INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

1. INFORMACION GENERAL

Contrato de aporte Número: CD-08-2022-3723	**Cupos: 200**	**Servicio que presta: CDI**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 10/08/2022		**Periodo reportado: 01/10/2022 al 31/10/2022**	
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 MAYOR PARA EL DESARROLLO SOCIAL ATANASIO GIRARDOT		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): KATIS BERMUDEZ**	
Regional: ATLANTICO		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): SUROCCIDENTE**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): PATRICIA VARGAS			

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1. OBLIGACIONES GENERALES

ÍTEM	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	1.Cumplir con las obligaciones para la atención integral a la primera infancia derivadas del Convenio Interadministrativo No. 179 de 2022.	La EAS dio cumplimiento a todas las acciones dispuestas en el marco del contrato.	No aplica para el periodo reportado	Informe técnico administrativo	100%
2	Prestar servicio de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia con principios de calidad, oportunidad y pertinencia, con el fin de promover el desarrollo integral de los beneficiarios en el marco de los Manuales Operativos, lineamientos técnicos, actos administrativos y demás documentos indicados por el Distrito y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.	La EAS dio inicio a la prestación de servicio para la de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia, el día 10 de agosto del 2022	No aplica para el periodo reportado	Informe técnico administrativo y financiero	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.	Se realizó construcción del plan de trabajo por parte de la EAS.	No aplica para el periodo reportado	Plan de trabajo Firmado por el representante legal de la EAS derivada.	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.	La EAS cargó al 100% en el DRIVE compartido lo soportes correspondientes a la fase de alistamiento.	No aplica para el periodo reportado	Informe de Alistamiento	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.	La EAS entregará oportunamente con calidad y veracidad los soportes de actividades de cierre, cuando corresponda.	No aplica para el periodo reportado	Informe de gestión final	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.	La EAS responderá ante las inconformidades encontradas en las visitas de supervisión realizadas por el Distrito de Barranquilla.	No aplica para el periodo reportado	Repuestas otorgadas frente a las solicitudes del Distrito.	0%
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.	La EAS cumplió cabalmente con los lineamientos, memorandos, estándares de calidad y demás documentos técnicos - administrativos que se implementen durante la vigencia del contrato.	No aplica para el periodo reportado	Informe técnico administrativo	100%
8	Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales para la ejecución del objeto del presente contrato.	La EAS dispuso de manera exacta los recursos humanos, técnicos y financieros dentro el periodo ejecutado.	No aplica para el periodo reportado	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 representa legal.	La EAS cumplió cabalmente del periodo reportado con la ejecución del contrato en los términos, calidad, completitud, forma y oportunidad solicitados.	No aplica para el periodo reportado	Informe de gestión mensual	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.	La EAS documentó lo concerniente al memorando de supervisión.	No aplica para el periodo reportado	Memorando supervisión	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.	La EAS dispuso de manera exacta los recursos humanos, técnicos y financieros dentro el periodo ejecutado.	No aplica para el periodo reportado	Informe técnico administrativo	100%
12	Garantizar el cumplimiento de los criterios de focalización y justificar los casos que excepcionalmente lo ameriten, según lo establecido por los Manuales Operativos versión 7 con sus actualizaciones y la normatividad que corresponda.	Se realizó focalización de beneficiarios con continuidad y beneficiarios nuevos.	No aplica para el periodo reportado	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 gestionó y se tiene el cronograma de las actividades a realizar.	No aplica para el periodo reportado	Cronograma de actividades Acta, evidencias fotográficas y listado de asistencia	100%
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 verificó y se actualizó en el sistema cuéntame información correspondiente a la UDS.	No aplica para el periodo reportado	Reporte cuéntame	100%
b.	b. Realizar el registro del 100% de la información de beneficiarios atendidos y novedades en la atención.	Se dio inicio al cargue masivo de beneficiarios para el convenio 179. Beneficiarios cargados: 200.	Beneficiarios concurrentes, con solicitud de desvinculación a mis. Aplicaciones.	Reporte cuéntame	100%
c.	c. Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los beneficiarios atendidos	Se dio inicio al cargue masivo de tomas nutricionales de beneficiarios para el convenio 179. Beneficiarios cargados: 200.	Beneficiarios concurrentes, con solicitud de desvinculación a mis. Aplicaciones.	Reporte cuéntame	100%
d.	d. Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los beneficiarios de primera infancia	Durante el periodo reportado se registra frecuentemente la atención de cada beneficiario. (RAM)	Beneficiarios concurrentes, con solicitud de desvinculación a mis. Aplicaciones.	Reporte cuéntame	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 registró todo el talento humano vinculado al convenio 179 en el sistema cuéntame.	No aplica para el periodo reportado	Reporte cuéntame	100%
f.	f. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores de niños y niñas.	Se registró formación brindada a los padres y/o cuidadores de los beneficiarios. Tema: VINCULACION AFECTIVA, INTERACCIONES Y REGULACION EMOCIONAL	No aplica para el periodo reportado	Reporte cuéntame	100%
g.	g. Registrar y actualizar, cuando aplique, la información de los procesos de formación impartidos a talento humano.	Se registró el proceso de cualificación al talento humano.	No aplica para el periodo reportado	Reporte cuéntame	100%
h.	h. Atender las indicaciones impartidas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla al finalizar la ejecución contractual, respecto de la desvinculación del sistema de información de los beneficiarios, unidades de servicio y talento humano, o cuando la atención así lo requiera de acuerdo con el RAM.	Se realizaron las desvinculaciones de beneficiarios de acuerdo a las solicitudes realizadas por los acudientes.	No aplica para el periodo reportado	Reporte cuéntame	100%
14	Aplicar, en lo posible y de acuerdo a las condiciones del terreno, las disposiciones legales vigentes y aplicables sobre mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos, de conformidad con los lineamientos emitidos por el ICBF en materia de compras públicas locales. Para lo anterior, deberá observarse que el proveedor dé cumplimiento a las fichas técnicas de los alimentos del ICBF y a la evaluación de los proveedores.	Se llevará acabo la socialización de los mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de agricultura campesina, familiar y comunitaria.	No aplica para el periodo reportado	Acta y asistencia correspondiente a la socialización.	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.	La EAS reinvertirá los recursos inejecutados de la vigencia con aprobación del supervisor del contrato.	No aplica para el periodo reportado	Propuesta de reinversión de 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.	La EAS hará reintegro de recursos no ejecutado en el contrato, en el caso que aplique.	No aplica para el periodo reportado	Volante de consignación de reintegro de los recursos no ejecutados en el caso que se presente.	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.	De acuerdo al cronograma de capacitaciones al talento humano, se llevo a cabo los temarios señalados en relación a la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de niños y niñas	No aplica para el periodo reportado	Acta de conformación, listado de asistencia, evidencia fotográfica	100%
18	Realizar las actividades programadas con el Distrito, de movilización social en desarrollo del servicio CDI con enfoque territorial, de acuerdo con la estrategia definida por el Distrito de Barranquilla conforme a las condiciones en la prestación del servicio.	Se desarrollará las actividades y acciones con respecto a movilización social, una vez se tenga el aval por parte del Distrito.	No aplica para el periodo reportado	1. Informes de realización de actividades. 2. Actas por EAS, de la socialización del servicio de primera Infancia con la comunidad 3. Evidencia fotográfica 4. Listado de asistencia	0%
19	Cumplir con las indicaciones referidas al enfoque territorial de acuerdo con las condiciones de la prestación del servicio	La EAS cumplió cabalmente con la ejecución del contrato en los términos, calidad, completitud, forma y oportunidad solicitados.	No aplica para el periodo reportado	Informe técnico administrativo	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
20	Efectuar el seguimiento a la matriz de riesgo estipulada dentro del contrato, con el acompañamiento del Distrito de Barranquilla	Se verificó y se actualizó matriz de riesgo de acuerdo la infraestructura y nuevo talento humano.	No aplica para el periodo reportado	Matriz de riesgo	100%
21	Cumplir y estar al día con el pago de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del contrato	La EAS realizó pago oportuno de seguridad social al talento humano contratado.	No aplica para el periodo reportado	Soporte de pago y planilla de Seguridad social de los colaboradores de las EAS.	100%
22	El contratista debe inscribirse en la plataforma SECOP II.	La EAS ya se encuentra inscrita en la plataforma SECOP II	No aplica para el periodo reportado	Inscripción a la plataforma SECOP II	100%
23	Es responsabilidad del contratista cargar los documentos requeridos para la celebración del contrato en la plataforma SECOP II.	La EAS realizó el cargue de los documentos requeridos para la celebración del contrato en la plataforma SECOP II.	No aplica para el periodo reportado	Cargue exitoso de documentos requeridos para la celebración del contrato	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.	La EAS realizó envió de cartas de articulación a las diferentes entidades publicas y privadas, con la finalidad de crear acciones para el desarrollo integral de la Primera Infancia; así mismo, se realizó cronograma de experiencias que se desarrollaran durante el convenio 179.	No aplica para el periodo reportado	Cartas de articulación Cronograma de experiencias de articulación Acta de socialización, evidencia fotográfica y listado de asistencia	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 realizo remisión de beneficiarios con casos de malnutrición a las diferentes EPS.	No aplica para el periodo reportado	Remisiones Acta de socialización, evidencia fotográfica y listado de asistencia	100%

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

2.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación del servicio

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
26	Participar en todas las reuniones y convocatorias que de cualquier nivel sean programadas por el Distrito de Barranquilla relacionadas con la ejecución contractual desde el enfoque legal, administrativo, de supervisión y/o técnico.	El personal contratado asistió a cada una de las reuniones y convocatorias programadas por el Distrito de Barranquilla.	No aplica para el periodo reportado	Asistencia a las convocatorias 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.	La EAS atendió y dio cumplimiento a las indicaciones impartidas por parte de supervisión en la prestación del servicio.	No aplica para el periodo reportado	Repuestas otorgadas frente a las solicitudes del Distrito. Soportes de visitas de supervisión.	100%
28	Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	La EAS presentó cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos del presente contrato.	No aplica para el periodo reportado	Certificación de la 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.	De acuerdo a los ahorros generados, la EAS presentó ante el Distrito de Barranquilla propuesta de redistribución de ahorros, el cual ya se encuentra aprobado.	No aplica para el periodo reportado	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.	Se realizó pagos oportunos a proveedores, servicios públicos y arriendo. El revisor fiscal procede a la generación de certificado de pagos oportunos.	No aplica para el periodo reportado	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.	De acuerdo a las orientaciones brindadas se realizó nueva conformación de Red de padres con los padres y/o cuidadores de los beneficiarios.	No aplica para el periodo reportado	Acta de conformación, listado de asistencia, evidencia fotográfica Excel de conformación del comité	100%
32	Animar la participación de padres y/o cuidadores en los procesos de formación y acompañamiento familiar; además de lo anterior, el contratista deberá crear alternativas para que la información de las temáticas tratadas llegue a los padres en caso dado que estos no participen de los mismos y presentar soportes al Distrito.	La UDS realizó mensualmente formaciones de interés a los padres de familia y/o acudientes, de igual forma se brindan orientaciones a las familias y beneficiarios por parte de los profesionales de apoyo.	No aplica para el periodo reportado	1. Acta de conformación 2. Listado de asistencia 3. Evidencia fotográfica	100%
33	El contratista deberá vincular de manera formal y oportuna el personal requerido para la ejecución del contrato, atendiendo lo definido por el Distrito de Barranquilla y lo contemplado en el Manual Técnico Operativo versión 7 de la modalidad y las leyes vigentes que regulen el tipo de contratación que aplique con el talento humano. En caso de requerir contratar un perfil optativo y/o perfil 2, antes de realizar cualquier contratación la EAS deberá realizar solicitud respectiva para la aprobación por parte del Comité Técnico Operativo, de tal manera que se verifique la idoneidad y el perfil conforme lo señalado en el Manual Técnico Operativo versión 7 del ICBF	Dentro del periodo reportado la EAS contrató al 100% del TH en la fase de alistamiento, así mismo se solicitó ante el Distrito de Barranquilla aprobación del perfil a contratar en los cargos de Agentes Educativos y Auxiliar Pedagógica.	No aplica para el periodo reportado	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.	La EAS garantizó dentro de las fechas establecidas el pago de nomina y seguridad social del TH.	No aplica para el periodo reportado	Certificado de pago de nomina y parafiscales	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.	El talento humano vinculado autorizó por medio de certificado establecido la consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, y a su vez la EAS consultó a cada uno de los trabajadores contratados.	No aplica para el periodo reportado	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.	Una vez seleccionado el TH, estos autorizaron la consulta de inhabilidades por delitos sexuales a través de certificado suministrado por el Distrito.	No aplica para el periodo reportado	Autorización Consulta inhabilidades por delitos sexuales.	100%
37	Facilitar al talento humano vinculado puesto a disposición del servicio CDI, la partcipación en eventos y procesos que el Distrito solicite.	La EAS hará participe al T.H. vinculado a los eventos y procesos que el Distrito solicite.	No aplica para el periodo reportado	Actas, evidencias fotográficas y listados de asistencias	0%
38	Cumplir en todo caso con las obligaciones de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud del talento humano que esté a su cargo, independientemente del tipo de vinculación del personal.	La EAS realizó el pago de seguridad social de cada uno de los trabajadores; de igual forma, los que se encuentran por prestación de servicio la presenta oportunamente.	No aplica para el periodo reportado	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	La EAS realizó el pago de seguridad social de cada uno de los trabajadores; de igual forma, los que se encuentran por prestación de servicio la presenta oportunamente.	No aplica para el periodo reportado	Soporte de pago y planilla de Seguridad social de los colaboradores de las EAS por cada uno de los meses de ejecución.	100%
40	Realizar valoración y seguimiento nutricional de los beneficiarios atendidos, reportando mensualmente los resultados, avances y novedades presentadas en los formatos y sistemas que el Distrito indique. Lo anterior, de acuerdo con los lineamientos y condiciones aplicables según la prestación del servicio	La profesional de la UDS realizó oportunamente el tamizaje nutricional de los beneficiarios inscritos, identificando el estado nutricional de cada menor, brindando las orientaciones pertinentes para el cuidado y alimentación de cada usuario valorado realizando seguimiento y educación nutricional con los usuarios identificados con riesgo de malnutrición o desnutrición.	No aplica para el periodo reportado	1. Formato de seguimiento al estado de salud. 2. Cargue mensual de los NN en estado de malnutrición 3. Registro de novedades con las acciones trabajadas con esos beneficiarios.	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.	La profesional en salud y nutrición de la UDS participó oportunamente en las mesas de trabajo agendadas por distrito cumpliendo a tiempo con los requerimientos, solicitudes y compromisos en estas pactados.	No aplica para el periodo reportado	Repuestas otorgadas frente a las solicitudes del Distrito. Soportes de visitas de supervisión.	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.	La profesional de la UDS realizó oportunamente la activación de ruta o remisión de los usuarios identificados con malnutrición enviando la información y soporte del estado nutricional de cada menor, brindando las orientaciones pertinentes para el cuidado y alimentación de cada usuario valorado a sus padres y cuidadores, realizando seguimiento y educación nutricional con los usuarios identificados con riesgo de malnutrición o desnutrición.	No aplica para el periodo reportado	1. Formato de seguimiento al estado de salud. 2. Cargue mensual de los NN en estado de malnutrición 3. Registro de novedades con las acciones trabajadas con esos beneficiarios. 4. Soporte de remisión para la atención en salud a entidad pertinente de casos de malnutrición o desnutrición	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.	La EAS respondió ante las inconformidades encontradas en las visitas de supervisión realizadas por el Distrito de Barranquilla.	No aplica para el periodo reportado	Evidencias sobre acciones que logren mitigar la causa de la no conformidad.	100%
44	Conformar el comité de control social en concordancia con las indicaciones del Manual Operativo Versión 7 y demás lineamiento que sobre el particular entregue ICBF	Se realizó acta de conformación del comité de control social.	No aplica para el periodo reportado	Conformación control social	100%
45	Realizar los ejercicios de control social definidos por el Distrito de Barranquilla, lo dispuesto en el manual operativo versión 7 y lo definido por ICBF.	Se llevó a cabo reunieron con los padres que pertenecían al grupo de control social	No aplica para el periodo reportado	1. Acta de conformación 2. Evidencia Fotográfica 3. Listado de asistencia 4. Excel de conformación del comité	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 realizó diariamente la verificación por parte de la nutricionista de la UDS quien supervisa y vela por el cumplimiento de los ciclos de menú y alimentos allí establecidos para cada preparación. En caso de necesitar un intercambio se realizara conforme a las orientaciones dadas por ICBF, solicitándose a la referente para la EAS.	No aplica para el periodo reportado	1. Formatos de supervisión de cumplimiento de minuta (ANEXOS 3, 5 y 6)	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.	La EAS informará de manera inmediata las novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio.	No aplica para el periodo reportado	Registro de novedades y planes de acción.	0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
48	Presentar al supervisor del contrato dentro de los 5 primeros días calendarios del mes, el Certificado de Cobertura, Informe RAM y formatos RAM del mes y/o fracción del mes inmediatamente anterior	Se dio envió por correo electrónico y cargue en el Drive establecido por el Distrito los documentos tales como: Certificado de Cobertura, Informe RAM y formatos RAM del periodo reportado	No aplica para el periodo reportado	Certificado de Cobertura, Informe RAM y formatos RAM.	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	El personal administrativo de la UDS encargado de tal función archiva y registra la asistencia mensual (RAM) de los beneficiarios en el tiempo estipulado tanto digital como físicamente a disposición de supervisión requerida.	No aplica para el periodo reportado	Certificado de Cobertura, Informe RAM y formatos 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 realizó socialización y diligenciamiento del compromiso de confidencialidad con el talento humano.	No aplica para el periodo reportado	Compromiso de confidencialidad	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.	Con cada beneficiario vinculado se gestionó firma de autorización de uso de imagen de NN y padres de familia.	No aplica para el periodo reportado	1. Formatos autorización de imagen mayores de 18 2. Formato autorización uso de imagen niños y adolescentes	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.	En la fase de alistamiento se logro identificar el CDI con el letrero respectivo cumpliendo con el manual de imágenes del ICBF y Distrito de Barranquilla.	No aplica para el periodo reportado	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 el tránsito armónico se realizó sensibilización con los padres de familia de los usuarios sobre el proceso que selección e inscripción en las instituciones.	No aplica para el periodo reportado	Cartas de articulación Acciones ante las entidades educativas	100%
54	Mantener documentadas las fases de alistamiento de inicio y de cierre de prestación del servicio, a través de los soportes y entregables indicados en el Manual Operativo versión 7 aplicable	Se realizó actividades correspondientes a la fase de alistamiento inicial de la prestación de servicio, compartidas mediante el Drive dispuesto por el Distrito.	No aplica para el periodo reportado	Documentos solicitados en la fase de alistamiento según lo dispuesto en el manual operativo e indicaciones dadas desde el Distrito 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	La EAS participará das las estrategias definidas por el Distrito en cuanto a la prevención de embarazo adolescente	No aplica para el periodo reportado	Acta, evidencias fotográficas y listado de asistencia	0%
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	De acuerdo a la visita realizada por el área de infraestructura en la fase de alistamiento, se realizaron las mejoras para brindar servicio en optimas condiciones; y demás adecuaciones necesarios en el transcurso de la atención.	No aplica para el periodo reportado	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	Se establecieron los espacios dentro de la unidad para la implementación de huertas caceras con el fin de incentivar a los menores a tal practica, del mismo modo se realizaron acercamientos grupales con padres y acudientes de los usuario con el fin de promover e incentivar el uso de huertas caceras en el entorno familiar.	No aplica para el periodo reportado	1. Matriz de huertas caseras 2. Formaciones a talento humano, cuidadores y/o padres de familia 3. Actas de asistencia 4. Evidencias fotográficas	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 realizó articulación con la entidad Mi Red para campaña de salud.	No aplica para el periodo reportado	Cartas de articulación Acta, evidencias fotográficas y listado de asistencia	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 solicitó y realizó el cambio de suplente oportunamente durante la fecha estipulada y se informa e informara cada novedad o dato referente a los responsables de la supervisión del AAVN de la UDS.	No aplica para el periodo reportado	Listado puntos de acopio	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 realizó socialización del lineamiento nacional para el uso y conservación del AAVN a todo el personal manipulador de alimentos, pedagogas y auxiliar administrativo haciendo énfasis en el uso, el contenido nutricional y la importancia del cuidado y almacenamiento del AAVN, del mismo modo se socializo con los padres y cuidadores de los menores los mismos temas haciendo énfasis no solo en la conservación del alimento si no también en la preparación del mismo.	No aplica para el periodo reportado	1. Actas de socialización. 2. lista de asistencias. 3. evidencias fotográficas	100%
62	b. Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en las Unidades de Servicio en tanto la atención sea en calidad de alternancia, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas beneficiarios para la modalidad de atención.	Se realizó socialización con manipuladoras de alimentos de la UDS sobre el uso y preparación de AAVN y se realiza supervisión diaria de las preparaciones y uso del mismo.	No aplica para el periodo reportado	Listados de entrega a beneficiarios	100%
63	c. Promover el adecuado uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar mediante estrategias de comunicación con los padres y cuidadores de los beneficiarios.	Se realizó durante este mes y se realizará de manera bimensual charlas educativas tanto a pedagogas como a padres de familias promoviendo el uso y el consumo del AAVN en diferentes preparaciones diarias de consumo para el menor.	No aplica para el periodo reportado	Acta de socialización	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.	En la UDS se cuenta con un espacio establecido para recepción y almacenamiento del AAVN que cumple con lo establecido en la normativa legal vigente, el cual garantiza la conservación de los lotes existentes en la unidad.	No aplica para el periodo reportado	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.	La persona y o suplente encargada del AAVN en la unidad de servicio informará cada novedad o inconveniente a presentarse en su respectivo momento.	No aplica para el periodo reportado	Informe mensual de AAVN	0%
66	f. Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia.	Se realizaron y se realizaran todas las actividades pertinentes para mantener la calidad del producto.	No aplica para el periodo reportado	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.	Durante el mes de Septiembre se entregó oportunamente el AAVN al servicio de alimentación para el consumo de beneficiarios, del mismo modo este mes se entrego la totalidad de AAVN a los beneficiarios de la UDS.	No aplica para el periodo reportado	Listados de entrega a beneficiarios	100%
68	h. Llevar control por escrito de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o beneficiarios el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados, en los formatos definidos por el ICBF, estos soportes serán enviados al correo electrónico dispuesto por el Distrito de Barranquilla, mensualmente durante los cinco primeros días siguientes al mes vencido, al supervisor del contrato derivado.	Se realizó control por escrito de la entrega de AAVN a beneficiarios durante el mes de septiembre, del mismo modo se realizara mes a mes según corresponda entrega de alimentos de alto valor nutricional.	No aplica para el periodo reportado	Informe mensual de AAVN	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 diariamente control de existencias y uso de AAVN por medio del control de inventario de Bienestarina mes a mes.	No aplica para el periodo reportado	Formato de supervisión efectuada	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	La UDS realizó informe mensual de movimientos del AAVN donde especifica por medio de formatos de control de inventario el salgo gastado, y la existencia en el almacenamiento, así como también el suministro en el servicio de alimentación y entrega a beneficiarios.	No aplica para el periodo reportado	Informe mensual de AAVN	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	La EAS no se ve obligada a transportar AAVN ya que el punto de acopio se encuentra en la misma UDS.	No aplica para el periodo reportado	Informe mensual de AAVN	0%
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.	La UDS seguirá cumpliendo con las obligaciones contractuales dispuestas por Distrito en todo lo concerniente a manejo, recepción, custodia y distribución de AAVN.	No aplica para el periodo reportado	Formato de supervisión efectuada	100%
73	m. Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Se realizó mes a mes control social con padres de familia, maestras y manipuladores de alimentos.	No aplica para el periodo reportado	Informe mensual de AAVN	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	El talento humano asistió durante este mes y seguirá asistiendo a todas las capacitaciones, mesas publicas y o veedurías programadas por parte de la entidad contratante o ICBF.	No aplica para el periodo reportado	Actas, evidencias fotográficas y listados de asistencias	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	En la UDS tanto las manipuladoras de alimentos como el personal encargado de custodiar y supervisar el AAVN solo utiliza el alimento para los fines estipulados por ICBF, preparación de este en el menú diario y o entrega a beneficiario.	No aplica para el periodo reportado	Informe técnico, administrado y de gestión	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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.	En la UDS se cuenta con un espacio establecido que cumple con toda la normativa requerida para recepción y almacenamiento del AAVN que cumple con lo establecido en la normativa legal vigente, el cual garantiza la conservación de los lotes existentes en la unidad.	No aplica para el periodo reportado	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.	Se realizó adecuado manejo del AAVN en el punto de entrega verificando lotes, fechas de producción y vencimiento, numero de catas y rotulación de lotes.	No aplica para el periodo reportado	Informe mensual 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	Los responsables del punto de acopio verificaron y verificaran detalladamente oportunamente el control de inventario reportando cada vez el saldo existente de AAVN.	No aplica para el periodo reportado	Informe mensual de AAVN	100%
79	s. Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir". ii) Entreguen oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o beneficiarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Beneficiarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a unidades y/o beneficiarios no participantes de la modalidad. v) Se abstengan de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF	Se realizó adecuado manejo del AAVN en el punto de entrega.	No aplica para el periodo reportado	Guías y Formatos de uso de AAVN	100%
80	. t. Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), según grupo etario y modalidad.	Se cumplió con el lineamiento establecido.	No aplica para el periodo reportado	Informe mensual de AAVN	100%
81	u. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	Se realizó limpieza y desinfección del punto de acopio.	No aplica para el periodo reportado	Informe mensual de 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.	La EAS consignará a la cuenta autorizada el valor de la Bienestarina si se llega a presentar el caso.	No aplica para el periodo reportado	Informe de reporte de AAVN dañada o vencida	0%
83	w. Implementar cada una de las orientaciones y guías de apoyo en lo concerniente al almacenamiento, preparación y suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, entregados por el Distrito de Barranquilla en el marco del convenio vigente.	La Uds. implementó cada una de las orientaciones y guías de apoyo concernientes al AAVN en cuanto al almacenamiento y entrega a beneficiarios para consumo en casa.	No aplica para el periodo reportado	Informe mensual de AAVN	100%
84	x. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	Las manipuladoras de alimento se encuentran certificadas con un estado de salud optimo.	No aplica para el periodo reportado	Certificados médicos	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.	La EAS se responsabilizará de redistribuir los saldos del AAVN de acuerdo a las indicaciones impartidas.	No aplica para el periodo reportado	Informe de AAVN	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.	La profesional encargada estará dispuesta a recibir las visitas por parte del ICBF o del Distrito cuando se requiera	No aplica para el periodo reportado	Informe de AAVN	0%
87	Realizar las jornadas de reflexión pedagógica, tal como lo estipula el Manual Operativo vigente y aportar los soportes de realización en los términos definidos por el Distrito	Se llevó acabo jornada de reflexión pedagógica el día 30 de septiembre, de acuerdo a las indicaciones impartidas por el Distrito	No aplica para el periodo reportado	Cronograma de la jornada de reflexión. Acta, listado de asistencia, evidencias fotográficas	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	La UDS realizó la planeación de las actividades pedagógicas y seguimiento a las familias.	No aplica para el periodo reportado	Formatos de planeación pedagógica	100%
89	Cumplir con las obligaciones señaladas en el ítem 3.2.3. Especificaciones del Objeto del Objeto Contractual	La EAS cumple con las especificaciones del objeto contractual.	No aplica para el periodo reportado	Cumplimiento de todas las actividades dispuestas.	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	La EAS llevó acabo todas aquellas actividades necesarias para dar cumplimiento al objeto del con contrato.	No aplica para el periodo reportado	No aplica entregable	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.	Se realizaron las adecuaciones de infraestructura como pintura general, arreglos de inodoros etc.; de acuerdo al plan de mejora estipulado por el equipo de supervisión del Distrito.	No aplica para el periodo reportado	Evidencias fotográficas	100%
92	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, cuando a ello haya lugar.	Se realizó actualización del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias; así mismo se realizó socialización al talento humano-	No aplica para el periodo reportado	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. Acta de socialización, evidencia fotográfica y listado de asistencia	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 realizó actualización del plan saneamiento básico y se socializó con el talento humano.	No aplica para el periodo reportado	Plan de saneamiento básico Acta de socialización, evidencia fotográfica y listado de asistencia	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 remisión de beneficiarios con casos de malnutrición a las diferentes EPS.	No aplica para el periodo reportado	Remisiones Acta de socialización, evidencia fotográfica y listado de asistencia	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	Cuando aplique se diligenciaran los formatos de entrega de ración para preparar con sus debidos soportes.	No aplica para el periodo reportado	Formatos de entrega de ración para preparar.	0%
96	Cumplir a caballidad 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 realizó diariamente la verificación por parte de la nutricionista de la UDS quien supervisa y vela por el cumplimiento de los ciclos de menú y alimentos allí establecidos para cada preparación. En caso de necesitar un intercambio se realizara conforme a las orientaciones dadas por ICBF, solicitándose a la referente para la EAS.	No aplica para el periodo reportado	1. Formatos de supervisión de cumplimiento de minuta (ANEXOS 3, 5 y 6)	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 activará cuando aplique la ruta de restablecimiento de derechos.	No aplica para el periodo reportado	Soporte de pago y planilla de Seguridad social de los colaboradores de las EAS por cada uno de los meses de ejecución.	0%
98	Realizar valoración y seguimiento nutricional de los beneficiarios atendidos, reportando mensualmente los resultados, avances y novedades presentadas en los formatos y sistemas que el Distrito indique. Lo anterior, de acuerdo con los lineamientos y condiciones aplicables según la prestación del servicio.	La profesional de la UDS realizó oportunamente el tamizaje nutricional de los beneficiarios inscritos, identificando el estado nutricional de cada menor, brindando las orientaciones pertinentes para el cuidado y alimentación de cada usuario valorado realizando seguimiento y educación nutricional con los usuarios identificados con riesgo de malnutrición o desnutrición.	No aplica para el periodo reportado	1. Formato de seguimiento al estado de salud. 2. Cargue mensual de los NN en estado de malnutrición 3. Registro de novedades con las acciones trabajadas con esos beneficiarios.	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.	La profesional de la UDS realizó oportunamente la activación de ruta o remisión de los usuarios identificados con malnutrición enviando la información y soporte del estado nutricional de cada menor, brindando las orientaciones pertinentes para el cuidado y alimentación de cada usuario valorado a sus padres y cuidadores, realizando seguimiento y educación nutricional con los usuarios identificados con riesgo de malnutrición o desnutrición.	No aplica para el periodo reportado	1. Formato de seguimiento al estado de salud. 2. Cargue mensual de los NN en estado de malnutrición 3. Registro de novedades con las acciones trabajadas con esos beneficiarios. 4. Soporte de remisión para la atención en salud a entidad pertinente de casos de malnutrición o desnutrición	100%
100	Establecer un espacio dentro de cada una de las Unidades de Servicio para la implementación y gestión de la línea técnica "Huertas caseras o familiares" como forma de promoción de la seguridad alimentaria y nutricional, cuando aplique según las condiciones de la prestación del servicio.	Se establecieron los espacios dentro de la unidad para la implementación de huertas caceras con el fin de incentivar a los menores a tal practica, del mismo modo se realizaron acercamientos grupales con padres y acudientes de los usuario con el fin de promover e incentivar el uso de huertas caceras en el entorno familiar.	No aplica para el periodo reportado	1. Matriz de huertas caseras 2. Formaciones a talento humano, cuidadores y/o padres de familia 3. Actas de asistencia 4. Evidencias fotográficas	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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 articulación con la entidad Mi Red para campaña de salud	No aplica para el periodo reportado	Cartas de articulación Acta, evidencias fotográficas y listado de asistencia	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.	Como actividad de fase de alistamiento todos los equipos antropométricos fueron calibrados por el proveedor Basculas B.I.L.	No aplica para el periodo reportado	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 EAS cuenta con un representante de Seguridad y Salud en el Trabajo.	No aplica para el periodo reportado	Certificación de designación del representante de Seguridad y Salud en el Trabajo	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. .	Se socializó a todo el talento humano acerca de la matriz y la identificación de peligros y de esta manera minimizar el alto grado de accidentes en la unidad de servicio.	No aplica para el periodo reportado	cronograma ,actas y evidencias fotográficas matriz de riesgo	100%
105	Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	La EAS realizó inducción en material de seguridad y salud en el trabajo.	No aplica para el periodo reportado	1.Cronograma de capacitación SST 2.Acta de la reunión de socialización con listado de asistencia y 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	La EAS suministró durante el periodo reportado, elementos de protección personal tales como: guantes, tapabocas, cofias, etc.	No aplica para el periodo reportado	1. Cronograma de capacitación 2. Acta de la reunión de socialización con listado de asistencia 3. Certificado de EPP por EAS 4. Muestra mensual de entrega de EPP	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.	Una vez seleccionado el TH, el personal se realizó exámenes médicos de ingreso.	No aplica para el periodo reportado	Certificados firmados por cada EAS	100%
108	Cumplir con el programa de seguridad y salud en el trabajo en el marco de la prestación de los servicios, asociados al tipo de actividad realizada.	La EAS llevó a cabo programa de salud ocupacional.	No aplica para el periodo reportado	Informe consolidado trimestral Documento Programa de salud ocupacional por EAS	100%
109	Reportar los accidentes de trabajo que se presenten durante el desarrollo de las actividades del servicio a la ARL a la cual se encuentre afiliado el trabajador.	La EAS reportará ante la ARL los accidentes de trabajo que se presenten dentro del servicio.	No aplica para el periodo reportado	Reporte de accidentes avalado por la ARL	0%
110	Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato.	Se llevó acabo cronograma de sensibilización al TH para el manejo de residuos orgánicos.	No aplica para el periodo reportado	Evidencia de los resultados obtenidos en la disposición de residuos orgánicos (videos, fotos, actas con listado de asistencia)	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 llevó acabo cronograma de sensibilización al TH para el manejo de los alimentos, calibración de equipos e instrumentos de pesar junto con el programa de saneamiento.	No aplica para el periodo reportado	1. cronograma de capacitación a manipuladoras de alimentos. 2. el documento (programa calibración de equipos e instrumentos para pesar residuos) 3. Actas mensuales de las actividades realizadas con las manipuladoras de alimentos y servicios generales, sobre las temáticas, con sus respectivas fotos 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.	La EAS cumplió cabalmente con la ejecución del contrato en los términos, calidad, completitud, forma y oportunidad solicitados.	No aplica para el periodo reportado	Informe técnico administrativo	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 llevó acabo jornada de reflexión pedagógica el día 28 de Octubre , de acuerdo a las indicaciones impartidas por el Distrito	No aplica para el periodo reportado	Cronograma de la jornada de reflexión. Acta, listado de asistencia, evidencias fotográficas	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.	La UDS realizó la planeación de las actividades pedagógicas y seguimiento a las familias.	No aplica para el periodo reportado	Formatos de planeación pedagógica	100%
115	Adelantar acciones pedagógicas con los beneficiarios, para la promoción y adopción de buenas prácticas ambientales	Se implementará proyecto para la adopción de buenas practicas ambientales en el CDI.	No aplica para el periodo reportado	Documento del plan de buenas prácticas ambientales 1. Cronograma 2. evidencias mensuales de las actividades realizadas sobre las temáticas	0%

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.	De acuerdo al cronograma de capacitaciones al talento humano, se llevó a cabo los temarios señalados en relación a la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de niños y niñas	No aplica para el periodo reportado	Acta de conformación, listado de asistencia, evidencia fotográfica	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.	Se desarrollará las actividades y acciones con respecto a movilización social, una vez se tenga el aval por parte del Distrito.	No aplica para el periodo reportado	1. Informes de realización de actividades. 2. Actas por EAS, de la socialización del servicio de primera Infancia con la comunidad 3. Evidencia fotográfica 4. Listado de asistencia	0%
118	Conformar la Red de padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia	De acuerdo a las orientaciones brindadas se realizó nueva conformación de Red de padres con los padres y/o cuidadores de los beneficiarios.	No aplica para el periodo reportado	Acta de conformación, listado de asistencia, evidencia fotográfica Excel de conformación del comité	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	La UDS realizó mensualmente formaciones de interés a los padres de familia y/o acudientes, de igual forma se brindan orientaciones a las familias y beneficiarios por parte de los profesionales de apoyo.	No aplica para el periodo reportado	1. Acta de conformación 2. Listado de asistencia 3. Evidencia fotográfica	100%
120	Realizar los ejercicios de control social definidos por el Distrito de Barranquilla, lo dispuesto en los Manuales Operativos y lo definido por ICBF.	Se llevó a cabo reunieron con los padres que pertenecían al grupo de control social	No aplica para el periodo reportado	1. Acta de conformación 2. Evidencia Fotográfica 3. Listado de asistencia 4. Excel de conformación del comité	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.	Con cada beneficiario vinculado se gestionó firma de autorización de uso de imagen de NN y padres de familia.	No aplica para el periodo reportado	1. Formatos autorización de imagen mayores de 18 2. Formato autorización uso de imagen niños y adolescentes	100%

2.2.6.Obligaciones relacionadas con el registro y presentación de información

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
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.	Se realizó focalización de beneficiarios con continuidad y beneficiarios nuevos.	No aplica para el periodo reportado	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 gestionó y se tiene el cronograma de las actividades a realizar.	No aplica para el periodo reportado	Cronograma de actividades Acta, evidencias fotográficas y listado de asistencia	50%
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:				
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 verificó y se actualizó en el sistema cuéntame información correspondiente a la UDS.	No aplica para el periodo reportado	Reporte cuéntame	100%
126	b. Realizar el registro del 100% de la información de beneficiarios atendidos y novedades en la atención.	Se dio inicio al cargue masivo de beneficiarios para el convenio 179. Beneficiarios cargados: 200.	Beneficiarios concurrentes, con solicitud de desvinculación a mis aplicaciones.	Reporte cuéntame	100%
127	c. Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los beneficiarios atendidos.	Se dio inicio al cargue masivo de tomas nutricionales de beneficiarios para el convenio 179. Beneficiarios cargados:	Beneficiarios concurrentes, con solicitud de desvinculación a mis aplicaciones.	Reporte cuéntame	100%
128	d. Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los beneficiarios de primera infancia.	Durante el periodo reportado se registra frecuentemente la atención de cada beneficiario. (RAM)	Beneficiarios concurrentes, con solicitud de desvinculación a mis aplicaciones.	Reporte cuéntame	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 registró todo el talento humano vinculado al convenio 179 en el sistema cuéntame.	No aplica para el periodo reportado	Reporte cuéntame	100%
130	f. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores de niños y niñas.	Se registró formación brindada a los padres y/o cuidadores de los beneficiarios. Tema: VINCULACIÓN AFECTIVA, INTERACCIONES Y REGULACIÓN EMOCIONAL.	No aplica para el periodo reportado	Reporte cuéntame	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

131	g. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a talento humano.	Se registró el proceso de cualificación al talento humano.	No aplica para el periodo reportado	Reporte cuéntame	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 realizaron las desvinculaciones de beneficiarios de acuerdo a las solicitudes realizadas por los acudientes.	No aplica para el periodo reportado	Reporte cuéntame	100%
133	Suscribir documentos de compromiso de confidencialidad los cuales harán parte integral del contrato, y que deberán ser entregados al supervisor una vez se firmen al inicio de la atención.	Se realizó socialización y diligenciamiento del compromiso de confidencialidad con el talento humano.	No aplica para el periodo reportado	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.	La EAS informará de manera oportuna aquellos incidentes que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información.	No aplica para el periodo reportado	Envio de correos electrónicos, informes de gestión, reportes de alertas.	0%
135	Realizar la devolución de la información de los beneficiarios atendidos durante el plazo de ejecución.	La EAS realizará la devolución de los elementos entregados o financiados por el ICBF y/o Distrito en la ejecución del contrato.	No aplica para el periodo reportado	Certificado entrega en calidad de devolución de los elementos de dotación otorgados por el ICBF y/o Distrito. Certificados de entrega de información en etapa de cierre fase de alistamiento.	0%
136	Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la información.	Se realizó inducción en materia de seguridad de la información al equipo interdisciplinario de acuerdo a lo programado.	No aplica para el periodo reportado	Acta, evidencias fotográficas y listados de asistencia	100%
137	Implementar el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento del contrato.	La EAS diligenciará formato plan de continuidad del servicio.	No aplica para el periodo reportado	Formato Plan de continuidad del servicio	0%
138	Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los beneficiarios, haciendo buen uso del acceso a los sistemas de información dispuestos por ICBF y/o Distrito.	La EAS suscribió compromisos de confidencialidad con el talento humano.	No aplica para el periodo reportado	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.	Cada profesional del equipo interadministrativo tiene su propio usuario cuéntame, para acceso directo y cargue de la información en el momento oportuno.	No aplica para el periodo reportado	Formato creación de usuario	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.	La EAS documentó lo concerniente al memorando de supervisión.	No aplica para el periodo reportado	Memorando supervisión	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.	La EAS atendió y dio cumplimiento a las indicaciones impartidas por parte de supervisión en la prestación del servicio.	No aplica para el periodo reportado	Repuestas otorgadas frente a las solicitudes del Distrito. Soportes de visitas de supervisión.	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.	Se realizó pagos oportunos a proveedores, servicios públicos y arriendo. El revisor fiscal procede a la generación de certificado de pagos oportunos.	No aplica para el periodo reportado	Presentar soporte de pago a proveedores, servicios públicos, 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.	La EAS respondió ante las inconformidades encontradas en las visitas de supervisión realizadas por el Distrito de Barranquilla.	No aplica para el periodo reportado	Evidencias sobre acciones que logren mitigar la causa de la no conformidad.	100%
144	Informar de manera inmediata a través del correo electrónico establecido al supervisor del contrato, las novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio.	La EAS informará de manera inmediata las novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio.	No aplica para el periodo reportado	Registro de novedades y planes de acción.	0%

2.2.8. Obligaciones relacionadas con la administración de recursos

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
145	Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales para la ejecución del objeto del presente contrato.	La EAS dispuso de manera exacta los recursos humanos, técnicos y financieros dentro el periodo ejecutado.	No aplica para el periodo reportado	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 llevó acabo la socialización de los mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de agricultura campesina, familiar y comunitaria.	No aplica para el periodo reportado	Acta y asistencia correspondiente a la socialización.	100%
147	Reinvertir los recursos inejecutados, previa aprobación por parte del supervisor del contrato. La aprobación de la propuesta estará sujeta a lo contemplado en los Manuales Operativos de las modalidades y los memorandos orientadores de atención expedidos por ICBF y según las indicaciones del Distrito de Barranquilla.	La EAS reinvertirá los recursos inejecutados de la vigencia con aprobación del supervisor del contrato.	No aplica para el periodo reportado	Propuesta de reinversión de 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.	La EAS hará reintegro de recursos no ejecutado en el contrato, en el caso que aplique.	No aplica para el periodo reportado	Volante de consignación de reintegro de los recursos no ejecutados en el caso que se presente.	0%
149	Cumplir y estar al día con el pago de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del contrato.	La EAS garantizó dentro de las fechas establecidas el pago de nomina y seguridad social del TH.	No aplica para el periodo reportado	Planillas pago de nomina, seguridad social y liquidación cuando aplique	100%
150	Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	La EAS presentó cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos del presente contrato.	No aplica para el periodo reportado	Certificación de la 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.	De acuerdo a los ahorros generados, la EAS presentó ante el Distrito de Barranquilla propuesta de redistribución de ahorros, el cual ya se encuentra aprobado.	No aplica para el periodo reportado	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	La EAS garantizó dentro de las fechas establecidas el pago de nomina y seguridad social del TH.	No aplica para el periodo reportado	Certificado de pago de nomina y parafiscales	100%
153	Cumplir en todo caso con las obligaciones de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud del talento humano que esté a su cargo, independientemente del tipo de vinculación del personal	La EAS realizó el pago de seguridad social de cada uno de los trabajadores; de igual forma, los que se encuentran por prestación de servicio la presenta oportunamente.	No aplica para el periodo reportado	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.	La EAS en la fase de alistamiento, afilió al talento humano vinculado al programa en las diferentes entidades EPS, PENSION, ARL, CC.	No aplica para el periodo reportado	Soporte de afiliación	100%

2.2.9. Obligaciones relacionadas con el talento humano

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
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	Dentro del periodo reportado la EAS contrató al 100% del TH en la fase de alistamiento, así mismo se solicitó ante el Distrito de Barranquilla aprobación del perfil a contratar en los cargos de Agentes Educativos y Auxiliar Pedagógica.	No aplica para el periodo reportado	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	El talento humano vinculado autorizó por medio de certificado establecido la consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, y a su vez la EAS consultó a cada uno de los trabajadores contratados.	No aplica para el periodo reportado	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.	Una vez seleccionado el TH, estos autorizaron la consulta de inhabilidades por delitos sexuales a través de certificado suministrado por el Distrito.	No aplica para el periodo reportado	Autorización Consulta 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.	La EAS realizó convocatoria para la selección de talento humano teniendo en cuenta el perfil en cada uno de ellos para su cargo a desempeñar y optimizar la prestación de servicio.	No aplica para el periodo reportado	Certificados emitidos por las EAS en el cual se acredita la guía de selección del TH	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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.	De acuerdo al procedimiento de selección del personal, la EAS realizó contratación de TH.	No aplica para el periodo reportado	1. Documento del procedimiento de selección de personal idóneo que debe seguir la EAS 2. Certificados firmados por cada EAS.	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.	La EAS realizó socialización a todo el talento humano la misión, visión teniendo en cuenta la normativa y guías.	No aplica para el periodo reportado	1.Cronograma 2.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.	La EAS estableció protocolo de encuesta de satisfacción, el cual será aplicado mensualmente a los padres de familia y/o cuidadores.	No aplica para el periodo reportado	1. Protocolo de encuesta 2. Informe consolidado	100%
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.	La EAS cuenta con un proceso de control de cambios.	No aplica para el periodo reportado	Formato de control de cambios	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.	La EAS realizó construcción del protocolo PQRSD, de igual forma se realizó apertura de buzón semanal.	No aplica para el periodo reportado	Protocolo de PQRSF por EAS Apertura del buzón de sugerencia	100%
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.	De acuerdo a la política ambiental de la EAS adopta y sensibiliza al TH, Beneficiarios y Padres de familia y/o cuidadores los recursos y uso eficiente del agua, energía, papel y residuos.	No aplica para el periodo reportado	Documento de política ambiental 1. Cronograma 2. Evidencias mensuales de las actividades realizadas sobre las temáticas	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.	Se llevó a cabo medidas para el adecuado uno y manejo de productos químicos.	No aplica para el periodo reportado	1. Cronograma 2. evidencias mensuales de las actividades realizadas sobre las temáticas	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.	Se hará un cronograma de sensibilización al TH ante el cuidado con residuos peligrosos cuando este aplique.	No aplica para el periodo reportado	1. Cronograma 2. evidencias mensuales de las actividades realizadas sobre las temáticas	0%
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.	Elaboración de matriz ambiental, teniendo en cuenta los impactos ambientales dentro del servicio.	No aplica para el periodo reportado	1. Matriz de impactos ambientales por UDS 2. Evidencias de actividades para mitigación de riesgos	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.	La EAS asumirá la responsabilidad en caso de daño por mal uso de los bienes inmuebles.	No aplica para el periodo reportado	Formato de Inventario Acta de inventario	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	La EAS garantizó el uso adecuado, conservación y control de los bienes entregados.	No aplica para el periodo reportado	Formato de Inventario Acta de inventario	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.	La EAS realizará oportunamente y según la ficha reparaciones y mantenimientos correspondientes e indispensables a los bienes muebles.	No aplica para el periodo reportado	Acta, evidencias fotográficas	0%
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.	Una vez finalizada la ejecución del contrato la EAS garantizará la devolución de los bienes muebles adquiridos.	No aplica para el periodo reportado	Formato de Inventario Acta de inventario	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.	La EAS sigue manteniendo en estado adecuado los bienes muebles devolutivos, y se dará aviso al supervisor del contrato de acuerdo a los hechos.	No aplica para el periodo reportado	Email supervisor del contrato Plan de acción	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.	La EAS realizaron inventario trimestrales a los elementos de dotación recibidos por parte del Distrito-ICBF.	No aplica para el periodo reportado	Formato de Inventario Acta de inventario	100%
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	La EAS realizará oportunamente y según la ficha reparaciones y mantenimientos correspondientes e indispensables a los bienes muebles.	No aplica para el periodo reportado	Acta, evidencias fotográficas	0%
175	Realizar la devolución de los elementos entregados o financiados por el ICBF y/o Distrito para la ejecución del contrato	Realizará Una vez finalizada la ejecución del contrato la EAS y garantizará la devolución de los bienes muebles adquiridos o cuando aplique, según sea el caso.	No aplica para el periodo reportado	Formato de Inventario Acta de inventario	0%

2.2.11. Obligaciones especiales de la EAS referentes a la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de Bienestarina

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
176	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 solicitó y realizó el cambio de suplente oportunamente durante la fecha estipulada y se informa e informara cada novedad o dato referente a los responsables de la supervisión del AAVN de la UDS.	No aplica para el periodo reportado	Listado puntos de acopio	100%
177	El contratista deberá realizar las siguientes acciones Respecto del AAVN:				
178	a. Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en las Unidades de Servicio en tanto la atención sea en calidad de alternancia, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas beneficiarios para la modalidad de atención.	Se realizó socialización con manipuladoras de alimentos de la UDS sobre el uso y preparación de AAVN y se realiza supervisión diaria de las preparaciones y uso del mismo.	No aplica para el periodo reportado	Listados de entrega a beneficiarios	100%
179	b. Promover el adecuado uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar mediante estrategias de comunicación con los padres y cuidadores de los beneficiarios.	Se realizó durante este mes y se realizara de manera bimensual charlas educativas tanto a pedagogas como a padres de familias promoviendo el uso y el consumo del AAVN en diferentes preparaciones diarias de consumo para el menor.	No aplica para el periodo reportado	Acta de socialización	100%
180	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.	En la UDS se cuenta con un espacio establecido para recepción y almacenamiento del AAVN que cumple con lo establecido en la normativa legal vigente, el cual garantiza la conservación de los lotes existentes en la unidad.	No aplica para el periodo reportado	Informe mensual de AAVN	100%
181	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.	La persona y o suplente encargada del AAVN en la unidad de servicio informará cada novedad o inconveniente a presentarse en su respectivo momento.	No aplica para el periodo reportado	Informe mensual de AAVN	0%
182	e. Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia	Se realizaron y se realizaran todas las actividades pertinentes para mantener la calidad del producto.	No aplica para el periodo reportado	Formato de supervisión efectuada	100%
183	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.	Durante el mes de octubre se entregó oportunamente el AAVN al servicio de alimentación para el consumo de beneficiarios, del mismo modo este mes se entrego la totalidad de AAVN a los beneficiarios de la UDS.	No aplica para el periodo reportado	Listados de entrega a beneficiarios	100%
184	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 por escrito de la entrega de AAVN a beneficiarios durante el mes de octubre, del mismo modo se realizara mes a mes según corresponda entrega de alimentos de alto valor nutricional.	No aplica para el periodo reportado	Informe mensual de AAVN	100%
185	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 diariamente control de existencias y uso de AAVN por medio del control de inventario de Bienestarina mes a mes.	No aplica para el periodo reportado	Formato de supervisión efectuada	100%
186	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.	La UDS realizó informe mensual de movimientos del AAVN donde especifica por medio de formatos de control de inventario el salgo gastado, y la existencia en el almacenamiento, así como también el suministro en el servicio de alimentación y entrega a beneficiarios.	No aplica para el periodo reportado	Informe mensual de AAVN	100%
187	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	La EAS no se ve obligada a transportar AAVN ya que el punto de acopio se encuentra en la misma UDS.	No aplica para el periodo reportado	Informe mensual de AAVN	100%
188	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.	La UDS siguió cumpliendo con las obligaciones contractuales dispuestas por Distrito en todo lo concerniente a manejo, recepción, custodia y distribución de AAVN.	No aplica para el periodo reportado	Formato de supervisión efectuada	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
189	l. Asistir a las capacitaciones, mesas pùblicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte de la Entidad contratante o el ICBF.	Se realizó mes a mes control social con padres de familia, maestras y manipuladores de alimentos.	No aplica para el periodo reportado	Informe mensual de AAVN	100%
190	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.	El talento humano asistió durante este mes y seguirá asistiendo a todas las capacitaciones, mesas publicas y o veedurías programadas por parte de la entidad contratante o ICBF.	No aplica para el periodo reportado	Actas, evidencias fotográficas y listados de asistencias	100%
191	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.	En la UDS tanto las manipuladoras de alimentos como el personal encargado de custodiar y supervisar el AAVN solo utiliza el alimento para los fines estipulados por ICBF, preparación de este en el menú diario y o entrega a beneficiario.	No aplica para el periodo reportado	Informe técnico, administrado y de gestión	100%
192	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.	En la UDS se cuenta con un espacio establecido que cumple con toda la normativa requerida para recepción y almacenamiento del AAVN que cumple con lo establecido en la normativa legal vigente, el cual garantiza la conservación de los lotes existentes en la unidad.	No aplica para el periodo reportado	Informe mensual de AAVN	100%
193	p. Informar oportunamente (como máximo el dia 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 adecuado manejo del AAVN en el punto de entrega verificando lotes, fechas de producción y vencimiento, numero de catas y rotulación de lotes.	No aplica para el periodo reportado	Informe mensual de AAVN	100%
194	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.	Los responsables del punto de acopio verificaron y verificaran detalladamente oportunamente el control de inventario reportando cada vez el saldo existente de AAVN.	No aplica para el periodo reportado	Informe mensual de AAVN	100%
195	r. Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), según grupo etario y modalidad.	Se realizó adecuado cumplimiento de las raciones establecidas del AAVN en el punto de entrega.	No aplica para el periodo reportado	Guías y Formatos de uso de AAVN	100%
196	s. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	Se realizó limpieza y desinfección del punto de acopio.	No aplica para el periodo reportado	Informe mensual de AAVN	100%
197	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.	La EAS consignará a la cuenta autorizada el valor de la Bienestarina si se llega a presentar el caso.	No aplica para el periodo reportado	Informe mensual de AAVN	0%
198	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.	La Uds. implementó cada una de las orientaciones y guías de apoyo concernientes al AAVN en cuanto al almacenamiento y entrega a beneficiarios para consumo en casa.	No aplica para el periodo reportado	Informe de reporte de AAVN dañada o vencida	0%
199	v. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos	Las manipuladoras de. alimento se encuentran certificadas con un estado de salud optimo.	No aplica para el periodo reportado	Informe mensual de AAVN	100%
200	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.	La EAS se responsabilizará de redistribuir los saldos del AAVN de acuerdo a las indicaciones impartidas.	No aplica para el periodo reportado	Certificados médicos	100%
201	Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita.	Se atenderá cuando se solicite las visitas que se efectúen por el ICBF.	No aplica para el periodo reportado	Informe de AAVN	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
202	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.	Se realizó focalización de beneficiarios con continuidad y beneficiarios nuevos.	No aplica para el periodo reportado	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
203	Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específcos de la actividad a desarrollar como diplomados,seminarios, talleres entre otros), experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio y cumplimiento del régimen de inhabilidades por delitos sexuales.	La EAS realizó convocatoria para la selección de talento humano teniendo en cuenta el perfil en cada uno de ellos para su cargo a desempeñar y optimizar la prestación de servicio.	No aplica para el periodo reportado	Certificados emitidos por las EAS en el cual se acredita la guía de selección del TH	100%
204	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.	De acuerdo al procedimiento de selección del personal, la EAS realizó contratación de TH.	No aplica para el periodo reportado	1. Documento del procedimiento de selección de personal idóneo que debe seguir la EAS 2. Certificados firmados por cada EAS.	100%
205	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.	La EAS realizó socialización a todo el talento humano la misión, visión teniendo en cuenta la normativa y guías.	No aplica para el periodo reportado	1.Cronograma 2.Acta de la reunión de socialización con listado de asistencia y evidencias fotográficas	100%
206	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.	La EAS estableció protocolo de encuesta de satisfacción, el cual será aplicado mensualmente a los padres de familia y/o cuidadores.	No aplica para el periodo reportado	1. Protocolo de encuesta 2. Informe consolidado	100%
207	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.	Debido a los tiempos de lluvia que se han vivido en la ciudad de Barranquilla, se hicieron arreglos preventivos en la zona de los techos, evitando filtraciones en los ambientes	No aplica para el periodo reportado	Evidencias fotográficas	100%
208	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.	Como actividad de fase de alistamiento todos los equipos antropométricos fueron calibrados por el proveedor Basculas B.I.L.	No aplica para el periodo reportado	Certificados de equipos antropométricos	100%
209	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.	La EAS cuenta con un proceso de control de cambios.	No aplica para el periodo reportado	Formato de control de cambios	100%
210	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.	La EAS realizó construcción del protocolo PQRSD, de igual forma se realizó apertura de buzón semanal.	No aplica para el periodo reportado	Protocolo de PQRSF por EAS Apertura del buzón de sugerencia	100%
211	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 EAS cuenta con un representante de Seguridad y Salud en el Trabajo.	No aplica para el periodo reportado	Certificación de designación del representante de Seguridad y Salud en el Trabajo	100%
212	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. .	Se socializó a todo el talento humano acerca de la matriz y la identificación de peligros y de esta manera minimizar el alto grado de accidentes en la unidad de servicio.	No aplica para el periodo reportado	cronograma ,actas y evidencias fotográficas matriz de riesgo	100%
213	Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	La EAS realizó inducción en material de seguridad y salud en el trabajo.	No aplica para el periodo reportado	1.Cronograma de capacitación SST 2.Acta de la reunión de socialización con listado de asistencia y evidencias fotográficas	100%
214	Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades, con la frecuencia que permita mantener su seguridad y de acuerdo con las características estipuladas en los Manuales aplicables. En caso de deterioro, daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato	La EAS suministró durante el periodo reportado, elementos de protección personal tales como: guantes, tapabocas, cofias, etc.	No aplica para el periodo reportado	1. Cronograma de capacitación 2. Acta de la reunión de socialización con listado de asistencia 3. Certificado de EPP por EAS 4. Muestra mensual de entrega de EPP	100%
215	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.	Una vez seleccionado el TH, el personal se realizó exámenes médicos de ingreso.	No aplica para el periodo reportado	Certificados firmados por cada EAS	100%
216	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, cuando a ello haya lugar.	Se realizó actualización del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias; así mismo se realizó socialización al talento humano-	No aplica para el periodo reportado	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. Acta de socialización, evidencia fotográfica y listado de asistencia	100%
217	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.	La EAS en la fase de alistamiento, afilió al talento humano vinculado al programa en las diferentes entidades EPS, PENSION, ARL, CC.	No aplica para el periodo reportado	Soporte de afiliación	100%
218	Cumplir con el programa de seguridad y salud en el trabajo en el marco de la prestación de los servicios, asociados al tipo de actividad realizada.	La EAS llevó a cabo programa de salud ocupacional.	No aplica para el periodo reportado	Informe consolidado trimestral Documento Programa de salud ocupacional por EAS	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
219	Reportar los accidentes de trabajo que se presenten durante el desarrollo de las actividades del servicio a la ARL a la cual se encuentre afiliado el trabajador.	La EAS reportará ante la ARL los accidentes de trabajo que se presenten dentro del servicio.	No aplica para el periodo reportado	Reporte de accidentes avalado por la ARL	0%
220	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.	De acuerdo a la política ambiental de la EAS adopta y sensibiliza al TH, Beneficiarios y Padres de familia y/o cuidadores los recursos y uso eficiente del agua, energía, papel y residuos.	No aplica para el periodo reportado	Documento de política ambiental 1. Cronograma 2. Evidencias mensuales de las actividades realizadas sobre las temáticas	100%
221	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.	Se llevó a cabo medidas para el adecuado uno y manejo de productos químicos.	No aplica para el periodo reportado	1. Cronograma 2. evidencias mensuales de las actividades realizadas sobre las temáticas	100%
222	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.	Se hará un cronograma de sensibilización al TH ante el cuidado con residuos peligrosos cuando este aplique.	No aplica para el periodo reportado	1. Cronograma 2. evidencias mensuales de las actividades realizadas sobre las temáticas	0%
223	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 realizó actualización del plan saneamiento básico y se socializó con el talento humano.	No aplica para el periodo reportado	Plan de saneamiento básico Acta de socialización, evidencia fotográfica y listado de asistencia	100%
224	Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato.	Se llevó acabo cronograma de sensibilización al TH para el manejo de residuos orgánicos.	No aplica para el periodo reportado	Evidencia de los resultados obtenidos en la disposición de residuos orgánicos (videos, fotos, actas con listado de asistencia)	100%
225	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 llevó acabo cronograma de sensibilización al TH para el manejo de los alimentos, calibración de equipos e instrumentos de pesar junto con el programa de saneamiento.	No aplica para el periodo reportado	1. cronograma de capacitación a manipuladoras de alimentos. 2. programa calibración de equipos e instrumentos para pesar residuos 3. Actas mensuales de las actividades realizadas con las manipuladoras de alimentos y servicios generales, sobre las temáticas, con sus respectivas fotos y listado de asistencia.	100%
226	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.	Elaboración de matriz ambiental, teniendo en cuenta los impactos ambientales dentro del servicio.	No aplica para el periodo reportado	1. Matriz de impactos ambientales por UDS 2. Evidencias de actividades para mitigación de riesgos	100%
227	Adelantar acciones pedagógicas con los beneficiarios, para la promoción y adopción de buenas prácticas ambientales	Se implementará proyecto para la adopción de buenas practicas ambientales en el CDI.	No aplica para el periodo reportado	Documento del plan de buenas prácticas ambientales 1. Cronograma 2. evidencias mensuales de las actividades realizadas sobre las temáticas	0%
228	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.	Se realizó socialización y diligenciamiento del compromiso de confidencialidad con el talento humano.	No aplica para el periodo reportado	Compromiso de confidencialidad	100%
229	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.	La EAS informará de manera oportuna aquellos incidentes que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información.	No aplica para el periodo reportado	Envío de correos electrónicos, informes de gestión, reportes de alertas.	0%
230	Realizar la devolución de la información de los beneficiarios atendidos durante el plazo de ejecución.	La EAS realizará la devolución de los elementos entregados o financiados por el ICBF y/o Distrito en la ejecución del contrato.	No aplica para el periodo reportado	Certificado entrega en calidad de devolución de los elementos de dotación otorgados por el ICBF y/o Distrito. Certificados de entrega de información en etapa de cierre fase de alistamiento.	0%
231	Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la información.	Se realizó inducción en materia de seguridad de la información al equipo interdisciplinario de acuerdo a lo programado.	No aplica para el periodo reportado	Acta, evidencias fotográficas y listados de asistencia	100%
232	Implementar el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento del contrato.	La EAS diligenciará formato plan de continuidad del servicio.	No aplica para el periodo reportado	Formato Plan de continuidad del servicio	0%
233	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.	La EAS suscribió compromisos de confidencialidad con el talento humano.	No aplica para el periodo reportado	Formato firmado	100%
234	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.	Cada profesional del equipo interadministrativo tiene su propio usuario cuéntame, para acceso directo y cargue de la información en el momento oportuno	No aplica para el periodo reportado	Formato creación de usuario	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
235	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 llevará acabo la socialización de los mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de agricultura campesina, familiar y comunitaria.	No aplica para el periodo reportado	Acta y asistencia correspondiente a la socialización.	100%

Observaciones:

KATIS TATIANA BERMUDEZ ZAMBRANO	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**

1. INFORMACIÓN GENERAL			
Contrato de aporte Número: CD-08-2022-3723	**Cupos: 200**	**Servicio que presta: CDI**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 10/08/2022		**Periodo reportado: 01/10/2022 al 31/10/2022**	
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 ATANASIO GIRARDOT		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): KATIS BERMUDEZ ZAMBRANO**	
Regional: ATLANTICO		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): SUROCCIDENTE**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): PATRICIA VARGAS			

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	200		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	200	100%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	4	2%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	200	100%	
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	4	2%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	200	100%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	200	100%	

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS				
ASPECTO A EVALUAR	**N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO**	**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Niñas y niños sin registro civil	0	0	#DIV/0!	15 EXTRANJEROS
Niñas y niños sin afiliación a salud	21	21	100%	
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#DIV/0!	
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	69	69	100%	
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	18	18	100%	
Casos de malnutrición identificados	0	0	#DIV/0!	
Casos identificados de signos de malnutrición	8	8	100%	Haciendo referencia a niños que cuentan con buen estado de salud y relación peso talla adecuado pero con hábitos de alimentación regulares ya que algunos no consumen frutas o verduras y otros son apáticos a algunas proteínas.

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	0	0	
	Sobrepeso u Obesidad	2	2	

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	0	0	
	Desnutrición Crónica	0	0	
	Desnutrición Global	0	0	
	Normal o eutrófico	198	0.99	
	Sobrepeso	1	0.005	
	Obesidad I	1	0.005	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**200**	**100%**	
Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos		Socialización a padres de familias y/ cuidadores, TH, en cuanto hábitos de vida saludable		

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		
	Maltrato infantil	0		
	Violencia sexual	0		
	Negligencia	0		
	Explotación sexual	0		
	Otros	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.
De acuerdo al proyecto pedagógico las estrategias planeadas y las ejecutadas en el período reportado, teniendo en cuenta las actividades rectoras: Juego, Arte, Literatura y Exploración del Medio fueron muy lúdicas y a la vez recreativas par todo los beneficiarios ,ya que durante este periodo fue un espacio para la adaptación y apropiación del nuevo lugar para la gran mayoría de nuestros niños ,además se implementaron estrategias con maestras y auxiliares pedagógicas para cumplir cada al 100% con las actividades programadas .

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%	

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	1			
Agentes educativos o maestros	10			
Profesionales de Atención Psicosocial	1			
Profesionales de Nutrición	1			
Auxiliares Pedagógicos	4			
Manipuladores de Alimentos	4			
Auxiliares de Servicios Generales	3			

Auxiliares Administrativos	1			
Otros (especificar cuáles)	2			PROMOTORA DE CULTURA (1), CONSERJE (1)
Total	**27**	**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				

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

KATIS TATIANA BERMUDEZ ZAMBRANO	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**