvinculación del sistema de información de los beneficiarios, unidades de servicio y talento humano, o cuando la atención así lo requiera de acuerdo con el RAM.	Se realizó en el periodo que se reporta vinculación al sistema de información Cuéntame a todos los beneficiarios y se realizó una desvinculación a talento humano.	Ninguna	Reporte Cuéntame	100%
133	Suscribir documentos de compromiso de confidencialidad los cuales harán parte integral del contrato, y que deberán ser entregados al supervisor una vez se firmen al inicio de la atención.	La EAS envió el certificado compromiso de confidencialidad en la fase inicial.	Ninguna	Actas, compromisos de confidencialidad, evidencias	100%
134	Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, del Distrito y/o de los beneficiarios, en el marco de la ejecución del contrato.	Cuando aplique se informará y notificara formalmente al supervisor del contrato incidentes que afecten la integridad de los beneficiarios o la confidencialidad de la información.	N/A en este periodo	Notificación escrita, correos electrónicos, actas, evidencias.	0%
135	Realizar la devolución de la información de los beneficiarios atendidos durante el plazo de ejecución.	En la fase decierre se realizará devolución de documentación de beneficiarios.	Ninguna	Archivo con la documentación de los usuarios y desvinculación.	0%
136	Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la información.	Durante el periodo reportado se realizó seguimiento y vigilancia desde los administrativos Eas al equipo de trabajo en materia de seguridad y resguardo de la información .	Ninguna	Guía básica para la gestión documental de los archivos en las UDS en el marco del programa de atención a la primera infancia	100%
137	Implementar el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento del contrato.	Cuando se requiera se realizará la implementación de planes de contingencia ante cualquier evento que pueda afectar el cumplimiento del contrato.	N/A EN ESTE PERIODO	Documento plan de contingencia	0%
138	Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los beneficiarios, haciendo buen uso del acceso a los sistemas de información dispuestos por ICBF y/o Distrito.	Se garantizó el buen manejo y cargue con calidad de la información recibida, garantizando la confidencialidad y protección de la información por las UDS que conforman la EAS.	Ninguna	Sistema cuéntame	100%
139	Garantizar el adecuado uso del sistema de información Cuéntame, específicamente para prevenir manejos inadecuados dentro del aplicativo, que afecten directa o indirectamente el registro de la información asociada a la atención brindada por las EAS vinculadas al convenio.	Se realizó el uso adecuado del sistema de información Cuentame, manejado por el personal autorizado, haciendo los registros pertinentes a la atención y prestación del servicio.	Ninguna	Sistema cuéntame	100%

2.2.7. Obligaciones relacionadas con la supervisión					
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**
140	Enviar al supervisor del contrato la información que soporte la ejecución, conforme a las indicaciones que desde la supervisión se emitan mediante memorando dirigido a las EAS.	Se acató y se dio cumplimiento con el envío estipulado de información solicitada a través de todos los medios soportando el periodo reportado	Ninguna	Evidencias , actas, Informe técnico administrativo	100%

141	Dar cumplimiento a las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato y/o el equipo del Distrito respecto de las condiciones técnicas, administrativas, legales y de supervisión para la prestación de la atención, siempre dentro del término estipulado.	En el periodo se cumplió con todas las indicaciones de la supervisión del contrato, con respecto a todas las condiciones de supervisión bajo la prestación del servicio, en los términos estipulados.	Ninguna	Informe técnico administrativo	100%
142	El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar. En ejercicio de la supervisión, el Distrito podrá solicitar los soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de esta obligación.	En el periodo reportado se realizó oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar en el periodo reportado.	Ninguna	Certificado de pagos oportunos	100%
143	Subsanar las no conformidades encontradas en el ejercicio de la supervisión ejercida por el supervisor del contrato y/o su equipo de apoyo, en los términos señalados.	La EAS FUSION CELESTIAL subsanó las no conformidades reportadas por Distrito, cumpliendo con los terminos señalados.	Ninguna	Documentos dando respuesta de subsanación según acta de supervisión o acompañamiento	100%
144	Informar de manera inmediata a través del correo electrónico establecido al supervisor del contrato, las novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio.	No se presentó novedades durante el periodo que afectara la prestación del servicio. Se informará si llega a presentarse una situación.	N/A EN ESTE PERIODO	Correos electronicos, actas, evidencias,bitacoras	0%

2.2.8. Obligaciones relacionadas con la administración de recursos

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
145	Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales para la ejecución del objeto del presente contrato.	Se hizo en el periodo que se reporta el uso adecuado y eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales.	Ninguna	Informe técnico administrativo	100%
146	Aplicar, en lo posible, las disposiciones legales vigentes sobre mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos.	Desde la fase preparatoria se promovieron los mecanismos con el fin de ayudar a promover la participación de productores legales agropecuarios y de agricultura en los mercados de compras, y periodo a periodo se continua promoviendo, haciendo lo pertinente e indicado en los formatos estipulados.	Ninguna	Listado Proveedores	100%
147	Reinvertir los recursos inejecutados, previa aprobación por parte del supervisor del contrato. La aprobación de la propuesta estará sujeta a lo contemplado en los Manuales Operativos de las modalidades y los memorandos orientadores de atención expedidos por ICBF y según las indicaciones del Distrito de Barranquilla.	El saldo a reinvertir se presentará en la finalización del contrato.	N/A en este periodo	Propuesta aprobada	0%
148	Reintegrar los recursos no ejecutados en el contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución de este o cuando el supervisor lo considere necesario.	Durante el periodo no se presentaron recursos inejecutados ni reinversión , por parte de la Fundación Fusión Celestial.	N/A en este período	Evidencias de la devolución de los recursos inejecutados cuando aplique	0%
149	Cumplir y estar al día con el pago de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del contrato.	Se realizó afiliación del personal a seguridad social en cada entidad respectiva.	Ninguna	Planillas de afiliación	100%
150	Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	La EAS dispuso una nueva cuenta bancaria para uso exclusivo de los recursos del presente contrato.	Ninguna	Certificación Bancaria	100%
151	La EAS reportará los ahorros presentados durante la ejecución del contrato. Las redistribuciones, a que hubiese lugar, deberán ser aprobados en Comité Técnico Operativo del contrato de acuerdo con las indicaciones definidas en los manuales operativos de las modalidades.	Se redistribuyó en vigilantes quedando así con cero pesos en ahorro.	Ninguna	Propuesta y Acta de redistribución de ahorros.	100%
152	El contratista deberá acreditar el cumplimiento del pago de nómina y seguridad social del talento humano vinculado al servicio. El supervisor del contrato podrá solicitar los soportes que acrediten el cumplimiento de esta obligación	Durante el periodo se le dio cumplimiento a seguridad social haciendo las afiliaciaones de todo el talento humano vinculado a la EAS.	Ninguno	Certificados de afiliación	100%
153	Cumplir en todo caso con las obligaciones de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud del talento humano que esté a su cargo, independientemente del tipo de vinculación del personal	La EAS cumplió con la afiliación a la seguridad social del talento humano vinculado.	Ninguna	Certificados de afiliación	100%
154	Cumplir y estar al día con el pago de seguridad social y parafiscal durante la ejecución del contrato.	La EAS cumplió con la afiliación de seguridad social y parafiscal durante la ejecución del contrato en el periodo que se reporta .	Ninguna	Certificados de afiliación	100%
155	Garantizar y certificar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluidos los riesgos laborales.	Se afilió a todo el talento humano al sistema de Seguridad Social, incluidos los riesgos laborales.	Ninguna	Certificados de afiliación	100%

2.2.9. Obligaciones relacionadas con el talento humano

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
156	El contratista deberá vincular de manera formal y oportuna el personal requerido para la ejecución del contrato, atendiendo lo definido por el Distrito de Barranquilla y lo contemplado en los Manuales Técnicos Operativos de las modalidades y las leyes vigentes que regulen el tipo de contratación que aplique con el talento humano. En caso de requerir contratar un perfil optativo y/o perfil 2, antes de realizar cualquier contratación la EAS deberá realizar solicitud respectiva para la aprobación por parte del Comité Técnico Operativo, de tal manera que se verifique la idoneidad y el perfil conforme lo señalado en los Manuales Técnicos Operativos del ICBF	La EAS contrató de manera formal al talento humano requerido según manual operativo y envió solicitud de aprobación al Distrito de perfiles 2 y/o optativos respectivos.	Ninguna	Contratos y solicitudes de aprobación para perfil optativo y/o 2	100%
157	Para la vinculación del Talento Humano debe cumplirse con lo establecido en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019 "Régimen Inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores" o la norma que lo adicione, modifique o sustituya	Se enviaron todos los certificados de inhabilidades del talento humano que fue contratado en el periodo indicado.	Ninguna	Certificados de inhabilidades del talento humano contratado.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
158	Solicitar y conservar autorizaciones emitidas por las personas cuyos antecedentes son objeto de consulta, autorizaciones que estarán a disposición del Distrito en caso de eventual solicitud por parte del ICBF. Esta consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes se deberá realizar al momento previo a la selección de su personal y cuando se realicen cambios al mismo originados en cualquier clase de novedad laboral o contractual (terminaciones, despidos, contrataciones, reemplazos, entre otras); y en todos los casos se actualizará con posterioridad al inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria cada cuatro meses, hasta su culminación. Asimismo, la EAS deberá acreditar mediante documento suscrito por el representante legal, que el total del talento humano cuenta con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales.	Se realizó previo a la selección del personal, la solicitud de autorización para consulta de inhabilidades de todo el talento humano vinculados con la EAS Fusión celestial y se realizará siempre que hayan cambios o modificaciones en el talento humano.	Ninguna	Certificados de autorización para hacer consultas de inhabilidades al talento humano	100%
159	Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados,seminarios, talleres entre otros), experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio y cumplimiento del régimen de inhabilidades por delitos sexuales.	La EAS aseguró perfil de talento humano idóneo según especificaciones de manual operativo asegurando la óptima prestación del servicio, como tambien cumplimiento del régimen de inhabilidades por delitos sexuales.	Ninguna	Aprobación de perfiles, revisión de de hojas de vida completas, proceso adecuado de selección, actas evidencias.	100%
160	Referir el diseño e implementación de un procedimiento para la selección de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar. Implementar con las EAS derivadas un protocolo para la selección del talento humano que se requiere para la atención de los niños, niñas y las mujeres gestantes, ajustando los perfiles exigidos o perfiles optativos acorde a los manuales operativos de la modalidad.	Se realizó proceso de selección acorde e idóneo para la excelente prestación del servicio rigiéndonos de guías y manual operativo.	Ninguna	Aprobación de perfiles, revisión de de hojas de vida completas, proceso adecuado de selección, actas evidencias.	100%
161	Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF y del Distrito (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, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	Se socializó información básica de identificación de la EAS y el programa en la inducción con el personal contratado.	Ninguna	Soportes Inducción al inicio y siempre que se requiera	100%
162	Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio recibido; para ello deben ser utilizados los formatos, guías y procedimientos entregados por el Distrito e indicados por el ICBF, con la periodicidad definida por el ente territorial.	En el periodo reportado se socializó y se hace seguimiento semanal apertura, protocolos y utilización del buzón de sugerencias con los padres y / o cuidadores.	Ninguna	Apertura PQRFS semanal	100%
163	Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.	Se contó con un formato de control de cambios el cual será enttegado al Distrito siempre que sea requerido .	Ninguna	Acta de control de cambios	100%
164	Contar con información documentada de recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias, en el marco de la ejecución del objeto contractual, en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y demás manuales, guías, y documentos técnicos.	Se trabajó sobre la información documentada de recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual. Realizando de forma semanal, apertura del buzón .	Ninguna	Protocolo PQRFS	100%
165	Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	La Entidad Administradora de Servicio FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL adoptó un plan de buenas prácticas ambientales y matriz ambiental, al cual se le da cumplimiento por medio del cronograma de actividades enfocado en el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato.	Ninguna	Plan de buenas prácticas ambientales, Matriz ambiental, cronograma y actas de ejecución.	100%
166	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 Entidad Administradora de Servicio FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL adoptó e implementó las medidas necesarias y requeridas para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos.	Ninguna	Diligenciamiento del formato 35 (manejo seguro de sustancias quimicas)	100%
167	Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos (cuando aplique) que se generen durante la ejecución del contrato.	La Entidad Administradora de Servicio FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL adoptó las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos.	Ninguna	Diligenciamiento del formato 37 (manejo adecuado y disposición final de residuos especiales y/o peligrosos)	100%
168	Establecer el análisis de aspectos e impactos ambientales asociados a la operación del servicio, establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos.	La Entidad Administradora de Servicio FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL cuenta con una matriz de aspectos e impactos ambientales que establece los controles pertinentes para reducir, mitigar y corregir los aspectos e impactos ambientales significativos.	Ninguna	Matriz ambiental, cronograma y actas de ejecución	100%

2.2.10. Obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por la EAS para el desarrollo del presente 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
169	Asumir la responsabilidad en caso de deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el Distrito-ICBF.	Cuando aplique se asume la responsabilidad sobre el deterioro de los bienes devolutivos en caso de uso inadecuado.	N/A EN ESTE PERIODO	Actas de baja, evidencias fotográficas	0%
170	Garantizar diligencia en la conservación de los bienes entregados por el Distrito-ICBF y los adquiridos con recursos propios de la ejecución del contrato	Durante el periodo indicado se realizó verificación de elementos de dotación en cada UDS para su respectivo uso en el inicio de la prestación de servicios.	Ninguna	Actas de entrega	100%
171	Garantizar oportunamente las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de los bienes muebles entregados por el Distrito-ICBF y los adquiridos durante la ejecución del contrato.	En el periodo se garantizó una vez mas la revisión de los bienes muebles existentes y los adquiridos .	Ninguna	Evidencias fotográficas , actas	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
172	Restituir al Distrito-ICBF los bienes muebles devolutivos entregados y/o adquiridos durante la ejecución del contrato, una vez vencido el plazo de ejecución o cuando las circunstancias así lo ameriten, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio de educación inicial. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en los lineamientos técnicos respectivos dados por el ICBF.	Se realizará restitución de los bienes muebles entregados y avisaremos al supervisor del contrato cuando sea necesario.	N/A EN ESTE PERIODO	Acta de devolutivos con evidencias fotográficas	0%
173	Ejercer la debida vigilancia y custodia de los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, las EAS deberá dar aviso inmediato al supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.	En el periodo reportado se le dio la debida vigilancia y protección a los bienes muebles adquiridos.	Ninguna	Acta de socialización de responsabilidad, cuidado y vigilancia de los bienes muebles adquiridos	100%
174	Presentar a la supervisión del contrato, el inventario de los elementos de dotación disponibles en cada UDS, de acuerdo con la dotación entregada por parte del Distrito-ICBF. Asegurar que en caso de traslado de la UDS, los elementos de dotación sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del Distrito y/o su delegado, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Regional Atlántico ICBF, cuando aplique.	El representante legal garantizó un traslado seguro de los elementos de dotación a cada unidad de servicio y durante este periodo reportado se mantuvieron las actas bajo custodia.	Ninguna	Actas de dotación	100%
175	Cumplir con las orientaciones dadas por el Distrito para la debida vigilancia, custodia, mantenimiento correctivo y preventivo (en caso de que aplique) de los bienes muebles dispuestos para el servicio durante la ejecución del contrato y hacer reintegro de los bienes de carácter devolutivo en óptimas condiciones	Durante el periodo no se reportó reintegro de bienes, se brindó la debida vigilancia y custodia a los bienes muebles dispuestos para el servicio.	N/A EN ESTE PERIODO	Muestra de los bienes muebles en óptimas condiciones	0%
176	Realizar la devolución de los elementos entregados o financiados por el ICBF y/o Distrito para la ejecución del contrato	No aplicó realizar la entrega de elemento devolutivos entregados por el ICBF y Distrito.	N/A EN ESTE PERIODO	Listado de devolutivos	0%
177	Cumplir con las orientaciones dadas por el Distrito para la debida vigilancia, custodia, mantenimiento correctivo y preventivo (en caso de que aplique) de los bienes muebles dispuestos para el servicio durante la ejecución del contrato y hacer reintegro de los bienes de carácter devolutivo en óptimas condiciones.	Durante el periodo no se reportó reintegro de bienes, se brindó la debida vigilancia y custodia a los bienes muebles dispuestos para el servicio.	Ninguna	Muestra de los bienes muebles en optimas condiciones	0%
2.2.11. Obligaciones especiales de la EAS referentes a la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de Bienestarina					
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**
178	Suministrar al supervisor del contrato los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar de manera inmediata si ocurriere un cambio en la información relativa al punto de entrega primario.	Se cuenta con un punto primario de acopio que cumple con las especificaciones requeridas, de igual manera se realiza aporte de documentación de personas encargadas o responsables del AAVN A Distrito E ICBF	Ninguna	Aplica una vez	100%
179	El contratista deberá realizar las siguientes acciones Respecto del AAVN:				
180	a. Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en las Unidades de Servicio en tanto la atención sea en calidad de alternancia, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas beneficiarios para la modalidad de atención.	Se hizo uso adecuado del alimento de alto valor nutricional AAVN según normativa de ICBF en la modalidad de presencialidad, teniendo en cuenta el gramaje estipulado 15 gr en las unidades de servicio y consumo en casa.	Ninguna	Formación a padres/ cuidadores y talento humano	100%
181	b. Promover el adecuado uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar mediante estrategias de comunicación con los padres y cuidadores de los beneficiarios.	Se realizará supervisión, seguimiento y formación a los padres, cuidadores y talento humano para el buen uso y almacenamiento del AAVN en las UDS .	Ninguna	Formación a padres/ cuidadores y talento humano	0%
182	c. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, con el fin de garantizar su conservación.	Se llevó a cabo el almacenamiento, distribución y uso del AAVN siguiendo las indicaciones establecidas en la normatividad del ICBF, para evitar el deterioro del producto.	Ninguna	Actas de entrega, control de inventario	0%
183	d. Informar al Distrito de Barranquilla oportunamente sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del programa y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.	Se envían reportes al componente de Bienestarina del Distrito a la persona encargada o a quien corresponda a través de los formatos vigentes, tomando evidencias que sirvan de soporte en caso de presentarse dificultades que afecten la calidad y cantidad.	Ninguna	No aplica en el periodo reportado	0%
184	e. Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia	Se llevó a cabo el almacenamiento, distribución y uso del AAVN siguiendo las indicaciones establecidas en la normatividad de ICBF, para evitar el deterioro del producto.	Ninguna	Se realiza lo establecido por instructivo ICBF	100%
185	f. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o beneficiarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	Se contó con el adecuado almacenamiento, distribución y uso del alimento de alto valor nutricional, para el consumo en las unidades de servicio y la entrega a beneficiarios para el consumo en casa, dando cumplimientos con el buen diligenciamiento de los formatos requeridos.	Ninguna	Formato control de inventario del punto de acopio y las unidades de servicio y formatos entrega a beneficiarios.	100%
186	g. Llevar control por escrito de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o beneficiarios el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados, en los formatos definidos por el ICBF, estos soportes serán enviados al correo electrónico dispuesto por el Distrito de Barranquilla, mensualmente durante los cinco primeros días siguientes al mes vencido, al supervisor del contrato derivado.	Se realizó informe mensual en cada unidad de servicio del movimiento de los alimentos de alto valor nutricional y se consolidan según normatividad del ICBF.	Ninguna	Informe mensual	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
187	h. Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	Se realizó control de inventario en los formatos establecidos por el ICBF y Alcaldía, donde se evidencia saldos reportados y los movimientos realizados para el consumo en las unidades de servicio y consumo casa.	Ninguna	Formatos control de inventario, reportes de saldos	100%
188	i. Solicitar a cada Unidad de Servicio un informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la Unidad de Servicio al punto de entrega correspondiente los 10 primeros días de cada mes.	Se envió informe mensual estableciendo el consolidado de los movimientos durante el periodo establecido por el ICBF y Alcaldía de la distribución y consumo del alimento de alto valor nutricional, teniendo en cuenta las reservas.	Ninguna	Informe mensual	100%
189	j. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras, en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable	Se cuenta con el transporte del AAVN a las unidades de servicio a través de vehículo que cumple con condiciones adecuadas, según legislación vigente Decreto 2674 2013.	Ninguna	Concepto higiénico sanitario y documentos vigentes del vehículo y conductor	100%
190	k. Cumplir en todo caso con las obligaciones del Distrito de Barranquilla en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. m. Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Se está dando cumplimiento a todas las obligaciones con respecto a lo solicitado y establecido por el componente de bienestarina del Distrito.	Ninguna	Formatos requeridos	100%
191	l. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte de la Entidad contratante o el ICBF.	Se asistió a las capacitaciones pertinentes por Alcaldía e ICBF.	Ninguna	No aplica en el periodo reportado	0%
192	m. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	Se realizó la distribución y consumo del AAVN alimento de alto valor nutricional en las unidades de servicio de manera adecuada, teniendo en cuenta las directrices de parte de Alcaldía e ICBF.	Ninguna	Acta de entrega, control de inventario, formatos unidades ejecutoras	100%
193	n. Almacenar los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados y en buen estado de aseo. ii) Cielo raso libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iii) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. iv) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades.	Se almacenaron los alimentos de alto valor nutricional en un sitio cerrado, seguro, ventilado, libre de humedad y buen estado de aseo .	Ninguna	Formatos requerido, evidencias fotograficas, formatos	100%
194	o. Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.	Se realizará verificación del AAVN con el acta de recibo una vez llegue el producto al punto de acopio, verificándose la cantidad por sabor, numero de lote, fecha de vencimiento, se firmará acta de recibo a satisfacción, se escaneará y enviará una vez recibido.	Ninguna	No aplica en el periodo reportado	N/A
195	p. Informar oportunamente (como máximo el día 10 de cada mes) al Distrito, cuando una Unidad de servicio y/o punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que posteriormente el Distrito pueda reportar al ICBF, y este pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	Se informó de manera oportuna los saldos en cada unidad de servicio de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Ninguna	Formatos requeridos	100%
196	q. Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir". ii) Entreguen oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o beneficiarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Beneficiarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a unidades y/o beneficiarios no participantes de la modalidad. v) Se abstengan de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	Se realizó en el punto de acopio rotación adecuada del AAVN, a través del método PEPS, se entregará de manera oportuna a las UDS, se diligenciarán actas y formatos de entrega y control de inventario, se registrarán mensualmente los movimientos, se velará por el buen uso del producto, todo acorde a disposiciones del ICBF y Distrito.	Ninguna	Formato Control de Inventario . Formatos de entrega a unidades ejecutoras. formato de entrega a beneficiarios. Formato de traslados, e indicaciones impartidas por Distrito e ICBF.	100%
197	r. Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), según grupo etario y modalidad.	Se da cumplimiento a las raciones establecidas en los lineamientos según el grupo etario.	Ninguna	Según los lineamientos establecidos por ICBF	100%
198	s. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	Se garantiza las condiciones de higiene, con respecto al almacenamiento de los alimentos.	Ninguna	Concepto higiénico sanitario	100%
199	t. Consignar en la cuenta autorizada por el Distrito, el valor de la Bienestarina, teniendo en cuenta el precio del kilogramo del periodo entregado según indicaciones del ICBF, cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto.	Cuando se requiera y se presente vencimiento o averías en el producto alimenticio, este será reportado al Distrito e ICBF.	Ninguna	No aplica en el periodo reportado	0%
200	u. Implementar cada una de las orientaciones y guías de apoyo en lo concerniente al almacenamiento, preparación y suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, entregados por el Distrito de Barranquilla en el marco del convenio vigente.	Se llevó a cabo las guías de apoyo y orientaciones con respecto al almacenamiento y suministros de los alimentos entregados por el Distrito e ICBF.	Ninguna	Según indicaciones y orientaciones de Distrito e ICBF y Actas de traslados.	100%
201	v. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos	Se certificó que la persona que manipula los alimentos cuenta con los certificados ocupacionales.	Ninguna	Certificado de aptitud ocupacional	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
202	x. Redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el Distrito y el ICBF.	Se redistribuyó según indicaciones y orientaciones de Distrito e ICBF	Ninguna	Actas de traslados.	0%
203	Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita.	Se atenderán las visitas programadas por interventoría del contrato ICBF, cuando se requieran.	Ninguna	Actas de interventoria	0%
2.2.12. Obligaciones relacionadas con la focalización de los beneficiarios					
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**
204	Garantizar el cumplimiento de los criterios de focalización y justificar los casos que excepcionalmente lo ameriten, según lo establecido por los Manuales Operativos versión 7 con sus actualizaciones y la normatividad que corresponda.	Durante el periodo se dio cumplimiento a los criterios de focalización y verificación de casos excepcionales donde lo amerité según lineaminetos del manual.	Ninguna	Soportes focalización y actas correspondientes .	100%
2.2.13. Obligaciones de la EAS en el marco de Sistema Integrado de Gestión					
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**
205	Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados,seminarios, talleres entre otros), experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio y cumplimiento del régimen de inhabilidades por delitos sexuales	Se aseguró que el personal contratado durante el periodo reportado cuenta con el perfil idóneo y su formación sea acorde a el cargo.	Ninguna	Hojas de vida	100%
206	Referir el diseño e implementación de un procedimiento para la selección de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar. Implementar con las EAS derivadas un protocolo para la selección del talento humano que se requiere para la atención de los niños, niñas y las mujeres gestantes, ajustando los perfiles exigidos o perfiles optativos acorde a los manuales operativos de la modalidad.	Se realizó un proceso de selección organizado y acorde a los lineamientos que nos rigen.	Ninguna	Actas y formatos evidenciando el proceso de selección	100%
207	Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF y del Distrito (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, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	Se socializó información básica de identificación de la EAS y el programa en la inducción con el personal contratado.	Ninguna	Soportes Inducción al inicio y siempre que se requiera	100%
208	Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio recibido; para ello deben ser utilizados los formatos, guías y procedimientos entregados por el Distrito e indicados por el ICBF, con la periodicidad definida por el ente territorial.	En el periodo reportado se socializó y se hace seguimiento semanal de apertura, protocolos y utilización del buzón de sugerencias con lo s padres y / o cuidadores.	Ninguna	Apertura PQRFS semanal	100%
209	Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio y/o frente a cualquier eventualidad presentada en el servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio.	Se demostrará cuando aplique, las acciones de mejora ante cualquier situación que afecte la prestación del servicio.	N/A EN ESTE PERIODO	Planes de mejora	0%
210	Asegurar que los equipos de medición antropométricas utilizados para el cumplimiento del objeto contractual cuenten con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias emitidos por las entidades autorizadas; todo lo anterior en cumplimiento de todos los lineamientos técnicos indicados por el ICBF.	Se aseguró que los equipos de medición antropométricas propios, utilizados para el cumplimiento del objeto contractual fueran los adecuados para la prestación de los servicios.	Ninguna	Fichas técnicas	100%
211	Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.	Se contó con un formato de control de cambios el cual será entregado al Distrito siempre que sea requerido .	Ninguna	Acta de control de cambios	100%
212	Contar con información documentada de recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias, en el marco de la ejecución del objeto contractual, en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y demás manuales, guías, y documentos técnicos.	Se trabajó sobre la información documentada de recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual. Realizando de forma semanal, apertura del buzón .	Ninguna	Protocolo PQRFS	100%
213	Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato y la normatividad vigente.	La Entidad Administradora de Servicio FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL cuenta con la contratación de un representante de seguridad y salud en el trabajo, que se encarga de la Administracion del componente SST, desde el inicio de la prestacion del servicio del presente año.	Ninguna	Hoja de vida del Representante SST y del Profesional de apoyo SST con sus debidos soportes	100%
214	Presentar en la matriz respectiva la identificación de peligros, elaborar mapas de evacuación, valoración de riesgos más significativos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato. .	La Entidad Administradora de Servicio FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL, diseñó, implementó y socializó en cada una de las UDS que la conforman, la Matriz de Identificación de los Peligros y Valoración de Riesgos. La Entidad Administradora de Servicio FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL cuenta con un plan de gestión de riesgo de desastres por UDS, en el cual se plasman mapas de evacuación.	Ninguna	Matriz de identificacion de peligros, valoracion y control de los riesgo por EAS con la compilacion de las 6 unidades de servicio que la componen con cronograma de actividades y actas de ejecución correspondientes a cada mes. Plan de gestion de riesgo de desastres por UDS con cronograma de actividades.	100%
215	Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	La Entidad Administradora de Servicio FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL, en cumplimiento a sus debeberes y obligaciones en cuatnto a los aspectos de SST, realizó Inducción con temas referentes al EJE de SST al talento humano.	Ninguna	Acta de inducción al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	100%

216	Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades, con la frecuencia que permita mantener su seguridad y de acuerdo con las características estipuladas en los Manuales aplicables. En caso de deterioro, daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato	La Entidad Administradora de Servicio FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL, suministró al TH los EPP necesarios para la ejecución de sus actividades dentro de la UDS, los cuales ayudan a mantener su seguridad y bioseguridad en el trabajo.	Ninguna	Matriz EPP, acta de socialización y entrega correspondiente al mes de agosto de los EPP al TH	100%
217	Presentar el concepto de aptitud favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato, al inicio y al final de este. Conceptos emitidos por una autoridad acreditada para tal fin.	La Entidad Administradora de Servicio FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL realizó al talento humano contratado, al iniciar la prestacion de servicio del presente año los exámenes médicos ocupacionales.	Ninguna	Exámenes medicos ocupacionales	100%
218	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, cuando a ello haya lugar.	Se contó con el plan y se socializó con talento humano, se implentó y seguirá implementándose a través de actividades tales como: simulacros de evacuación, elecciones de brigadas, capacitaciones de responsabilidad de brigadista y elementos que se tienen para las emergencias tales como: camillas, extintores, botiquines.	Ninguna	Actas, cronogramas , evidencias, firmas	100%
219	Garantizar y certificar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluidos los riesgos laborales.	Los colaboradores vinculados a la Entidad Administradora de Servicio FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL cuentan con afiliación al Sistema de Seguridad Social y riesgos laborales.	Ninguna	Certificados de afiliación y planillas de pago de aporte a la ARL	100%
220	Cumplir con el programa de seguridad y salud en el trabajo en el marco de la prestación de los servicios, asociados al tipo de actividad realizada.	En el periodo reportado se cumplió con el programa, servicio y actividades de seguridad y salud en el trabajo en el marco de la prestación de los servicios	Ninguna	Cronograma de actividades, matrices, planes de gestión, evidencias fotograficas.	100%
221	Reportar los accidentes de trabajo que se presenten durante el desarrollo de las actividades del servicio a la ARL a la cual se encuentre afiliado el trabajador.	La Entidad Administradora de Servicio FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL reportará de manera inmediata a la ARL los accidentes de trabajo que se presenten durante el desarrollo de las actividades del servicio. En el periodo no se reportaron accidentes.	Ninguna	Reporte a ARL	0%
222	Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	La Entidad Administradora de Servicio FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL adoptó un plan de buenas prácticas ambientales y matriz ambiental, al cual se le da cumplimiento por medio del cronograma de actividades enfocado en el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato.	Ninguna	Plan de buenas prácticas ambientales, Matriz ambiental, cronograma y actas de ejecución.	100%
223	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 Entidad Administradora de Servicio FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL adoptó e implementó las medidas necesarias y requeridas para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos.	Ninguna	Diligenciamiento del formato 35 (manejo seguro de sustancias quimicas)	100%
224	Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos (cuando aplique) que se generen durante la ejecución del contrato.	La Entidad Administradora de Servicio FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL adoptó las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos.	Ninguna	Diligenciamiento del formato 37 (manejo adecuado y disposición final de residuos especiales y/o peligrosos	100%
225	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.	Se implementó plan de sanemiento basico y se socializó con manipuladoras y servicios generales, teniendo en cuenta especificaciones vigentes.	Ninguna	Actas, cronogramas , evidencias, firmas	100%
226	Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato.	La Entidad Administradora de Servicio FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL adoptó las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos.	Ninguna	Diligenciamiento del formato de manejo de residuos	100%
227	Formular e implementar los programas de capacitación del personal manipulador de alimentos, mantenimiento preventivo de equipos, calibración de equipos e instrumentos para pesar residuos y programa de saneamiento, de acuerdo con la normatividad vigente.	La Entidad Administradora de Servicio FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL adoptó las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos.	Ninguna	Diligenciamiento del formato de manejo de residuos	100%
228	Establecer el análisis de aspectos e impactos ambientales asociados a la operación del servicio, establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos.	La Entidad Administradora de Servicio FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL cuenta con una matriz de aspectos e impactos ambientales que establece los controles pertinentes para reducir, mitigar y corregir los aspectos e impactos ambientales significativos.	Ninguna	Matriz ambiental, cronograma y actas de ejecución	100%
229	Adelantar acciones pedagógicas con los beneficiarios, para la promoción y adopción de buenas prácticas ambientales	Se realizó actividades pedagógicas, con los beneficiarios sobre las buenas practicas ambientales de manera lúdica y oportuna .	Ninguna	Evidencias fotografias, planeaciones	100%
230	Suscribir documentos de compromiso de confidencialidad los cuales harán parte integral del contrato, y que deberán ser entregados al supervisor una vez se firmen al inicio de la atención.	La EAS envió el certificado de compromiso de confidencialidad en la fase inicial.	Ninguna	Actas, compromisos de confidencialidad, evidencias	100%
231	Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, del Distrito y/o de los beneficiarios, en el marco de la ejecución del contrato.	Cuando aplique se informará y notificará formalmente al supervisor del contrato incidentes que afecten la integridad de los beneficiarios o la confidencialidad de la información.	N/A EN ESTE PERIODO	Notificación escrita, correos electrónicos, actas, evidencias.	0%
232	Realizar la devolución de la información de los beneficiarios atendidos durante el plazo de ejecución.	En la fase decierre se realizará devolución de documentación de beneficiarios	Ninguna	Archivo con la documentación de los usuarios y desvinculación .	0%
233	Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la información.	Durante el periodo reportado se realizó seguimiento y vigilancia desde los administrativos Eas al equipo de trabajo en materia de seguridad y resguardo de la información .	Ninguna	Guía básica para la gestión documental de los archivos en la UDS en el marco del programa de atención a la primera infancia	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
234	Implementar el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento del contrato.	Cuando se requiera se realizará la implementación de planes de contingencia ante cualquier evento que pueda afectar el cumplimiento del contrato.	Ninguna	Documento plan de contingencia	0%
235	Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los beneficiarios, haciendo buen uso del acceso a los sistemas de información dispuestos por ICBF y/o Distrito.	Se garantizó el buen manejo y cargue con calidad de la información recibida, garantizando la confidencialidad y protección de la información por las UDS que conforman la EAS.	Ninguna	Sistema cuéntame	100%
236	Garantizar el adecuado uso del sistema de información Cuéntame, específicamente para prevenir manejos inadecuados dentro del aplicativo, que afecten directa o indirectamente el registro de la información asociada a la atención brindada por las EAS vinculadas al convenio.	Se realizó el uso adecuado del sistema de información Cuentame, manejado por el personal autorizado, haciendo los registros pertinentes a la atención y prestación del servicio.	Ninguna	Sistema cuéntame	100%
2.2.14. Obligaciones de la EAS en el marco de la estrategia de compras locales					
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**
237	Aplicar, en lo posible, las disposiciones legales vigentes sobre mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos.	Desde la fase preparatoria se promovieron los mecanismos para ayudar a promover la participación de productores legales agropecuarios y de agricultura en los mercados de compras, y periodo a periodo se continua promoviendo, haciendo lo pertinente e indicado en los formatos estipulados.	Ninguna	Listado Proveedores	100%
Observaciones:					
CLAUDIA VALENCIA ALVAREZ					
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS			**Firma del representante Legal de la EAS**		

1. INFORMACIÓN GENERAL			
Contrato de aporte Número:CD-08-2022-3727	**Cupos:740**	**Servicio que presta: CDI**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 10/08/2022		**Período reportado: 10/08/2022 al 31/08/2022**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Barranquilla			**N° de unidades de servicio: seis (6)**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): CLAUDIA VALENCIA ALVAREZ**	
Regional: ATLANTICO		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): SURORIENTE - SUROCCIDENTE**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): PATRICIA VARGAS G.			

2. INFORME GENERAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS ATENDIDOS EN EL PROGRAMA			
ASPECTO A EVALUAR	**NÚMERO**	**% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Total de cupos contratados	740		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	683	92%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	683	92%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	683	92%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	6	1%	

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS			
ASPECTO A EVALUAR	**NÚMERO**	**% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Niñas y niños que se retiraron durante el período	0	0%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	683	92%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	683	92%	

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS				
ASPECTO A EVALUAR	**N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO**	**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Niñas y niños sin registro civil			#DIV/0!	
Niñas y niños sin afiliación a salud			#DIV/0!	
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud			#DIV/0!	
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo			#DIV/0!	
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato			#DIV/0!	
Casos de malnutrición identificados			#DIV/0!	
Casos identificados de signos de malnutrición			#DIV/0!	

ASPECTO A EVALUAR		**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición			
	Sobrepeso u Obesidad			

ESTADO NUTRICIONAL		**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda		#DIV/0!	
	Desnutrición Crónica		#DIV/0!	
	Desnutrición Global		#DIV/0!	
	Normal o eutrófico		#DIV/0!	
	Sobrepeso		#DIV/0!	
	Obesidad I		#DIV/0!	
	Obesidad II		#DIV/0!	
	Obesidad III		#DIV/0!	
TOTALES		**0**	**#DIV/0!**	

Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos	

SITUACIONES DE MALTRATO		**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES**	**NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar			
	Maltrato infantil			
	Violencia sexual			
	Negligencia			
	Explotación sexual			
	Otros			
TOTALES		**0**	**0**	

5. PROCESOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS CON NIÑOS, NIÑAS, FAMILIAS Y/O CUIDADORES
De acuerdo a nuestro proyecto pedagógico, Las estrategias planeadas en este periodo son una serie de pautas y actividades que realizan las maestras con la finalidad de facilitar la formación y el aprendizaje de los niños y niñas, con ayuda del juego, el arte, la pintura, exploración al medio las cuales se transforman en estrategias lúdico-pedagógicas que favorecen el desarrollo integral del niño, también se desarrollaron actividades lúdicas desde las unidades de servicio en atención bajo presencialidad siendo agrupados por grupo etario, con el fin de permitir , conocer, explorar involucrarse e interactuar con el medio que los rodea . Para lograr esto se ejecutaron desde las actividades rectoras, a través de actividades tales como : juegos, rondas, actividades literarias, construcción ,entre otros que contribuyen significativamente teniendo en cuenta que desde sus curiosidades, preguntas y motivaciones se parte como elementos fundamentales que posibilitan el aprendizaje por si mismas y son esenciales para iniciar en los procesos de aprendizaje. cabe mencionar que todas las experiencias desarrolladas están basadas en los objetivos de desarrollo articulados en las prácticas de cuidado socializadas a los beneficiarias y a las familias por medio de las experiencias pedagogías .

ACTIVIDADES ADELANTADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° DE ASISTENTES	N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	0	0	0%	0

6. INFORME DEL TALENTO HUMANO				
CARGO	**N° DE PERSONAS VINCULADAS**	**N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO**	**N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON**	**OBSERVACIONES**
Coordinadores	4			
Agentes educativos o maestros	37			
Profesionales de Atención Psicosocial	4		1	Se desvinculo un profesional psicosocial, ingresando de inmediato otro como su reemplazo.
Profesionales de Nutrición	4			
Auxiliares Pedagógicos	15			
Manipuladores de Alimentos	15			
Auxiliares de Servicios Generales	10			
Auxiliares Administrativos	4			
Otros (especificar cuáles)	4	Promotores de arte y cultura		
Total	**97**	**0**	**1**	
Procesos de formación con agentes educativos	**N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS**	**N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS**	**N° TOTAL DE ASISTENTES**	**BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**
	1	1	97	Se llevo a cabo proceso de formación según cronograma dando cumplimiento al manual que nos rige

7. OBSERVACIONES GENERALES
ANEXOS 1. Copia de la remisión de los casos de malnutrición reportados a las Entidades 2. Copia de la remisión de los casos de vulneración de derechos reportados a las Entidades

CLAUDIA VALENCIA ALVAREZ	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**