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

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL**
**SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

| | | |
|---|---|---|
| **Contrato de aporte Número: CD-08-2023-1626** | **Cupos: 740** | **Servicio que presta: CDI** |
| **Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 30/03/2023** | | **Período reportado: 01/07/2023 al 31/07/2023** |
| **Municipio(s) en el que se ubica el servicio: BARRANQUILLA** | | **N° de unidades de servicio: 6** |
| **Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): CDI FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL** | | **Nombre del Representante Legal de la (EAS): CLAUDIA VALENCIA ALVAREZ** |
| **Regional: ATLANTICO** | | **Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): SUR ORIENTE Y SUR OCCIDENTE** |
| **Nombre(s) del (los) Supervisor(es): PATRICIA VARGAS GUZMAN** | | |

**2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

**2.1. OBLIGACIONES GENERALES**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Cumplir con las obligaciones para la atención integral a la primera infancia derivadas del Convenio Interadministrativo No. 08001982023 de 2023. | Se prestó durante este periodo servicios con calidad desde todas nuestras UDS y así garantizar desde cada componente el cumplimiento de las obligaciones técnicas y contractuales referidas en este nuevo convenio. | Ninguna | Informe técnico administrativo | 100% |
| 2 | Prestar servicio de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia con principios de calidad, oportunidad y pertinencia, con el fin de promover el desarrollo integral de los 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. | En el periodo se prestó el servicio, cumpliendo con todos los lineamientos, manuales, actos y todos los parámetros indicados por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF. | Ninguna | Informe técnico administrativo | 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. | Desde la fase de alistamiento y/o preparatoria la EAS elaboró y puso en marcha un plan de trabajo, acordado y avalado por el supervisor del contrato en el primer comité técnico operativo. Dicho plan de trabajo fue formulado por la EAS en el formato dispuesto por el Distrito de Barranquilla y deberá contener todas las actividades hasta la fase de cierre. | Ninguna | Ninguna | Acta Plan de Trabajo |
| 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. | Se realizó entrega al distrito de la totalidad de soportes realizados en la fase de alistamiento cumpliendo con las fechas, calidad en la realización y veracidad de información. | Ninguna | Anexos correspondientes a esta fase | 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. | Cuando aplique se hará entrega al distrito de la totalidad de soportes realizados en la fase de cierre cumpliendo con las fechas, calidad en la realización y veracidad de información. | Ninguna | Anexos correspondientes a esta fase | 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. | Durante este periodo La EAS Fusión Celestial respetó y acató acuerdos para la prestación del servicio y se realizaron las subsanaciones de inconformidades por parte del distrito. | N/A PARA ETE PERIODO | Anexos | 0% |
| 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. | Se ejecutaron las acciones necesarias y pertinente desde cada componente. Para la excelente prestación de los servicios desde la EAS. | Ninguna | Informe técnico administrativo | 100% |
| 8 | Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales para la ejecución del objeto del presente contrato. | En el periodo que se reporta se dará el uso adecuado y eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales | Ninguna | Informe técnico administrativo | 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. | Se envió en el periodo que se reporta bajo responsabilidad y completitud de la EAS y nuestra representante legal información técnica, administrativa y financiera requerida cumpliendo con toda información requerida. | Ninguna | Informe técnico administrativo | 100% |
| 10 | Enviar al supervisor del contrato la información que soporte la ejecución, conforme a las indicaciones que desde la supervisión se emitan a las EAS. | Se acató y se dio cumplimiento con el envío estipulado de información solicitada a través de todos los medios soportando el periodo reportado | Ninguna | Evidencias , actas, Informe técnico administrativo | 100% |
| 11 | Asumir la responsabilidad legal, técnica, administrativa y financiera de todas las actividades a realizar en virtud de la ejecución de las obligaciones establecidas en este Contrato. | Se asumió durante el periodo responsabilidad legal, técnica, administrativa y financiera requerida en todas las actividades establecidas en las obligaciones del contrato. | Ninguna | Informe técnico administrativo | 100% |
| 12 | Garantizar el cumplimiento de los criterios de focalización y justificar los casos que excepcionalmente lo ameriten, según lo establecido por los Manuales Operativos vigentes, la Guía para la Focalización de los Servicios de Primera Infancia en su versión vigente y la normatividad que corresponda. | Durante el periodo se dio cumplimiento a la vigilancia de los criterios de focalización y verificación de casos excepcionales donde lo ameritó según lineamientos del manual. | Ninguna | Soportes focalización y actas correspondientes . | 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. | La EAS organizó y planeó como estrategia, formaciones lúdicas con invitaciones especiales e individuales, atención oportuna en el momento que sea requerida por parte de los profesionales de los diferentes componentes, promover el uso del buzón y dar respuestas y resultados oportunos. | Ninguna | Actas, anexos, formatos de buzón, evidencias fotográficas | 100% |

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL**
**SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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. | Se hizo el reporte de manera completa y con calidad cada UDS y dotación | Ninguna | Reporte y anexos | 100% |
| 16 | Realizar el registro del 100% de la información de usuarios atendidos y novedades en la atención. | Se realizó registro con calidad y completitud la información de los beneficiarios inscritos durante el periodo reportado. | Ninguna | Reporte Cuéntame | 100% |
| 17 | Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los usuarios atendidos. | Se realizó en este periodo el registro de peso y talla de cada beneficiario en la plataforma cuéntame . | Ninguna | Aplicativo Cuéntame | 100% |
| 18 | Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los usuarios de primera infancia. | Se realizó el Registro y actualización de la información de manera integral las atenciones de los beneficiarios durante el periodo reportado. | Ninguna | Reporte Cuéntame | 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 el registro completo del talento humano y se acato lo respectivo en cada ingreso. | Ninguna | Reporte Cuéntame | 100% |
| 20 | Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores de niños y niñas. | Se registró procesos de formación a padres y/o cuidadores en el periodo reportado. | Ninguna | Reporte Cuéntame | 100% |
| 21 | Registrar y actualizar, cuando aplique, la información de los procesos de formación impartidos a talento humano. | Cuando aplique se realizará el registro de procesos formativos a talento humano. | N/A PARA ESTE PERIODO | Reporte Cuéntame | 0% |
| 22 | Atender las indicaciones impartidas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla al finalizar la ejecución contractual, respecto de la desvinculación del sistema de información de los usuarios, unidades de servicio y talento humano, o cuando la atención así lo requiera de acuerdo con el RAM. | Se realizó sin inconveniente vinculación al sistema de información Cuéntame a todos los beneficiarios . | Ninguna | Reporte Cuéntame | 100% |
| 23 | Para el seguimiento a la atención de las niñas y niños, la EAS deberá diligenciar diariamente el Registro de Asistencia Mensual (RAM) y cargarlo en el sistema de información Cuéntame, o el medio que establezca el ICBF; los usuarios reportados en el RAM deben ser los mismos que están registrados en el sistema de información Cuéntame, en caso de no ser los mismos, la EAS debe contar con evidencias para la gestión de la actualización y ajustes de los datos. | Se realizó registro diario del RAM y se cargó cumpliendo con la veracidad y confidencialidad del mismo contando con el documento en físico en cada UDS. | Ninguna | FORMATO RAM | 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. | Desde la fase preparatoria se promovieron los mecanismos con el fin de ayudar a promover la participación de productores legales agropecuarios y de agricultura en los mercados de compras y periodo a periodo se continua promoviendo, haciendo lo pertinente e indicado en los formatos estipulados. | Ninguna | Listado Proveedores | 100% |
| 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. | El saldo a reinvertir se presentara en la finalización del contrato. | N/A en este periodo | Propuesta | 0% |
| 26 | Reintegrar los recursos no ejecutados en el contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución de este o cuando el supervisor lo considere necesario. | Durante el periodo no se presentaron recursos inejecutados ni reinversión , por parte de la Fundación Fusión Celestial. | N/A en este período | Evidencias de la devolución de los recursos inejecutados cuando aplique | 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. | Durante el periodo La EAS participó de manera activa en todas las reuniones y convocatorias que fueron programadas por el Distrito de Barranquilla. | Ninguna | evidencia de participación de todas las reuniones y convocatorias por el Distrito. (captura de los correos electrónicos) | 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. | En el periodo se cumplió con todas las indicaciones con la supervisión del contrato con respecto a todas las condiciones de supervisión bajo la prestación del servicio, en los términos estipulados. | Ninguna | Informe técnico administrativo | 100% |
| 3 | Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato. | La EAS cuenta con una nueva cuenta bancaria para uso exclusivo de los recursos del presente contrato. | Ninguna | Certificación Bancaria | 100% |
| 4 | La EAS reportará los ahorros presentados durante la ejecución del contrato. Las redistribuciones, a que hubiese lugar, deberán ser aprobados en Comité Técnico Operativo del contrato de acuerdo con las indicaciones definidas en el manual operativo vigente de la modalidad. | Se redistribuirá en vigilantes con el fin de quedar con cero pesos en ahorro. | N/A PARA E PERIODO | Propuesta . | 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. | En el periodo reporteado Se realizó oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar en el periodo reportado. | Ninguna | Certificado de pagos | 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 acató y cumplió con el reporte indicado para toda información requerida por el supervisor del contrato sobre los costos establecidos en canasta. | Ninguna | Actas, certificados, anexos | 100% |
| 7 | Conformar la Red de Padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia. | Se realizó la apertura de la actividad macro, presentación de los macros y micro temas de movilización social en las diferentes UDS . | Ninguna | Listados de asistencia de padres/cuidadores ,soportes fotográficos. | 100% |

| | INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL<br>SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 EAS organizó y planificó motivación en las invitaciones para las charlas dinámicas e incentivar la participación de padres y/o cuidadores en los procesos de formación. | Ninguna | 1. Acta de conformación<br>2. Listado de asistencia<br>3. Evidencia fotográfica | 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. | La EAS realizó de manera formal solicitud de aprobación de perfiles del talento humano requerido según manual operativo y envió solicitud de aprobación al Distrito de perfiles 2 y/o optativos y promotores de cultura respectivos. | Ninguna | Hojas de vida y solicitudes de aprobación para perfil optativo y/o 2 | 100% |
| 10 | El contratista deberá acreditar el cumplimiento del pago de nómina y seguridad social del talento humano vinculado al servicio. El supervisor del contrato podrá solicitar los soportes que acrediten el cumplimiento de esta obligación. | Durante el periodo se le dio cumplimiento a seguridad social haciendo el pago oportuno de la planilla de todo el talento humano vinculado a la EAS. | Ninguno | Certificados de pago | 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. | Se enviaron todos los certificados de inhabilidades del talento humano que fue contratado en el periodo indicado. | Ninguna | Certificados de inhabilidades del talento humano contratado. | 100% |
| 12 | Solicitar y conservar autorizaciones emitidas por las personas cuyos antecedentes son objeto de consulta, autorizaciones que estarán a disposición del Distrito en caso de eventual solicitud por parte del ICBF. Esta consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes se deberá realizar al momento previo a la selección de su personal y cuando se realicen cambios al mismo originados en cualquier clase de novedad laboral o contractual (terminaciones, despidos, contrataciones, reemplazos, entre otras); y en todos los casos se actualizará con posterioridad al inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria cada cuatro meses, hasta su culminación. Asimismo, la EAS deberá acreditar mediante documento suscrito por el representante legal, que el total del talento humano cuenta con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales. | Se realizó la solicitud de autorización para consulta de inhabilidades de todo el talento humano vinculados con la EAS Fusión celestial y se realizará siempre que hayan cambios o modificaciones en el talento humano. | Ninguna | Certificados de autorización para hacer consultas de inhabilidades al 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. | Durante el periodo se mostró disposición constante del talento humano ante la participación a eventos y procesos que el distrito requiera. | Ninguna | Evidencia de participación todas las reuniones y convocatorias por el Distrito. ( captura de los correos electrónicos) | 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 cumplió con la afiliación a la seguridad social del talento humano vinculado. | Ninguna | Certificados de afiliación | 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. | La EAS llevó desde el inicio las cartas interinstitucionales, como también para la publicación sobre el restablecimiento de derechos a niños y niñas beneficiarios del programa. | Ninguna | Recibido de las cartas interinstitucionales, actas y evidencias | 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 realizó valoración y seguimiento nutricional según el peso y talla en niños y niñas, manteniendo el cargue y actualización el cargue en la plataforma cuéntame y nos encontramos a espera para la nueva toma . | Ninguna | Plataforma 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 EAS participó en las mesas de seguimiento nutricional y se cumplió con la toma de peso y talla como inicio del requerimiento nutricional en el periodo que se reporta siguiendo indicaciones del componente. | Ninguna | Plataforma cuéntame | 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. | Se realizó cargue y actualización en la plataforma cuéntame. | Ninguna | Datos, plataforma cuéntame | 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. | Se respetó acuerdos para la prestación del servicio y se realizarán subsanaciones en caso de presentarse alguna inconformidad por parte del Distrito. | Ninguna | Subsanaciones requeridas cuando se presente | 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 conformó el comités de control social de apoyo para la participación a través del comité de control social en el momento requerido. | Ninguna | Convocatoria, cronograma y actas con evidencias | 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 realizó verificación de la minuta según los lineamientos establecidos por el ICBF y tuvimos visita de un miembro del comité en uno de los tiempos de alimentación. | Ninguna | Actas, 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 cumplió a cabalidad durante el periodo con los ciclos de menú y minutas indicadas Y cantidades indicadas por los entes que nos supervisan y definidos por el ICBF. | Ninguna | Cumplimiento de minuta y raciones servidas por grupo etario | 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. | No se presentó novedades durante el periodo que afectara la prestación del servicio. Se informará si llega a presentarse una situación. | N/A EN ESTE PERIODO | Pantallazo de correo informando novedad | 0% |
| 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 presentó al Drive certificado de cobertura, informe RAM , formatos RAM . | Ninguna | Certificados, informes y formatos RA,M | 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. | De manera permanente se Mantiene bajo custodia los formatos de asistencia RAM. | Ninguna | Se realizaron los Compromiso de confidencialidad | 100% |

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL**
**SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **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 trabajó en una estrategia interna que permite el adecuado uso y resguardo de la información. | Ninguna | Matriz | 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. | Se recogieron las firmas de las autorizaciones de uso de imágenes de los beneficiarios y padres y/o cuidadores y se continua haciendo siempre que merite un ingreso. | Ninguna | Formatos de autorización de uso de imágenes cuando se requiera. | 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. | Se divulgó informaciones comunicacionales según indicaciones campañas informativas, papelería, producción académica, actividades públicas y/o privadas, emitidas por el distrito e ICBF. | Ninguna | Evidencias de divulgación de informaciones comunicacionales. Actas, firmas , evidencias fotográficas | 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 realizará el proceso indicado por parte de distrito con las escuelas distritales para garantizar en acceso armónico de nuestros beneficiarios que lo requieren. | N/A EN ESTE PERIODO | Actas de reunión, listados, evidencias | 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. | Se realizaron adecuaciones pertinentes en cada UDS garantizando seguridad y protección a los beneficiarios vinculados a la EAS. | Ninguna | formatos con evidencias con las adecuaciones realizadas | 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 habilitó espacios en cada UDS para la seguridad alimentaria y nutricional, y se incentivaran a los padres para que creen huertas en el entorno hogar , como también se harán actividades dando cumplimiento al cronograma . | Ninguna | Organización y adecuación de cada espacio | 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 realizó alianzas interinstitucionales para lograr la afiliación al sistema general de salud y garantizar derechos según la etapa de vida de nuestros niños y niñas , cumpliendo con las especificaciones del manual operativo versión 7 | Ninguna | Radicado de cartas | 100% |
| **33** | Suministrar al supervisor del contrato los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar de manera inmediata si ocurriere un cambio en la información relativa al punto de entrega primario. | Se cuenta con un punto primario de acopio que cumple con las especificaciones requeridas, de igual manera se realiza aporte de documentación de personas encargadas o responsables del AAVN A DISTRITO E ICBF | Ninguna | Aplica una vez | 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 realizó buen uso y conservación de los alimentos de alto valor nutricional teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por icbf y alcaldía. | Ninguna | Según normatividad y formatos establecida por icbf y alcaldía | 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 hizo uso adecuado del alimento de alto valor nutricional AAVN según normativa de ICBF, teniendo en cuenta el gramaje estipulado 15 gr en las unidades de servicio y consumo en casa. | Ninguna | Formación a padres/ cuidadores y talento humano | 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 realizará supervisión, seguimiento y formación a los padres, cuidadores y talento humano para el buen uso en casa del alimento de alto valor nutricional. | Ninguna | Formación a padres/ cuidadores y talento humano | 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. | Se llevará a cabo el almacenamiento, distribución y uso del AAVN siguiendo las indicaciones establecidas en la normatividad del ICBF, para evitar el deterioro del producto. | Ninguna | Actas de entrega, control de inventario | 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. | Se enviarán reportes al componente de Bienestarina del Distrito, a la persona encargada o a quien corresponda a través de los formatos vigentes, tomando evidencias que sirvan de soporte en caso de presentarse dificultades que afecten la calidad y cantidad. | Ninguna | No aplica en el periodo reportado | 0% |
| **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 llevó a cabo el almacenamiento, distribución y uso del AAVN siguiendo las indicaciones establecidas en la normatividad de ICBF, para evitar el deterioro del producto. | Ninguna | Se realiza lo establecido por instructivo ICBF | 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 contó con el adecuado almacenamiento, distribución y uso del alimento de alto valor nutricional, para el consumo en las unidades de servicio y la entrega a beneficiarios para el consumo en casa, dando cumplimientos con el buen diligenciamiento de los formatos requeridos. | Ninguna | Formato control de inventario del punto de acopio y las unidades de servicio, actas de traslado y formatos entrega a beneficiarios, aplica en este periodo para consumo a casa. | 100% |

| | INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL<br>SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 realizó informe mensual en cada unidad de servicio del movimiento de los alimentos de alto valor nutricional y se consolidan según normatividad del ICBF. | Ninguna | Informe mensual | 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 realizó control de inventario en los formatos establecidos por el ICBF y Alcaldía, donde se evidencia saldos reportados y los movimientos realizados para el consumo en las unidades de servicio y consumo casa. | Ninguna | Formatos control de inventario, reportes de saldos | 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. | Se envió informe mensual estableciendo el consolidado de los movimientos durante el periodo establecido por el ICBF y Alcaldía de la distribución y consumo del alimento de alto valor nutricional, teniendo en cuenta las reservas. | Ninguna | Informe mensual | 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. | Se cuenta con el transporte del AAVN a las unidades de servicio a través de vehículo que cumple con condiciones adecuadas, según legislación vigente Decreto 2674 2013. | Ninguna | Concepto higiénico sanitario y documentos vigentes del vehículo y conductor | 100% |
| l | Cumplir en todo caso con las obligaciones del Distrito de Barranquilla en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. | Cumplir en todo caso con las obligaciones del Distrito de Barranquilla en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. m. Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. | Ninguna | Formatos requeridos | 100% |
| m | Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. | Se realiza control social a todo el talento humano, padres de familia o cuidadores del buen uso adecuado del aavn. | Ninguna | Formatos firmados y evidencias | 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. | Se asistió a las capacitaciones pertinentes por Alcaldía e ICBF. | Ninguna | Se asistió a capacitación en el periodo reportado | 100% |
| o | Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. | Se realizó la distribución y consumo del AAVN alimento de alto valor nutricional en las unidades de servicio de manera adecuada, teniendo en cuenta las directrices de parte de Alcaldía e ICBF. | Ninguna | Acta de entrega, control de inventario, formatos unidades ejecutoras | 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. | Se almacenaron los alimentos de alto valor nutricional en un sitio cerrado, seguro, ventilado, libre de humedad y en buen estado de aseo . | Ninguna | Actas, firmas, evidencias | 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 realizará verificación del AAVN con el acta de recibo una vez llegue el producto al punto de acopio, verificándose la cantidad por sabor, numero de lote, fecha de vencimiento, se firmará acta de recibo a satisfacción, se escaneará y enviará una vez recibido. | Ninguna | Acta de entrega, formato control de inventario. | 100% |
| r | Informar oportunamente (como máximo el día 10 de cada mes) al DISTRITO, cuando una Unidad de servicio y/o punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que posteriormente el distrito pueda reportar al ICBF, y este pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes. | Se informó de manera oportuna los saldos en cada unidad de servicio de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. | Ninguna | Formato de inventario de saldos | 100% |
| 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 en el punto de acopio rotación adecuada del AAVN, a través del método PEPS, se entregará de manera oportuna a las UDS, se diligenciarán actas y formatos de entrega y control de inventario, se registrarán mensualmente los movimientos, se velará por el buen uso del producto, todo acorde a disposiciones del ICBF y Distrito. | Ninguna | Formatos requeridos | 100% |
| t | Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), según grupo etario y modalidad. | Se da cumplimiento a las raciones establecidas en los lineamientos según el grupo etario. | Ninguna | Según los lineamientos establecidos por ICBF | 100% |
| u | Garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN. | Se garantiza las condiciones de higiene, con respecto al almacenamiento de los alimentos. | Ninguna | Concepto higiénico sanitario | 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. | Cuando se requiera y se presente vencimiento o averías en el producto alimenticio, este será reportado al Distrito e ICBF. | Ninguna | No aplica en el periodo reportado | 0% |
| w | Implementar cada una de las orientaciones y guías de apoyo en lo concerniente al almacenamiento, preparación y suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, entregados por el Distrito de Barranquilla en el marco del convenio vigente. | Se llevó a cabo las guías de apoyo y orientaciones con respecto al almacenamiento y suministros de los alimentos entregados por el Distrito e ICBF. | Ninguna | Según indicaciones y orientaciones de Distrito e ICBF y Actas de traslados. | 100% |
| x | Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos. | Se certificó que la persona que manipula los alimentos cuenta con los certificados ocupacionales. | Ninguna | Certificado de aptitud 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. | Se redistribuyó según indicaciones y orientaciones de Distrito e ICBF | Ninguna | No aplica en el periodo reportado | 0% |
| 35 | Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones que para cada una corresponda. | Se atenderán las visitas programadas por interventoría del contrato ICBF, cuando se requiera. | Ninguna | Actas de entrega, control de inventario | 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. | Se realizará jornada de reflexión pedagógica el ultimo viernes de cada mes, dando cumplimiento al cronograma según el manual que nos rige | Ninguna | Actas, formatos, firmas, evidencias | 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 notificará a través de correo electrónico en caso de presentarse una circunstancia o eventualidad que afecte la prestación del servicio. | N/A PARA ESTE PERIODO | copia de la notificación | 0% |
| 38 | La EAS deberá realizar oportuna gestión y seguimiento a las atenciones priorizadas de cada uno de los usuarios. | Se dará prioridad y atención inmediata a casos priorizados desde todos los componente de atención que requiera el caso. | Ninguna | Actas, formatos, firmas, evidencias | 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 durante el tiempo pertinente y estipulado la respuesta hacia el organismos que lo requiera de estados o novedades presentadas en las visitas realizadas. | Ninguna | Actas, formatos, firmas, evidencias | 100% |
| 40 | Cumplir con las obligaciones señaladas en el ítem 3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual. | La EAS cumplió en el periodo reportado con las obligaciones señaladas derivada del objeto contractual en el periodo que se reporta ajustando nuestras obligaciones al manual y guías que no rigen | Ninguna | Informe técnico administrativo | 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. | Se cumplió de manera completa y responsable con el objeto del contrato rigiéndonos de todos los aspectos legales según manuales, lineamientos y guías que nos rigen. | Ninguna | Informe técnico administrativo | 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.<br>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 realizaron adecuaciones pertinentes en cada UDS garantizando seguridad y protección a los beneficiarios vinculados a la EAS. | Ninguna | Formato con evidencias de las adecuaciones realizadas | 100% |

**2.2.3. Obligaciones relacionadas con las acciones de salud y nutrición**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 43 | Realizar valoración y seguimiento nutricional de los usuarios atendidos, reportando mensualmente los resultados, avances y novedades presentadas en los formatos y sistemas que el Distrito indique. Lo anterior, de acuerdo con los lineamientos y condiciones aplicables según la prestación del servicio. | Se realizó el cargue en la plataforma cuéntame y seguimiento nutricional de los usuarios | Ninguna | Actas, anexos, formatos y evidencias | 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. | Se participará en las mesas de seguimiento nutricional cumpliendo oportunamente con los requerimientos. | Ninguna | Actas, anexos, formatos y evidencias | 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 cumplió con lo establecido en los manual operativos llevando las cartas para las alianzas interinstitucionales, y llevar a cabo cuando corresponda las acciones correspondientes para la activación de rutas cumpliendo con los principios de calidad, completitud, veracidad y oportunidad de iniciar las acciones administrativas pertinentes. | Ninguna | Reporte cuéntame, Actas, evidencias, firmas, novedad, actas de compromisos, soportes de activación de rutas, oficios de remisión, formato único 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 habilitaron espacios en cada UDS implementando la seguridad alimentaria y nutricional, y se incentivó a los padres para que creen huertas en el entorno hogar , como también se hacen actividades dando cumplimiento al cronograma . | N/A PARA ESTE PERIODO | Organización y adecuación de cada espacio | 100% |
| 47 | Soportar las acciones adelantadas con los padres, cuidadores y entidades prestadoras de salud para lograr la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y en especial la garantía de derechos en vacunación, que se requieren según su etapa de vida, teniendo en cuenta las disposiciones contempladas en el manual operativo vigente. | Se realizó alianzas interinstitucionales para lograr la afiliación al sistema general de salud y garantizar derechos según la etapa de vida de nuestros niños y niñas , cumpliendo con las especificaciones del manual operativo versión 7 | Ninguna | Radicado de cartas | 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 garantizar activaciones de rutas para conseguir mejoras en el estado nutricional de los beneficiarios, haciendo el reporte de manera inmediata al Programa de Primera Infancia del Distrito de Barranquilla. | Ninguna | anexos, formatos, evidencias | 100% |

**2.2.4. Obligaciones relacionadas con el proceso pedagógico**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 49 | Cumplir con las indicaciones y la ruta operativa que se establezca por parte del supervisor del contrato con relación al proceso de planeación, compra, adquisición y puesta a disposición del usuario de la dotación cultural. | Se pasó a disposición de todos los usuarios la dotación cultural cumpliendo con las indicaciones y rutas operativas . | Ninguna | planeaciones, actas de dotación , evidencias fotográficas. | 100% |

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL**
**SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **50** | Cumplir con las indicaciones referidas al enfoque territorial con las condiciones de la prestación del servicio CDI. | Se cumplió con las indicaciones que caracteriza al enfoque territorial en la prestación del servicio CDI | Ninguna | Planeaciones pedagógicas, bitácoras, informes de profesional de arte, evidencias y registros fotográficos. | 100% |
| **51** | Realizar las jornadas de reflexión pedagógica, tal como lo estipula al Manual Operativo vigente y aportar los soportes de realización en los términos definidos por el Distrito, conforme a las condiciones de la prestación del servicio | Se realizó jornada de reflexión pedagógica el ultimo viernes del mes, dando cumplimiento al cronograma según el manual que nos rige | Ninguna | actas, formatos, firmas, evidencias | 100% |
| **52** | Realizar las jornadas de reflexión pedagógica, tal como lo estipula el Manual Operativo vigente y aportar los soportes de realización en los términos definidos por el Distrito. | Se envió soportes de realización de la JRP una vez culminada cada jornada. | Ninguna | actas, formatos, firmas, evidencias | 100% |
| **53** | Entregar al Distrito de Barranquilla oportunamente la planeación de las actividades pedagógicas y seguimientos a las familias, así como también las evidencias y soportes de realización de las mismas. | Se realizó correspondiente al periodo reportado las actividades pedagógicas para dar inicio al programa de atención. seguimiento a familia y planeaciones pedagógicas de manera oportuna | Ninguna | Actas, firmas, evidencias fotografías | 100% |
| **54** | Cumplir con las indicaciones referidas al enfoque territorial con las condiciones de la prestación del servicio CDI. | Se cumplió con las indicaciones que caracteriza al enfoque territorial en la prestación del servicio CDI | Ninguna | Planeaciones pedagógicas, bitácoras, informes de profesional de arte, evidencias y registros fotográficos. | 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| **55** | Conformar la Red de padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia | Se realizó conformación de la red de padres . | Ninguna | Cronograma y acta de conformación , listados de asistencia ,soportes fotográficos. | 100% |
| **56** | Animar la participación de padres y/o cuidadores en los procesos de formación y acompañamiento familiar; además de lo anterior, el contratista deberá crear alternativas para que la información de las temáticas tratadas llegue a los padres en caso dado que estos no participen de los mismos y presentar soportes al Distrito. | Se realizó con estrategia lúdica participativa para los próximos procesos de formación y acompañamiento familiar para conseguir asistencia y participación activa. | Ninguna | Actas, anexos, firmas, evidencias fotografías | 100% |
| **57** | 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. | Cuando aplique se activará de manera oportuna la ruta integral de restablecimiento de derechos que establece la norma del programa, cumpliendo con los principios de calidad. | N/A APLICA PARA ESTE PERIODO | Actas, anexos, firmas, evidencias fotografías | 0% |
| **58** | Realizar los ejercicios de control social definidos por el Distrito de Barranquilla, lo dispuesto en los Manuales Operativos y lo definido por ICBF. | Se realizarán los ejercicios de control social definidos por el distrito según lo dispuesto en los manuales operativos. | Ninguna | Actas, anexos, firmas, evidencias fotografías | 100% |
| **59** | 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. | El talento humano se presentó a todos los protocolos de las capacitaciones con relación a la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de niños y niñas, según las indicaciones de este periodo. | Ninguna | Actas, anexos, firmas, evidencias fotografías | 100% |
| **60** | Realizar las actividades programadas con el Distrito, de movilización social en desarrollo del servicio CDI con enfoque territorial, de acuerdo con la estrategia definida por el Distrito de Barranquilla conforme a las condiciones en la prestación del servicio. | La EAS FUSION CELESTIAL envió carta de designación con radicado de la persona encargada. | Ninguna | Carta de designación, evidencias | 100% |

**2.2.6.Obligaciones relacionadas con el registro y presentación de información**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| **61** | 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. | La EAS garantizó los criterios de focalización en todos los casos excepcionales según las indicaciones establecidas. | Ninguna | Actas, anexos, firmas | 100% |
| **62** | 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. | La EAS implementó como estrategia, para próximas formaciones lúdicas con invitaciones especiales e individuales, atención oportuna en el momento que sea requerida por parte de los profesionales de los diferentes componentes, promover el uso del buzón y dar respuestas y resultados oportunos. | Ninguna | actas, anexos, formatos de buzón, evidencias fotográficas | 100% |
| **63** | 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: | | | | |
| **64** | a. Reportar el 100% de las unidades de servicio incluyendo: Nombre de la UDS, dirección exacta, teléfono, datos de georreferenciación, responsable de la unidad de servicio y reporte de dotación de materiales culturales entregados en el marco de la Política De Cero a Siempre, si la hubiese. | Se reportó la EAS completa 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, en el sistema de información cuéntame. | Ninguna | Reporte Cuéntame | 100% |
| **65** | b. Realizar el registro del 100% de la información de usuarios atendidos y novedades en la atención. | Se reportó la EAS completa incluyendo las novedades en la atención . | Ninguna | Reporte Cuéntame | 100% |
| **66** | c. Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los usuarios atendidos. | Se tomaron medidas antropométricas de beneficiario, y se realizó cargue en la plataforma cuéntame, y nos encontramos a la espera para realizar segunda toma. | Ninguna | Medidas antropométricas en Aplicativo Cuéntame | 100% |
| **67** | d. Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los usuarios de primera infancia. | Se realizó el Registro y actualización de la información de manera integral durante el periodo reportado. | Ninguna | Reporte Cuéntame | 100% |
| **68** | 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 el registro completo del talento humano y se acato lo respectivo en cada ingreso. | Ninguna | Reporte Cuéntame | 100% |
| **69** | f. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores de niños y niñas. | Se registrará procesos de formación a padres y/o cuidadores cuando aplique . | Ninguna | Reporte Cuéntame | 100% |
| **70** | g. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a talento humano. | Cuando aplique se realizará el registro de procesos formativos a talento humano. | N/A en este periodo | Reporte Cuéntame | 0% |
| **71** | h. Atender las indicaciones impartidas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla al finalizar la ejecución contractual, respecto de la desvinculación del sistema de información de los usuarios, unidades de servicio y talento humano, o cuando la atención así lo requiera de acuerdo con el RAM. | Se realizó en el periodo que se reporta vinculación al sistema de información Cuéntame a los beneficiarios. | Ninguna | Reporte Cuéntame | 100% |

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL**
**SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 72 | 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 diligenció de manera diaria y ordenada el RAM y fueron cargados al sistema de información cuéntame. | Ninguna | formato RAM, Reporte Cuéntame | 100% |
| 73 | 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 presentó los primeros 5 días del mes, el Certificado de Cobertura, Informe RAM y formatos RAM del mes del mes inmediatamente anterior. | Ninguna | formato RAM, informes | 100% |
| 74 | Mantener bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos, los cuales son documentos públicos, y presentarlos al supervisor en caso de ser requeridos; todo en concordancia con la política de manejo de datos y el Acuerdo de confidencialidad suscrito. | Se mantuvo bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos en concordancia con la política de manejo de datos y el Acuerdo de confidencialidad suscrito. | Ninguna | formato RAM | 100% |

**2.2.7. Obligaciones relacionadas con la supervisión**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 75 | 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. | En el periodo reporteado Se realizó oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar en el periodo reportado. | Ninguna | Certificado de pagos | 100% |
| 76 | 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 soportó bajo los parámetros información requerida sobre la ejecución de los costos establecidos en la canasta según el servicio de la modalidad. | Ninguna | Certificado, actas, infomes, contratos, | 100% |
| 77 | 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 FUSION CELESTIAL subsanará las no conformidades reportadas por distrito cumpliendo en los términos señalados. | Ninguna | Documentos dañado respuesta de subsanación según acta de supervisión o acompañamiento | 100% |
| 78 | 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 cumplió a cabalidad durante el periodo con los ciclos de menú y minutas indicadas y cantidades indicadas por los entes que nos supervisan y definidos por el ICBF, se solicitó la aprobación de los intercambios de alimentos, ajustándonos a lo requerido de manera nutricional. | Ninguna | anexos, formatos, evidencias, correos de intercambios. | 100% |
| 79 | 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. | No se presentó novedades durante el periodo que afectara la prestación del servicio. Se informará si llega a presentarse una situación. | N/A EN ESTE PERIODO | Correos electrónicos, actas, evidencias, bitácoras | 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 80 | 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. | El saldo a reinvertir se presentara en la finalización del contrato. | N/A en este periodo | Propuesta aprobada | 0% |
| 81 | Reintegrar los recursos no ejecutados en el contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución de este o cuando el supervisor lo considere necesario. | Durante el periodo no se presentaron recursos inejecutados ni reinversión , por parte de la Fundación Fusión Celestial. | N/A en este período | Evidencias de la devolución de los recursos inejecutados cuando aplique | 0% |
| 82 | 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 realizarán actividad macro programada con el distrito de movilización social dirigidas el enfoque territorial. | Ninguna | actas, evidencias | 100% |
| 83 | Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato. | Se abrió una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato. | Ninguna | Certificación de cuenta bancaria | 100% |
| 84 | La EAS reportará los ahorros presentados durante la ejecución del contrato. Las redistribuciones, a que hubiese lugar, deberán ser aprobados en Comité Técnico Operativo del contrato de acuerdo con las indicaciones definidas en los manuales operativos de las modalidades. | Durante el periodo no se presentaron recursos inejecutados ni reinversión , por parte de la Fundación Fusión Celestial. | N/A en este período | Evidencias de la devolución de los recursos inejecutados cuando aplique | 0% |
| 85 | 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 | Se vinculo al total del talento humano de la EAS al sistema general de seguridad social en salud. | Ninguna | Formatos de vinculación | 100% |
| 86 | Cumplir y estar al día con el pago de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del contrato. | Se cumplirá con el pago de la seguridad una vez llegada la fecha para el correspondiente pago. | Ninguna | Planillas de pago | 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 87 | 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 | La EAS contrató de manera formal al talento humano requerido según manual operativo y envió solicitud de aprobación al Distrito de perfiles 2 y/o optativos respectivos. | Ninguna | Contratos y solicitudes de aprobación para perfil optativo y/o 2 | 100% |
| 88 | 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 enviaron todos los certificados de inhabilidades del talento humano que fue contratado en el periodo indicado. | Ninguna | Certificados de inhabilidades del talento humano contratado. | 100% |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 89 | 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. | Se realizo previo a la selección del personal la solicitud de autorización para consulta de inhabilidades de todo el talento humano vinculados con la EAS Fusión celestial y se realizara siempre que hayan cambios o modificaciones en el talento humano. | Ninguna | Certificados de autorización para hacer consultas de inhabilidades al talento humano | 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 90 | 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. | Cuando aplique se asume la responsabilidad sobre el deterioro de los bienes devolutivos en caso de uso inadecuado. | N/A EN ESTE PERIODO | Actas de baja, evidencias fotográficas | 0% |
| 91 | Garantizar la conservación de los bienes muebles entregados por el Distrito-ICBF y los adquiridos con recursos propios de la ejecución del contrato, los cuales deberá garantizar la limpieza, desinfección e inocuidad de los elementos de dotación dispuestos para la prestación del servicio durante la ejecución y al finalizar el contrato. | Durante el periodo indicado se realizó verificación de elementos de dotación en cada UDS para su respectivo uso en la prestación de servicios. | Ninguna | Actas de entrega | 100% |
| 92 | 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. | En el periodo se garantizó una vez mas la revisión de los bienes muebles existentes y los adquiridos . | Ninguna | Evidencias fotográficas , actas | 100% |
| 93 | 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. | Se realizará restitución de los bienes muebles entregados y avisaremos al supervisor del contrato cuando sea necesario | N/A EN ESTE PERIODO | Acta de devolutivos con evidencias fotográficas | 0% |
| 94 | 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. | En el periodo reportado se le dio la debida vigilancia y protección a los bienes muebles adquiridos. | Ninguna | Acta de socialización de responsabilidad, cuidado y vigilancia de los bienes muebles adquiridos | 100% |
| 95 | 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. | Durante el periodo se mantuvo disponible el inventario con los materiales de dotación en cada UDS a corde a la entrega realizada a por distrito. | Ninguna | Actas de dotación | 100% |
| 96 | Realizar la devolución de los elementos entregados o financiados por el ICBF y/o Distrito para la ejecución del contrato. | durante el periodo no se realizó devoluciones de elementos entregados por el ICBF y/o Distrito para la ejecución del contrato. | Ninguna | Actas, evidencias | 0% |
| 97 | 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. | Durante el periodo no se reportó reintegro de bienes, se brindó la debida vigilancia y custodia a los bienes muebles dispuestos para el servicio. | N/A EN ESTE PERIODO | Muestra de los bienes muebles en optimas condiciones | 0% |

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

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 98 | 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 cuenta con un punto primario de acopio que cumple con las especificaciones requeridas, de igual manera se realiza aporte de documentación de personas encargadas o responsables del AAVN a Distrito E ICBF | Ninguna | Aplica una vez | 100% |
| 99 | El contratista deberá realizar las siguientes acciones Respecto del AAVN: | | | | |
| 100 | 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,<br>entrega usuarios, conservación de documentos correspondientes". | Se realizó buen uso y conservación de los alimentos de alto valor nutricional teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por icbf y alcaldía. | Ninguna | Formatos control de inventario, formato entrega a unidades ejecutoras ,actas de entrega a unidades de servicio y formatos entrega a beneficiarios. | 100% |
| 101 | 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 hizo uso adecuado del alimento de alto valor nutricional AAVN según normativa de ICBF, teniendo en cuenta el gramaje estipulado 15 gr en las unidades de servicio y consumo en casa. | Ninguna | Formación a padres/ cuidadores y talento humano | 100% |
| 102 | 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 realizará supervisión, seguimiento y formación a los padres, cuidadores y talento humano para el buen uso y almacenamiento del AAVN en las UDS . | Ninguna | Formación a padres/ cuidadores y talento humano | 100% |
| 103 | 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. | Se llevará a cabo el almacenamiento, distribución y uso del AAVN siguiendo las indicaciones establecidas en la normatividad del ICBF, para evitar el deterioro del producto. | Ninguna | Actas de entrega, control de inventario | 100% |
| 104 | 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. | Se enviarán reportes al componente de Bienestarina del Distrito, a la persona encargada o a quien corresponda a través de los formatos vigentes, tomando evidencias que sirvan de soporte en caso de presentarse dificultades que afecten la calidad y cantidad. | Ninguna | No aplica en el periodo reportado | 0% |

| | INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL<br>SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 105 | 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 llevó a cabo el almacenamiento, distribución y uso del AAVN siguiendo las indicaciones establecidas en la normatividad de ICBF, para evitar el deterioro del producto. | Ninguna | Se realiza lo establecido por instructivo ICBF | 100% |
| 106 | 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 contó con el adecuado almacenamiento, distribución y uso del alimento de alto valor nutricional, para el consumo en las unidades de servicio y la entrega a beneficiarios para el consumo en casa, dando cumplimientos con el buen diligenciamiento de los formatos requeridos. | Ninguna | Formato control de inventario del punto de acopio y las unidades de servicio, actas de traslado a unidades de servicio y formatos entrega a beneficiarios, aplica en este periodo para consumo a casa. | 100% |
| 107 | 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 realizó informe mensual en cada unidad de servicio del movimiento de los alimentos de alto valor nutricional y se consolidan según normatividad del ICBF. | Ninguna | Informe mensual | 100% |
| 108 | i. Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución. | Se realizó control de inventario en los formatos establecidos por el ICBF y Alcaldía, donde se evidencia saldos reportados y los movimientos realizados para el consumo en las unidades de servicio y consumo casa. | Ninguna | Formatos control de inventario, reportes de saldos | 100% |
| 109 | j. Solicitar a cada Unidad de Servicio un informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la Unidad de Servicio al punto de entrega correspondiente los 10 primeros días de cada mes. | Se envió informe mensual estableciendo el consolidado de los movimientos durante el periodo establecido por el ICBF y Alcaldía de la distribución y consumo del alimento de alto valor nutricional, teniendo en cuenta las reservas. | Ninguna | Informe mensual | 100% |
| 110 | k. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras, en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable. | Se cuenta con el transporte del AAVN a las unidades de servicio a través de vehículo que cumple con condiciones adecuadas, según legislación vigente Decreto 2674 2013. | Ninguna | Concepto higiénico sanitario y documentos vigentes del vehículo y conductor | 100% |
| 111 | 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. | Cumplir en todo caso con las obligaciones del Distrito de Barranquilla en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. m. Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. | Se está dando cumplimiento a todas las obligaciones con respecto a lo solicitado y establecido por el componente de Bienestarina del Distrito. | Formatos requeridos | 100% |
| 112 | m. Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. | Se realiza control social a todo el talento humano, padres de familia o cuidadores del buen uso adecuado del aavn. | Ninguna | Formatos firmados y evidencias | 100% |
| 113 | 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. | Se asistió a las capacitaciones pertinentes por Alcaldía e ICBF. | Ninguna | Se asistió a capacitación en el periodo reportado | 100% |
| 114 | o. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. | Se realizó la distribución y consumo del AAVN alimento de alto valor nutricional en las unidades de servicio de manera adecuada, teniendo en cuenta las directrices de parte de Alcaldía e ICBF. | Ninguna | Acta de entrega, control de inventario, formatos unidades ejecutoras | 100% |
| 115 | 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. | Se almacenaron los alimentos de alto valor nutricional en un sitio cerrado, seguro, ventilado, libre de humedad y en buen estado de aseo . | Ninguna | Actas, firmas, evidencias | 100% |
| 116 | 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 realizará verificación del AAVN con el acta de recibo una vez llegue el producto al punto de acopio, verificándose la cantidad por sabor, numero de lote, fecha de vencimiento, se firmará acta de recibo a satisfacción, se escaneará y enviará una vez recibido. | Ninguna | Acta de entrega, formato control de inventario. | 100% |
| 117 | r. Informar oportunamente (como máximo el día 10 de cada mes) al DISTRITO, cuando una Unidad de servicio y/o punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que posteriormente el distrito pueda reportar al ICBF, y este pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes. | Se informó de manera oportuna los saldos en cada unidad de servicio de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. | Ninguna | Formato de inventario de saldos | 100% |
| 118 | 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 en el punto de acopio rotación adecuada del AAVN, a través del método PEPS, se entregará de manera oportuna a las UDS, se diligenciarán actas y formatos de entrega y control de inventario, se registrarán mensualmente los movimientos, se velará por el buen uso del producto, todo acorde a disposiciones del ICBF y Distrito. | Ninguna | Formatos requeridos | 100% |
| 119 | t. Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), según grupo etario y modalidad. | Se da cumplimiento a las raciones establecidas en los lineamientos según el grupo etario. | Ninguna | Según los lineamientos establecidos por ICBF | 100% |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 120 | u. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN. | Se garantiza las condiciones de higiene, con respecto al almacenamiento de los alimentos. | Ninguna | Concepto higiénico sanitario | 100% |
| 121 | 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. | Cuando se requiera y se presente vencimiento o averías en el producto alimenticio, este será reportado al Distrito e ICBF. | Ninguna | No aplica en el periodo reportado | 0% |
| 122 | w. Implementar cada una de las orientaciones y guías de apoyo en lo concerniente al almacenamiento, preparación y suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, entregados por el Distrito de Barranquilla en el marco del convenio vigente. | Se llevó a cabo las guías de apoyo y orientaciones con respecto al almacenamiento y suministros de los alimentos entregados por el Distrito e ICBF. | Ninguna | Según indicaciones y orientaciones de Distrito e ICBF y Actas de traslados. | 100% |
| 123 | x. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos. | Se certificó que la persona que manipula los alimentos cuenta con los certificados ocupacionales. | Ninguna | Certificado de aptitud ocupacional | 100% |
| 124 | y. Redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el Distrito y el ICBF. | Se redistribuyó según indicaciones y orientaciones de Distrito e ICBF | Ninguna | No aplica en el periodo reportado | 0% |
| 125 | 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 atenderán las visitas programadas por interventoría del contrato ICBF, cuando se requiera. | Ninguna | Actas de entrega, control de inventario | 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 126 | Garantizar el cumplimiento de los criterios de fcalización 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 cumplió durante el periodo reportado con los criterios de focalización según lo establecido por el manual que nos rige . | Ninguna | Actas, formatos | 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 127 | 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. | Se aseguró que el personal contratado durante el periodo reportado cuenta con el perfil idóneo y su formación sea acorde a el cargo, como también se consulto en su totalidad certificado por delitos sexuales. | Ninguna | Hojas de vida, aprobación de perfiles y certificados | 100% |
| 128 | Referir el diseño e implementación de un procedimiento para la selección de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar. Implementar con las EAS derivadas un protocolo para la selección del talento humano que se requiere para la atención de los niños, niñas y las mujeres gestantes, ajustando los perfiles exigidos o perfiles optativos acorde a los manuales operativos de la modalidad. | Se realizó un proceso de selección organizado y acorde a los lineamientos que nos rigen. | Ninguna | Actas y formatos evidenciando el proceso de selección | 100% |
| 129 | Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF y del Distrito (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. | Se socializó información básica de identificación de la EAS y el programa en la inducción con el personal contratado. | Ninguna | Soportes Inducción al inicio y siempre que se requiera | 100% |
| 130 | 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. | En el periodo reportado se socializó y se hace seguimiento semanal apertura, protocolos y utilización del buzón de sugerencias con lo s padres y / o cuidadores. | Ninguna | Apertura PQRFS semanal | 100% |
| 131 | Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio y/o frente a cualquier eventualidad presentada en el servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio. | Se demostrará cuando aplique las acciones de mejora ante cualquier situación que afecte la prestación del servicio. | N/A EN ESTE PERIODO | Planes de mejora | 0% |
| 132 | Asegurar que los equipos de medición antropométricas utilizados para el cumplimiento del objeto contractual cuenten con certificaciones iniciales de calbración y sus verificaciones intermedias emitidos por las entidades autorizadas; todo lo anterior en cumplimiento de todos los lineamientos técnicos indicados por el ICBF. | Se aseguró que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual fueran los adecuados para la prestación de los servicios. | Ninguna | Fichas técnicas | 100% |
| 133 | Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados. | Se cuenta con un formato de control de cambios el cual será entregado al distrito siempre que sea requerido . | Ninguna | Acta de control de cambios | 100% |
| 134 | Contar con información documentada de recepción, tratamiento y gestionar las respuestas oportunas a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias de los usuarios y ciudadanía en general, en el marco de la ejecución del objeto contractual, en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y demás manuales, guías, y documentos técnicos. | Se trabajará sobre la información documentada de recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual. Haciendo semanal apertura del buzón . | Ninguna | Protocolo PQRFS | 100% |
| 135 | Suscribir documentos de compromiso de confidencialidad los cuales harán parte integral del contrato, y que deberán ser entregados al supervisor una vez se firmen en el marco de la fase preparatoria. | Se suscribió el compromiso de confidencialidad dando paso a la parte integral en el inicio de la atención . | Ninguna | Documento compromiso de confidencialidad | 100% |
| 136 | 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. | Se informará al supervisor del contrato cuando ocurran incidentes de seguridad que afecte la integridad de los usuarios | N/A EN ESTE PERIODO | correos de información, anexos, evidencias | 0% |
| 137 | Realizar la devolución de la información de los usuarios atendidos durante el plazo de ejecución. | Se hará devolución de la información de los usuarios atendidos durante el plazo de la ejecución. | N/A EN ESTE PERIODO | Actas, evidencias | 0% |
| 138 | Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la información. | Se realizó inducción al talento humano sobre seguridad de la información . | Ninguna | Actas, anexos, evidencias | 100% |
| 139 | Implementar el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento del contrato. | Se implementó un plan de contingencia con respecto a los servicios contratados ante cualquier evento que llegase a afectar el cumplimiento del contrato. | Ninguna | Plan de contingencias, actas, anexos, evidencias. | 100% |

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL**
**SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **140** | Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los usuarios, haciendo buen uso del acceso a los sistemas de información dispuestos por ICBF y/o Distrito. | Se realizaron los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los usuarios acogiéndonos al sistema de información dispuesto por ICBF y distrito. | Ninguna | anexos | 100% |
| **141** | Garantizar el adecuado uso del sistema de información Cuéntame, específicamente para prevenir manejos inadecuados dentro del aplicativo, que afecten directa o indirectamente el registro de la información asociada a la atención brindada por las EAS vinculadas al convenio, de acuerdo con lo dispuesto por el ICBF. | Se garantizó el adecuado uso del sistema de información Cuéntame, para prevenir manejos inadecuados dentro del aplicativo, que afecten directa o indirectamente el registro de la información asociadas a las atenciones brindada por las EAS . | Ninguna | Sistema de información Cuéntame | 100% |
| **142** | 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 Entidad Administradora de Servicio FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL cuenta con la contratación de un representante de seguridad y salud en el trabajo y de un profesional de apoyo en SST, que se encarga de la Administración del componente SST desde el inicio de la prestación del servicio del presente año. | Ninguna | Hoja de vida del Representante SST y del Profesional de apoyo SST con sus debidos soportes | 100% |
| **143** | 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. | La Entidad Administradora de Servicio FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL, diseño, implemento y socializó en cada una de las UDS que la conforman La Matriz de Identificación de los Peligros y Valoración de Riesgos. | Ninguna | Matriz de identificación de peligros, valoración y control de los riesgo por EAS con la compilación de las 6 unidades de servicio que la componen con cronograma de actividades y actas de ejecución correspondientes a cada mes. | 100% |
| **144** | Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. | En proceso: Se tiene programado para el mes de abril realizar las socializaciones de la información básica del ICBF y del Distrito (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) | Ninguna | Acta de inducción al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | 100% |
| **145** | 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 Entidad Administradora de Servicio FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL, suministró al TH los EPP necesarios para la ejecución de sus actividades dentro de la UDS, los cuales ayudan a mantener su seguridad y Bioseguridad en el trabajo. | Ninguna | Matriz EPP, acta de socialización y entrega correspondiente al mes de agosto de los EPP al TH | 100% |
| **146** | Presentar el concepto de aptitud favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato, al inicio y al final de este. Conceptos emitidos por una autoridad acreditada para tal fin. | La Entidad Administradora de Servicio FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL realizó al talento humano contratado, al iniciar la prestación de servicio del presente año los exámenes médicos ocupacionales. | Ninguna | Exámenes médicos ocupacionales | 100% |
| **147** | Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, cuando a ello haya lugar. | La Entidad Administradora de Servicio FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL cuenta El Plan de Gestión de Riesgos y Desastres en las 6 unidades de servicio que la conforman. Así mismo de implementa y socializa a todas las partes interesadas. | Ninguna | Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y cronograma de actividades. | 100% |
| **148** | 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. | Los colaboradores vinculados a la Entidad Administradora de Servicio FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL cuentan con afiliación al Sistema de Seguridad Social y riesgos laborales. | Ninguna | Certificados de afiliación y planillas de pago de aporte a la ARL | 100% |
| **149** | Cumplir con el programa de seguridad y salud en el trabajo en el marco de la prestación de los servicios, asociados al tipo de actividad realizada. | Se tiene programados actividades que fomente el cumplimiento del programa, servicio y actividades de seguridad y salud en el trabajo en el marco de la prestación de los servicios | Ninguna | Se implementan las actividades relacionadas dentro del cronograma de actividades, matrices, planes de gestión y se tiene como evidencias las actas con fotograficas. | 100% |
| **150** | 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 Entidad Administradora de Servicio FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL reportará de manera inmediata a la ARL los accidentes de trabajo que se presenten durante el desarrollo de las actividades del servicio. | Ninguna | Se presentaron CINCO (5) accidentes de trabajo en el mes de julio, los cuales fueron reportados a la ARL y cuentan con su FURAT. | 100% |
| **151** | 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. | La Entidad Administradora de Servicio FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL adoptó mediante un plan de buenas prácticas ambientales y matriz ambiental, el cual se les da cumplimiento por medio del cronograma de actividades enfocado en el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato. | Ninguna | Plan de buenas prácticas ambientales, Matriz ambiental, cronograma y actas de ejecución del mes de septiembre. | 100% |
| **152** | 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. | La Entidad Administradora de Servicio FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL adoptó e implementó las medidas necesarias y requeridas para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos. | Ninguna | Diligenciamiento del formato 35 (manejo seguro de sustancias químicas) | 100% |
| **153** | 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. | La Entidad Administradora de Servicio FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL adoptó las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos. | Ninguna | Diligenciamiento del formato 37 (manejo adecuado y disposición final de residuos especiales y/o peligrosos | 100% |
| **154** | Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. | Se implementó plan de saneamiento básico y se socializó con manipuladoras y servicios generales teniendo en cuenta especificaciones vigentes. | Ninguna | Archivo con la documentación de los usuarios y desvinculación . | 100% |

| INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL<br>SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 155 | Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato. | La Entidad Administradora de Servicio FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL adoptó las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos. | Ninguna | Diligenciamiento del formato de manejo de residuos | 100% |
| 156 | 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. | La Entidad Administradora de Servicio FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL adoptó las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos. | Ninguna | Capacitaciones dirigidas a las manipuladoras de alimentos | 100% |
| 157 | Establecer el análisis de aspectos e impactos ambientales asociados a la operación del servicio, establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos. | La Entidad Administradora de Servicio FUNDACIÓN FUSIÓN CELESTIAL cuenta con una matriz de aspectos e impactos ambientales que establece los controles pertinentes para reducir, mitigar y corregir los aspectos e impactos ambientales significativos. | Ninguna | Matriz ambiental, cronograma y actas de ejecución | 100% |
| 158 | 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 realizó actividades pedagógicas, con los beneficiarios sobre las buenas practicas ambientales de manera lúdica y oportuna . | Ninguna | Cronograma de actividades, evidencias fotográficas y actas | 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 159 | 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. | Desde la fase preparatoria se promovieron los mecanismos con el fin de ayudar a promover la participación de productores legales agropecuarios y de agricultura en los mercados de compras y periodo a periodo se continua promoviendo, haciendo lo pertinente e indicado en los formatos estipulados, cumpliendo con fichas y evaluación de proveedores. | Ninguna | Listado Proveedores | 100% |

| CALUDIA VALENCIA ALVAREZ | Claudia Valencia Al. |
|---|---|
| Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS | Firma del representante Legal de la EAS |

| 1. INFORMACIÓN GENERAL | | | |
|---|---|---|---|
| **Contrato de aporte Número: CD-08-2023-1626** | **Cupos: 740** | **Servicio que presta: CDI INSTITUCIONAL CONEMFOQUE TERRITORIAL** | |
| **Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 30/03/2023** | | **Período reportado: 01/07/2023 al 31/07/2023** | |
| **Municipio(s) en el que se ubica el servicio: BARRANQUILLA** | | | **N° de unidades de servicio: 6** |
| **Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUSIÓN CELESTIAL** | | **Nombre del Representante Legal de la (EAS): CLAUDIA PATRICIA VALENCIA ALVAREZ** | |
| **Regional: ATLANTICO** | | **Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): SUR ORIENTE - SUR OCCIDENTE** | |
| **Nombre(s) del (los) Supervisor(es): PATRICIA VARGAZ GUZMAN** | | | |

| 2. INFORME GENERAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS ATENDIDOS EN EL PROGRAMA | | | |
|---|---|---|---|
| **ASPECTO A EVALUAR** | **NÚMERO** | **% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS** | **ALERTAS Y OBSERVACIONES** |
| Total de cupos contratados | 740 | | |
| Total de niñas y niños atendidos en el periodo | 570 | 77% | |
| Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI) | 0 | 0% | |
| Usuarios nuevos en el periodo | 19 | 3% | |
| Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo | 570 | 77% | |
| Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia) | 11 | 1% | |

| 3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS | | | |
|---|---|---|---|
| **ASPECTO A EVALUAR** | **NÚMERO** | **% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS** | **ALERTAS Y OBSERVACIONES** |
| Niñas y niños que se retiraron durante el período | 14 | 2% | |
| Mujeres gestantes que se retiraron durante el período | 0 | 0% | |
| Niñas y niños que ingresaron en el período | 19 | 3% | |
| Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF | 570 | 77% | |

| 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 | 27 | 20 | 74% | |
| Niñas y niños sin afiliación a salud | 17 | 25 | 147% | |
| Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud | n/A | n/A | #VALUE! | |
| Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo | 57 | 50 | 88% | |
| Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato | 59 | 36 | 61% | |
| Casos de malnutrición identificados | 12 | 14 | 117% | |
| Casos identificados de signos de malnutrición | 12 | 0 | 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 | | | |
| | Sobrepeso u Obesidad | | | |

| **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 | | #DIV/0! | |
| | Desnutrición Crónica | | #DIV/0! | |
| | Desnutrición Global | | #DIV/0! | |
| | Normal o eutrófico | | #DIV/0! | |
| | Sobrepeso | | #DIV/0! | |
| | Obesidad I | | #DIV/0! | |
| | Obesidad II | | #DIV/0! | |
| | Obesidad III | | #DIV/0! | |
| **TOTALES** | | **0** | **#DIV/0!** | |

| | |
|---|---|
| Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos | tricional , entrega de folleto donde se entrega concepto, causa, consecuencia, y recomendaciones y socialización sobre el cons |

| **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 | N/A en este periodo | | |
| | Maltrato infantil | N/A en este periodo | | |
| | Violencia sexual | N/A en este periodo | | |
| | Negligencia | N/A en este periodo | | |
| | Explotación sexual | N/A en este periodo | | |
| | Otros | N/A en este periodo | | |
| **TOTALES** | | **0** | **0** | |

| 5. PROCESOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS CON NIÑOS, NIÑAS, FAMILIAS Y/O CUIDADORES |
|---|
| De acuerdo con su proyecto pedagógico describa las estrategias planeadas y las ejecutadas en el período reportado, teniendo en cuenta las actividades rectoras: Juego, Arte, Literatura y Exploración del Medio. |
| De acuerdo a las guías, Las estrategias planeadas en este periodo reportado son una serie de pautas y actividades que realizan las maestras de adaptación con la finalidad de facilitar la formación y el aprendizaje de los niños y niñas, con ayuda del juego, el arte, la pintura, exploración al medio las cuales se transforman en estrategias lúdico-pedagógicas que favorecen el desarrollo integral del niño, se desarrollaron actividades lúdicas desde las unidades de servicio en atención bajo presencialidad siendo agrupados por grupo etario, con el fin de permitir , conocer, explorar involucrarse e interactuar con el medio que los rodea . Para lograr esto se ejecutaron desde las actividades rectoras, a través de actividades tales como : juegos, rondas, actividades literarias, construcción ,entre otros que contribuyen significativamente teniendo en cuenta que desde sus curiosidades, preguntas y motivaciones se parte como elementos fundamentales que posibilitan el aprendizaje por si mismas y son esenciales para iniciar en los procesos de aprendizaje. cabe mencionar que todas las experiencias desarrolladas están basadas en los objetivos de desarrollo articulados en las prácticas de cuidado socializadas a los beneficiarias y a las familias por medio de las experiencias pedagogías . |

| 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 | Últimos detalles de la elaboración del diagnostico situacional en cada UDS . | 570 | 3 | Se realizo cargue de caracterización, se desarrollaron campañas de salud para la consecución de certificados médicos, crecimiento y desarrollo y vacuna . |
| Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias | 58 | 79 | 100% | Se realizaron vivitas de acompañamiento en el entorno hogar. |

| 6. DESARROLLO DEL POAI | | |
|---|---|---|
| Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI | Componente Pedagógico | NO SE PRESENTARON DIFUCULTADES |
| | Componente de Salud y Nutrición | NO SE PRESENTARON DIFUCULTADES |
| | Componente de ambientes educativos y protectores | NO SE PRESENTARON DIFUCULTADES |
| | Componente de familia, comunidad y redes | NO SE PRESENTARON DIFUCULTADES |
| | Componente administrativo y de gestión | NO SE PRESENTARON DIFUCULTADES |
| | Componente de talento humano | NO SE PRESENTARON DIFUCULTADES |

**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 | 4 | | | |
| Agentes educativos o maestros | 37 | | | |
| Profesionales de Atención Psicosocial | 4 | | | |
| Profesionales de Nutrición | 4 | | | |
| Auxiliares Pedagógicos | 15 | | | |
| Manipuladores de Alimentos | 15 | | | |
| Auxiliares de Servicios Generales | 10 | | | |
| Auxiliares Administrativos | 4 | | | |
| Otros (especificar cuáles) | 4 | Promotores de arte y cultura | | |
| **Total** | **97** | **0** | **0** | |

| N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS | N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS | N° TOTAL DE ASISTENTES | BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD |
|---|---|---|---|
| 3 | 3 | 97 | JRP,CUALIFICACION A TH,PREVENCION DE ABUSO SEXUAL |

**8. OBSERVACIONES GENERALES**

Se anexa actas de reporte de accidente laboral en 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

| CLAUDIA VALENCIA ALVAREZ |  |
|---|---|
| **Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS** | **Firma del representante Legal de la EAS** |