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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número:CD-08-2023-1622	**Cupos: 200**	**Servicio que presta: CDI INSTITUCIONAL**
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 30/03/2023		**Período reportado: 01/05/2023 al 31/05/2023**
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 MAYOR PARA EL DESARROLLO SOCIAL ATANASIO GIRARDOT		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): KATIS BERMUDEZ ZAMBRANO**
Regional: ATLANTICO		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): SUROCCIDENTE**
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): PATRICIA VARGAS		

2. INFORME 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. 08001982023 de 2023.	La EAS da cumplimiento a todas las acciones dispuestas en el marco del contrato	No aplica para el periodo reportado	Informe de Gestión	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.	La EAS dio inicio a la prestación de servicio para la de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia, de manera presencial el 30 de marzo de 2023	No aplica para el periodo reportado	Informe de Gestión	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.	Se realizó construcción del plan de trabajo por parte de la EAS.	No aplica para el periodo reportado	Plan de Trabajo	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.	La EAS cargó al 100% en el DRIVE compartido lo soportes correspondientes a la fase de alistamiento.	No aplica para el periodo reportado	Soportes de Verificación	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.	La EAS entregará oportunamente con calidad y veracidad los soportes de actividades de cierre, cuando corresponda.	No aplica para el periodo reportado	Soportes de Verificación	0%
6	La EAS acatará y respetará los acuerdos que se definan en el seguimiento técnico, financiero y administrativo para apoyar la supervisión del contrato. En ese sentido, en caso de que el equipo del Distrito encuentre inconformidades que deban ser subsanadas respecto de la prestación del servicio, la EAS deberá realizar todas las acciones pertinentes para lograr la superación de la situación, en el término que el Distrito le señale, so pena de iniciar las acciones administrativas pertinentes.	La EAS responderá ante las inconformidades encontradas	No aplica para el periodo reportado	Los Requerimientos con sus soportes y evidencias de subsanación	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.	La EAS cumplirá cabalmente con los lineamientos, memorandos, estándares de calidad y demás documentos técnicos - administrativos que se implementen durante la vigencia del contrato	No aplica para el periodo reportado	Informe 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.	La EAS dispuso de manera exacta los recursos humanos, técnicos y financieros dentro el periodo ejecutado	No aplica para el periodo reportado	Informe de Gestión, envió de información financiera al supervisor encargado	100%
9	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.	La EAS cumplió cabalmente del periodo reportado con la ejecución del contrato en los términos, calidad, completitud, forma y oportunidad solicitados.	No aplica para el periodo reportado	Los Requerimientos con sus soportes y evidencias de subsanación	100%
10	Enviar al supervisor del contrato la información que soporte la ejecución, conforme a las indicaciones que desde la supervisión se emitan a las EAS.	La EAS documentó lo concerniente al memorando de supervisión	No aplica para el periodo reportado	Informe 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.	La EAS dispuso de manera exacta los recursos humanos, técnicos y financieros dentro el periodo ejecutado	No aplica para el periodo reportado	Informe de Gestión	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.	Se garantizará el proceso de focalización a los beneficiarios en relación	No aplica para el periodo reportado	Informe de Gestión	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 reportara la acciones tomadas periódicamente en relación a la permanencia de los usuarios vinculados	No aplica para el periodo reportado	1. Formato entrega de ración para preparar 2. Acta de apertura de buzón 3. actividades pedagógicas que motiven la estancia de los niños	100%
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.	La EAS mantuvo la información de la UDS actualizada	No aplica para el periodo reportado	Reporte del sistema del aplicativo CUÉNTAME de las diferentes UDS	100%
16	Realizar el registro del 100% de la información de usuarios atendidos y novedades en la atención.	Se realizó cargue de los beneficiarios, cumpliendo con una cobertura actual del 86% en relación a los cupos asignados	No aplica para el periodo reportado	Reporte del sistema del aplicativo CUÉNTAME de los beneficiarios vinculados al sistema	100%
17	Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los usuarios atendidos.	Durante este mes se realizara cargue de seguimiento nutricional mensual en la plataforma cuéntame	No aplica para el periodo reportado	Reporte de cuéntame seguimiento nutricional	82%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
18	Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los usuarios de primera infancia.	Se realizó cargue de los beneficiarios, cumpliendo con la cobertura al 100%.	No aplica para el periodo reportado	Reporte del sistema del aplicativo CUÉNTAME de los beneficiarios vinculados al sistema	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 cargue del talento humano, cumpliendo con la cobertura al 100% y calidad de la información.	No aplica para el periodo reportado	Reporte del sistema del aplicativo CUÉNTAME del Talento humano de cada UDS	100%
20	Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores de niños y niñas.	se registrara la información de los procesos de formación y se actualiza cuando se requiera	No aplica para el periodo reportado	1. cronograma de formación 2. actas de actividades	100%
21	Registrar y actualizar, cuando aplique, la información de los procesos de formación impartidos a talento humano.	se registro la información correspondiente a la calificación del talento humano desde los diferentes componentes	No aplica para el periodo reportado	1. Acta de la Jornada de reflexión 2. Registro de asistencia 3.Soporte fotográfico 4.Cronograma	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.	De acuerdo a las indicaciones brindadas y a la necesidad se realizará las desvinculaciones respectivas a los beneficiarios y talento humano una vez terminado el contrato	No aplica para el periodo reportado	1. Reporte de desvinculación de beneficiarios y talento humano	0%
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.	La EAS diligencia diariamente la asistencia RAM tanto física como digital y en los casos de niños con concurrencia cuenta con las evidencias necesarias para gestionar los tramites pertinentes al caso	No aplica para el periodo reportado	1.Reporte de RAM física	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.	Hasta la fecha actual no se ha recibido inducción para gestión de compras locales.	No aplica para el periodo reportado	en espera de inducción.	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.	La EAS reinvertirá los recursos inejecutados de la vigencia con aprobación del supervisor del contrato	No aplica para el periodo reportado	Propuesta de redistribución de Recursos, soportes bancarios	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.	La EAS hará reintegro de recursos no ejecutado en el contrato, en el caso que aplique	No aplica para el periodo reportado	Soportes de Verificación	0%

2.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

2.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación del servicio

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
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 personal contratado asistió a cada una de las reuniones y convocatorias programadas por el Distrito de Barranquilla	No aplica para el periodo reportado	evidencia fotográfica de participación en asistencias técnicas y/o de formación	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.	La EAS atendió y dio cumplimiento a las indicaciones impartidas por parte de supervisión en la prestación del servicio	No aplica para el periodo reportado	Soporte de verificación	100%
3	Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	La EAS presentó cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos del presente contrato	No aplica para el periodo reportado	Certificado Cuenta Bancaria emitido en 2023	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.	De acuerdo a los ahorros generados, la EAS presentó ante el Distrito de Barranquilla propuesta de redistribución de ahorros, el cual ya se encuentra aprobado	No aplica para el periodo reportado	Propuesta de redistribución de ahorros con soportes bancarios de ejecución	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.	Se realizó pagos oportunos a proveedores, servicios públicos y arriendo. El revisor fiscal procede a la generación de certificado de pagos oportunos	No aplica para el periodo reportado	Certificado de pago a proveedores, paz y salvo	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.	Se presento soporte con la información requerida por el supervisor del contrato	No aplica para el periodo reportado	Informe Financiero con soportes de pago, cuentas de cobro y facturas	100%
7	Conformar la Red de Padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia.	Se realizó mediante jornada de formación a padres	No aplica para el periodo reportado	1. Acta, evidencias fotográficas	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.	La UDS realiza mensualmente formaciones de interés a los padres de familia y/o acudientes, de igual forma se brindan orientaciones a las familias y beneficiarios por parte de los profesionales de apoyo por medios virtuales y físicos	No aplica para el periodo reportado	1.acta de formación	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.	Dentro del periodo reportado la EAS contrató al 100% del TH así mismo solicito Distrito de Barranquilla aprobación del perfil a contratar en los cargos de Auxiliar administrativo	No aplica para el periodo reportado	Anexo 3 - formato de solicitud autorización de perfil optativo, perfil 2 yo perfil 3	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.	La EAS garantizó dentro de las fechas establecidas el pago de nomina y seguridad social del TH	No aplica para el periodo reportado	Certificado de pago de nomina y certificado de paz y salvo de 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.	El talento humano vinculado autorizó por medio de certificado establecido la consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, y a su vez la EAS consultó a cada uno de los trabajadores contratados	No aplica para el periodo reportado	Hojas de Vida del Talento Humano	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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.	Una vez seleccionado el TH, estos autorizaron la consulta de inhabilidades por delitos sexuales a través de certificado suministrado por el Distrito	No aplica para el periodo reportado	Hojas de Vida del Talento Humano	100%
13	Facilitar al talento humano vinculado puesto a disposición del servicio CDI, la participación en eventos y procesos que el Distrito solicite.	La EAS hará participe al T.H. vinculado a los eventos y procesos que el Distrito solicite	No aplica para el periodo reportado	Soporte de verificación	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.	La EAS realizó el pago de seguridad social de cada uno de los trabajadores; de igual forma, los que se encuentran por prestación de servicio la presenta oportunamente	No aplica para el periodo reportado	Planillas de Seguridad Social del periodo reportado	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.	Las profesionales de la UDS identificaron oportunamente a los menores cuyo restablecimiento de derechos eran necesarios como: vacunación, salud, registro civil, realizando valoraciones y actas de compromiso con los acudientes responsables de los beneficiarios, con el fin de hacer seguimiento y gestiones según sea el caso.	No aplica para el periodo reportado	1-Cartas de gestión de articulación. Actas de gestión y soportes fotográficos	100%
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 realizo la primera toma nutricional de los usuarios atendidos en la UDS, se reportara las novedades cuando se presente según los lineamientos establecidos	No aplica para el periodo reportado	Formato captura de datos antropométricos reporte cuéntame	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.	La profesional en salud y nutrición de la UDS participara oportunamente en las mesas de trabajo agendadas por distrito cumpliendo a tiempo con los requerimientos, solicitudes y compromisos en estas pactados.	No aplica para el periodo reportado	Soporte de verificación, evidencias fotográficas	100%
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.	La profesional de la UDS realizara oportunamente la activación de ruta o remisión de los usuarios identificados con mal nutrición enviando la información y soporte del estado nutricional de cada menor, brindando las orientaciones pertinentes para el cuidado y alimentación de cada usuario valorado a sus padres y cuidadores, realizando seguimiento y educación nutricional mes a mes con los usuarios identificados con riesgo de mal nutrición o desnutrición.	No aplica para el periodo reportado	Formato captura de datos antropométricos reporte cuéntame oficios remisorios novedades bitácoras	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.	La EAS subsanará aquella inconformidades encontradas dentro de la vigencia del contrato	No aplica para el periodo reportado	Subsanaciones	100%
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.	Se realizo acta de conformación del comité de control social	No aplica para el periodo reportado	1,. Visitas de Verificación del Comité de Control Social	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.	Se llev0 a cabo reunieron con los padres que pertenecían al grupo de control social	No aplica para el periodo reportado	evidencias fotográficas	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.	Se realiza diariamente la verificación por parte de la nutricionista de la UDS quien supervisa y vela por el cumplimiento de los ciclos de menú y alimentos allí establecidos para cada preparación. En caso de necesitar un intercambio se realizara conforme a las orientaciones dadas por ICBF, solicitándose a la referente para la EAS.	No aplica para el periodo reportado	1. Acta de visita, evidencias y listado de firma.	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.	La EAS informará de manera inmediata las novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio	No aplica para el periodo reportado	Correo electrónico	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.	Se realizo en los tiempos establecidos la entrega de certificado de cobertura e informe de RAM.	No aplica para el periodo reportado	Certificado de cobertura RAM Mensual Informe de RAM	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.	El personal administrativo de la UDS encargado de tal función archiva y registra la asistencia mensual (RAM) de los beneficiarios en el tiempo estipulado tanto digital como físicamente a disposición de supervisión requerida.	No aplica para el periodo reportado	RAM Mensual	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 realizo socialización y diligenciamiento del compromiso de confidencialidad con el talento humano.	No aplica para el periodo reportado	Formatos de confidencialidad	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.	Con cada beneficiario vinculado se gestionó firma de autorización de uso de imagen de NN y padres de familia	No aplica para el periodo reportado	1-Formato de uso de imagen V4 ICBF 2- Autorización de tratamiento de datos distrito para mayores y menores de edad	100%
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.	En la fase de alistamiento se logro identificar el CDI con el letrero respectivo cumpliendo con el manual de imágenes del ICBF y Distrito de Barranquilla.	No aplica para el periodo reportado	Soporte de verificación	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.	Se llevará acabo cuando aplique	No aplica para el periodo reportado	N/A	0%
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.	De acuerdo a la visita realizada por el área de infraestructura en la fase de alistamiento, se realizaron las mejoras para brindar servicio en optimas condiciones; y demás adecuaciones necesarios en el transcurso de la atención	No aplica para el periodo reportado	Soporte de verificación	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.	Se establecieron los espacios dentro de la unidad para la implementación de huertas caceras con el fin de incentivar a los menores a tal practica, del mismo modo se realizaron acercamientos grupales con padres y acudientes de los usuario con el fin de promover e incentivar el uso de huertas caceras en el entorno familiar.	No aplica para el periodo reportado	Actas Evidencias Registro de Firmas	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 llevará acabo cuando aplique	No aplica para el periodo reportado	Novedades Bitácoras de seguimiento Actas Evidencias Registro de Firmas	0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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 informo al supervisor los datos correspondientes al punto de entrega y la persona responsable y suplemente de los AAVN	No aplica para el periodo reportado	Pantallazo de Correo	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 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".	Se realizo socialización del lineamiento nacional para el uso y conservación del AAVN a todo el personal manipulador de alimentos, pedagogas y auxiliar administrativo haciendo énfasis en el uso, el contenido nutricional y la importancia del cuidado y almacenamiento del AAVN, del mismo modo se socializo con los padres y cuidadores de los menores los mismos temas haciendo énfasis no solo en la conservación del alimento si no también en la preparación del mismo.	No aplica para el periodo reportado	N/A	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.	Se realizo socialización con manipuladoras de alimentos de la UDS sobre el uso y preparación de AAVN y se realiza supervisión diaria de las preparaciones y uso del mismo.	No aplica para el periodo reportado	N/A	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.	Se realizo durante este mes y se realizara de manera bimensual charlas educativas tanto a pedagogas como a padres de familias promoviendo el uso y el consumo del AAVN en diferentes preparaciones diarias de consumo para el menor.	No aplica para el periodo reportado	formato de entrega de bienestarina	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.	En la UDS se cuenta con un espacio establecido para recepción y almacenamiento del AAVN que cumple con lo establecido en la normativa legal vigente, el cual garantiza la conservación de los lotes existentes en la unidad.	No aplica para el periodo reportado	N/A	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.	La persona y o suplente encargada del AAVN en la unidad de servicio informara cada novedad o inconveniente a presentarse en su respectivo momento.	No aplica para el periodo reportado	N/A	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.	se realizan y se realizaran todas las actividades pertinentes para mantener la calidad del producto	No aplica para el periodo reportado	N/A	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.	Se entregara oportunamente los AAVN cuando corresponda	No aplica para el periodo reportado	N/A	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.	Se realizo control por escrito de la entrega de AAVN a beneficiarios del mismo modo se realizara mes a mes según corresponda entrega de alimentos de alto valor nutricional.	No aplica para el periodo reportado	N/A	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.	Se realiza diariamente control de existencias y uso de AAVN por medio del control de inventario de Bienestarina mes a mes.	No aplica para el periodo reportado	N/A	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.	La UDS realiza informe mensual de movimientos del AAVN donde especifica por medio de formatos de control de inventario el salgo gastado, y la existencia en el almacenamiento, así como también el suministro en el servicio de alimentación y entrega a beneficiarios.	No aplica para el periodo reportado	N/A	100%
k	Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras, en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable.	La EAS no se ve obligada a transportar AAVN ya que el punto de acopio se encuentra en la misma UDS	No aplica para el periodo reportado	N/A	0%
l	Cumplir en todo caso con las obligaciones del Distrito de Barranquilla en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	La UDS seguirá cumpliendo con las obligaciones contractuales dispuestas por Distrito en todo lo concerniente a manejo, recepción, custodia y distribución de AAVN	No aplica para el periodo reportado	N/A	100%
m	Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Se realiza mes a mes con padres de familia, maestras y manipuladores de alimentos.	No aplica para el periodo reportado	N/A	100%
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.	El talento humano asistió durante este mes y seguirá asistiendo a todas las capacitaciones, mesas publicas y o veedurías programadas por parte de la entidad contratante o ICBF	No aplica para el periodo reportado	Acta de asistencia	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.	En la UDS tanto las manipuladoras de alimentos como el personal encargado de custodiar y supervisar el AAVN solo utiliza el alimento para los fines estipulados por ICBF, preparación de este en el menú diario y o entrega a beneficiario.	No aplica para el periodo reportado	N/A	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.	En la UDS se cuenta con un espacio establecido que cumple con toda la normativa requerida para recepción y almacenamiento del AAVN que cumple con lo establecido en la normativa legal vigente, el cual garantiza la conservación de los lotes existentes en la unidad.	No aplica para el periodo reportado	N/A	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.	Se realiza y seguirá realizando un adecuado manejo del AAVN en el punto de entrega verificando lotes, fechas de producción y vencimiento, numero de catas y rotulación de lotes.	No aplica para el periodo reportado	N/A	0%
r	Informar oportunamente (como máximo el día 10 de cada mes) al DISTRITO, cuando una Unidad de servicio y/o punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que posteriormente el distrito pueda reportar al ICBF, y este pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	Los responsables del punto de acopio verificaron y verificaran detalladamente oportunamente el control de inventario reportando cada vez el saldo existente de AAVN	No aplica para el periodo reportado	N/A	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.	Se realizó adecuado manejo del AAVN en el punto de entrega	No aplica para el periodo reportado	N/A	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
t	Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), según grupo etario y modalidad.	Se cumplió con el lineamiento establecido	No aplica para el periodo reportado	minuta patrón	100%
u	Garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	Se realizó limpieza y desinfección del punto de acopio	No aplica para el periodo reportado	N/A	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.	La EAS consignara a la cuenta autorizada el valor de la Bienestarina si se llega a presentar el caso	No aplica para el periodo reportado	N/A	100%
w	Implementar cada una de las orientaciones y guías de apoyo en lo concerniente al almacenamiento, preparación y suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, entregados por el Distrito de Barranquilla en el marco del convenio vigente.	La uds implementó cada una de las orientaciones y guías de apoyo concernientes al AAVN en cuanto al almacenamiento y entrega a beneficiarios para consumo en casa	No aplica para el periodo reportado	N/A	100%
x	Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	Las manipuladoras de alimento se encuentran certificadas con un estado de salud optimo	No aplica para el periodo reportado	Certificado ocupacional	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.	La EAS se responsabilizará de redistribuir los saldos del AAVN de acuerdo a las indicaciones impartidas.	No aplica para el periodo reportado	N/A	100%
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.	Se atenderá las visitas programadas por las entidades supervisoras	No aplica para el periodo reportado	N/A	100%
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.	La UDS ejecutara dentro de las fechas establecida la jornadas de reflexión pedagógica como se estipula en el manual operativo, el cronograma, planeación, actas y evidencias de la misma.	No aplica para el periodo reportado	Actas de Socializaciones en jornadas pedagógicas, evidencias fotográficas	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.	Se tomaran las acciones necesarias y se procederá a notificar al supervisor del contrato si se llegare a presentar la situación	No aplica para el periodo reportado	N/A	0%
38	La EAS deberá realizar oportuna gestión y seguimiento a las atenciones priorizadas de cada uno de los usuarios.	La EAS cumple con la gestión y seguimiento a las atenciones priorizadas según el lineamiento del manual operativo	No aplica para el periodo reportado	N/A	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 atenderá en los termino de ley todo requerimiento presentado ante la EAS cuando corresponda	No aplica para el periodo reportado	pantallazo de Correo,	100%
40	Cumplir con las obligaciones señaladas en el ítem 3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual.	La EAS cumple con las especificaciones del objeto contractual	No aplica para el periodo reportado	N/A	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.	La EAS lleva acabo todas aquellas actividades necesarias para dar cumplimiento al objeto del con contrato	No aplica para el periodo reportado	Soporte de verificación de las actividades	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	Se realizo las adecuaciones correspondientes en pro de brindar una atención a los beneficiarios de mejor calidad según los estándares exigidos por el ICBF	No aplica para el periodo reportado	1- Plan de mejoras	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.	La profesional de salud y nutrición adscrita a la UDS realizaron tomas y seguimientos nutricionales y se cargaron al sistema CUENTAME en la fechas establecidas por el distrito.	No aplica para el periodo reportado	Aplicativo Cuéntame	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.	el talento humano encargado del componente asistirás a las mesas de seguimientos nutricional convocadas por el distrito	No aplica para el periodo reportado	evidencias fotográficas, actas de socialización de información a th	100%
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 activaran las rutas establecidas por el manual operativo para los casos de malnutrición en los términos establecidos por el Distrito	No aplica para el periodo reportado	Oficio de remisión	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.	Se establecieron los espacios dentro de la unidad para la implementación de huertas caceras con el fin de incentivar a los menores a tal practica, del mismo modo se realizaron acercamientos grupales con padres y acudientes de los usuario con el fin de promover e incentivar el uso de huertas caceras en el entorno familiar.	No aplica para el periodo reportado	Huerta en la UDS	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 llevará acabo cuando aplique	No aplica para el periodo reportado	Bitácora de seguimiento a la garantía de derecho.	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 garantizara la activación de las rutas para el mejoramiento del estado nutricional de los usuarios diagnosticados con malnutrición	No aplica para el periodo reportado	Aplicativo cuéntame, Remisión y bitácora nutricional.	100%
2.2.4. Obligaciones relacionadas con el proceso pedagógico					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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.	La EAS dispone de un talento humano especialista en arte y cultura (tallerista) encargada de la planeación de actividades	No aplica para el periodo reportado	evidencia fotográfica de actividades realizadas	100%
50	Cumplir con las indicaciones referidas al enfoque territorial con las condiciones de la prestación del servicio CDI.	La EAS cumplió cabalmente con la ejecución del contrato en los términos, calidad, completitud, forma y oportunidad solicitados.	No aplica para el periodo reportado	N/A	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	La UDS ejecutara dentro de las fechas establecida la jornadas de reflexión pedagógica como se estipula en el manual operativo, el cronograma, planeación, actas y evidencias de la misma.	No aplica para el periodo reportado	acta de jornada pedagógica y de reflexión	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.	La UDS realizó la planeación de las actividades pedagógicas y seguimiento a las familias	No aplica para el periodo reportado	- Formato de planeación pedagógica y bitácora	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	Se realizó mediante el acta la conformación del red de padres y se hizo el cronograma de actividades	No aplica para el periodo reportado	1. Actas de convocatoria, evidencias fotográficas	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.	La UDS realiza mensualmente formaciones de interés a los padres de familia y/o acudientes, de igual forma se brindan orientaciones a las familias y beneficiarios por parte de los profesionales de apoyo por medios virtuales y físicos	No aplica para el periodo reportado	1.acta de reunión	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.	La EAS activara ruta en el momento en que se requiera	No aplica para el periodo reportado	1. cartas de gestión	100%
56	Realizar los ejercicios de control social definidos por el Distrito de Barranquilla, lo dispuesto en los Manuales Operativos y lo definido por ICBF.	Se realizara cronograma con control social y se llevaran a cabo las temática mes a mes	No aplica para el periodo reportado	acta de actividades realizadas en 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.	Se socializara protocolo de rutas de situaciones de violencia sexual en contra de niños y niña	No aplica para el periodo reportado	Acta de socialización, evidencias fotográficas	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.	Se llevarán acabo las temáticas cuando aplique	No aplica para el periodo reportado	N/A	0%
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.	Se garantizará el proceso de focalización a los beneficiarios según lo establecido en el manual operativo	No aplica para el periodo reportado	1- Focalización	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 reportara la acciones tomadas periódicamente en relación a la permanencia de los usuarios vinculados	No aplica para el periodo reportado	1- Socializaciones 2- Actas de Actividades	100%
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.	La EAS mantuvo la información de la UDS actualizada	No aplica para el periodo reportado	1- Reporte Cuéntame	100%
63	b. Realizar el registro del 100% de la información de usuarios atendidos y novedades en la atención.	Se realizó cargue de los beneficiarios, cumpliendo con la cobertura al 100%	No aplica para el periodo reportado	1- Reporte Cuéntame	100%
64	c. Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los usuarios atendidos.	Durante este mes se realizó cargue de seguimiento nutricional mensual 86% en la plataforma cuéntame	No aplica para el periodo reportado	1- Reporte Cuéntame	100%
65	d. Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los usuarios de primera infancia.	Se realizó cargue de los beneficiarios, cumpliendo con la cobertura al 86% del cupo asignado.	No aplica para el periodo reportado	1- Reporte Cuéntame	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 cargue del talento humano, cumpliendo con la cobertura al 100% y calidad de la información.	No aplica para el periodo reportado	1- Reporte Cuéntame	100%
67	f. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores de niños y niñas.	Se registrará información correspondiente a la formación a padres cuando aplique	No aplica para el periodo reportado	1- Reporte Cuéntame	100%
68	g. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a talento humano.	Se registrará información correspondiente a la formación del talento humano	No aplica para el periodo reportado	1- Reporte Cuéntame	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.	De acuerdo a las indicaciones brindadas y a la necesidad ser realizaron las desvinculaciones respectivas a los beneficiarios	No aplica para el periodo reportado	1- Reporte Cuéntame	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.	Se realizó cargue diario del RAM de los beneficiarios en el sistema Cuéntame al 100%.	No aplica para el periodo reportado	1- Reporte Cuéntame	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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.	Se realizo en los tiempos establecidos la entrega de certificado de cobertura e informe de RAM.	No aplica para el periodo reportado	1- Reporte Cuéntame	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.	El personal administrativo de la UDS encargado de tal función archiva y registra la asistencia mensual (RAM) de los beneficiarios en el tiempo estipulado tanto digital como físicamente a disposición de supervisión requerida.	No aplica para el periodo reportado	1- Reporte Cuéntame	100%
2.2.7. Obligaciones relacionadas con la supervisión					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
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.	Se realizó pagos oportunos a proveedores, servicios públicos y arriendo. El revisor fiscal procede a la generación de certificado de pagos oportunos	No aplica para el periodo reportado	Certificación de pago a proveedores	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.	Se presento soporte con la información requerida por el supervisor del contrato	No aplica para el periodo reportado	Soportes de Verificación	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.	La EAS subsanará aquella inconformidades encontradas dentro de la vigencia del contrato	No aplica para el periodo reportado	Subsanaciones	100%
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.	Se realiza diariamente la verificación por parte de la nutricionista de la UDS quien supervisa y vela por el cumplimiento de los ciclos de menú y alimentos allí establecidos para cada preparación. En caso de necesitar un intercambio se realizara conforme a las orientaciones dadas por ICBF, solicitándose a la referente para la EAS.	No aplica para el periodo reportado	Soportes de Verificación	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.	La EAS informará de manera inmediata las novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio	No aplica para el periodo reportado	Correo electrónico	0%
2.2.8. Obligaciones relacionadas con la administración de recursos					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
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.	La EAS reinvertirá los recursos inejecutados de la vigencia con aprobación del supervisor del contrato	No aplica para el periodo reportado	Soporte de Reinversión	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.	La EAS hará reintegro de recursos no ejecutado en el contrato, en el caso que aplique	No aplica para el periodo reportado	Informes financieros	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.	Se llevarán acabo cuando aplique	No aplica para el periodo reportado	N/A	0%
81	Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	La EAS presentó cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos del presente contrato	No aplica para el periodo reportado	Certificación de 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.	De acuerdo a los ahorros generados, la EAS presentó ante el Distrito de Barranquilla propuesta de redistribución de ahorros, el cual ya se encuentra aprobado	No aplica para el periodo reportado	Informe financiero	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	La EAS realizó el pago de seguridad social de cada uno de los trabajadores; de igual forma, los que se encuentran por prestación de servicio la presenta oportunamente	No aplica para el periodo reportado	Planillas de Seguridad Social	100%
84	Cumplir y estar al día con el pago de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del contrato.	La EAS realizo y seguirá realizando el pago de seguridad social y parafiscales en el tiempo correspondiente	No aplica para el periodo reportado	Certificado de 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	Dentro del periodo reportado la EAS contrató al 100% del TH en la fase de alistamiento, así mismo se solicitó ante el Distrito de Barranquilla aprobación del perfil a contratar en los cargos de Agentes Educativos y Auxiliar Pedagógica.	No aplica para el periodo reportado	1- Contratos 2- Aprobación de perfiles	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	Se cumplido con los lineamientos establecidos para la debida vinculación del talento humano	No aplica para el periodo reportado	1- Certificado de inhabilidades	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.	Una vez seleccionado el TH, estos autorizaron la consulta de inhabilidades por delitos sexuales a través de certificado suministro por el Distrito	No aplica para el periodo reportado	1-Certificados	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.	La EAS asumirá la responsabilidad en caso de daño por mal uso de los bienes inmuebles	No aplica para el periodo reportado	Soporte de verificación	0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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.	La EAS garantiza el uso adecuado, conservación y control de los bienes entregados	No aplica para el periodo reportado	Soporte de verificación	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.	La EAS realizará oportunamente y según la ficha reparaciones y mantenimientos correspondientes e indispensables a los bienes muebles	No aplica para el periodo reportado	Facturas de Adecuaciones y Mantenimientos	0%
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.	Una vez finalizada la ejecución del contrato la EAS garantizará la devolución de los bienes muebles adquiridos	No aplica para el periodo reportado	Soporte de verificación	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.	La EAS seguirá manteniendo en estado adecuado los bienes muebles devolutivos, y se dará aviso al supervisor del contrato de acuerdo a los hechos.	No aplica para el periodo reportado	Soporte de verificación	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.	La EAS realizará inventario de los elementos de dotación recibidos por parte del Distrito-ICBF.	No aplica para el periodo reportado	informe inicial de elementos de dotación	0%
94	Realizar la devolución de los elementos entregados o financiados por el ICBF y/o Distrito para la ejecución del contrato.	La EAS procederá a realizar la debida devolución de los elementos entregados por el ICBF y/o Distrito cuando corresponda	No aplica para el periodo reportado	Soporte de verificación	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.	La EAS realizó oportunamente y según la ficha reparaciones y mantenimientos correspondientes e indispensables a los bienes muebles	No aplica para el periodo reportado	Soporte de verificación	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 informo al supervisor los datos correspondientes al punto de entrega y la persona responsable y suplemente de los AAVN	No aplica para el periodo reportado	Pantallazo de Correo	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".	la EAS garantizara la implementación de los lineamientos nacionales para el uso y la conservación del AAVN dentro de la UDS.	No aplica para el periodo reportado	N/A	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.	Se realizo socialización con manipuladoras de alimentos de la UDS sobre el uso y preparación de AAVN y se realiza supervisión diaria de las preparaciones y uso del mismo.	No aplica para el periodo reportado	N/A	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.	Se realizo durante este mes y se realizara de manera bimensual charlas educativas tanto a pedagogas como a padres de familias promoviendo el uso y el consumo del AAVN en diferentes preparaciones diarias de consumo para el menor.	No aplica para el periodo reportado	N/A	100%
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.	En la UDS se cuenta con un espacio establecido para recepción y almacenamiento del AAVN que cumple con lo establecido en la normativa legal vigente, el cual garantiza la conservación de los lotes existentes en la unidad.	No aplica para el periodo reportado	N/A	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.	La persona y o suplente encargada del AAVN en la unidad de servicio informara cada novedad o inconveniente a presentarse en su respectivo momento.	No aplica para el periodo reportado	N/A	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.	se realizan y se realizaran todas las actividades pertinentes para mantener la calidad del producto	No aplica para el periodo reportado	N/A	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.	Se entregara oportunamente los AAVN cuando corresponda	No aplica para el periodo reportado	N/A	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.	Se realizara control por escrito de la entrega de AAVN a beneficiarios del mismo modo se realizara mes a mes según corresponda entrega de alimentos de alto valor nutricional.	No aplica para el periodo reportado	N/A	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.	Se realiza diariamente control de existencias y uso de AAVN por medio del control de inventario de Bienestarina mes a mes.	No aplica para el periodo reportado	N/A	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.	La UDS realiza informe mensual de movimientos del AAVN donde especifica por medio de formatos de control de inventario el salgo gastado, y la existencia en el almacenamiento, así como también el suministro en el servicio de alimentación y entrega a beneficiarios.	No aplica para el periodo reportado	N/A	100%
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.	La EAS no se ve obligada a transportar AAVN ya que el punto de acopio se encuentra en la misma UDS	No aplica para el periodo reportado	N/A	0%
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.	La UDS seguirá cumpliendo con las obligaciones contractuales dispuestas por Distrito en todo lo concerniente a manejo, recepción, custodia y distribución de AAVN	No aplica para el periodo reportado	N/A	100%
110	m. Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Se realiza mes a mes con padres de familia, maestras y manipuladores de alimentos.	No aplica para el periodo reportado	N/A	100%
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.	El talento humano asistió durante este mes y seguirá asistiendo a todas las capacitaciones, mesas publicas y o veedurías programadas por parte de la entidad contratante o ICBF	No aplica para el periodo reportado	Acta de asistencia	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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.	En la UDS tanto las manipuladoras de alimentos como el personal encargado de custodiar y supervisar el AAVN solo utiliza el alimento para los fines estipulados por ICBF, preparación de este en el menú diario y o entrega a beneficiario.	No aplica para el periodo reportado	N/A	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.	En la UDS se cuenta con un espacio establecido que cumple con toda la normativa requerida para recepción y almacenamiento del AAVN que cumple con lo establecido en la normativa legal vigente, el cual garantiza la conservación de los lotes existentes en la unidad.	No aplica para el periodo reportado	N/A	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.	Se realiza y seguirá realizando un adecuado manejo del AAVN en el punto de entrega verificando lotes, fechas de producción y vencimiento, numero de catas y rotulación de lotes.	No aplica para el periodo reportado	N/A	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.	Los responsables del punto de acopio verificaron y verificaran detalladamente oportunamente el control de inventario reportando cada vez el saldo existente de AAVN	No aplica para el periodo reportado	N/A	100%
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.	Se realizó adecuado manejo del AAVN en el punto de entrega	No aplica para el periodo reportado	N/A	100%
117	t. Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), según grupo etario y modalidad.	Se cumplió con el lineamiento establecido	No aplica para el periodo reportado	N/A	100%
118	u. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	Se realizó limpieza y desinfección del punto de acopio	No aplica para el periodo reportado	N/A	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.	La EAS consignara a la cuenta autorizada el valor de la Bienestarina si se llega a presentar el caso	No aplica para el periodo reportado	N/A	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.	La uds implementó cada una de las orientaciones y guías de apoyo concernientes al AAVN en cuanto al almacenamiento y entrega a beneficiarios para consumo en casa	No aplica para el periodo reportado	N/A	100%
121	x. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	Las manipuladoras de alimento se encuentran certificadas con un estado de salud optimo	No aplica para el periodo reportado	Certificado ocupacional	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.	La EAS se responsabilizará de redistribuir los saldos del AAVN de acuerdo a las indicaciones impartidas.	No aplica para el periodo reportado	N/A	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.	Se atenderá las visitas programadas por las entidades supervisoras	No aplica para el periodo reportado	N/A	100%
2.2.12. Obligaciones relacionadas con la focalización de los beneficiarios					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
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.	Se garantizará el proceso de focalización a los beneficiarios en relación a lo establecido en el manual operativo	No aplica para el periodo reportado	Informe de Gestión	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.	La EAS realizo convocatoria para la selección de talento humano teniendo en cuenta el perfil en cada uno de ellos para su cargo a desempeñar y optimizar la prestación de servicio.	No aplica para el periodo reportado	Hojas de Vida del Talento Humano	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.	De acuerdo al procedimiento de selección del personal, la EAS realizó contratación de TH	No aplica para el periodo reportado	Informe de Selección	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.	La EAS realizo socialización a todo el talento humano la misión, visión teniendo en cuenta la normativa y guías	No aplica para el periodo reportado	1- Actas - Evidencias	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.	La EAS estableció protocolo de encuesta de satisfacción, el cual será aplicado mensualmente a los padres de familia y/o cuidadores.	No aplica para el periodo reportado	1- Formatos - Guías- Acta de informe de resultado de encuesta	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.	La EAS demostrará mediante evidencias las acciones correctivas o preventivas a cualquier situación que afecte la prestación del servicio	No aplica para el periodo reportado	1- Actas - Evidencias	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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.	La EAS realizó calibración de equipos de medición	No aplica para el periodo reportado	1- Hoja de vida de calibración	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.	La EAS cuenta con un proceso de control de cambios	No aplica para el periodo reportado	1- Formato de control de cambio	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.	La EAS realizó construcción del protocolo PQRSD, de igual forma se realizó apertura de buzón semanal	No aplica para el periodo reportado	1- Actas - Evidencias- Protocolo y socialización	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 realizo socialización y diligenciamiento del compromiso de confidencialidad con el talento humano.	No aplica para el periodo reportado	Compromiso de confidencialidad	100%
134	Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, del Distrito y/o de los usuarios, en el marco de la ejecución del contrato.	La EAS informará de manera oportuna aquellos incidentes que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información	No aplica para el periodo reportado	1- Confidencialidad de la información	100%
135	Realizar la devolución de la información de los usuarios atendidos durante el plazo de ejecución.	La EAS realizará la devolución de los elementos entregados o financiados por el ICBF y/o Distrito en la ejecución del contrato	No aplica para el periodo reportado	1- Documentación	0%
136	Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la información.	Se realizará inducción en materia de seguridad de la información al equipo interdisciplinario en el mes de marzo	No aplica para el periodo reportado	1- Actas - Evidencias	100%
137	Implementar el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento del contrato.	La EAS diligenciará formato plan de continuidad del servicio	No aplica para el periodo reportado	1- Formato del Plan de recuperación y contingencia del servicio	0%
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.	La EAS suscribió compromisos de confidencialidad con el talento humano	No aplica para el periodo reportado	Formatos de confidencialidad	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.	La EAS realizo debida inducción del manejo del aplicativo Cuéntame al talento humano encargado de su gestión	No aplica para el periodo reportado	Cuéntame- Correo de apertura de usuario	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.	La EAS cuenta con un representante de Seguridad y Salud en el Trabajo	No aplica para el periodo reportado	1- Certificado de representante de seguridad y salud en el trabajo 2- Hoja de Vida del SISO	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.	Socialización a todo el talento humano acerca de la matriz y la identificación de peligros y de esta manera minimizar el alto grado de accidentes en la unidad de servicio	No aplica para el periodo reportado	1- Matriz de Riesgo	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.	La EAS realizó inducción en material de seguridad y salud en el trabajo	No aplica para el periodo reportado	1- Acta, evidencias y formato de listado de asistencia	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.	La EAS suministró durante el periodo reportado los elementos de protección personal al talento humano	No aplica para el periodo reportado	1- Planilla de entrega de EPP	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.	Una vez seleccionado el TH, el personal se realizó exámenes médicos de ingreso	No aplica para el periodo reportado	1- Informes de Aptitudes. Resultados de Exámenes médicos	100%
145	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, cuando a ello haya lugar.	La EAS está en proceso de construcción del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	No aplica para el periodo reportado	1- Plan de gestión del Riesgo	0%
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.	La EAS vinculo a todo el talento humano en las prestaciones de servicios legales a todo el talento humano, el cual reposan los certificados correspondientes en cada una de sus hojas de vida	No aplica para el periodo reportado	Planillas de Seguridad Social	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.	La EAS se encuentra en actualización del programa para ser socializado e implementado	No aplica para el periodo reportado	1- Actas - Evidencias	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.	La EAS reportara ante la ARL los accidentes de trabajo que se presenten dentro del servicio	No aplica para el periodo reportado	1- informe	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.	De acuerdo a la política ambiental de la EAS adopta y sensibiliza al TH, Beneficiarios y Padres de familia y/o cuidadores los recursos y uso eficiente del agua, energía, papel y residuos	No aplica para el periodo reportado	1- Matriz ambiental	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.	Se realizó rotulación de productos químicos, y cronograma sensibilización al TH, padres de familia y/o cuidadores del manejo adecuado de estos elementos .	No aplica para el periodo reportado	Soporte de Medidas- Actas de socialización	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.	Cronograma de sensibilización al TH	No aplica para el periodo reportado	Soporte de Medidas	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.	La EAS realizó actualización del plan de saneamiento de acuerdo a los lineamientos y normatividad vigente	No aplica para el periodo reportado	1- 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.	Se realizó cronograma de sensibilización al TH desarrollándose desde el mes de abril	No aplica para el periodo reportado	1- Evidencias fotográficas, actas de socialización	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.	Se realizó cronograma de sensibilización al TH ejecutándose las socializaciones planificadas en el periodo reportado	No aplica para el periodo reportado	1- Formato 39	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.	La EAS construirá matriz ambiental, teniendo en cuenta los impactos ambientales dentro del servicio	No aplica para el periodo reportado	Matriz ambiental	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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.	Se realizara acciones pedagógicas necesarias para adelantar la implementación de las practicas ambientales a los usuarios	No aplica para el periodo reportado	-Informe de conciencia ambiental -Evidencias fotográficas	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.	Una vez recibida la capacitación en relación al tema la EAS aplicara todos los mecanismos necesarios para promover la participación de productores locales	No aplica para el periodo reportado	informe de compras	0%
Observaciones:					
Katia Bermúdez Zambrano					
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS			**Firma del representante Legal de la EAS**		

1. INFORMACIÓN GENERAL			
Contrato de aporte Número: CD-08-2023-1622	**Cupos: 200**	**Servicio que presta: CDI INSTITUCIONAL**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 30/03/2023		**Período reportado: 01/05/2023 al 31/05/2023**	
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 MAYOR PARA EL DESARROLLO SOCIAL ATANASIO GIRARDOT		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): KATIS BERMUDEZ ZAMBRANO**	
Regional: ATLANTICO		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): SUROCCIDENTE**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): PATRICIA VARGAS			

2. INFORME GENERAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS ATENDIDOS EN EL PROGRAMA			
ASPECTO A EVALUAR	**NÚMERO**	**% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Total de cupos contratados	200		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	200	100%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	163	82%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	153	77%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	0	0%	

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS			
ASPECTO A EVALUAR	**NÚMERO**	**% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Niñas y niños que se retiraron durante el período	2	1%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	0	0%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	163	82%	

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	7		0%	
Niñas y niños sin afiliación a salud	1		0%	
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0		0%	
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	0		0%	
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0		0%	
Casos de malnutrición identificados	1		0%	
Casos identificados de signos de malnutrición	7		0%	

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

ESTADO NUTRICIONAL		**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	1	1%	
	Desnutrición Crónica	0	0%	
	Desnutrición Global	0	0%	
	Normal o eutrófico	0	0%	
	Sobrepeso	0	0%	
	Obesidad I	0	0%	
	Obesidad II	0	0%	
	Obesidad III	0	0%	
TOTALES		**1**	1%	

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

SITUACIONES DE MALTRATO		**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES**	**NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar	0	0	
	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.
No aplica para el periodo reportado

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	0			
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	2			

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 aplica para el periodo reportado
	Componente de Salud y Nutrición	No aplica para el periodo reportado
	Componente de ambientes educativos y protectores	No aplica para el periodo reportado
	Componente de familia, comunidad y redes	No aplica para el periodo reportado

	Componente administrativo y de gestión	No aplica para el periodo reportado		
	Componente de talento humano	No aplica para el periodo reportado		
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	1			
Agentes educativos o maestros	10			
Profesionales de Atención Psicosocial	1			
Profesionales de Nutrición	1			
Auxiliares Pedagógicos	4			
Manipuladores de Alimentos	4			
Auxiliares de Servicios Generales	3			
Auxiliares Administrativos	1			
Otros (especificar cuáles)	1			PROFESIONAL EN ARTE
Total	**26**	**0**	**0**	
Procesos de formación con agentes educativos	**N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS**	**N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS**	**N° TOTAL DE ASISTENTES**	**BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**
	0	0	0	No aplica para el periodo reportado
8. OBSERVACIONES GENERALES				
No aplica para el periodo reportado				
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				
Katia Bermúdez Zambrano				
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS		**Firma del representante Legal de la EAS**		