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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: CD-08-2022-3737	**Cupos: 420**	**Servicio que presta: CDI-DIMF**
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 24/08/2022		**Periodo reportado: 01/10/2022 al 31/10/2022**
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: BARRANQUILLA		**N° de unidades de servicio: 3**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION TIA CLOE		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): ALBA ROCIO SERNA ARISTIZABAL**
Regional: Atlántico		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): SUR OCCIDENTE - SUR ORIENTE**
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): GIOVANNI ECHEVERRY NICOLELLA		

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	Cumplir con las obligaciones para la atención integral a la primera infancia derivadas del Convenio Interadministrativo No. 08001792022 de 2022	La EAS cumplió con las obligaciones para la atención integral a la primera infancia derivadas del convenio No 179 de 20212 en el mes octubre	Ninguna	Informe técnico administrativo y financiero - Reporte Cuéntame.	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 versión 7, lineamientos técnicos, actos administrativos y demás documentos indicados por el Distrito y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.	Se realizó el informe técnico administrativo y financiero del mes de septiembre el reporte de cuéntame del talento humano y beneficiarios.	Ninguna	Informe técnico administrativo y financiero - Reporte Cuéntame.	100%
3	Desde la fase de alistamiento y/o preparatoria la EAS deberá elaborar y poner en marcha un plan de trabajo, acordado y avalado por el supervisor del contrato en el primer comité técnico operativo. Dicho plan de trabajo deberá ser formulado por la EAS en el formato dispuesto por el Distrito de Barranquilla y deberá contener todas las actividades hasta la fase de cierre.	La EAS elaboró el plan de trabajo en el mes de octubre acordado y avalado por el supervisor del contrato en el primer comité técnico operativo y lo puso en marcha.	Ninguna	Plan de trabajo.	100%
4	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 en el mes de octubre acató y respetó los acuerdos definidos en el seguimiento técnico, financiero y administrativo para apoyar la supervisión del contrato.	Ninguna	Documentos solicitados en la fase de alistamiento según lo dispuesto en el Manuel operativo en vigencia e indicaciones dadas desde distrito y ICBF.	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 a la finalización del contrato los soportes de cada una de las actividades que se realizaran en la etapa alistamiento de cierre.	No aplica	Repuestas otorgadas frente a las solicitudes del Distrito.	0%
6	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 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.	En el mes de octubre cumplió con el objeto del contrato respecto a la prestación de servicio de acuerdo a lo señalado.	Ninguna	Repuestas otorgadas frente a las solicitudes del Distrito	100%
7	Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales para la ejecución del objeto del presente contrato.	Las EAS cuenta con el talento humano completo para garantizar la atención a los beneficiarios, además de cuenta con el presupuesto y materiales para una optima ejecución del presente contrato.	Ninguna	Informe técnico administrativo y financiero- reportes de cuéntame.	100%
8	Remitir la información técnica, administrativa y financiera requerida por el supervisor para el proceso de seguimiento a la ejecución del contrato, en los términos, calidad, completitud, forma y oportunidad solicitados. La información entregada se considerará veraz, cierta y obtenida legalmente, siempre bajo la responsabilidad de la EAS y su represente legal.	Las EAS envió información técnica y administrativa solicitada por el supervisor para realizar seguimiento a la ejecución del contrato.	Ninguna	Informe técnico-administrativo e informe financiero	100%
9	Enviar al supervisor del contrato la información que soporte la ejecución, conforme a las indicaciones que desde la supervisión se emitan mediante memorando dirigido a las EAS.	Se realizó el envió de todos los soportes de la información solicitada por parte del distrito conforme a las indicaciones dadas del mes de octubre.	Ninguna	soporte de visitas de supervisión, informe de gestión.	100%
10	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.	Las EAS es responsable desde el ámbito técnico, financiero y administrativo de las actividades realizadas para la ejecución del contrato.	Ninguna	Informe técnico-administrativo e informe financiero - reporte a cuéntame.	100%
11	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.	La EAS garantizó en el mes de octubre el cumplimiento de los criterios de focalización dispuestos en le manual operativo V7 y justifico los casos que se enviaron desde cobertura.	Ninguna	cruce BD y recopilación de datos.	100%
12	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.	En el mes de octubre las UDS realizaron actividades de sensibilización y concientización durante los encuentro y las formaciones a familia a los padres de los usuarios con el fin de garantizar la permanencia de estos en el programa.	Ninguna	soporte de correo electrónicos, remisión reporte análisis cuéntame.	100%
13	Realizar el reporte y/o registró 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	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.	La EAS reportó en el mes de octubre al 100% la información de datos de georreferenciación y dotación de sus de las unidades de servicio en la plataforma cuéntame.	Ninguna	Análisis cuéntame ICBF.	100%
b.	b. Realizar el registró del 100% de la información de beneficiarios atendidos y novedades en la atención.	La EAS reportó al 100% la información de los beneficiarios en la plataforma cuéntame en el mes de octubre.	Ninguna	Análisis cuéntame ICBF.	100%
c.	c. Realizar el registró del 100% de la información de seguimiento nutricional de los beneficiarios atendidos.	La EAS realizó en el mes de octubre el registró de las tomas nutricionales en la plataforma cuéntame.	Ninguna	Análisis cuéntame ICBF.	100%
d.	d. Realizar el registró y actualización de la información de las atenciones de los beneficiarios de primera infancia.	La EAS realizó el registró de la información de la atención de los beneficiarios de primera infancia en el mes de octubre	Ninguna	Análisis cuéntame ICBF.	100%
e.	e. Registrar y actualizar permanentemente la información de la totalidad del talento humano de las unidades de servicio, (para el registró de la información se atenderán las indicaciones dadas por el ICBF).	La EAS en el mes de octubre se registró la información de la totalidad del talento humano de las unidades de servicio en la plataforma cuéntame de cada una de sus unidades de servicio.	Ninguno	Análisis cuéntame ICBF.	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 y actualizó permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a los padres o cuidadores de los niños.	Ninguno	Análisis cuéntame ICBF.	100%
g.	g. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a talento humano.	Las EAS registró y actualizó las actas de Jornadas de socialización y cualificación al talento humano realizadas en el mes de octubre.	Ninguna	Informe de procesos de formación.	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.	La EAS atendió 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.	Ninguna	Reporte de desvinculación.	100%
14	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.	La EAS promovió la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos.	Ninguna	Acta y asistencia correspondiente a la socialización.	100%
15	Reinvertir los recursos ejecutados, 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 realizará propuesta de reinversión de los recursos inejecutados cuando sea necesario, en el mes de septiembre no la EAS no tiene recursos sin ejecutar.	No aplica	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.	Si al finalizar el contrato, si por algún motivo no se ejecutará algún recurso será reintegrado al momento de la liquidación de este. No aplica para este periodo.	No aplica.	Volante de consignación de reintegro de los recursos no ejecutados en el caso que se presente.	0%
17	**OBLIGACIONES ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA DE GESTIÓN**: El contratista realizará las siguientes acciones, que corresponden al sistema integrado de gestión, que contemplan los manuales operativos de las modalidades de servicio de atención a la Primera Infancia del ICBF y de acuerdo a "Los Criterios para la implementación del Sistema Integrado de Gestión, en la prestación del servicio de los programas misionales" de los siguientes ejes de acción:				

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
18	**OBLIGACIONES REFERIDAS A LA DOTACION:**				
19	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.	En el mes de octubre el talento humano de cada una de las UDS pertenecientes a las EAS participaron y realizaron en su totalidad las jornadas de capacitación y actividades de socialización señaladas por el ICBF.	Ninguna	cualificación al talento humano , evidencia fotográfica, actas .	100%
20	Realizar las actividades programadas con el Distrito, de movilización social en desarrollo del servicio CDI con enfoque territorial, de acuerdo con la estrategia definida por el Distrito de Barranquilla conforme a las condiciones en la prestación del servicio.	La EAS realizo la actividad movilización social en el mes de octubre.	Ninguna	Carta, de responsa del de movilización social , informe de movilización social contrato del responsable de movilización social acta y listado de asistencia	100%
21	Cumplir con las indicaciones referidas al enfoque territorial con las condiciones de la prestación del servicio CDI.	La EAS en el mes de octubre cumplió con las indicaciones referida al enfoque territorial de acuerdo con las condiciones de la prestación de servicio.	Ninguna	Informe técnico administrativo.	100%
22	Realizar encuentros educativos grupales en las UDS con una duración no menor de 3 horas y con periodicidad de 1 vez a la semana, conforme a lo establecido en el manual operativo modalidad familiar, servicio DIMF.	En el mes de octubre la Unidad de servicio se han realizados encuentros grupales una ves por semana, a conformidad.	Ninguna	listado de asistencia (RAM) listado de refrigerio evidencias fotográficas	100%
23	Realizar encuentros educativos en el hogar de acuerdo con lo establecido en el manual operativo versión 7 modalidad familiar, servicio DIMF.	Durante el mes de octubre las agentes educativas realizaron sus respectivas visitas en las casas de los beneficiarios donde realizó actividades de acuerdo a su planeación.	Ninguna	evidencia fotográfica	100%
24	Efectuar el seguimiento a la matriz de riesgo estipulada dentro del contrato, con el acompañamiento del Distrito de Barranquilla.	La EAS realizó el seguimiento ala matriz de riesgo estipulada en el contrato cuando sea necesario.	No aplica	Acta de mesa de trabajo	100%
25	Cumplir y estar al día con el pago de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del contrato.	La EAS cumplió con el pago de la seguridad social y parafiscales durante la ejecución del contrato del mes de octubre	No aplica	planillas de seguridad social	100%
26	El contratista debe inscribirse en la plataforma SECOP II.	La EAS hizo correctamente la inscripción al SECOP II.	Ninguna	Se encuentra en carpetas en cabeza del distrito de barranquilla	100%
27	Es responsabilidad del contratista cargar los documentos requeridos para la celebración del contrato en la plataforma SECOPII.	Se cargó la documentación requerida en la plataforma SECOP II para la celebración del contrato.	Ninguno	Se encuentra en carpetas en cabeza del distrito de barranquilla	100%
28	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.	La EAS en el mes de octubre activó la ruta de malnutrición para los casos de los niños que presentaron bajo peso, se realizó socializaciones a los padres de familia y/o cuidadores para concientizarlos sobre el estado nutricional de los pequeños y las estrategias a seguir para superar la malnutrición.	Ninguna	remisión masivo con el recibido	100%

2.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

2.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación del servicio

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
29	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.	La EAS participó en el mes de octubre en las reuniones y convocatorias programadas por el Distrito de Barranquilla relacionadas con la ejecución contractual desde el enfoque legal, administrativo, de supervisión y/o técnico.	Ninguna	Asistencia a las convocatorias del Distrito de Barranquilla.	100%
30	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 dio cumplimiento en el mes de octubre con las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato y/o el equipo del Distrito.	Ninguna	Repuestas otorgadas frente a las solicitudes del Distrito. Soportes de visitas de supervisión, informes de gestión, entregas RPP y acompañamiento telefónico.	100%
31	Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	La EAS dispone de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	Ninguna	Certificado de cuenta bancaria.	100%
32	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.	La EAS presentó en el mes de octubre propuesta de redistribución de los agentes educativos P2 y en las profesionales en salud y nutrición P2 y PO2.	Ninguna	Acta de aprobación de redistribución de ahorros.	100%
33	El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar. En ejercicio de la supervisión, el Distrito podrá solicitar los soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de esta obligación.	La EAS realizó en el mes de octubre los pagos de servicios públicos, proveedores, arriendo.	Ninguna	Presentar soporte de pago a proveedores, servicios públicos, arriendo.	100%
34	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.	Las EAS realizó el mes de octubre el respectivo mantenimiento a los bienes muebles dispuestos para el servicio.	Ninguna	mantenimiento del inmueble	100%
35	Conformar la Red de padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia.	En el mes de octubre se conformó la Red de Padres en cada UDS y se desarrollo en el mes de septiembre procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia.	Ninguna	1. Acta de conformación. 2. Listado de asistencia. 3. Evidencia fotográfica. 4. Excel de conformación del comité.	100%
36	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 trataladas llegue a los padres en caso dado que estos no participen de los mismos y presentar soportes al Distrito	Las EAS en el mes de octubre se incentivó a los padres de familia a asistir a los procesos de formación utilizando diferentes medio como grupos de WhatsApp, carteles en la entrada, además se les hizo llegar la información a los que no asistieron.	Ninguna	Formato de no asistencia a taller y estrategia.	100%
37	El contratista deberá vincular de manera formal y oportuna el personal requerido para la ejecución del contrato, atendiendo lo definido por el Distrito de Barranquilla y lo contemplado en los Manuales Técnicos Operativos de las modalidades y las leyes vigentes que regulen el tipo de contratación que aplique con el talento humano. En caso de requerir contratar un perfil optativo y/o perfil 2, antes de realizar cualquier contratación la EAS deberá realizar solicitud respectiva para la aprobación por parte del Comité Técnico Operativo, de tal manera que se verifique la idoneidad y el perfil conforme lo señalado en los Manuales Técnicos Operativos del ICBF	La EAS vinculó en el mes de octubre 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 de la modalidad v7 y se solicitó la respectiva la aprobación por parte del Comité Técnico Operativo, del perfil 2 y optativo.	Ninguna	1. Solicitud de revisión de perfil optativos/yo perfiles 2 2. Anexo 3 3. Correo de aprobación de perfil optativos y/o perfiles 2 emitida por el distrito.	100%
38	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 se realizó el pago de la nomina y seguridad social del talento humano en el mes de octubre	Ninguna	soporte de pago de seguridad social.	100%
39	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	La EAS en el mes de octubre vinculó al Talento Humano según lo establecido en la ley 1918 , también verificó por medio de la plataforma de la policía nacional que el talento humano no cuenta con inhabilidades por delitos sexuales y genero el certificado de inhabilidades de cada uno.	Ninguna	Certificado del Talento humano en el cual se evidencie que no cuenta con inhabilidades por delitos sexuales.	100%
40	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.	La EAS en el mes de octubre al momento de contratar al talento humano solicitó el permiso para verificar el régimen de inhabilidades, por medio del formato de autorización de verificación de inhabilidades y lo conserva en cada una de las hojas de vida del talento humano.	Ninguna	Autorizaciones por parte del talento humano vinculado a la EAS, para la consulta sobre el régimen de inhabilidades.	100%
41	Facilitar al talento humano vinculado puesto a disposición del servicio CDI, la participación en eventos y procesos que el Distrito solicite.	La EAS en el mes de octubre garantizó que el talento humano participara en los eventos y procesos que el distrito realizó en el mes octubre.	Ninguna	Participar activamente .	100%
42	Cumplir en todo caso con las obligaciones de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud del talento humano que esté a su cargo, independientemente del tipo de vinculación del personal	La EAS cumplió en el mes de octubre con la vinculación al sistema General de Seguridad Social a su talento humano independientemente del tipo de vinculación contractual y con el pago de la seguridad social.	Ninguna	Soporte de pago de Seguridad social y parafiscales.	100%
43	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 EAS en el mes de octubre se activó la ruta de malnutrición para los casos presentados, y se enviaron los soportes de las acciones realizadas y solicitadas por el distrito.	Ninguna	1.Oficio de Remisión con el recibido de la entidad a la cual fue llevado. 2. registró de Novedades para los casos de Desnutrición 3. Formato único de remisión para los casos de desnutrición. 4. Acta de socialización del Diagnóstico nutricional a los padres de familia y/o cuidadores. 5. Anexo 9.2 y registró de Cuéntame donde se evidencie seguimiento de peso y talla mensual para los casos de Desnutrición. 6. Evidencias de las atenciones recibidas para los casos que se logre la atención. 7. Evidencia del seguimiento quincenal a la remisión. 8. Informe donde se registren todas las acciones desarrolladas con los beneficiarios con malnutrición.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
44	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 EAS realizó valoración nutricional en el mes de octubre a los casos de malnutrición y se envió el reporte de los resultados de dicha valoración.	Ninguna	1.Formato de captura de datos antropométricos 2.Base de datos o registró de cuéntame. 3. Anexo 9.2 y registró de Cuéntame donde se evidencie seguimiento de peso y talla mensual para los casos de Desnutrición.	100%
45	Realizar la toma del perímetro braquial a los niños y niñas con edades entre los 6 y 59 meses al ingreso de los mismos al servicio DIMF, de conformidad con las condiciones de la prestación del servicio.	La EAS realizó la toma del perímetro braquial a los usuarios de las edades correspondiente en conformidad a la prestación del servicio.	Ninguna	1, formato 16 de capturas 2. base de datos o registró cuéntame	100%
46	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 subsanó los requerimientos dados por el supervisor del contrato durante las visitas de supervisión.	Ninguna	Evidencias sobre acciones que logren mitigar la causa de la no conformidad.	100%
47	Realizar los ejercicios de control social definidos por el Distrito de Barranquilla, lo dispuesto en los Manuales Operativos y lo definido por ICBF.	En las UDS se conformó el comité de control social.	Ninguna	Acta de conformación comité de control social.	100%
48	Cumplir a cabalidad con los ciclos de menú de refrigerios para cada grupo etario, cumpliendo con los criterios relacionados a tipos, cantidades y características indicadas por el Distrito de Barranquilla según la minuta patrón aprobada por el ICBF para las jornadas de atención, de conformidad con las condiciones en la prestación del servicio DIMF, 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.	La EAS durante el mes de octubre se cumplió con los ciclos de menú y refrigerios conforme a las condiciones pactadas y en este mes no se realizó solicitud de intercambios de alimentos se hará cuando se solicite.	No aplica	Correo de solicitud de intercambio de minuta patrón.	100%
49	Garantizar la entrega del refrigerio a los beneficiarios y su acompañante durante la jornada de atención y diligenciar de manera inmediata los formatos de entrega, documento soporte el cual adquiere el carácter de documento público. Dichos soportes deberán ser enviados en medio magnético al Distrito dentro de los 2 días hábiles siguientes a la terminación de cada mes, cumpliendo con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud, de conformidad con las condiciones en la prestación del servicio DIMF.	En el mes de octubre la UDS hizo entrega de los refrigerio a padre y beneficiarios durante cada encuentro, diligenciando los formatos correspondientes para darle veracidad al proceso.	Ninguna	formato 29	100%
50	Establecer y entregar al Distrito, durante los primeros 10 días calendario del inicio de la atención, el cronograma de entrega de complementos alimentarios de primera infancia (ración para preparar), en todo caso los cambios del cronograma deben ser reportados y justificados de manera inmediata al supervisor del contrato.	Las EAS realizó y envió oportunamente el cronograma de entrega de complementas alimentarios y no se presentaron cambios en el cronograma.	Ninguna	Cronograma de entrega de rpp	100%
51	Garantizar la entrega de los complementos alimentarios (ración para preparar) de primera infancia de acuerdo con el cronograma entregado; en todo caso, la entrega de los complementos alimentarios a los beneficiarios deberá realizarse cada 30 días, según lo estipulado en el Manual operativo versión 7 aplicable y teniendo en cuenta los alimentos establecidos en la minuta patrón de ICBF para cada grupo etario, so pena del inicio de las acciones administrativas y contractuales a las que haya lugar.	Las EAS realizó en le mes de octubre la entrega de los complementos alimentarios cumpliendo con el cronograma de entrega enviado con anterioridad.	Ninguna	formatos de entrega de RPP.	100%
52	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	Las EAS en el mes de octubre diligenció los formatos correspondiente a la entrega de raciones a preparar.	Ninguna	anexo 3 , 5 , y 6	100%
53	Cumplir a cabalidad con las especificaciones en la composición, tiempos, ciclos, cantidad y calidad de los alimentos a entregar a los beneficiarios. Lo anterior en estricto cumplimiento de lo definido por ICBF. La EAS deberá solicitar por correo electrónico la aprobación de intercambios de alimentos, cuando aplique y ajustado a la lista de intercambio definida por ICBF para la atención en el servicio CDI.	Las EAS durante el mes de octubre dio total cumplimiento a la minuta patrón establecida por ICBF, e informó oportunamente sobre los intercambios de alimentos para su aprobación.	Ninguna	correos electrónicos enviados a componentenutricion2022@gmail.com	100%
54	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	Las EAS realizó la jornada de reflexión pedagógica de acuerdo con el cronograma enviado .	Ninguna	actas de reflexión pedagógica	100%
55	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.	En el mes de octubre no hubo novedad de fuerza que afectara la prestación del servicio. En caso de presentarse se informara de manera inmediata al correo electrónico establecido.	Ninguna	registró de novedades y planes de acción.	0%
56	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 envió al supervisor del contrato dentro de los 5 primeros días hábiles del mes de octubre el Certificado de Cobertura, Informe y formato de RAM.	Ninguna	1. Certificado de cobertura 2. Informe y formatos RAM	100%
57	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.	Se Mantuvo bajo custodia los registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos en el mes de octubre	Ninguna.	Se dará cumplimiento de pasar de atención a remota a presencial	100%
58	Gestionar la firma y custodia del Formato de autorización de uso de imagen de los niños, niñas, padres de familia y/o cuidadores.	Los Padres de familia y/o cuidadores de los beneficiarios firmaron en el mes de septiembre la autorización de imagen de mayores de 18 años y el de niños y adolescentes.	Ninguna.	Formato firmado por los padres sobre autorización y manejo de información de los beneficiarios	100%
59	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 el mes de octubre se utilizó el formato de el uso de imagen del ICBF y el distrito de Barranquilla en el aviso institucional.	Ninguna.	Soporte fotográfico y/o documentos que evidencien la utilización de imágenes de ICBF.	100%
60	Mantener documentadas las fases de alistamiento de inicio y de cierre de prestación del servicio, a través de los soportes y entregables indicados en los Manuales Operativos aplicables y de acuerdo a las indicaciones referidas a la flexibilización del servicio emitidas por el ICBF.	Se cargo al drive la documentación de la fase de inicio de alistamiento en el mes de octubre.	Ninguna.	Documentos solicitados en la fase de alistamiento según lo dispuesto en el manual operativo en vigencia e indicaciones dadas desde el Distrito y/o ICBF.	100%
61	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.	La EAS realizaron planes de mejora según los requerimientos y compromisos que se realizan en las visitas de supervisión realizadas en la EAS y/o UDS.	No aplica.	Planes de mejora, visitas de supervisión y actas de habilitaciones.	100%
62	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.	Cada UDS cuenta con un espacio para la para la realización de la huerta casera y los profesionales de salud y nutrición realizó informe de huertas caseras en el mes de octubre	Ninguna.	Actas de formaciones y evidencias fotográficas de la implementación .	100%
63	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.	La EAS soportará dado el caso 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.	No aplica.	Informe del seguimiento, cartas de gestión y/o activación de ruta.	0%
64	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.	La EAS en el mes de octubre le suministró al supervisor del contrato por medio de correo electrónico la ubicación del punto de acopio primario para el almacenamiento de la bienestarina.	Ninguna.	Envío con aprobación de la información reportada por el referente regional en el sistema de información misional (SIM), oficio en que se relacionen todos los puntos de entrega, acta de visita de aprobación.	100%
65	El contratista deberá realizar las siguientes acciones Respecto del AAVN:				
a	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.	La EAS garantizó el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en el mes de octubre en las Unidades de servicio. Suministrada a los niños en la merienda reforzada según indique la minuta patrón.	Ninguna.	1. Formatos de despacho de AAVN. 2. Acta de formaciones realizadas al talento humano.	100%
b	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.	La EAS realizó charlas de concientización a los padres y cuidadores sobre el uso adecuado y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar.	Ninguna.	Acta de formaciones y orientaciones brindadas a padres y cuidadores sobre el AAVN.	100%
c	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.	Las EAS cuenta con un deposito de almacenamiento que cumple con los criterios establecidos por el ICBF para conservar en optimas condiciones el alimento de alto valor nutricional.	Ninguna.	Acta de formaciones y orientaciones brindadas a padres y cuidadores sobre el AAVN.	100%
d	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 EAS Informará 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.	No aplica.	1. Informe de gestión de AAVN. 2. Reportes realizados por profesionales y responsables de puntos primarios al área de Bienestarina.	0%
e	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	Las EAS cuenta con una nutricionista en cada UDS que se responsabilizó del alimento de alto valor nutricional durante todo el tiempo que estuvo en custodia del CDI	Ninguna.	Formato de compromiso sobre el adecuado, recibo, almacenamiento, distribución y preparación del AAVN.	100%
f	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.	La EAS realizó la entrega oportuna de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o beneficiarios. Dentro de las fechas indicadas por el ICBF.	Ninguna.	1. Formatos de traslados. 2. Formatos de entregas y recibo del AAVN a los beneficiarios.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
g	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.	La EAS en el mes de octubre realizó Kardex en el centro de acopio primario de la entrega de la AAVN a las unidades ejecutoras para los beneficiarios.	Ninguna.	1. Formatos de traslados. 2. Formatos de entregas y recibo del AAVN a los beneficiarios.	100%
h	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.	Las unidades de servicio en el mes de octubre realizaron Kardex en para así llevar control de la salida y entrada y saldo del AAVN.	Ninguna.	1. Formatos de control de inventarios. 2. Informes de gestión. 3. Reportes de saldos.	100%
i	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 EAS solicitó en el mes de octubre cada Unidad de Servicio un informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional para enviar los 10 primeres días del mes de octubre. Cada una d ellas UDS permaneciente as la EAS.	No aplica.	1. Formatos de control de inventarios. 2. Informes de gestión. 3. Reportes de saldos.	100%
j	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 cuenta con un vehículo que cumple con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable, para el traslado de Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Ninguna.	1. Soporte de documentos para transporte de alimentos del vehículo. 2. Concepto sanitario del vehículo.	100%
k.	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 EAS en el mes de octubre cumplió con el manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en el centro de acopio y cada una de las unidades ejecutoras. Se realizó socialización sobre el uso a adecuado a padres de los beneficiarios y talento humano.	Ninguna.	1. Informe de gestión de AAVN. 2. Respuesta a requerimientos o solicitudes.	100%
l.	l. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte de la Entidad contratante o el ICBF.	La EAS Asistió en el mes de octubre a la jornada de reflexión pedagógica el ultimo viernes del mes que fue convocada por parte de la alcaldía.	Ninguna.	1. Formatos de compromisos diligenciados. 2. Formatos con listado de participantes a convocatorias realizadas.	100%
m.	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.	La EAS utilizó el AAVN para entregarla a los beneficiarios y brindarlas en los tiempo de comida en las sedes siguiendo la minuta patrón para así cumplir a cabalidad el objeto del contrato que realizó con el distrito de Barranquilla.	Ninguna.	1. Formato de compromiso sobre el adecuado, recibo, almacenamiento, distribución y preparación del AAVN.	100%
n.	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.	La EAS cuenta con un punto para el almacenamiento primario del Alimento de Alto Valor Nutricional, el cual ya esta avalado por ICBF y alcaldía de Barranquilla.	Ninguna.	1. Formato de habilitación de puntos primarios realizados por el ICBF. 2. Actas de visitas de supervisión.	100%
o.	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.	La EAS constataron y verificaron el numero de lote y la fecha de vencimiento de los alimentos d e alto valor nutricional y estas coincidían con los que aparecían en la acta de entrega.	Ninguna.	1. Reportes de puntos primarios. 2. Actas de entregas.	100%
p.	p. Informar oportunamente (como máximo el día 10 de cada mes) al DISTRITO, cuando una Unidad de servicio y/o punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que posteriormente el distrito pueda reportar al ICBF, y este pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	La EAS informará al Distrito de Barranquilla oportunamente por medio de correo si se cuenta con saldo en la UDS o el centro de acopio.	No aplica.	1. Reporte de saldos. 2. Informe de gestión. 3. Acta de entregas.	0%
q.	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.	Las EAS verificó en cada uno da les UDS que se hiciera el control y la verificación de los aspectos señalados por el ICBF correspondientes a la entrega y conservación de los alimentos de alto nivel nutricional. Cada una d ellas UDS entrego los soportes que constataban que se habían ejecutado cada uno de los procesos para velar por el buen funcionamiento en los puntos de entrega.	Ninguna.	1. Acta de socialización de indicaciones para la adecuada Distribución, cuidado y uso del AAVN, desarrollado por el Distrito de Barranquilla. 2. Formatos control de inventarios, unidades ejecutoras y entregas a beneficiarios. 3. Formato de acta de visita de supervisión.	100%
r.	r. Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), según grupo etario y modalidad.	Se cumplió en el mes de octubre con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2 - ICBF), según grupo etario y modalidad.	Ninguna.	Formatos de entregas y recibo a conformidad del AAVN.	100%
s.	s. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	Las UDS en el mes de octubre realizaron limpieza y mantenimiento a cada uno de los puntos de almacenamiento.	Ninguna.	1. Informe de actividades ejecutadas en la unidad de servicio sobre derechos y deberes en relación con el AAVN. 2. Orientaciones brindadas a padres y cuidadores sobre adecuado uso del AAVN. 3. Acciones de socialización durante las entregas de AAVN.	100%
t.	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 en la cuenta autorizada por el distrito el valor de la bienestarina cuando se presente vencimiento o se genere averías por mal almacenamiento o redistribución de la AAVN.	No aplica.	Formato de Destrucción de AAVN, Actas de Compromiso y Soporte de consignación	0%
u.	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 EAS en el mes de octubre socializó al personal encargado del mantenimiento y conservación de los depósitos del alimento de alto valor nutricional las guías y orientaciones entregadas por el distrito de barranquilla.	No aplica.	Acta de formaciones realizadas al talento humano.	100%
v.	v. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos	La EAS realizó en el mes de septiembre el personal manipulador de alimento se certificaron con los exámenes de aptitud ocupacional los cuales fueron favorables.	Ninguna.	Certificado de aptitud para la manipulación de alimentos.	100%
x.	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 redistribuirá los saldos de la AAVN que queden en sus unidades de servicio cuando este aplique.	No aplica.	Reporte de saldos y distribución.	0%
66	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 EAS atendió la visita del el ICBF al centro de acopio en el mes de octubre	Ninguna.	1. Reporte de visitas ejecutadas. 2. Reporte de novedades.	100%
67	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 EAS envió los primeros 5 días de octubre al componente pedagógico una muestra de las planeación pedagógica que se realizó en el mes de octubre Y además dos muestra de cuadernillo de acompañamiento grupal y dos muestra de cuadernillo de acompañamiento familiar.	Ninguna	Planeaciones de las actividades ejecutadas, listados de asistencia,	100%
68	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 cumplió con las actividades que se requieran para dar cumplimiento del objeto del contrato según lo solicita de manera general.	No aplica.	Cuando se requiera alguna solicitud general durante ejecución,	100%
69	Cumplir y estar al día con el pago de seguridad social y parafiscal durante la ejecución del contrato.	La EAS cumplió bajo el requerimiento del distrito con las obligaciones señaladas en el ítem 3.2.3 del contacto firmado entre ella y el Distrito de Barranquilla	No aplica.	Cuando se requiera alguna solicitud general durante ejecución,	100%

2.2.2. Obligaciones relacionadas con la infraestructura

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
70	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.	La EAS en el mes de octubre cuentan con UDS con una infraestrura en óptimas condiciones y que dan cumplimiento a los estándares de calidad exigidos por el ICBF, Se realizó subsanación al plan de mejoramiento.	Ninguna.	Plan de mejora.	100%
71	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, cuando a ello haya lugar.	La UDS cuenta con plan de prevención preparación y respuesta ante emergencia.	Ninguna.	Plan de Gestión de Riesgos de Desastres.	100%
72	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.	Las UDS en el mes de octubre fueron fumigadas por una empresa de servicio de fumigaciones, cada una de ella cuentan con sus respectivos certificados, además fueron debidamente sanitizadas y desinfectadas. Cada una delas UDS cuenta con un punto d reciclaje para clasificación de los residuos .	Ninguna.	1.Manual del plan de saneamiento entregado por el Distrito. 2.Certificados de uso del manual firmado por las EAS.	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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
73	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.	La EAS garantizó en el mes de octubre la activación de la ruta con el fin de mejorar el estado nutricional de los beneficiarios con diagnósticos confirmado de malnutrición.	Ninguna.	Oficio de remisión masivo con el recibido de la entidad.. -Formato único de remisión para los casos de Desnutrición. -registró de Novedades y bitácora. -Evidencias de las atenciones recibidas si fue efectiva la atención.	100%
74	Cumplir a cabalidad con los ciclos de menú de refrigerios para cada grupo etario, cumpliendo con los criterios relacionados a tipos, cantidades y características indicadas por el Distrito de Barranquilla según la minuta patrón aprobada por el ICBF para las jornadas de atención, de conformidad con las condiciones en la prestación del servicio DIMF, 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.	La EAS durante el mes de octubre se cumplió con los ciclos de menú y refrigerios conforme a las condiciones pactadas y en este mes no se realizó solicitud de intercambios de alimentos se hará cuando se solicite.	No aplica.	Correo de solicitud de intercambio de minuta patrón.	100%
75	Garantizar la entrega del refrigerio a los beneficiarios y su acompañante durante la jornada de atención y diligenciar de manera inmediata los formatos de entrega, documento soporte el cual adquiere el carácter de documento público. Dichos soportes deberán ser enviados en medio magnético al Distrito dentro de los 2 días hábiles siguientes a la terminación de cada mes, cumpliendo con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud, de conformidad con las condiciones en la prestación del servicio DIMF.	Se diligenciaron los formatos de refrigerio en cada encuentro . Dichos soportes se enviaron los dos primerias día del mes de octubre como lo solicita el distrito.	Ninguna	formatos de entrega de Refrigerios.	100%
76	Establecer y entregar al Distrito, durante los primeros 10 días calendario del inicio de la atención, el cronograma de entrega de complementos alimentarios de primera infancia (ración para preparar), en todo caso los cambios del cronograma deben ser reportados y justificados de manera inmediata al supervisor del contrato.	Las EAS en el mes de octubre entregaron de manera oportuna los cronogramas de entrega de complementos alimentarios y no se realizó cambios.	Ninguna	cronograma de entrega de RPP.	100%
77	Garantizar la entrega de los complementos alimentarios (ración para preparar) de primera infancia de acuerdo con el cronograma entregado; en todo caso, la entrega de los complementos alimentarios a los beneficiarios deberá realizarse cada 30 días, según lo estipulado en el Manual operativo versión 7 aplicable y teniendo en cuenta los alimentos establecidos en la minuta patrón de ICBF para cada grupo etario, so pena del inicio de las acciones administrativas y contractuales a las que haya lugar.	Las EAS en el mes de octubre realizaron la entrega de complemento alimentario según lo estipulado en el cronograma y en el manual operativo.	Ninguna	entrega de RPP.	100%
78	Diligenciar los formatos de entrega de ración para preparar. Dichos soportes deberán ser enviados en medio magnético al Distrito a la terminación de la entrega de las raciones para preparar, cumpliendo con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud	Se diligenciaron los formatos de entrega de ración para preparar en el mes de octubre . 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.	Ninguna	formatos de entrega de RPP.	100%
79	Cumplir a cabalidad con las especificaciones en la composición, tiempos, ciclos, cantidad y calidad de los alimentos a entregar a los beneficiarios. Lo anterior en estricto cumplimiento de lo definido por ICBF. La EAS deberá solicitar por correo electrónico la aprobación de intercambios de alimentos, cuando aplique y ajustado a la lista de intercambio definida por ICBF para la atención en el servicio CDI.	La EAS durante el mes de octubre no realizó solicitud de intercambios de alimentos de la minuta patrón.	No aplica.	Correo de solicitud de intercambio de minuta patrón.	0%
80	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.	La EAS en el mes de octubre no realizó activación de rutas de restablecimiento derecho.	No aplica.	1. Formato lesiones, violencia y/o fallecimiento. 2. Formato registró de novedad 3. Formato de bitácora. 4. Formato visita domiciliaria. 5. Soporte de actas u oficio.	0%
81	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 EAS realizó valoración nutricional en el mes de octubre a los casos de malnutrición y se envió el reporte de los resultados de dicha valoración.	Ninguna.	1.Formato de captura de datos antropométricos. 2.Base de datos o registró de cuéntame. 3. Anexo 9.2 y registró de Cuéntame donde se evidencie seguimiento de peso y talla mensual para los casos de Desnutrición.	100%
82	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 EAS en el mes de octubre realizó seguimiento a los casos de malnutrición (desnutrición, obesidad, riesgo de desnutrición) y se envio los soportes de la activación según lo estipulado en el manual operativo V7 al componente de nutrición.	Ninguna.	1.Oficio de Remisión con el recibido de la entidad a la cual fue llevado. 2. registró de Novedades para los casos de Desnutrición 3. Formato único de remisión para los casos de desnutrición. 4. Acta de socialización del Diagnóstico nutricional a los padres de familia y/o cuidadores. 5. Anexo 9.2 y registró de Cuéntame donde se evidencie seguimiento de peso y talla mensual para los casos de Desnutrición. 6. Evidencias de las atenciones recibidas para los casos que se logre la atención. 7. Evidencia del seguimiento quincenal a la remisión. 8. Informe donde se registren todas las acciones desarrolladas con los beneficiarios con malnutrición.	100%
83	Realizar la toma del perímetro braquial a los niños y niñas con edades entre los 6 y 59 meses al ingreso de los mismos al servicio DIMF, de conformidad con las condiciones de la prestación del servicio.	Las EAS en el mes de octubre realizó la toma del perímetro braquial a los niños y niñas entre las edades 6 a 59 meses.	Ninguna	Reporte cuéntame	100%
84	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.	Cada UDS cuenta con un espacio para la para la realización de la huerta casera y los profesionales de salud y nutrición realizó informe de huertas caseras en el mes de septiembre.	Ninguna.	Actas de formaciones y evidencias fotográficas de la implementación .	100%
85	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.	La EAS soportará dado el caso 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.	No aplica.	Informe del seguimiento, cartas de gestión y/o activación de ruta.	0%
86	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.	La EAS se aseguró que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual cuentan con certificaciones iniciales de calibración.	Ninguna.	Certificados de Compromiso de calibración equipos antropométricos.	100%
87	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 la persona encargada de la seguridad y salud en el trabajo según la resolución 312 del 2019.	Ninguna.	Certificación de designación del representante de Seguridad y Salud en el Trabajo.	100%
88	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 envió en el mes de octubre en etapa de alistamiento de inicio la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos más significativos y determinación de controles.	Ninguna.	1.Matriz de identificación y valoración de riesgos.	100%
89	Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se realizó en el mes de octubre la inducción al talento humano acerca la Seguridad y Salud en el Trabajo.	No aplica.	1.Cronograma de capacitación SST. 2.Acta de la reunión de socialización con listado de asistencia y evidencias fotográficas.	100%
90	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	En el mes de octubre se hizo entrega al talento humano de los elementos de EPP.	Ninguna.	1. Certificado de entrega de EPP por EAS 2. Muestra de entrega de elementos EPP al talento humano por EAS.	100%
91	Presentar el concepto de aptitud favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato, al inicio y al final de este. Conceptos emitidos por una autoridad acreditada para tal fin.	La EAS en el mes de octubre le realizó al talento humano vinculado exámenes de aptitud.	Ninguna.	Certificados firmados por cada EAS.	100%
92	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 realizó en el mes de octubre el informe del con el programa de salud ocupacional y salud en el trabajo.	No aplica.	Documento del programa de salud ocupacional a implementar.	100%
93	Reportar los accidentes de trabajo que se presenten durante el desarrollo de las actividades del servicio a la ARL a la cual se encuentre afiliado el trabajador.	Durante el mes de octubre no se presentó accidente laboral.	Ninguna.	Certificación emitida por la ARL.	0%
94	Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato.	Las UDS realizó en octubre charla acerca del manejo de los residuos orgánicos que se generan durante la ejecución del contrato.	Ninguna.	Actas y listados de asistencia de las capacitaciones programadas.	100%
95	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.	Las UDS realizó en el mes de octubre cronograma de capacitación a las manipuladoras de alimento con temáticas tales como: mantenimiento preventivo de equipos, calibración de equipos e instrumentos para pesar residuos y programa de saneamiento.	Ninguna.	1. Cronogramas de Capacitación. 2. Actas de capacitación, con evidencias fotográficas y listado de asistencia.	100%
2.2.4. Obligaciones relacionadas con el proceso pedagógico					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
96	Cumplir con las indicaciones referidas al enfoque territorial con las condiciones de la prestación del servicio CDI.	La EAS realizó la contratación del profesional de arte y cultura, de acuerdo con las indicaciones otorgadas por el Distrito de Barranquilla.	Ninguna.	Informe técnico administrativo	100%
97	Realizar encuentros educativos grupales en las UDS con una duración no menor de 3 horas y con periodicidad de 1 vez a la semana, conforme a lo establecido en el manual operativo modalidad familiar, servicio DIMF.	Las EAS realizó encuentros grupales de 5 horas una vez por semana.	Ninguna	formato de asistencia de RAM formato de refrigerio	100%
98	Realizar encuentros educativos en el hogar de acuerdo con lo establecido en el manual operativo versión 7 modalidad familiar, servicio DIMF.	Las EAS organizó visitas en los hogares de los beneficiarios de acuerdo a lo establecido en el manual operativo.	Ninguna	evidencia fotográfica	100%
99	Realizar las jornadas de reflexión pedagógica, tal como lo estipula al Manual Operativo vigente y aportar los soportes de realización en los términos definidos por el Distrito, conforme a las condiciones de la prestación del servicio	Se realizó las jornadas de reflexión pedagógica en el mes de octubre	Ninguna.	Planeaciones de las actividades ejecutadas, listados de asistencia,	100%
100	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 EAS entregó al Distrito de Barranquilla los 5 días del mes de octubre una muestra de planeación de las actividades pedagógicas y una muestra de los cuadernillos d encuentros grupales y familiares.	Ninguna.	Planeación Pedagógica.	100%
101	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 realizaron las jornadas de reflexión pedagógica el ultimo viernes del mes de octubre	Ninguna.	Planeaciones de las actividades ejecutadas, listados de asistencia,	100%
102	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 EAS entregó al Distrito de Barranquilla los 5 días del mes de octubre una muestra de planeación de las actividades pedagógicas y una muestra de los cuadernillos d encuentros grupales y familiares.	Ninguna.	Planeación Pedagógica.	100%
103	Adelantar acciones pedagógicas con los beneficiarios, para la promoción y adopción de buenas prácticas ambientales.	En todas las UDS se llevó a cabo actividades de conciencia ambiental con todos los niños y niñas de todos los grupos etarios.	Ninguna.	Informe de conciencia ambiental.	100%
2.2.5. Obligaciones relacionadas con la comunidad y la articulación interinstitucional					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
104	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.	En las UDS se llevó acabo la cualificación al talento humano de abuso sexual por parte del profesional en psicología.	Ninguna.	Cronograma de prevención de abuso sexual y actas, listado de asistencia y evidencia fotográfica.	100%
105	Realizar las actividades programadas con el Distrito, de movilización social en desarrollo del servicio CDI con enfoque territorial, de acuerdo con la estrategia definida por el Distrito de Barranquilla conforme a las condiciones en la prestación del servicio.	La UDS en el mes de octubre radicaron en atención al ciudadano la carta de presentación del agente educativo encargado de la movlización social y se realizará las actividades de movilización social según las inducciones y directrices de del Distrito de Barranquilla.	Ninguna.	Carta de presentación, Cronograma de actividades, formato de planeación y acta de actividades desarrolladas del acuerdo a la guía 003.	100%
106	Conformar la Red de padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia.	En el mes de octubre se conformó la Red de Padres en cada UDS y se desarrollaron procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia.	Ninguna.	1. Acta de conformación. 2. Listado de asistencia. 3. Evidencia fotográfica. 4. Excel de conformación del comité.	100%
107	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	Las EAS en el mes de octubre se incentivó a los padres de familia a asistir a los procesos de formación utilizando diferentes medio como grupos de wasap, carteles en la entrada, además se les hizo llegar la información a los que no asistieron.	Ninguna.	Formato de no asistencia a taller y estrategia.	100%
108	Realizar los ejercicios de control social definidos por el Distrito de Barranquilla, lo dispuesto en los Manuales Operativos y lo definido por ICBF.	La UDS en el mes de octubre se conformó el comité de control social.	Ninguna.	1. Acta de conformación de control social.	100%
109	Gestionar la firma y custodia del Formato de autorización de uso de imagen de los niños, niñas, padres de familia y/o cuidadores.	Los Padres de familia y/o cuidadores de los beneficiarios firmaron en el mes de octubre la autorización de imagen de mayores de 18 años y el de niños y adolescentes.	Ninguna.	Formato firmado por los padres sobre autorización y manejo de información de los beneficiarios.	100%
2.2.6.Obligaciones relacionadas con el registró 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**
111	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.	La EAS garantizó en el mes de octubre el cumplimiento de los criterios de focalización dispuestos en el manual operativo modalidad institucional v7 y justificó los casos que se enviaron desde cobertura.	Ninguna.	cruce BD y recopilación de datos.	100%
112	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 concientizó en el mes de octubre a los padres de familia y/o cuidadores para la permanencia de los beneficiarios vinculados a las unidades de servicio mediante socializaciones y encuentros.	Ninguna.	soporte de correo electrónicos, remisión reporte análisis cuéntame.	100%
113	Realizar el reporte y/o registró 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:				
114	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.	La EAS reportó en el mes de octubre al 100% la información de datos de georreferenciación y dotación de sus de las unidades de servicio en la plataforma cuéntame.	Ninguna.	Análisis cuéntame ICBF.	100%
115	b. Realizar el registró del 100% de la información de beneficiarios atendidos y novedades en la atención.	La EAS reportó al 100% la información de los beneficiarios en la plataforma cuéntame en el mes de octubre.	Ninguna.	Análisis cuéntame ICBF.	100%
116	c. Realizar el registró del 100% de la información de seguimiento nutricional de los beneficiarios atendidos.	La EAS realizó en el mes de octubre el registró de las tomas nutricionales en la plataforma cuéntame.	Ninguna.	Análisis cuéntame ICBF.	100%
117	d. Realizar el registró y actualización de la información de las atenciones de los beneficiarios de primera infancia.	La EAS realizó el registró de la información de la atención de los beneficiarios de primera infancia en el mes de octubre	Ninguna.	Análisis cuéntame ICBF.	100%
118	e. Registrar y actualizar permanentemente la información de la totalidad del talento humano de las unidades de servicio, (para el registró de la información se atenderán las indicaciones dadas por el ICBF).	La EAS en el mes de octubre se registró la información de la totalidad del talento humano de las unidades de servicio en la plataforma cuéntame de cada una de sus unidades de servicio.	Ninguna.	Análisis cuéntame ICBF.	100%
119	f. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores de niños y niñas.	Se registró y actualizó permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a los padres o cuidadores de los niños.	Ninguna.	Análisis cuéntame ICBF.	100%
120	g. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a talento humano.	Las EAS registró y actualizó las actas de Jornadas de socialización y cualificación al talento humano realizadas en el mes de octubre.	No aplica.	Informe de procesos de formación.	100%
121	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.	La EAS atendió 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.	No aplica.	Reporte de desvinculación.	0%
122	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 envió el al supervisor de contrato el certificado de cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	Ninguna.	Formato firmado.	100%
123	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.	Se le enviará informe de gestión o reporte de alerta al supervisor del contrato vía correo electrónico cuando ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, del Distrito y/o de los beneficiarios.	No aplica.	Correo de informe de incidentes de seguridad.	0%
124	Realizar la devolución de la información de los beneficiarios atendidos durante el plazo de ejecución.	La EAS en alistamiento de cierre realizará la devolución al Distrito de Barranquilla de la información de los beneficiarios.	No aplica.	Acta de entrega de información de beneficiarios.	0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
125	Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la información.	La EAS en el mes octubre realizó inducción al talento humano sobre la seguridad de la información en alistamiento.	Ninguna.	Acta de socializaciones inducción en procesos de cuéntame y cobertura.	100%
126	Implementar el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento del contrato.	LA EAS implementará el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento del contrato.	No aplica.	Plan de acción frente a la novedad presentada.	0%
127	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.	Las EAS en el mes de octubre garantizo la seguridad y la privacidad de la información d ellos beneficiarios, constatando que en cada una de las UDS las carpetas d ellos usuarios se encontraran en un lugar seguro.	Ninguna.	Formato firmado.	100%
128	Garantizar el adecuado uso del sistema de información Cuéntame, específicamente para prevenir manejos inadecuados dentro del aplicativo, que afecten directa o indirectamente el registró de la información asociada a la atención brindada por las EAS vinculadas al convenio.	Cada una de las UDS cuenta con un auxiliar administrativo encargado exclusivamente del sistema de información Cuéntame.	Ninguna.	Cuéntame.	100%
2.2.7. Obligaciones relacionadas con la supervisión					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
129	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 enviará 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 en el momento que lo soliciten.	No aplica.	Informe de la EAS según memorando dirigido a la EAS.	0%
130	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 dio 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.	No aplica.	Soportes de visitas de supervisión.	100%
131	El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar. En ejercicio de la supervisión, el Distrito podrá solicitar los soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de esta obligación.	La EAS realizó en el mes de octubre el pago oportunamente a los proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar.	Ninguna.	Facturas y comprobantes de pagos.	100%
132	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 Subsanó todos los requerimientos interpuesto en las visitas de supervisión.	No aplica	Soportes de visitas de supervisión.	100%
133	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 a través del correo electrónico establecido al supervisor del contrato, las novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio.	No aplica	Correo electrónico al supervisor de contrato.	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**
134	Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales para la ejecución del objeto del presente contrato.	Las EAS ha dispuesto de manera responsable los recursos con lo que cuenta con el fin de garantizar la prestación de un optimo servicio.	Ninguna.	Informe técnico-administrativo e informe financiero.	100%
135	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.	La EAS promovió en el mes de octubre la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos.	Ninguna.	Acta y asistencia correspondiente a la socialización.	100%
136	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 realizará propuesta de reinversión de los recursos inejecutados cuando este aplique.	Ninguna.	Propuesta de reinversión de inejecuciones.	0%
137	Reintegrar los recursos no ejecutados en el contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución de este o cuando el supervisor lo considere necesario.	Si al finalizar el contrato, si por algún motivo no se ejecutará algún recurso será reintegrado al momento de la liquidación de este. No aplica para este periodo.	No aplica.	Volante de consignación de reintegro de los recursos no ejecutados en el caso que se presente.	0%
138	Cumplir y estar al día con el pago de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del contrato.	La EAS cumplió con el pago de la seguridad social y parafiscales durante la ejecución del contrato del mes de octubre	Ninguna.	Soporte de pago y planilla de Seguridad social de los colaboradores de las EAS por cada uno de los meses de ejecución.	100%
139	Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	La EAS dispone de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contacto.	Ninguna.	Certificado de cuenta bancaria.	100%
140	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.	La EAS presentó en el mes de octubre propuesta de redistribución de los agentes educativos P2 y en las profesionales en salud y nutrición P2 y PO2.	Ninguna.	Acta de aprobación de redistribución de ahorros.	100%
141	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 se realizó el pago de la nomina y seguridad social del talento humano en el mes octubre	Ninguna.	soporte de pago de seguridad social.	100%
142	Cumplir en todo caso con las obligaciones de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud del talento humano que esté a su cargo, independientemente del tipo de vinculación del personal.	La EAS cumplió en el mes de octubre con la vinculación al sistema General de Seguridad Social a su talento humano independientemente del tipo de vinculación contractual y con el pago de la seguridad social.	Ninguna.	Soporte de pago de Seguridad social y parafiscales.	100%
144	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 Garantizó y certificó que en el mes de octubre que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluidos los riesgos laborales.	Ninguna.	Certificado debidamente firmado por el revisor fiscal.	100%
2.2.9. Obligaciones relacionadas con el talento humano					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
145	El contratista deberá vincular de manera formal y oportuna el personal requerido para la ejecución del contrato, atendiendo lo definido por el Distrito de Barranquilla y lo contemplado en los Manuales Técnicos Operativos de las modalidades y las leyes vigentes que regulen el tipo de contratación que aplique con el talento humano. En caso de requerir contratar un perfil optativo y/o perfil 2, antes de realizar cualquier contratación la EAS deberá realizar solicitud respectiva para la aprobación por parte del Comité Técnico Operativo, de tal manera que se verifique la idoneidad y el perfil conforme lo señalado en los Manuales Técnicos Operativos del ICBF	La EAS vinculó en el mes de octubre 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 de la modalidad v7 y se solicitó la respectiva la aprobación por parte del Comité Técnico Operativo, del perfil 2 y optativo.	Ninguna.	1. Solicitud de revisión de perfil optativos/yo perfiles 2. 2. Anexo 3 3. Correo de aprobación de perfil optativos y/o perfiles 2 emitida por el distrito.	100%
146	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	La EAS en el mes de octubre vinculó al Talento Humano según lo establecido en la ley 1918 , también verificó por medio de la plataforma de la policía nacional que el talento humano no cuenta con inhabilidades por delitos sexuales y genero el certificado de inhabilidades de cada uno.	Ninguna.	Certificado del Talento humano en el cual se evidencie que no cuenta con inhabilidades por delitos sexuales.	100%
147	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.	La EAS en el mes de octubre al momento de contratar al talento humano solicitó el permiso para verificar el régimen de inhabilidades, por medio del formato de autorización de verificación de inhabilidades y lo conserva en cada una de las hojas de vida del talento humano.	Ninguna.	Autorizaciones por parte del talento humano vinculado a la EAS, para la consulta sobre el régimen de inhabilidades.	100%
148	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 en el mes de octubre cuenta el talento humano requerido para la prestación del servicio y que cumple con el perfil, la formación y la experiencia según el cargo que garantiza la prestación de servicio.	Ninguna.	1. Certificados firmados por cada EAS. 2. Aprobación de perfiles optativos y/o perfiles 2 emitida por el Distrito.	100%
149	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.	La EAS en el mes de octubre implementó un proceso de selección del personal idóneo que se requiere para el desarrollo del servicio según la cantidad de beneficiarios que tiene la EAS.	Ninguna.	1. Certificados firmados por cada EAS. 2. Aprobación de perfiles optativos y/o perfiles 2 emitida por el Distrito.	100%
150	Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF y del Distrito (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	Se socializó en el mes de octubre al talento humano 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.	Ninguna.	Acta de la reunión de socialización con listado de asistencia y evidencias fotográficas.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
151	Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio recibido; para ello deben ser utilizados los formatos, guías y procedimientos entregados por el Distrito e indicados por el ICBF, con la periodicidad definida por el ente territorial.	Se envío en el mes de octubre el protocolo de la encuesta de satisfacción por beneficiario y realizó encuesta de satisfacción mensual al 10% de la cobertura de cada UDS.	Ninguna.	1. Informe consolidado cada cuatro meses con el resultado de la aplicación del instrumento. 2. Protocolo de Encuesta.	60%
152	Contar con un registró 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 formato donde registra los documentos utilizados para la operación del servicio y se actualizara cuando sea necesario.	Ninguna.	Formato de control de cambios (cuando aplique).	100%
153	Contar con información documentada de recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias, en el marco de la ejecución del objeto contractual, en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y demás manuales, guías, y documentos técnicos.	Se cuenta con protocolo para las PQRFD, y se realizó apertura de buzón de sugerencia todos loa viernes en el mes de octubre	Ninguna.	1. Protocolo de PQRSF por EAS 2. Acta de apertura de buzón de sugerencia y planes de mejoras implementados.	100%
154	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.	Las Uds. realizó en el mes de octubre actividades necesarias para el ahorro y uso eficiente del agua, energía, papel y darle buen manejo a los residuos generados durante el contrato.	Ninguna.	Soporte de las actividades realizadas.	100%
155	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.	Las UDS realizó en el mes de octubre capacitaciones y actividades al talento humano para adoptar medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos.	Ninguna.	1. Actas y listados de asistencia de las capacitaciones programadas y las que promuevan la promoción y adopción de las buenas prácticas ambientales.	100%
156	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.	Las UDS realizó en el mes de octubre capacitaciones y actividades al talento humano para así realizar medidas necesaria para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos en los hogares.	Ninguna.	1. Actas y listados de asistencia de las capacitaciones programadas y las que promuevan la promoción y adopción de las buenas prácticas ambientales.	100%
157	Establecer el análisis de aspectos e impactos ambientales asociados a la operación del servicio, establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos.	Se realizó e implementó por UDS la matriz ambiental en el mes de octubre	Ninguna.	1. Matriz de impactos ambientales.	100%

2.2.10. Obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por la EAS para el desarrollo del presente contrato

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
158	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 asumió la responsabilidad en el caso de deterioro de los bienes devolutivos que no provengan del desgaste natural o que provengan del uso no autorizado por el Distrito-ICBF.	Ninguna.	Oficio firmado por representante legal, sobre estado o novedad presentada en los elementos dotación entregados.	100%
159	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 en el mes de octubre la conservación de los bienes entregados por el Distrito y los adquiridos con recursos propios de la ejecución del contrato.	Ninguna.	Actas de mantenimientos preventivos y correctivos a los elementos que presenten deterioro.	100%
160	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 garantizará 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.	No aplica.	Actas de mantenimientos preventivos y correctivos a los elementos que presenten deterioro.	0%
161	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.	La EAS restituirá la dotación devolutiva a Distrito- ICBF una ves se venza el plazo de la ejecución del contrato o cuando una circunstancia así lo requiera.	No aplica.	Acta de devolución de elementos de dotación.	0%
162	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 avisará por medio de correo electrónico al supervisor del contrato si se llegara a presenta alguna novedad con la dotación en custodia y vigilancia.	No aplica.	Notificación por escrito al supervisor del contrato, sobre la novedad presentada.	0%
163	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 se hizo el respectivo inventario de los bienes muebles y se Asegurará 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.	No aplica.	Acta de transferencia realizada firmada entre las partes	100%
164	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 Cumplió 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 el de hacer el reintegro de los bienes de carácter devolutivo en óptimas condiciones.	No aplica.	Actas de mantenimientos preventivos y correctivos a los elementos que presenten deterioro.	100%
165	Realizar la devolución de los elementos entregados o financiados por el ICBF y/o Distrito para la ejecución del contrato	La EAS realizará la devolución de los elementos entregados o financiados por el ICBF y/o Distrito para la ejecución del contrato cuando se de por terminado la ejecución del contrato.	No aplica.	Acta de devolución de elementos de dotación.	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
166	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.	La EAS en el mes de octubre le suministró al supervisor del contrato por medio de correo electrónico la ubicación del punto de acopio primario para el almacenamiento de la bienestarina.	Ninguna.	Envío con aprobación de la información reportada por el referente regional en el sistema de información misional (SIM), oficio en que se relacionen todos los puntos de entrega, acta de visita de aprobación.	100%
167	El contratista deberá realizar las siguientes acciones Respecto del AAVN:				
168	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.	La EAS garantizó el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en el mes de octubre en las Unidades de servicio. Suministrada a los niños en la merienda reforzada según indique la minuta patrón.	Ninguna.	1. Formatos de despacho de AAVN. 2. Acta de formaciones realizadas al talento humano.	100%
169	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.	La EAS realizo charlas de concientización a los padres y cuidadores sobre el uso adecuado y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar.	Ninguna.	Acta de formaciones y orientaciones brindadas a padres y cuidadores sobre el AAVN.	100%
170	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.	las EAS cuenta con un deposito de almacenamiento que cumple con los criterios establecidos por el ICBF para conservar en optimas condiciones el alimento de alto valor nutricional.	Ninguna.	Informes de gestión reportados por parte de los puntos primarios.	100%
171	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 EAS Informará 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.	No aplica.	1. Informe de gestión de AAVN. 2. Reportes realizados por profesionales y responsables de puntos primarios al área de Bienestarina.	0%
172	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	Las EAS cuenta con una nutricionista en cada UDS que se responsabilizó del alimento de alto valor nutricional durante todo el tiempo que estuvo en custodia del CDI	Ninguna.	Formato de compromiso sobre el adecuado, recibo, almacenamiento, distribución y preparación del AAVN.	100%
173	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.	La EAS realizó la entrega oportuna de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o beneficiarios. Dentro de las fechas indicadas por el ICBF.	Ninguna.	1. Formatos de traslados. 2. Formatos de entregas y recibo del AAVN a los beneficiarios.	100%
174	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.	La EAS en el mes de octubre realizó Kardex en el centro de acopio primario de la entrega de la AAVN a las unidades ejecutoras para los beneficiarios.	Ninguna.	1. Formatos de traslados. 2. Formatos de entregas y recibo del AAVN a los beneficiarios.	100%
175	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.	Las unidades de servicio en el mes de octubre realizaron Kardex en para así llevar control de la salida y entrada y saldo del AAVN.	Ninguna.	1. Formatos de control de inventarios. 2. Informes de gestión. 3. Reportes de saldos.	100%
176	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 EAS solicitó en el mes de octubre cada Unidad de Servicio un informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional para enviar los 10 primeros días del mes de octubre. Cada una d ellas UDS permaneciente as la EAS.	Ninguna.	1. Formatos de control de inventarios. 2. Informes de gestión. 3. Reportes de saldos.	100%
177	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 cuenta con un vehículo que cumple con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable, para el traslado de Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Ninguna.	1. Soporte de documentos para transporte de alimentos del vehículo. 2. Concepto sanitario del vehículo.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
178	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 EAS en el mes de octubre cumplió con el manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en el centro de acopio y cada una de las unidades ejecutoras. Se realizó socialización sobre el uso a adecuado a padres de los beneficiarios y talento humano.	Ninguna.	1. Informe de gestión de AAVN. 2. Respuesta a requerimientos o solicitudes.	100%
179	l. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte de la Entidad contratante o el ICBF.	La EAS Asistió en el mes de octubre a la jornada de reflexión pedagógica el ultimo viernes del mes que fue convocada por parte de la alcaldía.	Ninguna.	1. Informe de actividades ejecutadas en la unidad de servicio sobre derechos y deberes en relación con el AAVN. 2. Orientaciones brindadas a padres y cuidadores sobre adecuado uso del AAVN. 3. Acciones de socialización durante las entregas de AAVN.	100%
180	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.	La EAS utilizó el AAVN para entregarla a los beneficiarios y brindarlas en los tiempo de comida en las sedes siguiendo la minuta patrón para así cumplir a cabalidad el objeto del contrato que realizó con el distrito de Barranquilla.	Ninguna.	1. Formato de compromiso sobre el adecuado, recibo, almacenamiento, distribución y preparación del AAVN.	100%
181	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.	La EAS cuenta con un punto para el almacenamiento primario del Alimento de Alto Valor Nutricional, el cual ya esta avalado por ICBF y alcaldía de Barranquilla.	Ninguna.	Formato de habilitación de puntos primarios realizados por el ICBF. -Actas de visitas de supervisión.	100%
182	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.	La EAS constataron y verificaron el numero de lote y la fecha de vencimiento de los alimentos d e alto valor nutricional y estas coincidían con los que aparecían en la acta de entrega.	Ninguna.	1. Reportes de puntos primarios. 2. Actas de entregas.	100%
183	p. Informar oportunamente (como máximo el día 10 de cada mes) al DISTRITO, cuando una Unidad de servicio y/o punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que posteriormente el distrito pueda reportar al ICBF, y este pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	La EAS informará al Distrito de Barranquilla oportunamente por medio de correo si se cuenta con saldo en la UDS o el centro de acopio.	No aplica.	1. Reporte de saldos. 2. Informe de gestión. 3. Acta de entregas.	0%
184	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.	Las EAS verificó en cada uno da les UDS que se hiciera el control y la verificación de los aspectos señalados por el ICBF correspondientes a la entrega y conservación de los alimentos de alto nivel nutricional. Cada una d ellas UDS entrego los soportes que constataban que se hablan ejecutado cada uno de los procesos para velar por el buen funcionamiento en los puntos de entrega.	Ninguna.	1. Acta de socialización de indicaciones para la adecuada Distribución, cuidado y uso del AAVN, desarrollado por el Distrito de Barranquilla. 2. Formatos control de inventarios, unidades ejecutoras y entregas a beneficiarios. 3. Formato de acta de visita de supervisión.	100%
185	r. Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), según grupo etario y modalidad.	Se cumplió en el mes de octubre con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2 - ICBF), según grupo etario y modalidad.	Ninguna.	Formatos de entregas y recibo a conformidad del AAVN.	100%
186	s. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	Las UDS en el mes de octubre realizaron limpieza y mantenimiento a cada uno de los puntos de almacenamiento.	Ninguna.	Implementación de protocolos de higiene y salubridad en espacio de almacenamiento.	100%
187	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 en la cuenta autorizada por el distrito el valor de la bienestarina cuando se presente vencimiento o se genere averías por mal almacenamiento o redistribución de la AAVN.	No aplica.	Formato de Destrucción de AAVN, Actas de Compromiso y Soporte de consignación.	0%
188	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 EAS en el mes de octubre socializó al personal encargado del mantenimiento y conservación de los depósitos del alimento de alto valor nutricional las guías y orientaciones entregadas por el distrito de barranquilla.	No aplica.	Acta de formaciones realizadas al talento humano.	100%
189	v. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos	La EAS realizó en el mes de septiembre el personal manipulador de alimento se certificaron con los exámenes de aptitud ocupacional los cuales fueron favorables.	Ninguna.	Certificado de aptitud para la manipulación de alimentos.	100%
190	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 redistribuirá los saldos de la AAVN que queden en sus unidades de servicio cuando este aplique.	No aplica.	Reporte de saldos y distribución.	0%
191	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 EAS atendió la visita del el ICBF al centro de acopio en el mes de octubre.	Ninguna.	1. Reporte de visitas ejecutadas. 2. Reporte de novedades.	100%
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**
192	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.	La EAS garantizó en el mes de octubre el cumplimiento de los criterios de focalización dispuestos en le manual operativo V7 y justifico los casos que se enviaron desde cobertura.	Ninguna	cruce 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**
193	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 en el mes de octubre cuenta el talento humano requerido para la prestación del servicio y que cumple con el perfil, la formación y la experiencia según el cargo que garantiza la prestación de servicio.	Ninguna.	1. Certificados firmados por cada EAS 2. Aprobación de perfiles optativos y/o perfiles 2 emitida por el Distrito.	100%
194	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.	La EAS en el mes de octubre se implementó un proceso de selección del personal idóneo que se requiere para el desarrollo del servicio según la cantidad de beneficiarios que tiene la EAS.	Ninguna.	1. Certificados firmados por cada EAS 2. Aprobación de perfiles optativos y/o perfiles 2 emitida por el Distrito.	100%
195	Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF y del Distrito (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	Se socializó en el mes de octubre al talento humano 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.	Ninguna.	Acta de la reunión de socialización con listado de asistencia y evidencias fotográficas.	100%
196	Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio recibido; para ello deben ser utilizados los formatos, guías y procedimientos entregados por el Distrito e indicados por el ICBF, con la periodicidad definida por el ente territorial.	Se envió el protocolo de la encuesta de satisfacción por beneficiario y realizó encuesta de satisfacción mensual al 10% de la cobertura de cada UDS.	Ninguna.	1. Informe consolidado cada cuatro meses con el resultado de la aplicación del instrumento 2. Protocolo de Encuesta.	100%
197	Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio y/o frente a cualquier eventualidad presentada en el servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio.	Se implementó un plan de acciones de mejora solicitado por funcionarios del distrito en visita de supervisión.	No aplica.	Informes de gestión, evidencias fotográficas, actas de visitas, planes de acción y mejora.	100%
198	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.	Las EAS cuenta con los certificados de calibración y asistió a la verificación realizada por el distrito para que confirmara la condición de los equipos antropométricos.	Ninguno.	Certificados de Compromiso de calibración equipos antropométricos.	100%
199	Contar con un registró 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 formato donde registra los documentos utilizados para la operación del servicio y se actualizara cuando sea necesario.	Ninguna.	Formato de control de cambios (cuando aplique).	100%
200	Contar con información documentada de recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias, en el marco de la ejecución del objeto contractual, en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y demás manuales, guías, y documentos técnicos.	Se cuenta con protocolo para las PQRFS, y se realizó apertura de buzón de sugerencia todos loa viernes en el mes de septiembre.	Ninguna.	1. Protocolo de PQRSF por EAS. 2. Acta de apertura de buzón de sugerencia y planes de mejoras implementados.	100%
201	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 la persona encargada de la seguridad y salud en el trabajo según la resolución 312 del 2019.	Ninguna.	Certificación de designación del representante de Seguridad y Salud en el Trabajo.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
202	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 envió en el mes de octubre en etapa de alistamiento de inicio la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos más significativos y determinación de controles.	Ninguna.	1.Matriz de identificación y valoración de riesgos.	100%
203	Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se realizará en el mes de octubre la inducción al talento humano acerca la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Ninguna.	1.Cronograma de capacitación SST. 2.Acta de la reunión de socialización con listado de asistencia y evidencias fotográficas.	100%
204	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	En el mes de octubre se hizo entrega al talento humano de los elementos de EPP.	Ninguna.	1. Certificado de entrega de EPP por EAS 2. Muestra de entrega de elementos EPP al talento humano por EAS.	100%
205	Presentar el concepto de aptitud favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato, al inicio y al final de este. Conceptos emitidos por una autoridad acreditada para tal fin.	La EAS en el mes de octubre le realizó al talento humano vinculado exámenes de aptitud.	Ninguna.	Certificados firmados por cada EAS.	100%
206	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, cuando a ello haya lugar.	La EAS cuenta con plan de prevención preparación y respuesta ante emergencia.	Ninguna.	Plan de Gestión de Riesgos de Desastres.	100%
207	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 Garantizó y certificó que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluidos los riesgos laborales.	Ninguna.	Certificado debidamente firmado por el revisor fiscal.	100%
208	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 realizará y enviará en el mes de octubre el informe del con el programa de salud ocupacional y salud en el trabajo.	Ninguna.	Documento del programa de salud ocupacional a implementar.	100%
209	Reportar los accidentes de trabajo que se presenten durante el desarrollo de las actividades del servicio a la ARL a la cual se encuentre afiliado el trabajador.	Durante el mes de octubre no se presentó accidente laboral.	Ninguna.	Certificación emitida por la ARL.	0%
210	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.	Las Uds. realizó en el mes de octubre actividades necesarias para el ahorro y uso eficiente del agua, energía, papel y darle buen manejo a los residuos generados durante el contrato.	Ninguna.	Soporte de las actividades realizadas.	100%
211	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.	Las UDS realizó en el mes de octubre capacitaciones y actividades al talento humano para adoptar medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos.	Ninguna.	1. Actas y listados de asistencia de las capacitaciones programadas y las que promuevan la promoción y adopción de las buenas prácticas ambientales.	100%
212	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.	Las UDS realizó en el mes de octubre capacitaciones y actividades al talento humano para así realizar medidas necesaria para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos en los hogares.	Ninguna.	1. Actas y listados de asistencia de las capacitaciones programadas y las que promuevan la promoción y adopción de las buenas prácticas ambientales.	100%
213	Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	La UDS formularon e implementaron el plan de saneamiento básico.	Ninguna.	1.Manual del plan de saneamiento entregado por el Distrito. 2.Certificados de uso del manual firmado por las EAS.	100%
214	Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato.	Las UDS realizó en octubre charla acerca del manejo de los residuos orgánicos que se generan durante la ejecución del contrato.	Ninguna.	Actas y listados de asistencia de las capacitaciones programadas.	100%
215	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.	Las UDS realizó en el mes de octubre cronograma de capacitación a las manipuladoras de alimento con temáticas tales como: mantenimiento preventivo de equipos, calibración de equipos e instrumentos para pesar residuos y programa de saneamiento.	Ninguna.	1. Cronogramas de Capacitación. 2. Actas de capacitación, con evidencias fotográficas y listado de asistencia.	100%
216	Establecer el análisis de aspectos e impactos ambientales asociados a la operación del servicio, establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos.	Se realizó e implementó por UDS la matriz ambiental.	Ninguna.	1. Matriz de impactos ambientales.	100%
217	Adelantar acciones pedagógicas con los beneficiarios, para la promoción y adopción de buenas prácticas ambientales	Se realizaron con los beneficiaros actividades pedagógicas.	Ninguna.	Informes de las actividades ejecutadas.	100%
218	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 envió el al supervisor de contrato el certifico el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	Ninguna.	Formato firmado.	100%
219	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.	Se le enviará informe de gestión o reporte de alerta al supervisor del contrato vía correo electrónico cuando ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, del Distrito y/o de los beneficiarios.	No aplica.	Correo de informe de incidentes de seguridad.	0%
220	Realizar la devolución de la información de los beneficiarios atendidos durante el plazo de ejecución.	La EAS en alistamiento de cierre realizará la devolución al Distrito de Barranquilla de la información de los beneficiarios.	No aplica.	Acta de entrega de información de beneficiarios.	0%
221	Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la información.	La EAS en el mes de agosto realizó inducción al talento humano sobre la seguridad de la información en alistamiento.	Ninguna.	Acta de socializaciones inducción en procesos de cuéntame y cobertura.	100%
222	Implementar el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento del contrato.	LA EAS implementará el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento del contrato.	No aplica.	Plan de acción frente a la novedad presentada.	0%
223	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 garantizó en el mes de octubre la protección y confidencialidad de la información suministrada por medio del certificado de confidencialidad que diligenciado y firmado por el Representante Legal.	Ninguna.	Formato firmado.	100%
224	Garantizar el adecuado uso del sistema de información Cuéntame, específicamente para prevenir manejos inadecuados dentro del aplicativo, que afecten directa o indirectamente el registró de la información asociada a la atención brindada por las EAS vinculadas al convenio.	La EAS Garantizó en el mes de octubre el adecuado uso del sistema de información Cuéntame, específicamente para prevenir manejos inadecuados dentro del aplicativo, que afecten directa o indirectamente el registró de la información asociada a la atención brindada por las EAS vinculadas al convenio.	Ninguna.	Cuéntame.	100%

2.2.14. Obligaciones de la EAS en el marco de la estrategia de compras locales

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
225	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.	La EAS promovió en el mes de octubre la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos.	Ninguna.	Acta y asistencia correspondiente a la socialización.	100%

Observaciones:

ALBA ROCIO SERNA ARISTIZABAL	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**

1. INFORMACIÓN GENERAL			
Contrato de aporte Número: CD-08-2022-3737	**Cupos: 220**	**Servicio que presta: CDI**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 24/08/2022		**Período reportado: 01/10/2022 al 31/10/2022**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: BARRANQUILLA			**N° de unidades de servicio: 2**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION TIA CLOE		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): ALBA ROCIO SERNA ARISTIZABAL**	
Regional: Atlántico		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): SUR OCCIDENTE - SUR ORIRNTE**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): GIOVANNI ECHEVERRY NICOLELLA			

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	220		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	213	97%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)		0%	No aplica
Usuarios nuevos en el periodo	29	13%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	213	97%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	0	0%	

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS			
ASPECTO A EVALUAR	**NÚMERO**	**% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Niñas y niños que se retiraron durante el período	3	1%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	29	13%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	213	97%	

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!	
Niñas y niños sin afiliación a salud	0	0	#DIV/0!	
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#DIV/0!	
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo			#DIV/0!	
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	#DIV/0!	
Casos de malnutrición identificados	1	1	100%	Se hizo la activación de rutas y la socialización a los padres
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	#DIV/0!	

ASPECTO A EVALUAR		**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	1	1	se hizo la activación de ruta y socialización a los padres
	Sobrepeso u Obesidad	0	0	

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	1	1	
	Desnutrición Crónica	0	0	
	Desnutrición Global	0	0	
	Normal o eutrófico	0	0	
	Sobrepeso	0	0	
	Obesidad I	0	0	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**1**	**100%**	

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

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

5. PROCESOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS CON NIÑOS, NIÑAS, FAMILIAS Y/O CUIDADORES
De acuerdo con su proyecto pedagógico describa las estrategias planeadas y las ejecutadas en el período reportado, teniendo en cuenta las actividades rectoras: Juego, Arte, Literatura y Exploración del Medio.
Se trabajo con los niños y niñas en los rincones de las actividades rectoras los colores, las, figuras geométricas, conteos, desarrollo de motricidad fina y gruesa en actividades como boleado, rayado con el fin de desarrollar las habilidades que van a acorde a la edad, de igual manera se le brindo las herramientas pedagógicas elaboradas con material reciclaje, para el proyecto ambiental como es creación y recolección de material reciclaje

ACTIVIDADES ADELANTADAS	**N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS**	**N° DE ASISTENTES**	**N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**	**BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS**
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	0	0	0%	No aplica

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	11			
Profesionales de Atención Psicosocial	2			
Profesionales de Nutrición	1			
Auxiliares Pedagógicos	4			
Manipuladores de Alimentos	4			
Auxiliares de Servicios Generales	3			
Auxiliares Administrativos	1			
Otros (especificar cuáles)	5			1 promotor de arte y 2 conserje
Total	**32**	**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	0	0	0	

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

ALBA ROCIO SERNA ARISTIZABAL	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**

1. INFORMACIÓN GENERAL			
Contrato de aporte Número: CD-08-2022-3737	**Cupos: 200**	**Servicio que presta: DIMF**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 24/08/2022		**Período 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 TIA CLOE		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): ALBA ROCIO SERNA ARISTIZABAL**	
Regional: Atlántico		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): SUR OCCIDENTE - SUR ORIRNTE**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): GIOVANNI ECHEVERRY NICOLELLA			

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	180	90%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	20	10%	
Usuarios nuevos en el periodo	0	0%	
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	0	0%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	0	0%	
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!	
Niñas y niños sin afiliación a salud	0	5	#DIV/0!	
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#DIV/0!	
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo			#DIV/0!	
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	#DIV/0!	
Casos de malnutrición identificados	0	0	#DIV/0!	
Casos identificados de signos de malnutrición	1	1	100%	

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	1	1	
	Sobrepeso u Obesidad	0	0	

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	1	1	
	Desnutrición Crónica	0	0	
	Desnutrición Global	0	0	
	Normal o eutrófico	0	0	
	Sobrepeso	0	0	
	Obesidad I	0	0	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**1**	**100%**	

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

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

5. PROCESOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS CON NIÑOS, NIÑAS, FAMILIAS Y/O CUIDADORES
De acuerdo con su proyecto pedagógico describa las estrategias planeadas y las ejecutadas en el período reportado, teniendo en cuenta las actividades rectoras: Juego, Arte, Literatura y Exploración del Medio.
Se trabajo con los n niños y niñas en los rincones de las actividades rectoras los colores, las, figuras geométricas, conteos, desarrollo de motricidad fina y gruesa en actividades como boleado, rayado con el fin de desarrollar las habilidades que van a acorde a la edad, de igual manera se le brindo las herramientas pedagógicas elaboradas con material reciclaje, para el proyecto ambiental como es creación y recolección de material reciclaje

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	200	0	0%	No aplica

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	4			
Profesionales de Atención Psicosocial	1			
Profesionales de Nutrición	1			
Auxiliares Pedagógicos	4			

Manipuladores de Alimentos	0			
Auxiliares de Servicios Generales	0			
Auxiliares Administrativos	1			
Otros (especificar cuáles)	2			2 conserje
Total	**14**	**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	0	0	0	

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

ALBA ROCIO SERNA ARISTIZABAL	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**