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

INFORME TECNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL

1. INFORMACION GENERAL

Contrato de aporte Número: CD-08-2022-3726	**Cupos: 400**	**Servicio que presta: CDI**
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 10/08/2022		**Período reportado: SEPTIEMBRE**
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Barranquilla		**N° de unidades de servicio: 1**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION SOCIAL JAIPRIS		**Nombre del Representante legal: PRISCILA ISABEL BROCHERO NATERA**
Regional: Atlántico		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): CZ Norte-Centro Histórico, CZ Suroriente y CZ Suroccidente**
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): PATRICIA VARGAS GUZMAN		

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.	Hasta la fecha se ha dado cumplimiento con las obligaciones caracterizadas por el convenio interadministrativo 179 de 2022.	No se reporta.	Cumplimiento de todas las acciones dispuestas en el marco del contrato y/o plan de trabajo	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.	Se está brindando atención presencial a los niños y niñas beneficiarios del programa de Atención Integral a la primera infancia en conformidad con el Manual Operativo modalidad institucional v7.	No se reporta.	1. Informe técnico administrativo y financiero. 2. Reporte Cuéntame.	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.	Durante el proceso de alistamiento se formuló plan de trabajo con base en las orientaciones y observaciones del equipo de supervisión de la Alcaldía de Barranquilla.	No se reportan.	Plan de trabajo, debidamente firmado por el representante legal de la Fundación Social Jaipris.	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.	El CDI de la Fundación Social Jaipris realizó entrega de los soportes de realización de las actividades de la fase de alistamiento al Distrito de Barranquilla.	No se reportan.	Anexos, actas, evidencias fotográfica.	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.	Durante el periodo no se tiene contemplado la realización de la fase de alistamiento de cierre. Se hará cuando aplique.	No se reportan.	Información completa por componente de calidad de lo realizado durante la ejecución del contrato.	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.	Se ha acatado y respetado los acuerdos definidos en el seguimiento técnico, financiero y administrativo para apoyar la supervisión del contrato. Durante el periodo no se han encontrado inconformidades respecto a la prestación del servicio.	No se reporta.	Respuestas otorgadas frente a las solicitudes del Distrito.	100%
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.	Durante el periodo se ha dado cumplimiento del presente contrato en conformidad con lo dispuesto en la propuesta, documentos técnicos - administrativos y estándares de calidad.	No se reporta.	1. Informe técnico administrativo y financiero. 2. Reporte Cuéntame.	100%
8	Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales para la ejecución del objeto del presente contrato.	Se reportó informe mensual, a fin de detallar el uso adecuado de los recursos suministrados para el cumplimiento del contrato.	Ninguna.	Informe técnico- administrativo e informe financiero.	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 remitió la documentación solicitada por el supervisor del contrato (Alcaldía de Barranquilla) se ha dejado a su disposición cuando se requiera, en los tiempos solicitados.	La información debe escanearse para luego ser enviado vía correo electrónico.	Informe técnico- administrativo e informe financiero.	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 enviaron vía correo electrónico información de soporte de ejecución en conformidad a las indicaciones que desde supervisión mediante memorando.	No se reportan.	Soportes de visitas de supervisión, informes de gestión.	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 realizó un informe de gestión mensual con todas las especificaciones en el cumplimiento de las obligaciones contraídas.	Ninguna.	Informe técnico administrativo y financiero - Reporte Cuéntame.	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 realizó el proceso de focalización a cada uno de los niños vinculados al programa, a fin de darle cumplimiento a lo establecido al manual operativo.	Ninguna.	Cruces BD y Recopilación de datos.	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.	Se implementará cuando aplique para la permanencia de los beneficiarios.	Ninguna.	Reporte de permanencia de beneficiarios	0%
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 registró durante el mes de SEPTIEMBRE un cargue de 386 niños en la unidad de servicio que conforma el contrato en el sistema de información del ICBF Cuéntame cumpliendo con los criterios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud de la información.	Ninguna.	Reporte cuéntame.	92%
b.	b. Realizar el registro del 100% de la información de beneficiarios atendidos y novedades en la atención.	Se generó reporte de la información de los beneficiarios atendidos.	Ninguna.	Análisis Cuéntame ICBF y reporte de actualización de UDS.	100%
c.	c. Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los beneficiarios atendidos	Se realizó el cargue del 100% de los beneficiarios en cuéntame.	Ninguna.	Cargue cuéntame, reporte de cuéntame.	100%
d.	d. Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los beneficiarios de primera infancia	Se realizó el registro de la información de los niños y niñas beneficiarios del programa.	Ninguna.	Análisis Cuéntame ICBF y reporte de actualización de UDS.	100%
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 y actualizó la información del talento humano en el aplicativo cuéntame.	Ninguna.	Análisis Cuéntame ICBF y reporte de actualización de UDS.	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 realizó y actualizó la información de los procesos de formación a padres y/o cuidadores familiares en el aplicativo cuéntame.	Ninguna.	Análisis Cuéntame ICBF y reporte de actualización de UDS.	90%
g.	g. Registrar y actualizar, cuando aplique, la información de los procesos de formación impartidos a talento humano.	Se realizó el registro de los procesos de formación al talento humano en el aplicativo cuéntame.	Ninguna.	Reporte de procesos de formación (Cuando Aplique).	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 oportunamente y dentro de la ejecución contractual, la desvinculación y actualización de los beneficiarios, talento humano y unidades de servicio en el aplicativo cuéntame.	Ninguna.	Reporte de desvinculaciones.	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.	Se crearán mecanismos que promuevan la participación de los pequeños productores locales agropecuarios y de agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras publicas de alimentos.	Ninguna.	Actas y asistencias correspondientes a la socialización (Una sola vez o cuando se requiera).	0%
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.	Se creará un propuesta sujeta al manual operativo para reinvertir los recursos inejecutados.	Ninguna.	Propuesta de reinversión de inejecuciones (Cuando se indiquen las inejecuciones).	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 ha solicitado el reintegro de los recursos no ejecutados en el contrato.	Ninguna.	Volante de consignación de reintegro de los recursos no ejecutados en el caso que se presente. (Cuando aplique reintegro).	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.	Durante el mes de Septiembre se realizó el taller de formación con el talento humano con la temática de "Desarrollo Sexual en la Primera Infancia acorde al ciclo evolutivo" la cual se desarrollo a través de la socialización a cargo de las profesionales de apoyo psicosocial.	No se presentaron inconvenientes para este taller ya que todos los participantes asistieron	Acta o taller de formación, evidencias fotográficas, listado de asistencia.	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.	Para este periodo de Septiembre no se ha desarrollado actividades de movilización social	Falta autorización por parte de Alcaldía para el desarrollo de actividad.	Acta a taller de formación, listado de asistencia y evidencias fotográficas.	100%
19	Cumplir con las indicaciones referidas al enfoque territorial de acuerdo con las condiciones de la prestación del servicio	Se dio cumplimiento a las indicaciones referidas al enfoque territorial de acuerdo con las condiciones de la prestación del servicio.	Ninguna.	Informes de las actividades ejecutadas.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
20	Efectuar el seguimiento a la matriz de riesgo estipulada dentro del contrato, con el acompañamiento del Distrito de Barranquilla	Se tiene registrado y actualizado la matriz de riesgo estipulada dentro del contrato para el desarrollo ejecución de las actividades propias del CDI.	No se reporta.	Acta de mesa de trabajo establecida con las EAS	100%
21	Cumplir y estar al día con el pago de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del contrato	La EAS realizó el pago de la seguridad social y parafiscales durante el periodo reportado.	Ninguna.	Soporte de Pago y Planilla seguridad social de los colaboradores de las EAS por cada uno de los meses de ejecución.	100%
22	El contratista debe inscribirse en la plataforma SECOP II.	Durante el periodo, la fundación se encuentra inscrita en la plataforma del SECOP II	Ninguna.	Se encuentra en carpeta en cabeza del distrito.	100%
23	Es responsabilidad del contratista cargar los documentos requeridos para la celebración del contrato en la plataforma SECOP II.	Durante el periodo, se encuentra completo el cargue de los documentos en la plataforma del SECOP II	Ninguna.	Se encuentra en carpeta en cabeza del distrito.	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.	Durante el periodo se han establecido acciones de cooperación y articulación en contribución al fortalecimiento de las prácticas existentes para la promoción del desarrollo integral de la primera infancia.	No se reporta.	Cartas de articulación Plan de articulación.	100%
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 realizó articulación con los entes de salud para que los beneficiarios identificados con malnutrición sean priorizados en las atenciones en salud con el objetivo de mejorar su estado nutricional.	Ninguna.	Articulación, Activación de ruta, remisión a EPS correspondiente, Formato FUR, Oficio masivo de remisión a secretaría de salud.	100%

2.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

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.	El CDI de la Fundación Social Jaipris, participó de todas las reuniones y asistencia técnica desde el enfoque legal, administrativo, de supervisión y/o técnico por el Distrito de Barranquilla relacionadas con el desarrollo del convenio 179 de 2022.	No se reporta.	Asistencia a las convocatorias emitidas del Distrito de Barranquilla.	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.	Durante el periodo, se ha dado cumplimiento con las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato respecto a las condiciones técnicas, administrativas, legales y de supervisión.	Ninguna.	Soportes de visitas de supervisión, informes de gestión.	100%
28	Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	Durante el período, la EAS abrió una cuenta exclusiva para los recursos del presente contrato.	Ninguna.	Certificado de Cuenta 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.	Teniendo en cuenta que los excedentes disponibles en el contrato por concepto de ahorros son parte importante del control financiero, se solicitó la aprobación al supervisor por medio de una propuesta de redistribución exponiendo los argumentos técnicos y financieros para la evaluación de su viabilidad y ejecutar los ahorros presentados en los otros objetos de gastos de la canasta. La redistribución aplicó a partir del mes de septiembre.	Ninguna.	Propuesta 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.	La EAS realizó de manera oportuna los pagos a proveedores, servicios públicos y a todos a los que haya lugar para llevar a cabo la operación.	Ninguna.	Presentar soporte de pago a proveedores, servicios públicos, arriendo.	100%
31	Conformar la Red de Padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia.	Para este periodo la red de padres ya se encuentra conformada dentro de la uds y se realizó el respectivo taller de formación con la temática "amor y amistad", se llevo a cabo a través de un compartir con las madres de la red en donde cada una dio su concepto de amor y de amistad y el valor que esto tiene para la vida de cada una de ellas.	Solo asistió el 80% de los integrantes de este grupo.	Acta de formación a taller, listado de asistencia, evidencias fotográficas, tarjeta diseñada por las madres, y folleto con la temática.	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.	Se realizó el taller formativo con padres y/o cuidadores con la temática de "violencia de genero" y "derechos y deberes de los beneficiarios", este se realizó de forma clara y amplia con el fin de despejar todas las dudas e inquietudes de los participantes.	No se presentaron inconvenientes para esta formación debido a que los padres asistieron al taller y se mostraron interesados y participativos frente a la temática.	Acta de talleres de formación, evidencias fotográficas, listados de asistencia y video.	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	Nuestra Uds., vinculó al 96% personal bajo la modalidad de contrato a termino fijo inferior a un año y cuatro cargos por contrato de prestación de servicios.	Ninguna.	Contratos del talento humano vinculado a la EAS para la prestación del servicio.	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 enviaron los soportes correspondientes a los pagos de nomina y seguridad social del talento humano vinculado.	Ninguna.	Planilla de Nomina - planilla pago 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.	Nuestro personal no se encuentra inhabilitado de acuerdo a la ley reglamentada.	Ninguna.	Certificado del Talento humano en el cual se evidencie que no cuenta con inhabilidades por delitos sexuales.	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.	En la UDS, reposan las autorizaciones emitidas por cada una de las personas vinculadas al programa , a fin de consultar y expedir el documentos cada cuatro meses.	Ninguna.	Autorizaciones inhabilidades por delitos sexuales.	100%
37	Facilitar al talento humano vinculado puesto a disposición del servicio CDI, la participación en eventos y procesos que el Distrito solicite.	Se participó al talento humano como corresponda, mediante correos reenviados y comunicación vía telefónica de los eventos, actividades que el Distrito disponga.	Ninguna.	Participación activa a los eventos y procesos que se convoquen.	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.	Nuestra Uds., cumplió con el pago del sistema general de seguridad social de todo el talento humano.	Ninguna.	Soporte de pago y planilla de Seguridad social de los colaboradores de las EAS por cada uno de los meses de ejecución.	100%
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	Para este periodo no se realizó jornada de articulación con las entidades competentes.	Ninguna.	no hay reporte para esta acción	0%
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 Valoración y seguimiento nutricional del 100% de los beneficiarios atendidos.	Ninguna.	Análisis Cuéntame ICBF y reporte de actualización de UDS, Anexo 9.2.	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.	Durante el mes de Septiembre no se realizó mesa de seguimiento nutricional por parte de la asesora.	Ninguna.	Reporte de Seguimiento.	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 realizó activación de ruta con los beneficiarios que según DX Nutricional se encuentran en malnutrición.	Ninguna.	Cartas de gestión, Oficios remisorios a EPS, Formato FUR.	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.	Durante el periodo no se reportaron no conformidades por parte del equipo de supervisión.	No se reportan.	Evidencias sobre acciones que logren mitigar la causa de los hallazgos.	0%
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	Para el periodo reportado el comité de control social ya se encuentra conformado dentro de la Uds. y se desarrollan las respectivas funciones de dicho comité.	No se presentaron inconvenientes para esta acción.	Acta de visita del comité de control social, evidencias fotográficas y firmas de los responsables de la visita.	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.	Para el periodo reportado se realizó la visita por parte del comité de control social en la EAS para hacer la rendición de cuentas a los padres de familia de los servicios prestados en la UDS Fundación Social Jaipris.	No se presentaron inconvenientes para esta obligación contractual.	Acta de taller de la jornada realizada, evidencia fotográficas, entrega de la infografía y listado de asistencia.	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 dio cumplimiento a los requerimientos técnicos de los alimentos entregados en la UDS.	Ninguna.	Solicitud de intercambio, cuando lo requieran. Concepto Higiénico sanitario del proveedor. Certificado de limpieza y desinfección del lugar donde se almacenan los alimentos. Certificado de Fumigación del lugar donde se almacenan los alimentos.	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.	Durante el periodo no se reportan novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio.	No se reportan.	Registro de novedades y planes de acción.	0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
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	Durante el periodo, se hizo entrega vía correo, los soportes de RAM, INFORME DE RAM, CERTIFICADO DE COBERTURA y demás documentos que soporten la atención a los beneficiarios.	Ninguna.	RAM - INFORME DE RAM - CERTIFICADO DE COBERTURA - REPORTE CUENTAME.	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	En la UDS, reposan bajo custodia, los registros de asistencia mensual físicos.	Ninguna.	RAM.	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 socializó a todo el equipo de trabajo durante la fase de alistamiento el procedimiento para el adecuado uso de la información, protección y confidencialidad que suministran los beneficiarios.	No se reportan.	Formato firmado por los padres sobre autorización y manejo de información de los beneficiarios.	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.	Para este periodo se realizó la respectiva actualización del archivo de los formatos de uso de imagen con los cambios de los niños salientes y los entrantes.	el proceso de actualización de documentos esta en proceso	Formatos de autorización de uso de imágenes con la respectiva firma de los padres de familia y/o cuidadores.	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.	La valla publicitaria del CDI, la información de formatos y documentos corresponden a las orientaciones del equipo de Supervisión con referencia a la imagen del ICBF y el Distrito de Barranquilla.	No se reportan.	Soporte fotográfico y/o documentos que evidencien la utilización de imágenes de ICBF.	100%
53	Realizar procesos de gestión para la articulación educativa y el adecuado proceso de tránsito armónico de la educación inicial a la escuela.	Para este periodo la articulación con los colegios ya está lista para iniciar el proceso de las transiciones armoniosas.	No se presentaron inconvenientes ya que todas las cartas fueron aceptadas.	Cartas de articulación	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 envió por carpeta DRIVE compartida la documentación correspondiente a la fase de alistamiento, reportando los anexos, certificados y soportes de acciones realizadas.	No se reportan.	Documentos solicitados en la fase de alistamiento según lo dispuesto en el manual operativo en vigencia e indicaciones dadas desde el Distrito y/o ICBF.	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	Dentro del cronograma se realizó en la ejecución del contrato, las actividades concernientes a la prevención de embarazos en adolescentes.	No se reportan.	Cronograma de Actividades.	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 visita por parte del equipo de INFRAESTRUCTURA para evaluar las condiciones del CDI, y se atendieron las recomendaciones mediante plan de mejora, para mantener en buenas condiciones las instalaciones del CDI de la Fundación Social Jaipris.	No se reportan.	Planes de mejora, visitas de supervisión y actas de habilitaciones.	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	A partir del mes de septiembre se implemento la estrategia de huerta dentro de las unidades de servicio, haciendo participe a los beneficiarios.	Ninguna.	informes de la implementación de las huertas con fotos, videos.	100%
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 adelantaron gestiones con diferentes entidades durante el proceso de alistamiento para garantizar acciones con entidades prestadoras de salud, vacunación para garantía de derechos de los niños y niñas beneficiarios del programa.	No se reportan.	Informe del seguimiento, cartas de gestión y/o activación de ruta.	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 suministro la información actualizada a través del respectivo contrato.	Ninguna.	Formato de responsable y suplente.	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 correspondientes"	Se dio buen uso y conservación del AAVN en cuanto a recibo, almacenamiento rotación y distribución del AAVN.	Ninguna.	Acta de recibo de AAVN, Kardex, Formato de unidad ejecutora. Informe de Gestión.	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.	Para el mes de Septiembre se realizó control social y buen uso de AAVN por parte de la unidad de servicio.	Ninguna.	Informe de gestión AAVN.	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.	Durante el mes de Septiembre se realizó entrega de AAVN a beneficiarios, se realizó la promoción de buen manejo, uso en los padres de familia y/o cuidadores familiares.	Ninguna.	Informe de gestión.	100%
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.	El almacenamiento cuenta con todas las características de calidad requeridas para almacenar el AAVN , se cumplió con el apilado (cruzado) correspondiente de este.	Ninguna.	Informe mensual de AAVN.	100%
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.	Durante el mes de Septiembre no se presentó ningún inconveniente.	Ninguna.	Informe mensual de AAVN.	100%
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.	El almacenamiento cuenta con todas las características de calidad para almacenar el AAVN , cumple con el aplicado (cruzado) y rotación de este a través del método PES.	Ninguna.	Formato de supervisión efectuada.	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.	En el mes de Septiembre se realizó entrega del AAVN a beneficiarios y se realizó la entrega a unidad ejecutora (Servicio de Alimentación) de la UDS.	Ninguna.	Kardex, Formato de unidad ejecutora. Formato de entrega a beneficiarios. Informe de Gestión.	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 control de la entrega de AAVN a Beneficiarios y a unidad ejecutora por medio del formato establecido.	Ninguna.	Kardex, Formato de unidad ejecutora Entrega a beneficiario. Informe de Gestión.	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 de manera adecuada el diligenciamiento de todos los formatos teniendo en cuenta fechas y lotes.	Ninguna.	Kardex, Formato de unidad ejecutora. Informe de Gestión.	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 realizó Informe de gestión donde se reporta todo los movimientos.	Ninguna.	Informe de Gestión.	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 realizó el traslado el AAVN cumpliendo con todas las condiciones adecuadas.	Ninguna.	Informe mensual de AAVN.	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 cumplió con todas las obligaciones en cuanto a manejo, recepción, custodia y distribución.	Ninguna.	Formato de supervisión efectuada.	100%
73	m. Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Se realizó control social con los padres de familia explicando la importancia y el adecuado uso del AAVN.	Ninguna.	Informe mensual de AAVN Evidencias fotográficas Listado de asistencias de PF.	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	En el mes de Septiembre no se realizó jornadas de capacitación.	Ninguna.	Link de asistencia.	100%
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 cumplió a cabalidad con todas las normas y procesos establecidos por ICBF.	Ninguna.	Informe técnico, administrado y de gestión.	100%
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 almacenamiento cumplió con todas las características de calidad.	Ninguna.	Informe mensual de AAVN.	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.	Al momento de recibir la bienestarina se realizó la revisión y verificó del AAVN , todo se encuentro en buen estado en las cantidades, lotes y fechas de vencimiento establecidas de acuerdo al acta de entrega.	Ninguna.	Informe mensual de AAVN Acta de entrega de AAVN.	100%
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 realizó el reporte de saldo de la Unidad de servicio.	Ninguna.	Informe mensual de AAVN.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
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 adecuada rotación y entrega de AAVN a los beneficiarios a través del método PEPS.	Ninguna.	Kardex, Formato de unidad ejecutora. Formato de entrega a beneficiarios. Informe de Gestión Guías.	100%
80	. t. Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), según grupo etario y modalidad.	Se cumplió con la ración establecida.	Ninguna.	Informe mensual de AAVN.	100%
81	u. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	El almacenamiento cumplió con las condiciones de higiene y estándares de calidad para almacenar el AAVN.	Ninguna.	Informar de gestión AAVN.	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.	Durante el mes de Septiembre no hubo ningún inconveniente con AAVN.	Ninguna.	Informe de gestión AAVN.	100%
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 implementó las orientaciones y guías de apoyo.	Ninguna.	Informe mensual de AAVN.	100%
84	x. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	Se certificó al manipulador de alimentos para que fuera apto en el cargo.	Ninguna.	Certificado de Aptitud del manipulador de Alimentos.	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.	Se cumplirá en el momento que se presente.	Ninguna.	Reporte de Redistribución.	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.	Durante el mes de Septiembre no se recibió visita.	Ninguna.	Acta 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	Durante el periodo reportado se realizó jornada de reflexión pedagógica el 30/09/2022, se tomó registro de asistencia y evidencias fotográficas	No se reporta.	Planeaciones de las actividades ejecutadas, listados de asistencia.	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	Durante el periodo reportado, se hizo envío de la planeación de las actividades pedagógicas y seguimientos, teniendo evidencias de realización de las mismas.	No se reporta.	Planeaciones de las actividades ejecutadas, listados de asistencia.	100%
89	Cumplir con las obligaciones señaladas en el ítem 3.2.3. Especificaciones del Objeto del Objeto Contractual	Durante el periodo reportado se dio cumplimiento con las obligaciones señaladas en el ítem 3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual.	No se reporta.	Cuando se requiera alguna solicitud general durante la ejecución.	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	Durante el periodo reportado se ha realizando las actividades requeridas por la supervisión del contrato en cumplimiento del objeto contractual.	No se reporta.	Cuando se requiera alguna solicitud general durante la ejecución.	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
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.	Para el proceso de alistamiento se realizó todas las adecuaciones a través de un plan de mejora de infraestructura conforme a la visita de supervisión realizada por el Distrito de Barranquilla	No se reportan.	Planes de mejora, visitas de supervisión y actas de habilitaciones.	100%
92	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, cuando a ello haya lugar.	Se dispone de un plan de gestión de riesgos actualizados para brindar respuesta oportuna ante emergencias que puedan ocurrir en el CDI de la Fundación Social Jaipris.	No se reportan.	Plan de Gestión de Riesgos de Desastres.	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 tiene documentado un plan de saneamiento básico para la ejecución del convenio 179 de 2022 en el cual se incluye los programas de Limpieza y Desinfección, Manejo de Residuos, Control de Plagas, Abastecimiento o suministro de agua potable de acuerdo con la normatividad vigente.	No se reportan.	Documento de Plan de Saneamiento Básico.	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 realizó la activación de ruta de los beneficiarios en malnutrición durante el periodo de Septiembre.	Ninguna.	Oficio de remisión a EPS correspondiente, Formato Único de Remisión (FUR), Radicado o recibo físico y/o virtual.	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 hará entrega de los formatos para la entrega de ración cuando aplique.	N/A	Soportes entrega de ración	0%
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.	Se cumplió a cabalidad con la especificación dispuestas para la entrega de los alimentos en cuanto a calidad y cantidad en los diferentes tiempos de alimentación teniendo en cuenta los ciclos de menú establecidos en el periodo de Septiembre.	Ninguna.	Anexos nutricional de cumplimiento de minuta, formato de características organolépticas	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.	Se activó la ruta integral en aquellos niños que no cuentan con eps para su oportuna gestión.	Ninguna.	Oficio remisión.	100%
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 y seguimiento nutricional a la totalidad de los beneficiaros de la UDS.	Ninguna.	Formato captura de datos antropométricos, anexo 9.2, reporte cuéntame.	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 realizó la activación de ruta de los beneficiarios en malnutrición durante el periodo de Septiembre.	Ninguna.	Oficio de remisión a EPS correspondiente, Formato Único de Remisión (FUR), Radicado o recibo físico y/o virtual.	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.	A partir del mes de Septiembre se implementó la estrategia de huerta dentro de las unidades de servicio, haciendo participe a los beneficiarios.	Ninguna.	informes de la implementación de las huertas con fotos, videos	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 el soporte de las acciones realizadas con los pares de familias para garantizar los derechos en salud.	Ninguna.	Acta de socialización de garantía de derecho, Formato de registro de novedades, acta de compromiso, cartas de gestión con mi red para realización de jornadas de salud.	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.	Los certificados de calibración están vigentes de los equipos de medición.	Ninguna.	certificados de equipos antropométricos.	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 UDS cuenta con un representante sen seguridad y salud en el trabajo que cumple con lo establecido en la resolución 312 de 2019.	Ninguna.	Certificado.	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. .	En el mes de septiembre se encuentra en vigencia una matriz con la identificación de riesgos, rutas de evacuación, determinación de controles sobre la seguridad y salud en el trabajo.	Ninguna.	Matriz de riesgos.	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.	Se realizó la respectiva inducción a todo el talento humano implementara sobre la seguridad y salud en el trabajo.	Ninguna.	Acta de inducción, listado de asistencia, evidencias fotográficas	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	Se les Suministró elementos de protección personal a los colaboradores para el cumplimiento de sus actividades.	Ninguna.	Acta de entrega de EPP, firmas y evidencias fotográficas	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.	Se presentó el concepto de aptitud favorable de los colaboradores vinculados en este contrato.	Ninguna.	Certificado aptitud favorable.	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.	Se cumplió con el programa de seguridad y salud e el trabajo.	Ninguna.	Programa de seguridad y salud en el trabajo	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
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.	Durante el periodo de septiembre presentó un accidente de trabajo y este fue reportado a la ARL.	Ninguna.	Reporte ARL	100%
110	Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato.	Se adoptan las medidas necesarias par el manejo de residuos solidos	Ninguna.	Formatos de manejo de residuos solidos.	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.	Se llevo a cabo procesos de cualificación al personal manipulador de alimentos, se lleva registro de mantenimiento preventivo de equipos. Se cuenta con certificados de calibración de equipos e instrumentos para pesaje.	Ninguna.	1. Cronogramas de Capacitación. 2. Actas de capacitación, con evidencias fotográficas y listado de asistencia.	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 han venido atendiendo las indicaciones referidas al enfoque Territorial por parte del Distrito de Barranquilla, y estos se llevan consignados en los informes de las actividades ejecutadas por los promotores de Arte y Cultura.	No se reportan.	Informes de las actividades ejecutadas.	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 30 de Septiembre, conforme a los términos definidos por el Distrito y el ICBF a través del Manual Operativo para modalidad Institucional v7.	No se reportan.	Informes de las actividades ejecutadas, cronograma, listados de asistencia.	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 hizo entrega oportuna de las actividades de planeación pedagógica y seguimiento a las familias por parte de las maestras y/o agentes educativos durante el periodo reportado.	No se reportan.	Planeaciones de las actividades ejecutadas, listados de asistencia.	100%
115	Adelantar acciones pedagógicas con los beneficiarios, para la promoción y adopción de buenas prácticas ambientales	Se realizaron acciones de promoción de buenas prácticas ambientales con los niños y niñas y este se registró en el acta de Conciencia Ambiental.	No se reportan.	Informes de las actividades ejecutadas.	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.	Durante el mes de septiembre se realizó el taller de formación con el talento humano con la temática de "amor y amistad" la cual estuvo a cargo de la profesional de apoyo psicosocial, donde se realizaron actividades lúdicas y se brindaron herramientas con el fin de fortalecer los lazos de amistad entre todos.	No se presentaron inconvenientes para este taller ya que todos los participantes asistieron.	Acta o taller de formación, evidencias fotográficas, listado de asistencia.	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.	Durante este periodo no se realizó actividad relacionada con movilización social ya que se esta a la espera de indicaciones por arte del distrito.	Falta autorización por parte de Alcaldía para el desarrollo de actividad.	Acta a taller de formación, listado de asistencia y evidencias fotográficas.	100%
118	Conformar la Red de padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia	Para este periodo la red de padres ya se encuentra conformada dentro de la uds y se realizó el respectivo taller de formación con la temática "amor y amistad", se llevo a cabo a través de un compartir con las madres de la red en donde cada una dio su concepto de amor y de amistad y el valor que esto tiene para la vida de cada una de ellas.	Solo asistió el 80% de los integrantes de este grupo.	Acta de formación a taller, listado de asistencia, evidencias fotográficas, tarjeta diseñada por las madres, y folleto con la temática.	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 el taller formativo con padres y/o cuidadores con la temática de "violencia de genero" y "derechos y deberes de los beneficiarios", este se realizó de forma clara y amplia con el fin de despejar todas las dudas e inquietudes de los participantes.	No se presentaron inconvenientes para esta formación debido a que los padres asistieron al taller y se mostraron interesados y participativos frente a la temática.	Acta de talleres de formación, evidencias fotográficas, listados de asistencia y video.	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.	Para este periodo se realizó la socialización de la guia de participación ciudadana para hacer la rendición de cuentas de los servicios de primera infancia, así como también la visita del comité para ejercer el control social siendo veedores que se estén llevando en orden cada una de las obligaciones contractuales con el programa como EAS Fundación Social Jaipris.	No se presentaron inconvenientes para esta acción.	Acta de taller de la jornada realizada, evidencia fotográficas, entrega de la infografía y listado de asistencia.	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.	Para este periodo ya se cuenta con las firmas del formato de uso de imágenes y reposa en la carpeta de cada uno de los niños y las niñas de la UDS.	el proceso de actualización de documentos esta en proceso.	Formatos de autorización de uso de imágenes con la respectiva firma de los padres de familia y/o cuidadores.	80%
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**
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 realizó el proceso de focalización a cada uno de los niños vinculados al programa, a fin de darle cumplimiento a lo establecido al manual operativo.	Ninguna.	Cruces BD y Recopilación de datos.	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.	Se implementará cuando aplique para la permanencia de los beneficiarios.	Ninguna.	Reporte de permanencia de beneficiarios	0%
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 registró durante el mes de Septiembre un cargue de 386 niños en la unidad de servicio que conforma el contrato en el sistema de información del ICBF Cuéntame cumpliendo con los criterios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud de la información.	Ninguna.	Reporte cuéntame.	97%
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 generó reporte de la unidad de servicio en el aplicativo cuéntame.	Ninguna.	Análisis Cuéntame ICBF y reporte de actualización de UDS.	100%
126	b. Realizar el registro del 100% de la información de beneficiarios atendidos y novedades en la atención.	Se realizó el cargue del 100% de los beneficiarios atendidos en cuéntame.	Ninguna.	Cargue cuéntame, reporte de cuéntame.	100%
127	c. Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los beneficiarios atendidos.	Se realizó el cargue del 100% de los beneficiarios atendidos en cuéntame.	Ninguna.	Análisis Cuéntame ICBF y reporte de actualización de UDS.	100%
128	d. Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los beneficiarios de primera infancia.	Se realizó el registro de la información de los niños y niñas beneficiarios del programa.	Ninguna.	Análisis Cuéntame ICBF y reporte de actualización de UDS.	100%
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 y actualizó la información del talento humano en el aplicativo cuéntame.	Ninguna.	Análisis Cuéntame ICBF y reporte de actualización de UDS.	90%
130	f. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores de niños y niñas.	Se realizó y actualizó la información de los procesos de formación a padres y/o cuidadores familiares en el aplicativo cuéntame.	Ninguna.	Reporte de procesos de formación (Cuando Aplique).	100%
131	g. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a talento humano.	Se realizó y actualizó la información del talento humano en el aplicativo cuéntame.	Ninguna.	Reporte de desvinculaciones.	100%
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 oportunamente y dentro de la ejecución contractual, la desvinculación y actualización de los beneficiarios, talento humano y unidades de servicio en el aplicativo cuéntame.	Ninguna.	Reporte de desvinculaciones.	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.	Durante el periodo, se generó el compromiso de confidencialidad, el cual fue entregado al supervisor del contrato, una vez iniciada la atención.	Ninguna.	Compromiso de confidencialidad.	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.	Durante el periodo, no se reporto incidente alguno que afecte la confidencialidad de la información que reposa en la UDS.	Ninguna.	Reporte de incidentes.	0%
135	Realizar la devolución de la información de los beneficiarios atendidos durante el plazo de ejecución.	La UDS, hace la respectiva devolución de la información de los beneficiarios atendidos y que desean transitar a otro centro de atención u establecimiento educativo.	Ninguna.	Acta de devolución de documentos.	100%
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 proceso de alistamiento se brindó inducción al equipo de trabajo en materia de Seguridad de la información.	No se reporta.	Acta de entrega de información de beneficiarios.	100%
137	Implementar el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento del contrato.	Durante el periodo no se han presentado eventos que afecten el cumplimiento del contrato	No se reporta.	Acta de socialización inducción en procesos de cuéntame y cobertura.	0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
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 tiene definido un procedimiento para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los beneficiarios, y el personal responsable de su registro a los sistemas de información dispuestos por ICBF protegen y salvaguardan dicha información.	No se reporta.	Formato firmado.	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.	Para la UDS CDI CARRIZAL FUNDACION SOCIAL JAIPRIS, es indispensable el manejo exclusivo del aplicativo, es por ello que solo tienen acceso un auxiliar administrativo y una nutricionista a la plataforma.	Ninguna.	Usuarios 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.	Durante el periodo, se ha dado cumplimiento con las solicitudes e indicaciones impartidas mediante memorando.	Ninguna.	Soportes de entrega.	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.	Durante el periodo, se ha dado cumplimiento con las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato respecto a las condiciones técnicas, administrativas, legales y de supervisión.	Ninguna.	Soportes de visitas de supervisión, informes de gestión.	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.	La EAS realizó de manera oportuna los pagos a proveedores, servicios públicos y a todos a los que haya lugar para llevar a cabo la operación.	Ninguna.	Presentar soporte de pago a proveedores, servicios pùblicos, arriendo.	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.	Durante el periodo no se reportaron no conformidades por parte del equipo de supervisión.	No se reportan.	Evidencias sobre acciones que logren mitigar la causa de los hallazgos.	0%
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.	Durante el periodo no se reportan novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio.	No se reportan.	Registro de novedades y planes de acción.	100%
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 reportó informe mensual, a fin de detallar el uso adecuado de los recursos suministrados para el cumplimiento del contrato.	Ninguna.	Informe técnico- administrativo e informe financiero.	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.	Se crearán mecanismos que promuevan la participación de los pequeños productores locales agropecuarios y de agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras publicas de alimentos.	Ninguna.	Actas y asistencias correspondientes a la socialización (Una sola vez o cuando se requiera).	0%
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.	Se creará un propuesta sujeta al manual operativo para reinvertir los recursos inejecutados.	Ninguna.	Propuesta de reinversión de inejecuciones (Cuando se indiquen las inejecuciones).	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 ha solicitado el reintegro de los recursos no ejecutados en el contrato.	Ninguna.	Volante de consignación de reintegro de los recursos no ejecutados en el caso que se presente. (Cuando aplique reintegro).	0%
149	Cumplir y estar al día con el pago de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del contrato.	La EAS realizó el pago de la seguridad social y parafiscales durante el periodo reportado.	Ninguna.	Soporte de Pago y Planilla seguridad social de los colaboradores de las EAS por cada uno de los meses de ejecución.	100%
150	Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	Durante el periodo, la EAS abrió una cuenta exclusiva para los recursos del presente contrato.	Ninguna.	Certificado de Cuenta 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.	Teniendo en cuenta que los excedentes disponibles en el contrato por concepto de ahorros son parte importante del control financiero, se solicitó la aprobación al supervisor por medio de una propuesta de redistribución exponiendo los argumentos técnicos y financieros para la evaluación de su viabilidad y ejecutar los ahorros presentados en los otros objetos de gastos de la canasta. La redistribución aplicó a partir del mes de septiembre.	Ninguna.	Propuesta 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 enviaron los soportes correspondientes a los pagos de nomina y seguridad social del talento humano vinculado.	Ninguna.	Planilla de Nomina - planilla pago seguridad social.	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	Nuestra Uds., cumplió con el pago del sistema general de seguridad social de todo el talento humano.	Ninguna.	Soporte de pago y planilla de Seguridad social de los colaboradores de las EAS por cada uno de los meses de ejecución.	100%
154	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.	Todo el personal se encuentra vinculado al sistema de seguridad social.	No se reporta.	Certificado debidamente firmado por el revisor fiscal.	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**
155	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	Nuestra Uds., vinculó al 96% personal bajo la modalidad de contrato a termino fijo inferior a un año y cuatro cargos por contrato de prestación de servicios.	Ninguna.	Contratos del talento humano vinculado a la EAS para la prestación del servicio.	100%
156	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	Nuestro personal no se encuentra inhabilitado de acuerdo a la ley reglamentada.	Ninguna.	Certificado del Talento humano en el cual se evidencie que no cuenta con inhabilidades por delitos sexuales.	100%
157	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.	En la UDS, reposan las autorizaciones emitidas por cada una de las personas vinculadas al programa , a fin de consultar y expedir el documentos cada cuatro meses.	Ninguna.	Autorizaciones inhabilidades por delitos sexuales.	100%
158	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.	Nuestro personal se encuentra avalado por el componente de talento humano, cumpliendo con cada uno de los requisitos exigidos para el perfil.	Ninguna.	Acta aprobación perfil 2, acta de visita aval perfil 1.	100%
159	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 tiene definido un procedimiento para la selección de personal en función del manual operativo v7 del ICBF para la modalidad Institucional.	No se reporta.	Procedimiento para selección de personal documentado.	100%
160	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.	Durante el proceso de alistamiento se realizó la socialización con el equipo de trabajo las actividades definidas en el contrato a través de manual de funciones y competencias, la información básica del ICBF y del Distrito en cuanto Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE, asimismo los diferentes documentos tales como lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, y formatos correspondiente a cada componente de calidad.	No se reporta.	Acta de la reunión de socialización con listado de asistencia y evidencias fotográficas.	100%
161	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.	No se tiene proyectado la entrega de resultados de la percepción del beneficiario acerca de la prestación del servicio recibido en este periodo	No se reporta.	1.Informe consolidado cada cuatro meses con el resultado de la aplicación del instrumento. 2. Protocolo de Encuesta.	0%
162	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 dispone de un formato de control de cambios de los documentos, formatos, procedimientos y registros que se llevan a cabo para el funcionamiento de los componentes de calidad en el CDI.	No se reporta.	Formato de control de cambios (cuando aplique).	100%
163	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 dispone de un procedimiento para el manejo de las PQRSF que se recepcionan en el CDI de la Fundación Social Jaipris a través del buzón de sugerencias en conformidad con las disposiciones legales aplicables.	No se reporta.	1.Protocolo de PQRSF por EAS 2. Acta de apertura de buzón de sugerencia y planes de mejoras implementados.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
164	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.	Durante el mes de Septiembre se llevaron a cabo actividades para reducir el impacto ambiental con el talento humano y niños y niñas, en lo referente a uso eficiente del agua, energía, papel, manejo de residuos, a través del formato 33	No se reporta.	soporte de las actividades realizadas.	100%
165	Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente.	Durante el mes de Septiembre se llevaron a cabo medidas para el almacenamiento, y manejo adecuado de los productos químicos utilizados en el CDI y estos están registrados en el formato 35.	No se reporta.	1. Actas y listados de asistencia de las capacitaciones programadas y las que promuevan la promoción y adopción de las buenas prácticas ambientales.	100%
166	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.	Durante el período no se reporta residuos especiales y/o peligrosos, registrándose en el formato 37	No se reporta.	1. Actas y listados de asistencia de las capacitaciones programadas y las que promuevan la promoción y adopción de las buenas prácticas ambientales.	100%
167	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.	Se dispone de una matriz actualizada acerca de los impactos ambientales evaluados para el CDI de la Fundación Social Jaipris.	No se reporta.	1.Matriz de impactos ambientales.	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**
168	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.	Durante el periodo reportado no se ha presentado deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste naturales o que no provenga del uso no autorizado por el Distrito-ICBF.	No se reporta.	Oficio firmado por representante legal, sobre estado o novedad presentada en los elementos dotación entregados.	0%
169	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 reportado se ha velado por garantizar diligencia en la conservación de los bienes entregados por el Distrito-ICBF y los adquiridos con recursos propios en la ejecución del contrato.	No se reporta.	Actas de mantenimientos preventivos y correctivos a los elementos que presenten deterioro.	100%
170	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.	Durante el periodo reportado, se ha garantizado el mantenimiento y reparación necesarios para la conservación de los bienes muebles entregados por el Distrito-ICBF y los adquiridos durante la ejecución del contrato.	No se reporta.	Actas de mantenimientos preventivos y correctivos a los elementos que presenten deterioro.	100%
171	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.	Durante el periodo reportado no se ha requerido 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.	No se reporta.	Acta de devolución de elementos de dotación.	0%
172	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.	Durante el periodo reportado se ha prestado la debida vigilancia y custodia de los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros.	No se reporta.	Notificación por escrito al supervisor del contrato, sobre la novedad presentada.	100%
173	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.	Se ha presentado a supervisión del contrato el inventario de los elementos de dotación disponible para el CDI de la Fundación Social Jaipris. No se ha presentado traslado.	No se reporta.	Acta de transferencia realizada firmada entre las partes.	0%
174	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	Se ha dado cumplimiento de las orientaciones dadas por el Distrito para la debida vigilancia, custodia, mantenimiento correctivo y preventivo 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.	No se reporta.	Actas de mantenimientos preventivos y correctivos a los elementos que presenten deterioro.	100%
175	Realizar la devolución de los elementos entregados o financiados por el ICBF y/o Distrito para la ejecución del contrato	Durante el periodo reportado no se ha requerido realizar la devolución de los elementos entregados y financiados por el ICBF y/o Distrito para la ejecución del contrato.	No se reporta.	Acta de devolución de elementos de dotación.	0%
176	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.	Se ha venido cumpliendo con las orientaciones brindadas por el Distrito de Barranquilla, sobre el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles para el servicio de manera que para su reintegro estén en buenas condiciones.	No se reporta.	Actas de mantenimientos preventivos y correctivos a los elementos que presenten deterioro.	100%
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**
177	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 suministro la información actualizada a través del respectivo contrato.	Ninguna.	Formato de responsable y suplente.	100%
178	El contratista deberá realizar las siguientes acciones Respecto del AAVN:				
179	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.	Para el mes de Septiembre se realizó control social y buen uso de AAVN por parte de la unidad de servicio.	Ninguna.	Informe de gestión AAVN.	100%
180	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.	Durante el mes de Septiembre se realizó entrega de AAVN a beneficiarios, se realizó la promoción de buen manejo, uso en los padres de familia y/o cuidadores familiares.	Ninguna.	Informe de gestión.	100%
181	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.	El almacenamiento cuenta con todas las características de calidad requeridas para almacenar el AAVN , se cumplió con el apilado (cruzado) correspondiente de este.	Ninguna.	Informe mensual de AAVN.	100%
182	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.	Durante el mes de Septiembre no se presentó ningún inconveniente.	Ninguna.	Informe mensual de AAVN.	0%
183	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	El almacenamiento cuenta con todas las características de calidad para almacenar el AAVN , cumple con el aplicado (cruzado) y rotación de este a través del método PEPS.	Ninguna.	Formato de supervisión efectuada.	100%
184	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.	En el mes de Septiembre se realizó entrega del AAVN a beneficiarios y se realizó la entrega a unidad ejecutora (Servicio de Alimentación) de la UDS.	Ninguna.	Kardex, Formato de unidad ejecutora. Formato de entrega a beneficiarios. Informe de Gestión.	100%
185	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 control de la entrega de AAVN a Beneficiarios y a unidad ejecutora por medio del formato establecido.	Ninguna.	Kardex, Formato de unidad ejecutora Entrega a beneficiario. Informe de Gestión.	100%
186	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 de manera adecuada el diligenciamiento de todos los formatos teniendo en cuenta fechas y lotes.	Ninguna.	Kardex, Formato de unidad ejecutora. Informe de Gestión.	100%
187	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 realizó Informe de gestión donde se reporta todo los movimientos.	Ninguna.	Informe de Gestión.	100%
188	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 realizó el traslado el AAVN cumpliendo con todas las condiciones adecuadas.	Ninguna.	Informe mensual de AAVN.	100%
189	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 cumplió con todas las obligaciones en cuanto a manejo, recepción, custodia y distribución.	Ninguna.	Formato de supervisión efectuada.	100%
190	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.	En el mes de Septiembre no se realizó jornadas de capacitación.	Ninguna.	Link de asistencia.	0%
191	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 cumplió a cabalidad con todas las normas y procesos establecidos por ICBF.	Ninguna.	Informe técnico, administrado y de gestión.	100%
192	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.	El almacenamiento cumplió con todas las características de calidad.	Ninguna.	Informe mensual de AAVN.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
193	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.	Al momento de recibir la bienestarina se realizó la revisión y verificó del AAVN , todo se encuentro en buen estado en las cantidades, lotes y fechas de vencimiento establecidas de acuerdo al acta de entrega.	Ninguna.	Informe mensual de AAVN Acta de entrega de AAVN.	100%
194	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 realizó el reporte de saldo de la Unidad de servicio.	Ninguna.	Informe mensual de AAVN.	100%
195	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 adecuada rotación y entrega de AAVN a los beneficiarios a través del método PEPS.	Ninguna.	Kardex. Formato de unidad ejecutora. Formato de entrega a beneficiarios. Informe de Gestión Guías.	100%
196	r. Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), según grupo etario y modalidad.	Se cumplió con la ración establecida.	Ninguna.	Informe mensual de AAVN.	100%
197	s. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	El almacenamiento cumplió con las condiciones de higiene y estándares de calidad para almacenar el AAVN.	Ninguna.	Informar de gestión AAVN.	100%
198	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.	Durante el mes de Septiembre no hubo ningún inconveniente con AAVN.	Ninguna.	Informe de gestión AAVN.	0%
199	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 implementó las orientaciones y guías de apoyo.	Ninguna.	Informe mensual de AAVN.	100%
200	v. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos	Se certificó al manipulador de alimentos para que fuera apto en el cargo.	Ninguna.	Certificado de Aptitud del manipulador de Alimentos.	100%
201	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 cumplirá en el momento que se presente.	Ninguna.	Reporte de Redistribución.	0%
202	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.	Durante el mes de Septiembre no se recibió visita.	Ninguna.	Acta de visita.	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
203	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 realizó el proceso de focalización a cada uno de los niños vinculados al programa, a fin de darle cumplimiento a lo establecido al manual operativo.	Ninguna.	Cruces BD y Recopilación de datos.	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
204	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.	El personal contratado en el CDI de la Fundación Social Jaipris cumple con los perfiles establecidos y la experiencia necesaria para garantizar la prestación del servicio.	No se reporta.	1. Certificados firmados por cada EAS 2. Aprobación de perfiles optativos y/o perfiles 2 emitida por el Distrito.	100%
205	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 contó con un procedimiento para la selección y contratación del personal.	No se reporta.	1. Certificados firmados por cada EAS 2. Aprobación de perfiles optativos y/o perfiles 2 emitida por el Distrito.	100%
206	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.	Durante el proceso de inducción se procedió a socializar al equipo de trabajo la información básica del ICBF y del Distrito (Misión, Visión, Normatividad Vigente, Objetivos estratégicos, Políticas y Sistema Integrado SIGE) así como la documentación correspondiente (Manuales, procedimientos, guías).	No se reporta.	Acta de la reunión de socialización con listado de asistencia y evidencias fotográficas.	100%
207	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.	Se determinó verificar la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio de forma mensual, entregando informes o tabulación de los resultados finalizando Septiembre y Noviembre. Estableciendo los planes de mejora que hubieren al caso.	No se reporta.	1. Informe consolidado cada cuatro meses con el resultado de la aplicación del instrumento 2. Protocolo de Encuesta.	100%
208	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 tomaron acciones de mejora aplicables como resultados de la verificación de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones que hubieren al caso. Durante este periodo no se reportan acciones de mejora.	No se reporta.	Informes de gestión, evidencias fotográficas, actas de visitas, planes de acción y mejora.	100%
209	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.	Los certificados de calibración están vigentes de los equipos de medición.	No se reporta.	Certificados de Compromiso de calibración equipos antropométricos.	100%
210	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 tiene un formato de control de cambios de documentos, el cual se actualiza conforme se avanza en el desarrollo de la prestación del servicio.	No se reporta.	Formato de control de cambios (cuando aplique).	100%
211	Contar con información documentada de recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, solcitudes 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 tiene definido un procedimiento para la recepción, tratamiento y respuesta a las PQRSF que se puedan recepcionar en el CDI.	No se reporta.	1. Protocolo de PQRSF por EAS 2. Acta de apertura de buzón de sugerencia y planes de mejoras implementados.	100%
212	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 UDS cuenta con un representante sen seguridad y salud en el trabajo que cumple con l establecido en la resolución 312 de 2019	Ninguna.	Certificado.	100%
213	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. .	En el mes de septiembre se encuentra en vigencia una matriz con la identificación de riesgos, rutas de evacuación, determinación de controles sobre la seguridad y salud en el trabajo.	Ninguna.	Matriz de riesgos.	100%
214	Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se realizó la respectiva inducción a todo el talento humano implementara sobre la seguridad y salud en el trabajo.	Ninguna.	Acta de inducción, listado de asistencia, evidencias fotográficas	100%
215	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	Se les Suministró elementos de protección personal a los colaboradores para el cumplimiento de sus actividades.	Ninguna.	Acta de entrega de EPP, firmas y evidencias fotográficas	100%
216	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.	Se presentó el concepto de aptitud favorable de los colaboradores vinculados en este contrato.	Ninguna.	Certificado aptitud favorable.	100%
217	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, cuando a ello haya lugar.	Se dispone de un plan de gestión de riesgos actualizados para brindar respuesta oportuna ante emergencias que puedan ocurrir en el CDI de la Fundación Social Jaipris.	No se reportan.	Plan de Gestión de Riesgos de Desastres.	100%
218	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.	Todo el personal se encuentra vinculado al sistema de seguridad social.	No se reporta.	Certificado debidamente firmado por el revisor fiscal.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
219	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.	Se cumplió con el programa de seguridad y salud e el trabajo.	Ninguna.	Programa de seguridad y salud en el trabajo	100%
220	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.	Durante el periodo de Septiembre no se presentó ningún accidente de trabajo.	Ninguna.	Reporte de accidente	0%
221	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.	Durante el mes de Septiembre se llevaron a cabo actividades para reducir el impacto ambiental con el talento humano y niños y niñas, en lo referente a uso eficiente del agua, energía, papel, manejo de residuos, a través del formato 33	No se reporta.	soporte de las actividades realizadas.	100%
222	Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente.	Durante el mes de Septiembre se llevaron a cabo medidas para el almacenamiento, y manejo adecuado de los productos químicos utilizados en el CDI y estos están registrados en el formato 35.	No se reporta.	1. Actas y listados de asistencia de las capacitaciones programadas y las que promuevan la promoción y adopción de las buenas prácticas ambientales.	100%
223	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.	Durante el periodo no se reporta residuos especiales y/o peligrosos, registrándose en el formato 37.	No se reporta.	1. Actas y listados de asistencia de las capacitaciones programadas y las que promuevan la promoción y adopción de las buenas prácticas ambientales.	100%
224	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 tiene documentado un plan de saneamiento básico para la ejecución del convenio 179 de 2022 en el cual se incluye los programas de Limpieza y Desinfección, Manejo de Residuos, Control de Plagas, Abastecimiento o suministro de agua potable de acuerdo con la normatividad vigente.	No se reportan.	Documento de Plan de Saneamiento Básico.	100%
225	Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato.	Se adoptan las medidas necesarias par el manejo de residuos solidos.	Ninguna.	Formatos de manejo de residuos solidos.	100%
226	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.	Se llevo a cabo procesos de cualificación al personal manipulador de alimentos, se lleva registro de mantenimiento preventivo de equipos. Se cuenta con certificados de calibración de equipos e instrumentos para pesaje.	Ninguna.	1. Cronogramas de Capacitación. 2. Actas de capacitación, con evidencias fotográficas y listado de asistencia.	100%
227	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.	Se dispone de una matriz actualizada acerca de los impactos ambientales evaluados para el CDI de la Fundación Social Jaipris.	No se reporta.	1.Matriz de impactos ambientales.	100%
228	Adelantar acciones pedagógicas con los beneficiarios, para la promoción y adopción de buenas prácticas ambientales	Se realizaron acciones de promoción de buenas prácticas ambientales con los niños y niñas y este se registró en el acta de Conciencia Ambiental.	No se reportan.	Informes de las actividades ejecutadas.	100%
229	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.	Durante el periodo, se generó el compromiso de confidencialidad, el cual fue entregado al supervisor del contrato, una vez iniciada la atención.	Ninguna.	Compromiso de confidencialidad.	100%
230	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.	Durante el periodo, no se reporto incidente alguno que afecte la confidencialidad de la información que reposa en la UDS.	Ninguna.	Reporte de incidentes.	0%
231	Realizar la devolución de la información de los beneficiarios atendidos durante el plazo de ejecución.	La UDS, hace la respectiva devolución de la información de los beneficiarios atendidos y que desean transitar a otro centro de atención u establecimiento educativo.	Ninguna.	Acta de devolución de documentos.	100%
232	Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la información.	Durante el proceso de alistamiento se brindó inducción al equipo de trabajo en materia de Seguridad de la información.	No se reporta.	Acta de entrega de información de beneficiarios.	100%
233	Implementar el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento del contrato.	Durante el periodo no se han presentado eventos que afecten el cumplimiento del contrato	No se reporta.	Acta de socialización inducción en procesos de cuéntame y cobertura.	0%
234	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 tiene definido un procedimiento para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los beneficiarios, y el personal responsable de su registro a los sistemas de información dispuestos por ICBF protegen y salvaguardan dicha información.	No se reporta.	Formato firmado.	100%
235	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.	Para la UDS CDI CARRIZAL FUNDACION SOCIAL JAIPRIS, es indispensable el manejo exclusivo del aplicativo, es por ello que solo tienen acceso un auxiliar administrativo y una nutricionista a la plataforma.	Ninguna.	Usuarios 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
236	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.	Se crearán mecanismos que promuevan la participación de los pequeños productores locales agropecuarios y de agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras publicas de alimentos.	Ninguna.	Actas y asistencias correspondientes a la socialización (Una sola vez o cuando se requiera).	0%

Observaciones:

PRISCILA ISABEL BROCHERO NATERA	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: CD-08-2022-3726	**Cupos: 400**	**Servicio que presta: CDI**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 10/08/2022		**Período reportado: 01/09/2022 al 30/09/2022**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Barranquilla			**N° de unidades de servicio: 1**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION SOCIAL JAIPRIS		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): PRISCILA ISABEL BROCHERO NATERA**	
Regional: ATLANTICO		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): CZ Norte-Centro Histórico, CZ Suroriente y CZ Suroccidente**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): PATRICIA VARGAS GUZMAN			

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	400		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	386	97%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	9	2%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	386	97%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	0	0%	

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	386	97%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	386	97%	

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTÍA 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	33	33	100%	
Niñas y niños sin afiliación a salud	9	1	11%	Se realizaron vinculación a EPS de beneficiario.
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#DIV/0!	
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	9	5	56%	Se realizo remisión de beneficiarios ante las EPS de régimen contributivo y subsidiado correspondiente a cada beneficiario. se actualizaron carnet de CYD del régimen subsidiado a través de mi red.
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	#DIV/0!	Se realizo remisiones de beneficiarios ante el PASO Carrizal, se realizó jornada de vacunación con el apoyo de Mi red.
Casos de malnutrición identificados	24	17	71%	Se realizo remisión de beneficiarios ante la EPS de régimen subsidiado y contributivo correspondiente a cada beneficiario, educación nutricional y reporte de novedades, para este periodo se vio mejoría en el estado nutrición de algunos beneficiarios.
Casos identificados de signos de malnutrición	3	2	67%	Se realizo remisión de beneficiarios ante las respectivas EPS

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	2	2	Control de peso y talla , seguimiento nutricional a beneficiarios y remisión a EPS
	Sobrepeso u Obesidad	7	6	Control de peso y talla , seguimiento nutricional a beneficiarios y remisión a EPS

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	2	0.667%	
	Desnutrición Crónica	0	0.000%	
	Desnutrición Global	0	0.000%	
	Normal o eutrófico	290	96.667%	
	Sobrepeso	5	1.667%	
	Obesidad I	3	1.000%	
	Obesidad II	0	0.000%	
	Obesidad III	0	0.000%	
TOTALES		**300**	**100%**	

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	0	0	NO SE HAN PRESENTADO SITUACIONES COMO LAS ANTES MENCIIONADAS, ESTO SE EVIDENCIA A TRAVES DEL FORMATO DE LA NO OCURRENCIA DE CASOS DE AMENZA DE VULNERACION Y MUERTE DENTRO DEL CDI.
	Maltrato infantil	0	0	
	Violencia sexual	0	0	
	Negligencia	0	0	
	Explotación sexual	0	0	
	Otros	0	0	
TOTALES		**0**	**0**	

5. PROCESOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS CON NIÑOS, NIÑAS, FAMILIAS Y/O CUIDADORES

De acuerdo con su proyecto pedagógico describa las estrategias planeadas y las ejecutadas en el período reportado, teniendo en cuenta las actividades rectoras: Juego, Arte, Literatura y Exploración del Medio.

Semana 5 - 9 de Septiembre: para los niños de 2 - 5 años Se dispuso de una ambientación que girara en torno a la mujer indígena estarán dispuestos vestuario y maquillaje con los cuales los niños y niñas podrán vestirse luego de esto se realizará dramatización de baile y tradiciones.
Semana 12 - 16 de Septiembre: para los niños y niñas de 2 - 5 años Se ubicó una provocación con materiales de diferentes tamaños y colores los niños y niñas deberán observar la construcción para luego disponerse a armar nuevas cosas ellos con el material.
Semana 19 - 23 de Septiembre: para los niños y niñas de 2 - 5 años Se dispondrá en toda la semana estaciones de pintura dibujo modelado y grabado donde los niños y niñas pasarán por las estaciones y realizarán las experiencias artísticas.
Semana 26 - 30 de Septiembre: para los niños y niñas de 2 - 5 años Se dispondrá en las mesas de agua y tierra arena de colores usaras botellas con los cuales les muestre niñas deberán llenar las botellas con arena tratando de igualar la medida indicada.

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%	No se realizaron visitas de acompaña-miento en los hogares.

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	2			
Agentes educativos o maestros	20			
Profesionales de Atención Psicosocial	2			
Profesionales de Nutrición	2			
Auxiliares Pedagógicos	8			
Manipuladores de Alimentos	8			
Auxiliares de Servicios Generales	5			
Auxiliares Administrativos	2			
Otros (especificar cuáles)	2			Promotores de cultura
Conserjes	3			
Auxiliar Pedagógico	1			
Total	**55**	**0**	**0**	

	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° TOTAL DE ASISTENTES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Procesos de formación con agentes educativos	1	1	54	PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE LOS DIFERENTES TIPOS DE VIOLENCIA Y FORTALECIMIENTO FAMILIAR A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO Y LOS VÍNCULOS AFECTIVOS
	1	1	54	DESARROLLO SEXUAL EN LA PRIMERA INFANCIA ACORDE AL CICLO EVOLUTIVO
	1	1	54	RIESGOS DE ASFIXIA * OBSTRUCCIÓN EN LAS VÍAS RESPIRATORIA (NARIZ- BOCA) *ATRAGANTAMIENTO POR INMERSIÓN *MEDIDAS DE REDUCCIÓN Y PROCEDIMIENTO A SEGUIR
	1	1	54	EL AHORRO DE ENERGÍA Y EL USO ADECUADO DE APARATOS ELECTRÓNICOS Y ELÉCTRICOS - ENERGÍA RENOVABLE LIMPIAS
	1	1	54	USO Y MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL - MANEJO DE INSTRUMENTOS CORTO PUNZANTES

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

PRISCILA ISABEL BROCHERO NATERA	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**