PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME TECNICO DE ACTIVIDADES MENSUALES	F8.MO12.PP	11/0%5/20%18
	Versión 2	Página 1 de 14
	Clasificación de la Información: Pública	

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: CD-08-2023-1615	**Cupos: 400**	**Servicio que presta: INSTITUCIONAL**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 30/03/2023		**Período reportado: 1/04/2023 al 30/04/2023**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: BARRANQUILLA			**N° de unidades de servicio: 1**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION SOCIAL JAIPRIS		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): PRISCILA I. BROCHERO NATERA**	
Regional: ATLANTICO		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): SUROCCIDENTE**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): PATRICIA VARGAS GUZMAN			

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1. OBLIGACIONES GENERALES

ITEM	OBLIGACION	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. 198 de 2023	Hasta la fecha se ha dado cumplimiento con las obligaciones caracterizadas por el convenio interadministrativo 198 de 2023	No se reportan	Cumplimiento de todas las acciones dispuestas en el marco del contrato y/o plan de trabajo.	100%
2	Prestar servicio de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia con principios de calidad, oportunidad y pertinencia, con el fin de promover el desarrollo integral de los usuarios en el marco de los Manuales Operativos, lineamientos técnicos, actos administrativos y demás documentos indicados por el Distrito y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.	Se está brindando atención presencial a los niños y niñas beneficiarios del programa de Atención Integral a la primera infancia en conformidad con el Manual Operativo modalidad institucional v7.	No se reportan	1. Informe técnico administrativo y financiero 2. Reporte Cuéntame	100%
3	Desde la fase de alistamiento y/o preparatoria la EAS deberá elaborar y poner en marcha un plan de trabajo, acordado y avalado por el supervisor del contrato en el comité técnico operativo. Dicho plan de trabajo deberá ser formulado por la EAS en el formato dispuesto por el Distrito de Barranquilla y deberá contener todas las actividades hasta la fase de cierre.	Durante el proceso de alistamiento se formuló plan de trabajo con base en las orientaciones y observaciones del equipo de supervisión de la Alcaldía de Barranquilla.	No se reportan	Plan de trabajo aprobado y firmado por el representante legal Aprobación en el marco de comité técnico operativo.	100%
4	La EAS deberá entregar la totalidad de los soportes y entregables indicados en el Manual Operativo vigente sobre la realización de cada una de las actividades de la fase de alistamiento o preparatoria; dichos soportes deberán entregarse al Distrito de Barranquilla cumpliendo los criterios de calidad, veracidad y oportunidad.	El CDI de la Fundación Social Jaipris realizó entrega de los soportes de realización de las actividades de la fase de alistamiento al Distrito de Barranquilla.	No se reportan.	Totalidad de soportes solicitados en guía de fase de alistamiento	100%
5	La EAS deberá entregar la totalidad de los soportes y entregables indicados en el Manual Operativo vigente sobre la 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 usuarios, la EAS deberá cumplir con este proceso a cabalidad, en estricto orden y en los tiempos exigidos.	Durante el periodo no se tiene contemplado la realización de la fase de alistamiento de cierre.	No se reportan.	Totalidad de soportes solicitados en guía de fase de cierre	0%
6	La EAS acatará y respetará los acuerdos que se definan en el seguimiento técnico, financiero y administrativo para apoyar la supervisión del contrato. En ese sentido, en caso de que el equipo del Distrito encuentre inconformidades que deban ser subsanadas respecto de la prestación del servicio, la EAS deberá realizar todas las acciones pertinentes para lograr la superación de la situación, en el término que el Distrito le señale, so pena de iniciar las acciones administrativas pertinentes.	Se ha acatado y respetado los acuerdos definidos en el seguimiento técnico, financiero y administrativo para apoyar la supervisión del contrato. Durante el periodo no se han encontrado inconformidades respecto a la prestación del servicio.	No se reportan.	Totalidad de soportes que subsanan compromisos	100%
7	Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato de acuerdo con lo señalado en su propuesta, los lineamientos y documentos técnicos – administrativos indicados por el Distrito de Barranquilla, manuales operativos vigentes expedidos por el ICBF y disposiciones legales aplicables los cuales el contratista declara conocer y que hacen parte integral del presente contrato, a través del supervisor del contrato y los equipos técnicos de apoyo a la gestión.	Durante el periodo se ha dado cumplimiento del presente contrato en conformidad con lo dispuesto en la propuesta, documentos técnicos - administrativos y estándares de calidad.	No se reportan.	Informe final de gestión	100%
8	Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales para la ejecución del objeto del presente contrato.	Se reportó informe mensual, a fin de detallar el uso adecuado de los recursos suministrados para el cumplimiento del contrato.	Ninguna.	Informe técnico- administrativo e informe financiero.	100%
9	Remitir la información técnica, administrativa y financiera requerida por el supervisor para el proceso de seguimiento a la ejecución del contrato, en los términos, calidad, completitud, forma y oportunidad solicitados. La información entregada se considerará veraz, cierta y obtenida legalmente, siempre bajo la responsabilidad del representante legal de la EAS derivada.	Se remitió la documentación solicitada por el supervisor del contrato (Alcaldía de Barranquilla) se ha dejado a su disposición cuando se requiera, en los tiempos solicitados.	No se reportan	Informe técnico administrativo	100%
10	Enviar al supervisor del contrato la información que soporte la ejecución, conforme a las indicaciones que desde la supervisión se emitan a las EAS.	Se enviaron vía correo electrónico información de soporte de ejecución en conformidad a las indicaciones que desde supervisión mediante memorando.	No se reportan.	Soportes de visitas de supervisión, informes de gestión	100%
11	Asumir la responsabilidad legal, técnica, administrativa y financiera de todas las actividades a realizar en virtud de la ejecución de las obligaciones establecidas en este Contrato.	Se realizó un informe de gestión mensual con todas las especificaciones en el cumplimiento de las obligaciones contraídas.	Ninguna.	Informe técnico administrativo	100%
12	Garantizar el cumplimiento de los criterios de focalización y justificar los casos que excepcionalmente lo ameriten, según lo establecido por los Manuales Operativos vigentes, la Guía para la Focalización de los Servicios de Primera Infancia en su versión vigente y la normatividad que corresponda.	Durante el periodo, se realizó el proceso de focalización a cada uno de los niños vinculados al programa, a fin de darle cumplimiento a lo establecido al manual operativo.	Ninguna..	Cruces BD y Recopilación de datos.	100%
13	Implementar y reportar al Distrito de Barranquilla las acciones relacionadas a la promoción y animación de la permanencia de los usuarios vinculados a las unidades de servicio.	Se implementará cuando aplique para la permanencia de los beneficiarios.	Ninguna.	Reporte de permanencia de beneficiarios	0%
14	Realizar el reporte y/o registro y análisis de la información resultante de la prestación del servicio de la atención integral, en el Sistema de Información Cuéntame y/o los Instrumentos digitales definidos por ICBF, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud de la información, tal como se indica en el Manual Operativo en su versión vigente y bajo los siguientes parámetros:				
15	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.	Durante el periodo, se registro en el aplicativo cuéntame, la información correspondiente a la unidad de servicio.	Ninguna.	Análisis Cuéntame ICBF y reporte de actualización de UDS.	100%
16	Realizar el registro del 100% de la información de usuarios atendidos y novedades en la atención.	Se generó reporte de la información de los beneficiarios atendidos.	Ninguna.	Análisis Cuéntame ICBF y reporte de actualización de UDS.	100%
17	Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los usuarios atendidos.	Durante el periodo, se realizo el cargue del registro de información nutricional a los usuarios atendidos en el aplicativo cuéntame.	Ninguna.	Análisis Cuéntame ICBF y reporte de actualización de UDS.	100%
18	Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los usuarios de primera infancia.	Se realizó el registro de la información de los niños y niñas beneficiarios del programa.	Ninguna.	Análisis Cuéntame ICBF y reporte de actualización de UDS.	100%
19	Registrar y actualizar permanentemente la información de la totalidad del talento humano de las unidades de servicio, (para el registro de la información se atenderán las indicaciones dadas por el ICBF).	Se realizó y actualizó la información del talento humano en el aplicativo cuéntame.	Ninguna.	Análisis Cuéntame ICBF y reporte de actualización de UDS.	100%
20	Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores de niños y niñas.	Durante el periodo, se realizo actividad de formación a cuidadores familiares, la cual se realizo el día 18 de abril, cuyo tema fue: rutas de atención en casos de vulneración de derechos entre otros.	Ninguna.	Análisis Cuéntame ICBF y reporte de actualización de UDS.	0%

21	Registrar y actualizar, cuando aplique, la información de los procesos de formación impartidos a talento humano.	Se realizó el registro de los procesos de formación al talento humano en el aplicativo cuéntame.	Ninguna.	Reporte de procesos de formación (Cuando Aplique).	100%
22	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 usuarios, unidades de servicio y talento humano, o cuando la atención así lo requiera de acuerdo con el RAM.	Se realizó oportunamente y dentro de la ejecución contractual, la desvinculación y actualización de los beneficiarios, talento humano y unidades de servicio en el aplicativo cuéntame.	Ninguna.	Reporte de desvinculaciones.	100%
23	Para el seguimiento a la atención de las niñas y niños, la EAS deberá diligenciar diariamente el Registro de Asistencia Mensual (RAM) y cargarlo en el sistema de información Cuéntame, o el medio que establezca el ICBF; los usuarios reportados en el RAM deben ser los mismos que están registrados en el sistema de información Cuéntame, en caso de no ser los mismos, la EAS debe contar con evidencias para la gestión de la actualización y ajustes de los datos.	Durante el periodo, se diligenció el registro de asistencia mensual (RAM), el cual fue cargado oportunamente al aplicativo cuéntame.	Ninguna.	Informes RAM reportados por las EAS	100%
24	Aplicar, las disposiciones legales vigentes y aplicables sobre mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos, de conformidad con los lineamientos emitidos por el ICBF en materia de compras públicas locales. Para lo anterior, deberá observarse que el proveedor dé cumplimiento a las fichas técnicas de los alimentos del ICBF y a la evaluación de los proveedores. PARÁGRAFO 1: La EAS derivada recibirá los lineamientos técnicos, legales y financieros a través de asistencia técnica sobre la formulación, implementación, aplicación y seguimiento referente al desarrollo de la estrategia de compras locales. PARÁGRAFO 2: La EAS derivada deberá implementar la evaluación de proveedores indicada por el ICBF para la estrategia de compra locales.	Se crearán mecanismos que promuevan la participación de los pequeños productores locales agropecuarios y de agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras publicas de alimentos.	Ninguna.	Actas y asistencias correspondientes a la socialización (Una sola vez o cuando se requiera).	0%
25	Reinvertir los recursos inejecutados, previa aprobación por parte del supervisor del contrato. La aprobación de la propuesta estará sujeta a lo contemplado en el Manual Operativo vigente de la modalidad y los memorandos orientadores de atención expedidos por ICBF, según las indicaciones del Distrito de Barranquilla.	Nos encontramos a la espera del acta de aprobación de la propuesta de reinversión.	Ninguna.	Propuesta de reinversión de inejecuciones	0%
26	Reintegrar los recursos no ejecutados en el contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución de este o cuando el supervisor lo considere necesario.	Durante el periodo, no se ha solicitado el reintegro de los recursos no ejecutados en el contrato.	Ninguna.	Volante de consignación de reintegro de los recursos no ejecutados en el caso que se presente. (Cuando aplique reintegro).	0%

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

2.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación del servicio

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Participar en todas las reuniones y convocatorias que de cualquier nivel sean programadas por el Distrito de Barranquilla relacionadas con la ejecución contractual desde el enfoque legal, administrativo, de supervisión y/o técnico.	El CDI de la Fundación Social Jaipris, participó de todas las reuniones y asistencia técnica desde el enfoque legal, administrativo, de supervisión y/o técnico por el Distrito de Barranquilla relacionadas con el desarrollo del convenio 198 de 2023.	No se reportan.	Asistencia a las convocatorias del Distrito de Barranquilla	100%
2	Dar cumplimiento a las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato y/o el equipo del Distrito respecto de las condiciones técnicas, administrativas, legales y de supervisión para la prestación de la atención, siempre dentro del término estipulado.	Durante el periodo, se ha dado cumplimiento con las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato respecto a las condiciones técnicas, administrativas, legales y de supervisión.	No se reportan.	Soportes de visitas de supervisión, informes de gestión	100%
3	Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	Durante el período, la EAS abrió una cuenta exclusiva para los recursos del presente contrato.	Ninguna.	Certificado de Cuenta Bancaria.	100%
4	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 el manual operativo vigente de la modalidad.	Durante el periodo, se reportaron la propuesta de ahorros en la ejecución del contrato, nos encontramos a la espera que sea enviada el acta de aprobación.	Ninguna.	Propuesta de redistribución de ahorros.	100%
5	El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar. En ejercicio de la supervisión, el Distrito podrá solicitar los soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de esta obligación.	La EAS realizó de manera oportuna los pagos a proveedores, servicios públicos y a todos a los que haya lugar para llevar a cabo la operación.	Ninguna.	Presentar soporte de pago a proveedores, servicios públicos, arriendo.	100%
6	El contratista deberá soportar mediante documentos y/o la información requerida por el supervisor del contrato, la ejecución de los costos establecidos en las canastas de servicio de la modalidad atendida.	Durante el periodo, se genero informe financiero, que especifica la ejecución de los costos establecidos en la canasta.	Ninguna.	Presentar soportes de pagos a proveedores por cada uno de los rubros estipulados en la canasta de referencia.	100%
7	Conformar la Red de Padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia.	Durante el periodo reportado, ya encuentra conformada el grupo de la red de padres.	Ninguna.	Acta de conformación del comité de red de padres evidencias fotográficas, listado de asistencia y base de datos del mismo.	100%
8	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.	En el periodo reportado, se realizo el taller de formación con los padres de familia con la temática de presentación del manual operativo y cada uno de los estándares de calidad, se presento el componente de familia comunidad y redes y sus fuentes de verificación dando cumplimiento a cada uno de los estándares, adicional se socializó la estrategia de red de padres, las rutas de atención integral para la primera infancia y el directorio de entidades, la guía de participación ciudadana, la guía 003 de movilización social y estrategia de derechos y deberes de los usuarios.	Ninguna.	Acta de formación a talleres, evidencias fotográficas y listado de asistencia.	100%
9	El contratista deberá vincular de manera formal y oportuna el personal requerido para la ejecución del contrato, atendiendo lo definido por el Distrito de Barranquilla y lo contemplado en el Manual Técnico Operativo vigente de la modalidad y las leyes vigentes que regulen el tipo de contratación que aplique con el talento humano. En caso de requerir contratar un perfil optativo y/o perfil 2, antes de realizar cualquier contratación la EAS deberá realizar solicitud respectiva para la aprobación por parte del Comité Técnico Operativo, de tal manera que se verifique la idoneidad y el perfil conforme lo señalado en el Manual Técnico Operativo vigente del ICBF. PARÁGRAFO: En lo referido al profesional de arte y cultura según el enfoque territorial se requiere dar cumplimiento a lo establecido en los procesos de selección, contratación e inducción establecidos en el Manual Operativo vigente de la modalidad. Así mismo el profesional de arte y cultura deberá estar vinculado en la unidad de servicio a partir del inicio de la atención.	Nuestra Uds., vinculó al 98% personal bajo la modalidad de contrato a termino fijo inferior a un año y dos cargos por contrato de prestación de servicios.	Ninguna.	Solicitud de revisión de perfiles optativos y/o perfiles 2 (Anexo 3) - Correo de Aprobación de perfiles optativos y/o perfiles 2 emitida por el Distrito	100%
10	El contratista deberá acreditar el cumplimiento del pago de nómina y seguridad social del talento humano vinculado al servicio. El supervisor del contrato podrá solicitar los soportes que acrediten el cumplimiento de esta obligación.	Durante el periodo, se enviaron los soportes correspondientes a los pagos de nomina y seguridad social del talento humano vinculado.	Ninguna.	Soportes de pago de seguridad social y parafiscales	100%
11	Para la vinculación del Talento Humano debe cumplirse con lo establecido en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019 "Régimen Inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores" o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.	Nuestro personal no se encuentra inhabilitado de acuerdo a la ley reglamentada.	Ninguna.	1. Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 2. Certificaciones de consulta de delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 3. Certificación del representante Legal, donde acredita que el total del talento humano se encuentra consultado y con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales.	100%

12	Solicitar y conservar autorizaciones emitidas por las personas cuyos antecedentes son objeto de consulta, autorizaciones que estarán a disposición del Distrito en caso de eventual solicitud por parte del ICBF. Esta consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes se deberá realizar al momento previo a la selección de su personal y cuando se realicen cambios al mismo originados en cualquier clase de novedad laboral o contractual (terminaciones, despidos, contrataciones, reemplazos, entre otras); y en todos los casos se actualizará con posterioridad al inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria cada cuatro meses, hasta su culminación. Asimismo, la EAS deberá acreditar mediante documento suscrito por el representante legal, que el total del talento humano cuenta con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales.	En la UDS, reposan las autorizaciones emitidas por cada una de las personas vinculadas al programa , a fin de consultar y expedir el documentos cada cuatro meses.	Ninguna.	1. Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 2. Certificaciones de consulta de delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 3. Certificación del representante Legal, donde acredita que el total del talento humano se encuentra consultado y con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales.	100%
13	Facilitar al talento humano vinculado puesto a disposición del servicio CDI, la participación en eventos y procesos que el Distrito solicite.	Durante el periodo reportado se participó de todas las actividades convocadas por el Distrito.	No se reportan	Actas de actividades Listado de asistencia	100%
14	Cumplir en todo caso con las obligaciones de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud del talento humano que esté a su cargo, independientemente del tipo de vinculación del personal.	Nuestra Uds., cumplió con el pago del sistema general de seguridad social de todo el talento humano.	Ninguna.	Soportes de pago de seguridad social y parafiscales	100%
15	Activar oportunamente la ruta integral de restablecimiento de derechos establecida en el Manual Operativo vigente y enviar la información soporte de las acciones realizadas al Distrito en los términos establecidos y a través de los canales definidos, cumpliendo con los principios de calidad, completitud, veracidad y oportunidad, so pena de iniciar las acciones administrativas pertinentes.	Para el periodo reportado, no se realizo activación de ruta, debido a que no se presentó ningún caso.	Ninguna.	Certificado de la NO ocurrencia de casos de violencia, lesiones y fallecimiento de los usuarios.	0%
16	Realizar valoración y seguimiento nutricional de los usuarios atendidos, reportando mensualmente los resultados, avances y novedades presentadas en los formatos y sistemas que el Distrito indique. Lo anterior, de acuerdo con los lineamientos y condiciones aplicables según la prestación del servicio.	Se realizó valoración y seguimiento mensual a los usuarios con los respectivos avances y resultados.	Ninguna.	Formato de captura de Datos antropométricas - Anexo 9,2	100%
17	Participar en las mesas de seguimiento nutricional convocadas por el Distrito y cumplir oportunamente con los requerimientos, solicitudes y compromisos que de estas se desprendan.	Durante el mes de abril no se realizó mesa de seguimiento nutricional por parte de la asesora.	Ninguna.	Formato de VIGILANCIA y CONTROL de la EVOLUCION DEL ESTADO NUTRICIONAL V2 - Formato para la identificación y seguimiento de casos con malnutrición - Demás soportes que se soliciten	0%
18	Activar oportunamente la ruta establecida en el Manual Operativo vigente aplicable para los casos de malnutrición (desnutrición, obesidad, riesgo de desnutrición) y enviar la información soporte de las acciones realizadas al Distrito (formato único de remisión, oficios de remisión y demás documentos estipulados en el Manual) en los términos establecidos y a través de los canales definidos, cumpliendo con los principios de calidad, completitud, veracidad y oportunidad de iniciar las acciones administrativas pertinentes.	Se realizó activación de ruta con los beneficiarios que según DX Nutricional se encuentran en malnutrición.	Ninguna.	Oficio de remisión masivo con el recibido de la entidad. -Registro de Novedades y bitácora -Evidencias de las atenciones recibidas si fue efectiva la atención - Anexo 9,2	100%
19	Subsanar las no conformidades encontradas en el ejercicio de la supervisión ejercida por el supervisor del contrato y/o su equipo de apoyo, en los términos señalados.	Durante el periodo no se reportaron no conformidades por parte del equipo de supervisión.	No se reportan.	Evidencias sobre acciones que logren mitigar la causa de los hallazgos.	0%
20	Conformar el comité de control social en concordancia con las indicaciones del Manual Operativo vigente y demás lineamientos que sobre el particular entregue ICBF.	Durante el periodo reportado se cuenta con el comité de control social ya conformado dentro de la UDS.	Ninguna.	Acta de conformación del comité de control social y base de datos del mismo	100%
21	Realizar los ejercicios de control social definidos por el Distrito de Barranquilla, lo dispuesto en el manual operativo vigente y lo definido por ICBF.	Durante el periodo reportado se realizó la respectiva visita del comité de control social con la supervisión de cada uno de los procesos realizados dentro del CDI, con la presencia de la presidenta del comité quien fue la encargada de realizar el acta de visita, colocando lo observado durante el recorrido.	Ninguna.	Acta de visita del comité de control social.	100%
22	Cumplir a cabalidad con las especificaciones en la composición, tiempos, ciclos, cantidad y calidad de los alimentos a entregar a los usuarios. 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.	Durante el periodo, se dio cumplimiento a los requerimientos técnicos de los alimentos entregados en la UDS.	Ninguna.	Anexo 3 Formato de cumplimiento de minuta	100%
23	Informar de manera inmediata a través del correo electrónico establecido al supervisor del contrato, las novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio.	Durante el periodo no se reportan novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio.	No se reportan	registro de novedades y planes de acción.	100%
24	Presentar al supervisor del contrato dentro de los 5 primeros días calendarios del mes, el Certificado de Cobertura, Informe RAM y formatos RAM del mes y/o fracción del mes inmediatamente anterior.	Durante el periodo, se hizo entrega vía correo y cargado al drive destinado para ello, los soportes de RAM, INFORME DE RAM, CERTIFICADO DE COBERTURA y demás documentos que soporten la atención a los beneficiarios.	Ninguna.	Certificado de Cobertura Informe RAM, Formatos RAM reporte CUENTAME	100%
25	Mantener bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos, los cuales son documentos públicos, y presentarlos al supervisor en caso de ser requeridos; todo en concordancia con la política de manejo de datos y el Acuerdo de confidencialidad suscrito.	En la UDS, reposan bajo custodia, los registros de asistencia mensual físicos.	Ninguna.	Almacenamiento Registros RAM	100%
26	Diseñar e implementar acciones internas que permitan el adecuado uso de la información, así como también, la protección y confidencialidad de esta suministrada por los usuarios.	Se socializó a todo el equipo de trabajo durante la fase de alistamiento el procedimiento para el adecuado uso de la información, protección y confidencialidad que suministran los beneficiarios.	No se reportan.	Formatos uso de imagen firmado. Socialización de autorización en eventos por asistentes (Actas, videos, grabación de voz)	100%
27	Gestionar la firma y custodia del Formato de autorización de uso de imagen de los niños, niñas, padres de familia y/o cuidadores, madres adolescentes incluidos los nuevos ingresos que presente el servicio.	Para este periodo se encuentra en proceso de recoger la firma del formato en mención	La poca asistencia de los padres al llamado de las profesionales.	Formatos uso de imagen firmado por cuidador (2 Distrito/ 1 ICBF).	50%
28	Atender el manual de imagen de ICBF y el Distrito de Barranquilla, otorgando los créditos correspondientes en cualquier espacio de divulgación, ya sean comunicacionales, campañas informativas, papelería, producción académica, actividades públicas y/o privadas, documentos físicos y digitales producidos, publicidad y demás información a terceros o interna devenida de la ejecución del presente contrato; teniendo en cuenta las normas vigentes sobre austeridad en el gasto.	La valla publicitaria del CDI, la información de formatos y documentos corresponden a las orientaciones del equipo de Supervisión con referencia a la imagen del ICBF y el Distrito de Barranquilla.	No se reportan.	Soporte fotográfico y/o documentos que evidencien la utilización de imágenes de ICBF.	100%
29	Realizar procesos de gestión para la articulación educativa y el adecuado proceso de tránsito armónico de la educación inicial a la educación formal y básica.	Durante el proceso de alistamiento se establecieron procesos de gestión para la articulación educativa para el adecuado proceso de transito armónico de la educación inicial a la educación formal y básica.	No se presentaron inconvenientes ya que todas las cartas fueron aceptadas.	actas de mesas de trabajo	100%

30	Realizar todas las adecuaciones y en general los esfuerzos técnicos necesarios para brindar a los usuarios 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. PARÁGRAFO: En materia de infraestructura los planes de mejoras deberán completarse al 100 % en la fase de alistamiento para poder autorizar el inicio de la atención en cada unidad de servicio.	Durante proceso de alistamiento se realizó visita por parte del equipo de INFRAESTRUCTURA para evaluar las condiciones del CDI, y se atendieron las recomendaciones mediante plan de mejora, para mantener en buenas condiciones las instalaciones del CDI de la Fundación Social Jaipris.	No se reportan.	Planes de mejora, visitas de supervisión y actas de habilitaciones	100%
31	Establecer un espacio dentro de cada una de las Unidades de Servicio para la implementación y gestión de la línea técnica "Huertas caseras o familiares" como forma de promoción de la seguridad alimentaria y nutricional, cuando aplique según las condiciones de la prestación del servicio y animar a las familias de los usuarios para que conformen la huerta casera en el entorno hogar.	Durante el mes de abril se inició con la implementación de la estrategia de huerta dentro de las unidades de servicio, haciendo participe a los beneficiarios.	Ninguna.	Informe del seguimiento a la huerta con evidencias fotográficas	100%
32	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 la etapa de vida de los usuarios, teniendo en cuenta las disposiciones contempladas en el Manual operativo vigente.	Se adelantaron gestiones con diferentes entidades durante el proceso de alistamiento para garantizar acciones con entidades prestadoras de salud, vacunación para garantía.	No se reportan.	Soportes de gestión para afiliación al SGSS, garantía de derechos en vacunación	100%
33	Suministrar al supervisor del contrato los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar de manera inmediata si ocurriere un cambio en la información relativa al punto de entrega primario.	Se suministro la información actualizada a través del respectivo contrato.	Ninguna.	>Reporte de información del punto de acopio. >Aprobación de la información reportada por el referente regional en el sistema de información misional (SIM). >Acta de aprobación.	100%
34	El contratista deberá realizar las siguientes acciones Respecto del AAVN:				
a	Implementar el lineamiento nacional para el uso y conservación de la " distribución, cuidado y uso de un, desplegando las acciones correspondientes para el recibo, almacenamiento, distribución de la Bienestarina y dejando evidencia en los formatos de entrega, control de inventarios, entrega usuarios, conservación de documentos correspondientes".	Durante el mes de abril se dio buen uso y conservación del AAVN en cuanto a recibo, almacenamiento rotación y distribución del AAVN.	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. Cronograma de visitas de supervisión al AAVN. 4.Formato de acta de visita de supervisión. 5. Listado con relación de las EAS derivadas del convenio.	100%
b	Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en las Unidades de Servicio, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la modalidad de atención.	Durante el mes de abril se recibió Alimento de Alto Valor Nutricional, se encuentra a la espera según cronograma de recibo.	Ninguna.	>Formatos de control del punto primarios de almacenamiento de AAVN. >Formatos de compromisos asociados al adecuado uso y manejo del AAVN firmado.	100%
c	Promover el adecuado uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar mediante estrategias de comunicación con los padres y cuidadores de los usuarios.	Durante el mes de abril se realizó entrega de AAVN a beneficiarios, se realizó la promoción de buen manejo, uso en los padres de familia y/o cuidadores familiares.	Ninguna.	>Formatos de supervisión del servicio. >Actividades de promoción de AAVN desarrolladas con padres y cuidadores	100%
d	Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, con el fin de garantizar su conservación.	El almacenamiento cuenta con todas las características de calidad requeridas para almacenar el AAVN , se cumplió con el apilado (cruzado) correspondiente de este.	Ninguna.	>Formato de supervisión de punto primario. >Acta de habilitación.	100%
e	Informar al Distrito de Barranquilla oportunamente sobre las dificultades presentadas en la ejecución de los lineamientos indicados por el ICBF y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.	Durante el mes de abril no se presentó ningún inconveniente.	Ninguna.	>Actas de Entrega del AAVN a puntos primarios. >Reporte de Saldos y Reservas en puntos primarios. >Reporte de Novedades.	100%
f	Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia.	El almacenamiento cuenta con todas las características de calidad para almacenar el AAVN , cumple con el aplicado (cruzado) y rotación de este a través del método PEPS.	Ninguna.	>Formato de compromiso del adecuado uso, conservación y distribución del AAVN.	100%
g	Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	En el mes de abril se realizó entrega del AAVN a beneficiarios y se realizó la entrega a unidad ejecutora (Servicio de Alimentación) de la UDS.	Ninguna.	>Formato entrega a unidad ejecutora. >Formato de despacho AAVN suministrado por el ICBF. >Formato entrega de AAVN a usuarios del servicio.	100%
h	Llevar control por escrito de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios 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.	En el mes de abril se realizó control de la entrega de AAVN a Beneficiarios y a unidad ejecutora por medio del formato establecido.	Ninguna.	>Formato entrega a unidad ejecutora. >Formato de despacho AAVN suministrado por el ICBF. >Formato entrega de AAVN a usuarios del servicio. >RAM.	100%
i	Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	En el mes de abril se realizó de manera adecuada el diligenciamiento de todos los formatos teniendo en cuenta fechas y lotes.	Ninguna.	>Visitas de supervisión desarrolladas por el Distrito. >Formato entrega a unidad ejecutora. >Kardex >Formato de despacho AAVN suministrado por el ICBF. >Formato entrega de AAVN a usuarios del servicio.	100%
j	Solicitar a cada Unidad de Servicio un informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la Unidad de Servicio al punto de entrega correspondiente los 10 primeros días de cada mes.	Durante el mes de abril no se ha realizado informe del Alimento de Alto Valor Nutricional, se realizará en el mes mayo.	Ninguna.	>Reporte de saldos y reservas. >control de inventarios. >Formato despacho de AAVN.	0%
k	Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras, en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable.	Se realizó el traslado el AAVN cumpliendo con todas las condiciones adecuadas.	Ninguna.	>Registro sanitario del vehículo transportador de alimentos.	100%
l	Cumplir en todo caso con las obligaciones del Distrito de Barranquilla en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Durante el mes de abril se cumplió con todas las obligaciones en cuanto a manejo, recepción, custodia y distribución.	Ninguna.	>Reporte de formato hacia la atención. >Formatos de entregas de AAVN. >Formatos de compromisos. >Respuestas a solicitudes y requerimientos generados.	100%
m	Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Durante el mes de abril no se ha recibido Alimento de Alto Valor Nutricional, se encuentra a la espera según cronograma de recibo.	Ninguna.	>Soporte de actividades de control social realizadas por las EAS.	0%
n	Asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	En el mes de abril se asistió a las jornadas de capacitación convocadas.	Ninguna.	>Registro de asistencia a eventos convocados por ICBF.	100%

o	Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	Se cumplió a cabalidad con todas las normas y procesos establecidos por ICBF.	Ninguna.	>Reporte de actividades de AAVN desarrolladas durante la prestación del servicio. >Reporte y cumplimiento de responsabilidades y obligaciones adquiridas.	100%
p	Contar con un punto exclusivo para el almacenamiento del Alimento de Alto Valor Nutricional del Convenio Interadministrativo suscrito entre el Distrito de Barranquilla y el ICBF, el cual deberá cumplir con los requisitos para ser habilitado dentro de los mismos tiempos definidos para las Unidades de Servicios, de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados y en buen estado de aseo. ii) Cielo raso libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iii) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. iv) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades. v) Acatar los compromisos pendientes de las visitas del equipo de apoyo a la supervisión.	El almacenamiento cumple con todas las características de calidad.	Ninguna.	>Acta de habilitación de punto primario. >Visitas de supervisión a punto primario.	100%
q	Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.	Al momento de recibir la bienestarina se realizó la revisión y verificó del AAVN , todo se encuentra en buen estado en las cantidades, lotes y fechas de vencimiento establecidas de acuerdo al acta de entrega.	Ninguna.	Reporte saldos y reservas. >Formato de despacho AAVN. >Visitas de supervisión.	100%
r	Informar oportunamente (como máximo el día 10 de cada mes) al DISTRITO, cuando una Unidad de servicio y/o punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que posteriormente el distrito pueda reportar al ICBF, y este pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	Durante el mes de abril se recibió pero no se dio reporte de saldo ya que el Alimento de Alto Valor Nutricional, llegó el ultimo día del mes de abril.	Ninguna.	>Reporte de saldo reservas. >Informe de existencias. >Formato de despacho AAVN.	0%
s	Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir". ii) Entreguen oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Usuarios 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 usuarios 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.	Durante el mes de abril no se realizó entrega del Alimento de Alto Valor Nutricional.	Ninguna.	Formatos control de inventarios, unidades ejecutoras y entregas a beneficiarios. -Formato de acta de visita de supervisión.	100%
t	Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), según grupo etario y modalidad.	Se cumplió con la ración establecida.	Ninguna.	Formatos de entregas y recibo a conformidad del AAVN.	100%
u	Garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	El almacenamiento cumplió con las condiciones de higiene y estándares de calidad para almacenar el AAVN.	Ninguna.	>Formato de limpieza y desinfección diaria. >Certificado de fumigación y control de vectores.	100%
v	Consignar en la cuenta autorizada por el Distrito, el valor de la Bienestarina, teniendo en cuenta el precio del kilogramo del periodo entregado según indicaciones del ICBF, cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto.	Durante el mes de abril no hubo ningún inconveniente con AAVN.	Ninguna.	>Formato de Destrucción de AAVN. >Actas de Compromiso y Soporte de consignación	0%
w	Implementar cada una de las orientaciones y guías de apoyo en lo concerniente al almacenamiento, preparación y suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, entregados por el Distrito de Barranquilla en el marco del convenio vigente.	Durante el mes de abril no se ha recibido Alimento de Alto Valor Nutricional, se encuentra a la espera según cronograma de recibo.	Ninguna.	>Acta de formaciones realizadas al talento humano.	100%
x	Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	Se certificó al manipulador de alimentos para que fuera apto en el cargo.	Ninguna.	>Certificación de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos del personal a cargo del servicio de alimentación.	100%
y	Redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el Distrito y el ICBF.	Se cumplirá en el momento que se presente.	Ninguna.	Reporte de saldos y distribución.	0%
35	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 anotando las observaciones que para cada una corresponda.	Durante el mes de abril no se ha recibido Alimento de Alto Valor Nutricional, por lo tanto no hubo visita de interventoría. Se encuentra a la espera según cronograma de recibo.	Ninguna.	Reporte de visitas ejecutadas. Reporte de novedades.	0%
36	Realizar las jornadas de reflexión pedagógica, tal como lo estipula el Manual Operativo vigente y aportar los soportes de realización en los términos definidos por el Distrito.	Se realizó jornada de reflexión pedagógica el 28/04/2022 completándose 4 horas de actividad.	No se reportan	Acta de jornada de reflexión pedagógica	100%
37	En caso dado se presente novedades y/o circunstancias que afecten la prestación del servicio a los usuarios, deberá ser notificado inmediatamente al supervisor del contrato sobre la situación.	Durante el periodo reportado no se han presentado novedades y/o circunstancias que afecten la prestación del servicio.	No se reportan	Registro de novedades y planes de acción.	0%
38	La EAS deberá realizar oportuna gestión y seguimiento a las atenciones priorizadas de cada uno de los usuarios.	La UDS, crea estrategias continuas de atención priorizadas a los niños y niñas inscritos al programa de primera infancia.	Ninguna.	Reporte de gestión y seguimiento a las atenciones priorizadas de los usuarios	100%
39	Atender oportunamente en los términos de la ley los requerimientos que el Distrito realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la interventoría y/o el ICBF.	Se ha atendido de manera oportuna en los términos de ley los requerimientos que el Distrito y organismos de control del Estado, y novedades presentadas en las visitas realizadas por la interventoría y/o ICBF.	No se reportan	Respuesta a requerimiento con soportes solicitados por el Distrito.	100%
40	Cumplir con las obligaciones señaladas en el ítem 3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual.	Durante el periodo reportado se dio cumplimiento con las obligaciones señaladas en el ítem 3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual.	No se reportan	Cumplimiento de todas las actividades dispuestas	100%
41	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del contrato siempre con observancia de las disposiciones legales aplicables y de los manuales, lineamientos, guías y demás estipulaciones aplicables.	Durante el periodo reportado se ha realizando las actividades requeridas por la supervisión del contrato en cumplimiento del objeto contractual.	No se reportan	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
42	Realizar todas las adecuaciones y en general los esfuerzos técnicos necesarios para brindar a los usuarios 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. PARÁGRAFO: En materia de infraestructura los planes de mejoras deberán completarse al 100 % en la fase de alistamiento para poder autorizar el inicio de la atención en cada unidad de servicio	Durante proceso de alistamiento se realizó visita por parte del equipo de INFRAESTRUCTURA para evaluar las condiciones del CDI, y se atendieron las recomendaciones mediante plan de mejora, para mantener en buenas condiciones las instalaciones del CDI de la Fundación Social Jaipris.	No se reportan.	Planes de mejora, visitas de supervisión y actas de habilitaciones	100%

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
43	Realizar valoración y seguimiento nutricional de los usuarios atendidos, reportando mensualmente los resultados, avances y novedades presentadas en los formatos y sistemas que el Distrito indique. Lo anterior, de acuerdo con los lineamientos y condiciones aplicables según la prestación del servicio.	Se realizó valoración y seguimiento nutricional mensual a los usuarios con los respectivos avances y resultados.	Ninguna.	Formato de captura de Datos antropométricas - Anexo 9,2	100%
44	Participar en las mesas de seguimiento nutricional convocadas por el Distrito y cumplir oportunamente con los requerimientos, solicitudes y compromisos que de estas se desprendan.	Durante el mes de abril no se realizó mesa de seguimiento nutricional por parte de la asesora.	Ninguna.	Formato de VIGILANCIA y CONTROL de la EVOLUCION DEL ESTADO NUTRICIONAL V2 - Formato para la identificación y seguimiento de casos con malnutrición - Demás soportes que se soliciten	0%
45	Activar oportunamente la ruta establecida en los Manuales Operativos vigentes 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 el Manual) en los términos establecidos y a través de los canales definidos, cumpliendo con los principios de calidad, completitud, veracidad y oportunidad de iniciar las acciones administrativas pertinentes.	Se activó la ruta integral en aquellos niños que no cuentan con EPS para su oportuna gestión.	Ninguna.	Oficio de remisión masivo con el recibido de la entidad. -Registro de Novedades y bitácora -Evidencias de las atenciones recibidas si fue efectiva la atención - Anexo 9,2	100%
46	Establecer un espacio dentro de cada una de las Unidades de Servicio para la implementación y gestión de la línea técnica "Huertas caseras o familiares" como forma de promoción de la seguridad alimentaria y nutricional, cuando aplique según las condiciones de la prestación del servicio.	A partir del mes de abril se implementó la estrategia de huerta dentro de las unidades de servicio, haciendo participe a los beneficiarios.	Ninguna.	Informe del seguimiento a la huerta con evidencias fotográficas	100%
47	Soportar las acciones adelantadas con los padres, cuidadores y entidades prestadoras de salud para lograr la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y en especial la garantía de derechos en vacunación, que se requieren según su etapa de vida, teniendo en cuenta las disposiciones contempladas en el manual operativo vigente.	Se realizó el soporte de las acciones realizadas con los padres de familias para garantizar los derechos en salud.	Se reportaron usuarios sin afiliación al SGSSS	Soportes de gestión para afiliación al SGSS, garantía de derechos en vacunación	100%
48	Garantizar la activación de la ruta con el fin de mejorar el estado nutricional de los usuarios con diagnostico confirmado de malnutrición; el acompañamiento que se le realizará incluirá también el desarrollo de estrategias psicoeducativas, en salud, nutrición y desarrollo infantil. En los casos en que no exista respuesta oportuna de la activación de la ruta, el contratista tendrá que reportar inmediatamente la situación al Programa de Primera Infancia del Distrito de Barranquilla.	Se realizó la activación de ruta de los beneficiarios en malnutrición durante el periodo de abril.	Ninguna.	Oficio de remisión masivo con el recibido de la entidad. -Registro de Novedades y bitácora -Evidencias de las atenciones recibidas si fue efectiva la atención - Anexo 9,2	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
49	Cumplir con las indicaciones y la ruta operativa que se establezca por parte del supervisor del contrato con relación al proceso de planeación, compra, adquisición y puesta a disposición del usuario de la dotación cultural.	Durante el periodo reportado no se han establecido indicaciones y ruta operativa por parte del supervisor del contrato con relación al proceso de planeación, compra, adquisición y puesta a disposición de la dotación cultural.	No se reportan	*Formato de propuesta * fichas técnicas de elementos de dotación cultural *formato de verificación previa	0%
50	Cumplir con las indicaciones referidas al enfoque territorial con las condiciones de la prestación del servicio CDI.	Se dio cumplimiento a las indicaciones referidas al enfoque territorial de acuerdo con las condiciones de la prestación del servicio.	No se reportan	*Planeación mensual *Informe mensual	100%
51	Realizar las jornadas de reflexión pedagógica, tal como lo estipula al Manual Operativo vigente y aportar los soportes de realización en los términos definidos por el Distrito, conforme a las condiciones de la prestación del servicio	Se realizó jornada de reflexión pedagógica el 28/04/2022 completándose 4 horas de actividad.	No se reportan	Acta de jornada de reflexión pedagógica	100%
52	Entregar al Distrito de Barranquilla oportunamente la planeación de las actividades pedagógicas y seguimientos a las familias, así como también las evidencias y soportes de realización de las mismas.	Se propone generar acciones de cooperación en articulación a fin de compartir experiencias que contribuyan al fortalecimiento de las prácticas existentes en las jornadas de reflexión pedagógica organizadas mensualmente.	No se reportan	Evidencias Fotográficas Actas de Reunión	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
53	Conformar la Red de padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia	Durante el periodo reportado, ya encuentra conformada el grupo de la red de padres.	Ninguna.	Acta de conformación del comité de red de padres evidencias fotográficas, listado de asistencia y base de datos del mismo.	100%
54	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.	En el periodo reportado, se realizo el taller de formación con los padres de familia con la temática de presentación del manual operativo y cada uno de los estándares de calidad, se presento el componente de familia comunidad y redes y sus fuentes de verificación dando cumplimiento a cada uno de los estándares, adicional se socializó la estrategia de red de padres, las rutas de atención integral para la primera infancia y el directorio de entidades, la guía de participación ciudadana, la guía 003 de movilización social y estrategia de derechos y deberes de los usuarios.	Ninguna.	Acta de formación a talleres, evidencias fotográficas y listado de asistencia.	100%
55	Activar oportunamente la ruta integral de restablecimiento de derechos establecida en los Manuales Operativos vigentes 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, de iniciar las acciones administrativas pertinentes.	Para el periodo reportado, no se realizo activación de ruta, debido a que no se presentó ningún caso.	Ninguna.	Certificado de la NO ocurrencia de casos de violencia, lesiones y fallecimiento de los usuarios.	0%
56	Realizar los ejercicios de control social definidos por el Distrito de Barranquilla, lo dispuesto en los Manuales Operativos y lo definido por ICBF.	Durante el periodo reportado se realizó la respectiva visita del comité de control social con la supervisión de cada uno de los procesos realizados dentro del CDI, con la presencia de la presidenta del comité quien fue la encargada de realizar el acta de visita, colocando lo observado durante el recorrido.	Ninguna.	Acta de visita del comité de control social.	100%
57	Garantizar que el talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en la relación con prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el Supervisor del contrato.	Durante el periodo reportado se realizo el taller de formación con el talento humano con la temática de ruta de atención integral a la primera infancia.	Ninguna.	Acta o taller de formación, evidencias fotográficas, listado de asistencia.	100%
58	Realizar las actividades programadas con el Distrito, de movilización social en desarrollo del servicio CDI con enfoque territorial, de acuerdo con la estrategia definida por el Distrito de Barranquilla conforme a las condiciones en la prestación del servicio.	Para el periodo reportado se realizo el formato de planeación para las actividades de movilización social, así como la designación del profesional encargado de las acciones de movilización, así como copia de su contrato.	Ninguna.	Formato de planeación, carta de designación del profesional, copia del contrato.	100%

2.2.6.Obligaciones relacionadas con el registro y presentación de información

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
59	Garantizar el cumplimiento de los criterios de focalización y justificar los casos que excepcionalmente lo ameriten, según lo establecido por los Manuales Operativos vigentes, la Guía para la Focalización de los Servicios de Primera Infancia en su versión vigente y la normatividad que corresponda.	Durante el periodo, se realizó el proceso de focalización a cada uno de los niños vinculados al programa, a fin de darle cumplimiento a lo establecido al manual operativo.	Ninguna..	Cruces BD y Recopilación de datos.	100%
60	Implementar y reportar al Distrito de Barranquilla las acciones relacionadas a la promoción y animación de la permanencia de los usuarios vinculados a las unidades de servicio.	Se implementará cuando aplique para la permanencia de los beneficiarios.	Ninguna.	Reporte de permanencia de beneficiarios	0%
61	Realizar el reporte y/o registro y análisis de la información resultante de la prestación del servicio de la atención integral, en el Sistema de Información Cuéntame y/o los Instrumentos digitales definidos por ICBF, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud de la información, tal como se indica en el Manual Operativo en su versión vigente y bajo los siguientes parámetros:				
62	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.	Durante el periodo, se registro en el aplicativo cuéntame, la información correspondiente a la unidad de servicio.	Ninguna.	Análisis Cuéntame ICBF y reporte de actualización de UDS.	100%
63	b. Realizar el registro del 100% de la información de usuarios atendidos y novedades en la atención.	Se generó reporte de la información de los beneficiarios atendidos.	Ninguna.	Análisis Cuéntame ICBF y reporte de actualización de UDS.	100%
64	c. Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los usuarios atendidos.	Durante el periodo, se realizo el cargue del registro de información nutricional a los usuarios atendidos en el aplicativo cuéntame.	Ninguna.	Análisis Cuéntame ICBF y reporte de actualización de UDS.	100%
65	d. Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los usuarios de primera infancia.	Se realizó el registro de la información de los niños y niñas beneficiarios del programa.	Ninguna.	Análisis Cuéntame ICBF y reporte de actualización de UDS.	100%
66	e. Registrar y actualizar permanentemente la información de la totalidad del talento humano de las unidades de servicio, (para el registro de la información se atenderán las indicaciones dadas por el ICBF).	Se realizó y actualizó la información del talento humano en el aplicativo cuéntame.	Ninguna.	Análisis Cuéntame ICBF y reporte de actualización de UDS.	100%
67	f. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores de niños y niñas.	Durante el periodo, se realizo actividad de formación a cuidadores familiares, la cual se realizo el día 18 de abril, cuyo tema fue: rutas de atención en casos de vulneración de derechos entre otros.	Ninguna.	Análisis Cuéntame ICBF y reporte de actualización de UDS.	0%
68	g. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a talento humano.	Se realizó el registro de los procesos de formación al talento humano en el aplicativo cuéntame.	Ninguna.	Reporte de procesos de formación (Cuando Aplique).	100%
69	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 usuarios, unidades de servicio y talento humano, o cuando la atención así lo requiera de acuerdo con el RAM.	Se realizó oportunamente y dentro de la ejecución contractual, la desvinculación y actualización de los beneficiarios, talento humano y unidades de servicio en el aplicativo cuéntame.	Ninguna.	Reporte de desvinculaciones.	100%
70	i. Para el seguimiento a la atención de las niñas y niños, la EAS deberá diligenciar diariamente el Registro de Asistencia Mensual (RAM) y cargarlo en el sistema de información Cuéntame, o el medio que establezca el ICBF; los usuarios reportados en el RAM deben ser los mismos que están registrados en el sistema de información Cuéntame, en caso de no ser los mismos, la EAS debe contar con evidencias para la gestión de la actualización y ajustes de los datos.	Durante el periodo, se diligenció el registro de asistencia mensual (RAM), el cual fue cargado oportunamente al aplicativo cuéntame.	Ninguna.	Informes RAM reportados por las EAS	100%
71	Presentar al supervisor del contrato dentro de los 5 primeros días calendarios del mes, el Certificado de Cobertura, Informe RAM y formatos RAM del mes y/o fracción del mes inmediatamente anterior.	Durante el periodo, se hizo entrega vía correo y cargado al drive destinado para ello, los soportes de RAM, INFORME DE RAM, CERTIFICADO DE COBERTURA y demás documentos que soporten la atención a los beneficiarios.	Ninguna.	Certificado de Cobertura Informe RAM, Formatos RAM reporte CUENTAME	100%
72	Mantener bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos, los cuales son documentos públicos, y presentarlos al supervisor en caso de ser requeridos; todo en concordancia con la política de manejo de datos y el Acuerdo de confidencialidad suscrito.	En la UDS, reposan bajo custodia, los registros de asistencia mensual físicos.	Ninguna.	Almacenamiento Registros RAM	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
73	El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar. En ejercicio de la supervisión, el Distrito podrá solicitar los soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de esta obligación.	La EAS realizó de manera oportuna los pagos a proveedores, servicios públicos y a todos a los que haya lugar para llevar a cabo la operación.	Ninguna.	Presentar soporte de pago a proveedores, servicios públicos, arriendo.	100%
74	El contratista deberá soportar mediante documentos y/o la información requerida por el supervisor del contrato, la ejecución de los costos establecidos en las canastas de servicio de la modalidad atendida.	Durante el periodo, se genero informe financiero, que especifica la ejecución de los costos establecidos en la canasta.	Ninguna.	Presentar soportes de pagos a proveedores por cada uno de los rubros estipulados en la canasta de referencia.	100%
75	Subsanar las no conformidades encontradas en el ejercicio de la supervisión ejercida por el supervisor del contrato y/o su equipo de apoyo, en los términos señalados.	Durante el periodo no se reportaron no conformidades por parte del equipo de supervisión.	No se reportan.	Evidencias sobre acciones que logren mitigar la causa de los hallazgos.	0%
76	Cumplir a cabalidad con las especificaciones en la composición, tiempos, ciclos, cantidad y calidad de los alimentos a entregar a los usuarios. 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.	Durante el periodo, se dio cumplimiento a los requerimientos técnicos de los alimentos entregados en la UDS.	Ninguna.	Anexo 3 Formato de cumplimiento de minuta	100%
77	Informar de manera inmediata a través del correo electrónico establecido al supervisor del contrato, las novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio.	Durante el periodo no se reportan novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio.	No se reportan	registro de novedades y planes de acción.	100%

2.2.8. Obligaciones relacionadas con la administración de recursos

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
78	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 versión 7 de las modalidades y los memorandos orientadores de atención expedidos por ICBF y según las indicaciones del Distrito de Barranquilla.	Nos encontramos a la espera del acta de aprobación de la propuesta de reinversión.	Ninguna.	Propuesta de reinversión de inejecuciones	0%

79	Reintegrar los recursos no ejecutados en el contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución de este o cuando el supervisor lo considere necesario.	Durante el periodo, no se ha solicitado el reintegro de los recursos no ejecutados en el contrato.	Ninguna.	Volante de consignación de reintegro de los recursos no ejecutados en el caso que se presente. (Cuando aplique reintegro).	0%
80	Realizar las actividades programadas con el Distrito, de movilización social en desarrollo del servicio CDI con enfoque territorial, de acuerdo con la estrategia definida por el Distrito de Barranquilla conforme a las condiciones en la prestación del servicio.	Para el periodo reportado se realizo el formato de planeación para las actividades de movilización social, así como la designación del profesional encargado de las acciones de movilización, así como copia de su contrato.	Ninguna.	Formato de planeación, carta de designación del profesional, copia del contrato.	100%
81	Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	Durante el período, la EAS abrió una cuenta exclusiva para los recursos del presente contrato.	Ninguna.	Certificado de Cuenta Bancaria.	100%
82	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.	Durante el periodo, se reportaron la propuesta de ahorros en la ejecución del contrato, nos encontramos a la espera que sea enviada el acta de aprobación.	Ninguna.	Propuesta de redistribución de ahorros.	100%
83	Cumplir en todo caso con las obligaciones de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud del talento humano que esté a su cargo, independientemente del tipo de vinculación del personal	Nuestra Uds., cumplió con el pago del sistema general de seguridad social de todo el talento humano.	Ninguna.	Soportes de pago de seguridad social y parafiscales	100%
84	Cumplir y estar al día con el pago de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del contrato.	Durante el periodo, se realizaron todos los pagos correspondientes al pago de seguridad social y parafiscales.	Ninguna	Soportes de pago de seguridad social y parafiscales	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
85	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 vigentes del ICBF	Nuestra Uds., vinculó al 98% personal bajo la modalidad de contrato a termino fijo inferior a un año y dos cargos por contrato de prestación de servicios.	Ninguna.	Solicitud de revisión de perfiles optativos y/o perfiles 2 (Anexo 3) - Correo de Aprobación de perfiles optativos y/o perfiles 2 emitida por el Distrito	100%
86	Para la vinculación del Talento Humano debe cumplirse con lo establecido en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019 "Régimen Inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores" o la norma que lo adicione, modifique o sustituya	Nuestro personal no se encuentra inhabilitado de acuerdo a la ley reglamentada.	Ninguna.	1. Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 2. Certificaciones de consulta de delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 3. Certificación del representante Legal, donde acredita que el total del talento humano se encuentra consultado y con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales.	100%
87	Solicitar y conservar autorizaciones emitidas por las personas cuyos antecedentes son objeto de consulta, autorizaciones que estarán a disposición del Distrito en caso de eventual solicitud por parte del ICBF. Esta consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes se deberá realizar al momento previo a la selección de su personal y cuando se realicen cambios al mismo originados en cualquier clase de novedad laboral o contractual (terminaciones, despidos, contrataciones, reemplazos, entre otras); y en todos los casos se actualizará con posterioridad al inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria cada cuatro meses, hasta su culminación. Asimismo, la EAS deberá acreditar mediante documento suscrito por el representante legal, que el total del talento humano cuenta con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales.	En la UDS, reposan las autorizaciones emitidas por cada una de las personas vinculadas al programa , a fin de consultar y expedir el documentos cada cuatro meses.	Ninguna.	1. Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 2. Certificaciones de consulta de delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 3. Certificación del representante Legal, donde acredita que el total del talento humano se encuentra consultado y con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales.	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
88	Asumir la responsabilidad en caso de deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el Distrito-ICBF.	Durante el periodo reportado no se ha presentado deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste naturales o que no provenga del uso no autorizado por el Distrito-ICBF.	No se reportan	Reporte de novedades presentadas en los elementos categorizados por deterioros para posibles bajas	0%
89	Garantizar la conservación de los bienes muebles entregados por el Distrito-ICBF y los adquiridos con recursos propios de la ejecución del contrato, los cuales deberá garantizar la limpieza, desinfección e inocuidad de los elementos de dotación dispuestos para la prestación del servicio durante la ejecución y al finalizar el contrato.	Durante el periodo reportado se ha velado por garantizar diligencia en la conservación de los bienes entregados por el Distrito-ICBF garantizando la limpieza, desinfección e inocuidad de los elementos de dotación dispuestos para la prestación del servicio.	No se reportan	Acta de jornada de limpieza y desinfección a los elementos de dotación otorgados para la vigencia.	100%
90	Garantizar oportunamente las reparaciones y/o mantenimientos indispensables que se requieran para la conservación de los bienes muebles entregados por el Distrito ICBF dispuestos para la prestación del servicio y los adquiridos durante la ejecución del contrato.	Durante el periodo reportado, se ha garantizado el mantenimiento y reparación necesarios para la conservación de los bienes muebles entregados por el Distrito-ICBF y los adquiridos durante la ejecución del contrato.	No se reportan	Acta y/o informe por parte del técnico de cada elemento Hoja de vida de elemento (aplica electrodoméstico)	100%
91	Restituir al Distrito-ICBF los bienes muebles devolutivos entregados y/o adquiridos durante la ejecución del contrato, una vez vencido el plazo de ejecución o cuando las circunstancias así lo ameriten, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio de educación inicial. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en los lineamientos técnicos respectivos dados por el ICBF.	Durante el periodo reportado no se ha requerido restituir al Distrito-ICBF los bienes muebles devolutivos entregados y/o adquiridos durante la ejecución del contrato, una vez vencido el plazo de ejecución o cuando las circunstancias así lo ameriten.	No se reportan	Acta de devolución de elementos de dotación, asignados para la prestación del servicio.	0%
92	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, la EAS deberá notificar inmediatamente al supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho aportando la documentación requerida.	Durante el periodo reportado se ha prestado la debida vigilancia y custodia de los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros.	No se reportan	Acta de visita de inspección Denuncia formal ante entidades Notificación formal ante el supervisor Evidencias fotográficas.	100%
93	Mantener el inventario de los elementos de dotación disponibles en cada UDS actualizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la dotación entregada por parte del Distrito-ICBF. Así mismo, asegurar que, en caso de traslado de la UDS, los elementos de dotación sean transferidos a la nueva unidad en su totalidad, mediante acta de entrega, y en presencia del supervisor del Distrito y/o su delegado, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Regional Atlántico ICBF, cuando aplique.	Se dispone de inventario actualizado de los elementos de dotación disponibles para la UDS Fundación Social Jaipris.	No se reportan	Inventarios de elementos de dotación actualizados.	100%
94	Realizar la devolución de los elementos entregados o financiados por el ICBF y/o Distrito para la ejecución del contrato.	Durante el periodo reportado no se ha requerido realizar la devolución de los elementos entregados y financiados por el ICBF y/o Distrito para la ejecución del contrato.	No se reportan	Acta de devolución de elementos de dotación, asignados para la prestación del servicio.	0%

95	Cumplir con las orientaciones dadas por el Distrito para la debida vigilancia, custodia, mantenimiento correctivo y preventivo (en caso de que aplique) de los bienes muebles dispuestos para el servicio durante la ejecución del contrato y hacer reintegro de los bienes de carácter devolutivo en óptimas condiciones.	Se ha dado cumplimiento de las orientaciones dadas por el Distrito para la debida vigilancia, custodia, mantenimiento correctivo y preventivo de los bienes muebles dispuestos para el servicio durante la ejecución del contrato y hacer reintegro de los bienes de carácter devolutivo en óptimas condiciones.	No se reportan	Acta de devolución de elementos de dotación, asignados para la prestación del servicio.	100%

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

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
96	Suministrar al supervisor del contrato los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar de manera inmediata si ocurriere un cambio en la información relativa al punto de entrega primario.	Se suministro la información actualizada a través del respectivo contrato.	Ninguna.	>Reporte de información del punto de acopio. >Aprobación de la información reportada por el referente regional en el sistema de información misional (SIM). >Acta de aprobación.	100%
97	El contratista deberá realizar las siguientes acciones Respecto del AAVN:				
98	a. Implementar el lineamiento nacional para el uso y conservación de la "distribución, cuidado y uso de un Alimento de Alto Valor Nutricional, desplegando las acciones correspondientes para el recibo, almacenamiento, distribución de la Bienestarina y dejando evidencia en los formatos de entrega, control de inventarios, entrega usuarios, conservación de documentos correspondientes".	Durante el mes de abril se dio buen uso y conservación del AAVN en cuanto a recibo, almacenamiento rotación y distribución del AAVN.	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. Cronograma de visitas de supervisión al AAVN. 4.Formato de acta de visita de supervisión. 5. Listado con relación de las EAS derivadas del convenio.	100%
99	b. Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en las Unidades de Servicio, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la modalidad de atención.	Durante el mes de abril se recibió Alimento de Alto Valor Nutricional, se encuentra a la espera según cronograma de recibo.	Ninguna.	>Formatos de control del punto primarios de almacenamiento de AAVN. >Formatos de compromisos asociados al adecuado uso y manejo del AAVN firmado.	100%
100	c. Promover el adecuado uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar mediante estrategias de comunicación con los padres y cuidadores de los usuarios.	Durante el mes de abril se realizó entrega de AAVN a beneficiarios, se realizó la promoción de buen manejo, uso en los padres de familia y/o cuidadores familiares.	Ninguna.	>Formatos de supervisión del servicio. >Actividades de promoción de AAVN desarrolladas con padres y cuidadores	0
101	d. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, con el fin de garantizar su conservación.	El almacenamiento cuenta con todas las características de calidad requeridas para almacenar el AAVN , se cumplió con el apilado (cruzado) correspondiente de este.	Ninguna.	>Formato de supervisión de punto primario. >Acta de habilitación.	100%
102	e. Informar al Distrito de Barranquilla oportunamente sobre las dificultades presentadas en el la ejecución de los lineamientos indicados por el ICBF y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.	Durante el mes de abril no se presentó ningún inconveniente.	Ninguna.	>Actas de Entrega del AAVN a puntos primarios. >Reporte de Saldos y Reservas en puntos primarios. >Reporte de Novedades.	100%
103	f. Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia.	El almacenamiento cuenta con todas las características de calidad para almacenar el AAVN , cumple con el aplicado (cruzado) y rotación de este a través del método PEPS.	Ninguna.	>Formato de compromiso del adecuado uso, conservación y distribución del AAVN.	100%
104	g. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	En el mes de abril se realizó entrega del AAVN a beneficiarios y se realizó la entrega a unidad ejecutora (Servicio de Alimentación) de la UDS.	Ninguna.	>Formato entrega a unidad ejecutora. >Formato de despacho AAVN suministrado por el ICBF. >Formato entrega de AAVN a usuarios del servicio.	100%
105	h. Llevar control por escrito de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios 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.	En el mes de abril se realizó control de la entrega de AAVN a Beneficiarios y a unidad ejecutora por medio del formato establecido.	Ninguna.	>Formato entrega a unidad ejecutora. >Formato de despacho AAVN suministrado por el ICBF. >Formato entrega de AAVN a usuarios del servicio. >RAM.	100%
106	i. Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	En el mes de abril se realizó de manera adecuada el diligenciamiento de todos los formatos teniendo en cuenta fechas y lotes.	Ninguna.	>Visitas de supervisión desarrolladas por el Distrito. >Formato entrega a unidad ejecutora. >Kardex >Formato de despacho AAVN suministrado por el ICBF. >Formato entrega de AAVN a usuarios del servicio.	100%
107	j. Solicitar a cada Unidad de Servicio un informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la Unidad de Servicio al punto de entrega correspondiente los 10 primeros días de cada mes.	Durante el mes de abril no se ha realizado informe del Alimento de Alto Valor Nutricional, se realizará en el mes mayo.	Ninguna.	>Reporte de saldos y reservas. >control de inventarios. >Formato despacho de AAVN.	0%
108	k. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras, en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable.	Se realizó el traslado el AAVN cumpliendo con todas las condiciones adecuadas.	Ninguna.	>Registro sanitario del vehículo transportador de alimentos.	100%
109	l. Cumplir en todo caso con las obligaciones del Distrito de Barranquilla en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Durante el mes de abril se cumplió con todas las obligaciones en cuanto a manejo, recepción, custodia y distribución.	Ninguna.	>Reporte de formato hacia la atención. >Formatos de entregas de AAVN. >Formatos de compromisos. >Respuestas a solicitudes y requerimientos generados.	100%
110	m. Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Durante el mes de abril no se ha recibido Alimento de Alto Valor Nutricional, se encuentra a la espera según cronograma de recibo.	Ninguna.	>Soporte de actividades de control social realizadas por las EAS.	0%
111	n. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	En el mes de abril se asistió a las jornadas de capacitación convocadas.	Ninguna.	>Registro de asistencia a eventos convocados por ICBF.	100%

112	o. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	Se cumplió a cabalidad con todas las normas y procesos establecidos por ICBF.	Ninguna.	>Reporte de actividades de AAVN desarrolladas durante la prestación del servicio. >Reporte y cumplimiento de responsabilidades y obligaciones adquiridas.	100%
113	p. Contar con un punto exclusivo para el almacenamiento del Alimento de Alto Valor Nutricional del Convenio Interadministrativo suscrito entre el Distrito de Barranquilla y el ICBF, el cual deberá cumplir con los requisitos para ser habilitado dentro de los mismos tiempos definidos para las Unidades de Servicios, de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados y en buen estado de aseo. ii) Cielo raso libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iii) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. iv) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades. v) Acatar los compromisos pendientes de las visitas del equipo de apoyo a la supervisión.	El almacenamiento cumple con todas las características de calidad.	Ninguna.	>Acta de habilitación de punto primario. >Visitas de supervisión a punto primario.	100%
114	q. Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.	Al momento de recibir la bienestarina se realizó la revisión y verificó del AAVN , todo se encuentra en buen estado en las cantidades, lotes y fechas de vencimiento establecidas de acuerdo al acta de entrega.	Ninguna.	Reporte saldos y reservas. >Formato de despacho AAVN. >Visitas de supervisión.	100%
115	r. Informar oportunamente (como máximo el día 10 de cada mes) al DISTRITO, cuando una Unidad de servicio y/o punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que posteriormente el distrito pueda reportar al ICBF, y este pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	Durante el mes de abril se recibió pero no se dio reporte de saldo ya que el Alimento de Alto Valor Nutricional, llegó el ultimo día del mes de abril.	Ninguna.	>Reporte de saldo reservas. >Informe de existencias. >Formato de despacho AAVN.	0%
116	s. Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir". ii) Entreguen oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Usuarios 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 usuarios 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.	Durante el mes de abril no se realizó entrega del Alimento de Alto Valor Nutricional.	Ninguna.	Formatos control de inventarios, unidades ejecutoras y entregas a beneficiarios. -Formato de acta de visita de supervisión.	100%
117	t. Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), según grupo etario y modalidad.	Se cumplió con la ración establecida.	Ninguna.	Formatos de entregas y recibo a conformidad del AAVN.	100%
118	u. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	El almacenamiento cumplió con las condiciones de higiene y estándares de calidad para almacenar el AAVN.	Ninguna.	>Formato de limpieza y desinfección diaria. >Certificado de fumigación y control de vectores.	100%
119	v. Consignar en la cuenta autorizada por el Distrito, el valor de la Bienestarina, teniendo en cuenta el precio del kilogramo del periodo entregado según indicaciones del ICBF, cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto.	Durante el mes de abril no hubo ningún inconveniente con AAVN.	Ninguna.	>Formato de Destrucción de AAVN. >Actas de Compromiso y Soporte de consignación	0%
120	w. Implementar cada una de las orientaciones y guías de apoyo en lo concerniente al almacenamiento, preparación y suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, entregados por el Distrito de Barranquilla en el marco del convenio vigente.	Durante el mes de abril no se ha recibido Alimento de Alto Valor Nutricional, se encuentra a la espera según cronograma de recibo.	Ninguna.	>Acta de formaciones realizadas al talento humano.	100%
121	x. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	Se certificó al manipulador de alimentos para que fuera apto en el cargo.	Ninguna.	>Certificación de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos del personal a cargo del servicio de alimentación.	100%
122	y. Redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el Distrito y el ICBF.	Se cumplirá en el momento que se presente.	Ninguna.	Reporte de saldos y distribución.	0%
123	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 anotando las observaciones que para cada una corresponda.	Durante el mes de abril no se ha recibido Alimento de Alto Valor Nutricional, por lo tanto no hubo visita de interventoría. Se encuentra a la espera según cronograma de recibo.	Ninguna.	Reporte de visitas ejecutadas. Reporte de novedades.	0%

2.2.12. Obligaciones relacionadas con la focalización de los beneficiarios

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
124	Garantizar el cumplimiento de los criterios de focalización y justificar los casos que excepcionalmente lo ameriten, según lo establecido por los Manuales Operativos vigentes, la Guía para la Focalización de los Servicios de Primera Infancia en su versión vigente y la normatividad que corresponda.	Durante el periodo, se realizó el proceso de focalización a cada uno de los niños vinculados al programa, a fin de darle cumplimiento a lo establecido al manual operativo.	Ninguna..	Cruces BD y Recopilación de datos.	100%

2.2.13. Obligaciones de la EAS en el marco de Sistema Integrado de Gestión

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
125	Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros), experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio y cumplimiento del régimen de inhabilidades por delitos sexuales.	El personal contratado en el CDI de la Fundación Social Jaipris cumple con los perfiles establecidos y la experiencia necesaria para garantizar la prestación del servicio.	No se reportan	# Certificados de utilización de guía de selección y contratación de talento humano por modalidad / # modalidades a la cual se encuentra suscrito	100%
126	Referir el diseño e implementación de un procedimiento para la selección de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar. Implementar con las EAS derivadas un protocolo para la selección del talento humano que se requiere para la atención de los niños, niñas y las mujeres gestantes, ajustando los perfiles exigidos o perfiles optativos acorde a los manuales operativos de la modalidad.	Se contó con un procedimiento para la selección y contratación del personal.	No se reportan	# Certificados de utilización de guía de selección y contratación de talento humano por modalidad / # modalidades a la cual se encuentra suscrito	100%

127	Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF y del Distrito (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	Durante el proceso de inducción se procedió a socializar al equipo de trabajo la información básica del ICBF y del Distrito (Misión, Visión, Normatividad Vigente, Objetivos estratégicos, Políticas y Sistema Integrado SIGE) así como la documentación correspondiente (Manuales, procedimientos, guías).	No se reportan	# De jornadas de socialización realizadas / # total de socialización proyectados en el marco de la vigencia dl convenio	100%
128	Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio recibido; para ello deben ser utilizados los formatos, guías y procedimientos entregados por el Distrito e indicados por el ICBF, con la periodicidad definida por el ente territorial.	Se determinó verificar la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio de forma mensual, entregando informes o tabulación de los resultados en las fechas que estipule el Distrito, estableciendo los planes de mejora que hubieren al caso.	No se reportan	# de informes consolidado (encuestas) / # total informes consolidados	100%
129	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 tomaran acciones de mejora aplicables como resultados de la verificación de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones que hubieren al caso. Durante este periodo no se reportan acciones de mejora.	No se reportan	Totalidad de soportes que subsanan compromisos	100%
130	Asegurar que los equipos de medición antropométricas utilizados para el cumplimiento del objeto contractual cuenten con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias emitidos por las entidades autorizadas; todo lo anterior en cumplimiento de todos los lineamientos técnicos indicados por el ICBF.	Los certificados de calibración están vigentes de los equipos de medición.	No se reportan	Certificado de calibración Equipos Antropométricos	100%
131	Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.	Se tiene un formato de control de cambios de documentos, el cual se actualiza conforme se avanza en el desarrollo de la prestación del servicio.	No se reportan	Reporte de listado de control de cambios presentado por las EAS	100%
132	Contar con información documentada de recepción, tratamiento y gestionar las respuestas oportunas a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias de los usuarios y ciudadanía en general, en el marco de la ejecución del objeto contractual, en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y demás manuales, guías, y documentos técnicos.	Se tiene definido un procedimiento para la recepción, tratamiento y respuesta a las PQRSF que se puedan recepcionar en el CDI.	No se reportan	1. Protocolo de PQRSF por EAS 2. Acta de apertura de buzón de sugerencia y planes de mejoras implementados.	100%
133	Suscribir documentos de compromiso de confidencialidad los cuales harán parte integral del contrato, y que deberán ser entregados al supervisor una vez se firmen en el marco de la fase preparatoria.	Se suscribió los documentos de compromiso de confidencialidad durante la formalización del contrato.	No se reportan	Formato firmado	100%
134	Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, del Distrito y/o de los usuarios, en el marco de la ejecución del contrato.	Dentro de los procedimientos de operación del CDI, se reportó de manera oportuna al supervisor del contrato los incidentes que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, del Distrito y/o de los beneficiarios.	No se reportan	Correo de informe de incidentes de seguridad	100%
135	Realizar la devolución de la información de los usuarios atendidos durante el plazo de ejecución.	Durante el periodo reportado no se ha requerido la devolución de la información de los beneficiarios.	No se reportan	Acta de entrega de información de beneficiarios	0%
136	Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la información.	Durante el proceso de inducción se procedió a socializar al equipo de trabajo la información relacionada con la seguridad de la información para aplicarla durante la ejecución del contrato.	No se reportan	Acta de socializaciones inducción en procesos de cuéntame y cobertura.	100%
137	Implementar el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento del contrato.	Se dispuso de mecanismos para la recuperación como actividad de contingencia las copias de seguridad de la información de los beneficiarios, ICBF y/o Distrito.	No se reportan	Plan de acción frente a la novedad presentada.	100%
138	Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los usuarios, haciendo buen uso del acceso a los sistemas de información dispuestos por ICBF y/o Distrito.	Se tiene definido un procedimiento para el adecuado manejo, y protección de confidencialidad de la información de los beneficiarios para el control de documentos y registros.	No se reportan	Formato firmado	100%
139	Garantizar el adecuado uso del sistema de información Cuéntame, específicamente para prevenir manejos inadecuados dentro del aplicativo, que afecten directa o indirectamente el registro de la información asociada a la atención brindada por las EAS vinculadas al convenio, de acuerdo con lo dispuesto por el ICBF.	Se tiene definido un responsable para garantizar el adecuado uso del sistema de información Cuéntame, en la prevención de manejos inadecuados dentro del aplicativo.	No se reportan	Formato firmado	100%
140	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.	Se cuenta con el certificado de que la Fundación Social Jaipris cuenta con un representante de Seguridad y Salud en el trabajo, con el perfil de acuerdo a la normatividad vigente.	No se reportan	1.Certificación de designación del representante de Seguridad y Salud en el Trabajo.	100%
141	Presentar en la matriz respectiva la identificación de peligros, elaborar mapas de evacuación, valoración de riesgos más significativos y realizar gestión para mitigar el riesgo, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	Durante el periodo reportado se tiene actualizada la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles.	No se reportan	1.Matriz de identificación y valoración de riesgos.	100%
142	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 procedió en la inducción al equipo de trabajo temáticas en materia de Seguridad y Salud en el trabajo durante la fase de alistamiento.	No se reportan	1.Cronograma de capacitación SST 2.Acta de la reunión de socialización con listado de asistencia y evidencias fotográficas.	100%
143	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.	Al Talento Humano se les hizo entrega de los elementos de protección personal, se hizo socialización para realizar el adecuado uso de los mismos.	No se reportan	1. Certificados emitidos por la EAS	100%
144	Presentar el concepto de aptitud favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato, al inicio y al final de este. Conceptos emitidos por una autoridad acreditada para tal fin.	Se cuenta con los exámenes médico ocupacional favorable del personal vinculado al CDI.	No se reportan	Certificados firmados por cada EAS.	100%
145	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, cuando a ello haya lugar.	Durante el periodo reportado se tiene elaborado el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	No se reportan	Plan de Gestión de Riesgos de Desastres	100%
146	Garantizar y certificar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluidos los riesgos laborales.	Todo el personal se encuentra vinculado al sistema de seguridad social.	No se reportan	Certificado debidamente firmado por el revisor fiscal.	100%

147	Cumplir con el programa de seguridad y salud en el trabajo en el marco de la prestación de los servicios, asociados al tipo de actividad realizada.	Se tiene definidos planes de medicina preventiva, orden y aseo, y pausas activas los cuales son base para el programa de salud ocupacional, los cuales se actualizaron durante el periodo reportado.	No se reportan	Documento Programa de salud ocupacional Informe consolidado	100%
148	Reportar los accidentes de trabajo que se presenten durante el desarrollo de las actividades del servicio a la ARL a la cual se encuentre afiliado el trabajador.	Durante el periodo no se reportan accidentes de trabajo referentes al desarrollo a las actividades propias del CDI.	No se reportan	Reporte de accidentes avalado por la ARL	100%
149	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 del ICBF.	Durante el periodo reportado se realizaron acciones para asegurar el ahorro y uso eficiente del agua, energía, papel y manejo de residuos.	No se reportan	soporte de las actividades realizadas	100%
150	Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente.	Durante el periodo reportado se adoptaron medidas para el almacenamiento y manejo adecuado de productos químicos de acuerdo a la normatividad vigente.	No se reportan	1. Actas y listados de asistencia de las capacitaciones programadas y las que promuevan la promoción y adopción de las buenas prácticas ambientales	100%
151	Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos (cuando aplique) que se generen durante la ejecución del contrato.	Se adoptan medidas para el manejo adecuado y la disposición final de residuos especiales y/o peligrosos que se generan en el CDI de la Fundación Social Jaipris estableciendo su uso.	No se reportan	1. Actas y listados de asistencia de las capacitaciones programadas y las que promuevan la promoción y adopción de las buenas prácticas ambientales	100%
152	Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	Se tiene establecido el plan de saneamiento básico el cual contiene los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable.	No se reportan	Documento de Plan de Saneamiento Básico	100%
153	Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato.	Durante el periodo reportado se han adoptado medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos brindando orientaciones a los niños y niñas atendidos en el CDI de la Fundación Social Jaipris.	No se reportan	Actas y listados de asistencia de las capacitaciones programadas	100%
154	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.	A partir del mes de Abril se llevarán a cabo procesos de cualificación al personal manipulador de alimentos, se lleva registro de mantenimiento preventivo de equipos. Se cuenta con certificados de calibración de equipos e instrumentos para pesaje.	No se reportan	Actas y listados de asistencia	100%
155	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.	Con base en la matriz de impacto ambiental que se definido, se procederá a establecer un plan de mitigación de impacto ambiental de marzo a Diciembre.	No se reportan	Matriz de impactos ambientales	100%
156	Adelantar acciones pedagógicas con los usuarios, para la promoción y adopción de buenas prácticas ambientales. PARÁGRAFO: Adicional a las anteriores obligaciones establecidas en los diferentes ejes de calidad, el contratista deberá cumplir las demás obligaciones que indique el ICBF durante la ejecución del contrato.	Durante el periodo reportado se brindaron acciones pedagógicas con los beneficiarios para la promoción y adopción de buenas prácticas ambientales registrados en el formato 33.	No se reportan	Acta de conciencia ambiental	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
157	Aplicar, las disposiciones legales vigentes y aplicables sobre mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos, de conformidad con los lineamientos emitidos por el ICBF en materia de compras públicas locales. Para lo anterior, deberá observarse que el proveedor dé cumplimiento a las fichas técnicas de los alimentos del ICBF y a la evaluación de los proveedores. PARÁGRAFO 1: La EAS derivada recibirá los lineamientos técnicos, legales y financieros a través de asistencia técnica sobre la formulación, implementación, aplicación y seguimiento referente al desarrollo de la estrategia de compras locales. PARÁGRAFO 2: La EAS derivada deberá implementar la evaluación de proveedores indicada por el ICBF para la estrategia de compra locales.	Se crearán mecanismos que promuevan la participación de los pequeños productores locales agropecuarios y de agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras publicas de alimentos.	Ninguna.	Actas y asistencias correspondientes a la socialización (Una sola vez o cuando se requiera).	0%

Observaciones:

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

1. INFORMACIÓN GENERAL			
Contrato de aporte Número: CD-08-2023-1615	**Cupos: 400**	**Servicio que presta: INSTITUCIONAL**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 30/03/2023		**Periodo reportado: 01/04/2023 AL 30/04/2023**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: BARRANQUILLA			**N° de unidades de servicio: 1**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION SOCIAL JAIPRIS		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): PRISCILA ISABEL BROCHERO NATERA**	
Regional: ATLANTICO		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): SUROCIDENTE**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): PATRICIA VARGAS GUZMAN			

2. INFORME GENERAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS ATENDIDOS EN EL PROGRAMA			
ASPECTO A EVALUAR	**NÚMERO**	**% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Total de cupos contratados	400		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	298	75%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	298	75%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	298	75%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	3	1%	

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS			
ASPECTO A EVALUAR	**NÚMERO**	**% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Niñas y niños que se retiraron durante el período	0	0%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	298	100%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	298	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	17		0%	Durante el periodo, se inició activación de ruta para cada uno de los casos en mención.
Niñas y niños sin afiliación a salud	15		0%	Durante el periodo, se inició activación de ruta para cada uno de los casos en mención.
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0		#DIV/0!	Durante el periodo, se inició activación de ruta para cada uno de los casos en mención.
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	15		0%	Durante el periodo, se inició activación de ruta para cada uno de los casos en mención.
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	11		0%	Durante el periodo, se inició activación de ruta para cada uno de los casos en mención.
Casos de malnutrición identificados	16		0%	Durante el periodo, se inició activación de ruta para cada uno de los casos en mención.
Casos identificados de signos de malnutrición	7		0%	Durante el periodo, se inició activación de ruta para cada uno de los casos en mención.

ASPECTO A EVALUAR		**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	0	0	Control de peso y talla , seguimiento nutricional a beneficiarios y remisión a EPS
	Sobrepeso u Obesidad	2	2	Control de peso y talla , seguimiento nutricional a beneficiarios y remisión a EPS

ESTADO NUTRICIONAL		**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	0	#VALUE!	Control de peso y talla , seguimiento nutricional a beneficiarios y remisión a EPS, se consiguió atención en salud de usuarios con Riesgo de Desnutrición.
	Desnutrición Crónica	0	#VALUE!	
	Desnutrición Global	0	#VALUE!	
	Normal o eutrófico	0	#VALUE!	
	Sobrepeso	0	#VALUE!	
	Obesidad I	2	#VALUE!	
	Obesidad II	0	#VALUE!	
	Obesidad III	0	#VALUE!	
TOTALES		**2**	**#VALUE!**	

Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos	Se inició tamizaje nutricional a los beneficiarios y educación nutricional.

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.

Semana del 3 al 5 de Abril: Para Niños y niñas de 2 a 5 años: Con el propósito de conocer lo que les ha agradado a los niños y niñas del CDI por medio de la gráfica, en el rincón de artes se ubicará papel Kraft crayolas y colores con los cuales los niños y niñas realizarán dibujos de las cosas que le han gustado del cdi en el período de acogida, por medio de preguntas orientadoras tales como: ¿que es lo que más te gusta del CDI? ¿que has visto en el CDI? entre otras, los usuarios dibujarán su percepción.

Semana del 10 al 14 de Abril: Para los niños y niñas de 2 a 5 años: Con el propósito de fortalecer el pensamiento lógico por medio de la realización de figuras geométricas con imágenes se ubicarán el ambiente una serie de hojas de colores con figuras geométricas de color negro y otras series de hojas blancas con figuras geométricas, los niños y niñas se les entregaron objetos geométricos ya sea triángulo círculo rectángulo cuadrado y los usuarios deberán caminar ubicando las figuras entregadas en el piso hasta llegar a la figura geométrica de color blanco y ubicar el objeto.

Semana del 17 al 21 de Abril: Para los niños y niñas de 2 a 5 años: Con el propósito de fortalecer la coordinación visión motora de los niños y niñas por medio del juego en el ambiente se ubicarán dos mesas las cuales estarán unidas por una cartulina con un orificio el centro en cada esquina habrán recipientes con pelotas que los usuarios deberán deslizar para por la mesa hasta introducirla en el orificio.

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
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado	N/A			
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	N/A			

6. DESARROLLO DEL POAI

Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	No se reportan dificultades, dado que se encuentra en etapa de diagnostico situacional participativo.
	Componente de Salud y Nutrición	No se reportan dificultades, dado que se encuentra en etapa de diagnostico situacional participativo.
	Componente de ambientes educativos y protectores	No se reportan dificultades, dado que se encuentra en etapa de diagnostico situacional participativo.
	Componente de familia, comunidad y redes	No se reportan dificultades, dado que se encuentra en etapa de diagnostico situacional participativo.
	Componente administrativo y de gestión	No se reportan dificultades, dado que se encuentra en etapa de diagnostico situacional participativo.
	Componente de talento humano	No se reportan dificultades, dado que se encuentra en etapa de diagnostico situacional participativo.

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

CARGO	N° DE PERSONAS VINCULADAS	N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO	N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES
Coordinadores	2			
Agentes educativos o maestros	20			
Profesionales de Atención Psicosocial	2			
Profesionales de Nutrición	2			
Auxiliares Pedagógicos	8			
Manipuladores de Alimentos	8			
Auxiliares de Servicios Generales	5			
Auxiliares Administrativos	2			
Otros (especificar cuáles)	2			Promotores de Arte y Cultura
Conserjes	3			
Total	54	**0**	**0**	

	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° TOTAL DE ASISTENTES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Procesos de formación con agentes educativos	1	1	51	Socialización del Eje Ambiental (Plan de gestión Ambiental, Matriz de Impacto Ambiental)
	1	1	51	Socialización del Eje de Seguridad (Plan de gestión de Riesgos de Desastres y Matriz de manejo de Accidentes y situaciones especiales)
	1	1	51	Socialización del eje de Seguridad y Salud en el Trabajo (Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y la matriz de Elementos de Protección Personal)
	1	1	51	Cualificación en Buenas Prácticas de Manufactura

8. 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

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