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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: CD-08-2023-1617	**Cupos: 100**	**Servicio que presta: CDI**	
Fecha de inicio de la Prestación del Servicio: 24/03/2023		**Periodo reportado: 01/07/2023 al 31/07/2023**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: BARRANQUILLA		**N° de unidades de servicio:**	**1**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): CDI LAS GARDENIAS GABRIELA MISTRAL		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL**	
Regional: ATLANTICO		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): SUR OCCIDENTE**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): PATRICIA VARGAS GUZMAN			

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1. OBLIGACIONES GENERALES

ITEM	OBLIGACIONES	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Cumplir con las obligaciones para la atención integral a la primera infancia derivadas del Convenio Interadministrativo No. 08001982023 de 2023.	La Fundación Para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral, cumple con las obligaciones para la atención integral a la primera infancia derivadas del convenio 198 de 2023. Para el periodo reportado se llevaron a cabo las actividades establecidas por ICBF y el Distrito de Barranquilla, para dar inicio a la atención presencial a nuestros Beneficiarios, así mismo se hizo la toma de medidas antropométricas a los niños y niñas la cual fue cargada en el Sistema de Información Cuéntame. También se realizó y se cargó en el Sistema de Información Cuéntame, el taller de formación a padres de Familia y/o Cuidadores correspondientes al periodo reportado. También se realizó Cualificación y Reflexión Pedagógica al Talento Humano. Por otra parte, se cargó en el Drive asignado por el Distrito, Todos los documentos y formatos requeridos como evidencia del cumplimiento.	NINGUNA	1. Informe de proceso de alistamiento y evidencia de entrega. 2. RAM. 3. Formato de Captura de datos Antropométricos. 4. Certificado de cobertura atendida 5, Actas de cualificación y Reflexión Pedagógica. 6. Actas de Talleres de Formación a Padres de Familia	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.	Durante el periodo reportado, se llevaron a cabo las actividades establecidas por ICBF y el Distrito de Barranquilla, para brindar servicio de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia con principios de calidad, oportunidad y pertinencia, la prestación del servicio de atención integral se brindó en los tiempos exigidos, de lunes a viernes de 7:00 a 3:00, cumpliendo con las 8 horas diarias que se requieren para este. Poniendo a disposición de nuestros beneficiarios un equipo de Talento Humano idóneo. Se brindaron los 3 tiempos de comida (refrigerio reforzado, almuerzo y refrigerio de la tarde) que cumplen con la minuta diaria durante los días de atención. A todos los niños y niñas se les hizo orientación pedagógica, seguimiento nutricional y acompañamiento psicosocial. Esto con el fin de brindar a nuestros beneficiarios un servicio de calidad.	NINGUNA	1. RAM. 2.Reporte de RAM. Informe de Gestión Mensual	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.	La Fundación Para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral cuenta con un Plan de Trabajo, el cual fue aprobado por el Distrito	NINGUNA	plan de trabajo	100%
4	La EAS deberá entregar la totalidad de los soportes y entregables indicados en el Manual Operativo vigente sobre la realización de cada una de las actividades de la fase de alistamiento o preparatoria: dichos soportes deberán entregarse al Distrito de Barranquilla cumpliendo los criterios de calidad, veracidad y oportunidad.	La Fundación Para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral entrego todos los soportes en el drive que asigno el Distrito en los tiempos establecidos, el cual fue aprobado por el Distrito	NINGUNA	Actas, Formatos y Anexos	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.	N/A	NINGUNA	N/A	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.	Para este periodo, se cumplió con la entrega oportuna de toda la información requerida por el equipo de supervisión del Distrito, en los tiempos y medios establecidos para el envío de las evidencias de cumplimiento de las obligaciones.	NINGUNA	Planes de mejoramiento	100%
7	Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato de acuerdo con lo señalado en su propuesta, los lineamientos y documentos técnicos – administrativos indicados por el Distrito de Barranquilla, manuales operativos vigentes expedidos por el ICBF y disposiciones legales aplicables los cuales el contratista declara conocer y que hacen parte integral del presente contrato, a través del supervisor del contrato y los equipos técnicos de apoyo a la gestión.	Para el periodo reportado se brindó atención de calidad a la primera infancia en concordancia con la estrategia de manera oportuna, pertinente y contextualizada basada en las características propias del Distrito de Barranquilla y contexto de donde se realiza la intervención, de igual forma, se garantizó el servicio de educación inicial a partir de la implementación de un proyecto pedagógico con énfasis en las actividades rectoras de la primera infancia, los derechos culturales, y la identidad territorial promoviendo el desarrollo integral de los beneficiarios, también se realizaron acciones para la articulación intersectorial con el fin de garantizar los derechos de los niños y las niñas y especialmente las actividades de la RIA Distrital.	NINGUNA	Informe de Gestión final	100%
8	Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales para la ejecución del objeto del presente contrato.	La Fundación para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral dispone de Talento Humano capacitado e idóneo, de acuerdo con los cupos asignados, para brindar a nuestros beneficiarios, una atención de calidad. Así mismo, cuenta con recursos técnicos, materiales y presupuesto para la ejecución del contrato, haciendo uso eficiente de estos.	NINGUNA	Informe de Gestión mensual	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.	Para el periodo reportado, La Fundación para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral, remitió toda la información requerida por el supervisor del contrato en los términos de calidad, completud, forma y oportunidad.	NINGUNA	envío de evidencias	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.	Para el periodo reportado se envió al Distrito toda la información correspondiente a la ejecución del contrato.	NINGUNA	Informe de Gestión mensual, actas	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.	Para el periodo reportado el Servicio de Atención Inicial se brinda de manera presencial, cumpliendo con todos los protocolos para el desarrollo de las actividades realizadas dentro del CDI. Se siguen realizando mejoras y adecuaciones en la infraestructura de la Unidad a fin de cumplir con las condiciones optimas para la seguridad de nuestros Beneficiarios, se vinculan a la póliza de seguro de accidentes a los Beneficiarios nuevos. Se se adquiere dotación de material fungible.	NINGUNA	Informe de Gestión mensual	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.	Para el periodo reportado no hubo Beneficiarios con reportes al momento del cruce. Todos cumplen con los criterios.	NINGUNA	1. Matriz a Diligenciar 2. Acta para entrega 3. ficha actualizada por beneficiarios 4. soportes por Beneficiario	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 Fundación para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral reporto a Distrito la permanencia de los beneficiarios vinculados a la Uds.	NINGUNA	1. RAM. 2.Reporte de RAM. Informe de Gestión Mensual	100%
14	Realizar el reporte y/o registro y análisis de la información resultante de la prestación del servicio de la atención integral, en el Sistema de Información Cuéntame y/o los Instrumentos digitales definidos por ICBF, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud de la información, tal como se indica en el Manual Operativo en su versión vigente y bajo los siguientes parámetros:				
15	Reportar el 100% de las unidades de servicio incluyendo: Nombre de la UDS, dirección exacta, teléfono, datos de georreferenciación, responsable de la unidad de servicio y reporte de dotación de materiales culturales entregados en el marco de la Política De Cero a Siempre, si la hubiese.	Para el periodo reportado NO se solicito edición de datos en el Sistema de Información Cuéntame para actualización de datos de la Unidad de Servicio	NINGUNA	Reporte Cuéntame	0%
16	Realizar el registro del 100% de la información de usuarios atendidos y novedades en la atención.	Se realizó registro del 100 % de la información de los beneficiarios vinculados a la EAS	NINGUNA	Reporte Cuéntame	100%
17	Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los usuarios atendidos.	Para este periodo se realizó el cargue e el Sistema de Información Cuéntame de la primera toma de medidas antropométricas de los beneficiarios ingresados para el periodo.	NINGUNA	Reporte Cuéntame	100%
18	Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los usuarios de primera infancia.	Para el periodo se realizó vinculación de beneficiarios nuevos	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).	La Fundación para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral, para este mes realizó la vinculación de los Beneficiarios inscritos en la Unidad de Servicio, así mismo el registro y la actualización de los datos de los mismos con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud de la información, de igual manera se realizo la vinculación del Talento Humano contratado para la prestación del servicio haciendo registro y actualización de la información de cada uno de estos.	NINGUNA	Reporte Cuéntame	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

20	Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores de niños y niñas.	La Fundación Para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral llevó acabo la formación a padres de familia y/o cuidadores y se realizó el cargue en el Sistema de Información Cuéntame	NINGUNA	Reporte Cuéntame	100%
21	Registrar y actualizar, cuando aplique, la información de los procesos de formación impartidos a talento humano.	La Fundación para El desarrollo Social y cultural atiende las indicaciones impartidas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla para la ejecución del contrato, respecto de la desvinculación del sistema de información de los beneficiarios, unidades de servicio y talento humano, o cuando la atención así lo requiera de acuerdo con el RAM	NINGUNA	Reporte Cuéntame	100%
22	Atender las indicaciones impartidas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla al finalizar la ejecución contractual, respecto de la desvinculación del sistema de información de los usuarios, unidades de servicio y talento humano, o cuando la atención así lo requiera de acuerdo con el RAM.	La Fundación para El desarrollo Social y cultural atienden las indicaciones impartidas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla para la ejecución del contrato, respecto de la desvinculación del sistema de información de los beneficiarios, unidades de servicio y talento humano, o cuando la atención así lo requiera de acuerdo con el RAM	NINGUNA	Reporte 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.	La EAS verifica la asistencia diaria de los niños y niñas beneficiarios del programa, llena la RAM y carga la misma información al aplicativo cuéntame	NINGUNA	Reporte Cuéntame y 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.	La EAS promoverá la contratación de proveedores de alimentos que fortalecen las compras locales y apoyan los proyectos productivos que las comunidades tienen (avicultura,) de conformidad con la normativa vigente y la Guía orientadora para el desarrollo de la estrategia de compras locales del ICBF.	NINGUNA	Anexo 12 y formato de 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.	La Fundación para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral realizó la reinversión de los recursos inejecutados	NINGUNA	propuesta de reinversión de inejecuciones	100%
26	Reintegrar los recursos no ejecutados en el contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución de este o cuando el supervisor lo considere necesario.	La EAS ejecutó los rubros asignados para la ejecución del servicio siguiendo las directrices financieras establecidas por parte del supervisor del contrato durante la vigencia. Se identificaron los excedentes disponibles del contrato por ahorros e inejecuciones desde su fecha de inicio y hasta su terminación con el objetivo de reintegrar los recursos no ejecutados una vez finalice la ejecución.	NINGUNA	Volante de consignación de reintegro de los recursos no ejecutados.	100%

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

2.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación del servicio

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
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.	Para el periodo reportado, el talento humano de la Fundación para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral, participó en las reuniones programadas y convocadas por el Distrito de Barranquilla.	Ninguna	Captura de pantalla de correo recibido de la convocatoria	100%
2	Dar cumplimiento a las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato y/o el equipo del Distrito respecto de las condiciones técnicas, administrativas, legales y de supervisión para la prestación de la atención, siempre dentro del término estipulado.	La Fundación para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral cumple con las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato.	Ninguna	Informe técnico administrativo	100%
3	Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	La Fundación para El desarrollo Social y cultural dispone de una cuenta Bancaria exclusiva para el manejo 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.	Teniendo en cuenta que los excedentes disponibles en el contrato por concepto de ahorros son parte importante del control financiero, se solicitó la aprobación al supervisor por medio de una propuesta de redistribución exponiendo los argumentos técnicos y financieros para la evaluación de su viabilidad y ejecutar los ahorros presentados en los otros objetos de gastos de la canasta. La redistribución aplicara a partir del mes de Mayo. Se asiste a la mesa de trabajo con el equipo del Distrito en la cual se aprueba la redistribución solicitada.	Ninguna	Acta de redistribución aprobada	100%
5	El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar. En ejercicio de la supervisión, el Distrito podrá solicitar los soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de esta obligación.	La EAS presentó la información financiera de la ejecución de los rubros establecidos en el presupuesto, con los soportes correspondientes para la realización de los pagos, de forma periódica y oportuna de acuerdo con lo establecido en el contrato.	Ninguna	Presentar soporte de pago a proveedores, servicios públicos, arriendo.	100%
6	El contratista deberá soportar mediante documentos y/o la información requerida por el supervisor del contrato, la ejecución de los costos establecidos en las canastas de servicio de la modalidad atendida.	La EAS presentó la información financiera de la ejecución de los rubros establecidos en el presupuesto, con los soportes correspondientes de acuerdo con lo establecido en el contrato.	Ninguna	presupuesto	100%
7	Conformar la Red de Padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia.	Para el periodo reportado, desde el componente de Familia Comunidad y Redes Sociales se realizó formación con la Red de Padres de la Unidad de Servicio	Ninguna	1. Acta de conformación de la Red de Padres. 2. Acta de socialización 3. Listado de Asistencia 4. Evidencias Fotográficas	100%
8	Animar la participación de padres y/o cuidadores en los procesos de formación y acompañamiento familiar; además de lo anterior, el contratista deberá crear alternativas para que la información de las temáticas tratadas llegue a los padres en caso dado que estos no participen de los mismos y presentar soportes al Distrito.	Para animar a los padres de Familia y/o Cuidadores a los procesos de formación y acompañamiento Familiar, la Fundación para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral publica carteleras con información de los procesos en lugares visibles, así mismo se envía vía WhatsApp la información de la actividad a realizar donde se especifica lugar, fecha y hora. esto con la finalidad de garantizar al 100% la asistencia de padres de familia y/o cuidadores del CDI.	Ninguna	Evidencias	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 Fundación para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral, vincula de manera formal al Talento Humano, contratando el personal idóneo y requerido para la Atención de los niños y niñas vinculados, de acuerdo con el total de los cupos asignados a la EAS, de una manera formal y oportuna, teniendo en cuenta lo definido por el Distrito de Barranquilla y lo contemplado en el Manual Operativo de la Modalidad, de acuerdo a las leyes vigentes que regulan la contratación del Talento Humano. Se hizo necesario la contratación de Talento Humano en perfil 2 que cumple con lo requerido para ocupar el cargo. Para lo cual, se solicitó al Comité Técnico la aprobación del perfil optativo, siguiendo las directrices definidas por el Distrito.	Ninguna	Formato de Perfiles optativos Aprobados, Anexo 2 talento Humano	100%
10	El contratista deberá acreditar el cumplimiento del pago de nómina y seguridad social del talento humano vinculado al servicio. El supervisor del contrato podrá solicitar los soportes que acrediten el cumplimiento de esta obligación.	La Fundación para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral cuenta con los soportes de pago de la Seguridad Social de todo el talento humano y es aportado al Distrito.	Ninguna	1, Planillas de Pago de Seguridad Social 2. Evidencia de envío	100%
11	Para la vinculación del Talento Humano debe cumplirse con lo establecido en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019 "Régimen Inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores" o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.	El 100% del Talento Humano vinculado a la EAS cuenta con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de 18 años, los cuales fueron enviados al Distrito a través del correo electrónico de supervisión EAS.	Ninguna	certificado de inhabilidades del Talento Humano	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.	La Fundación para el Desarrollo social y Cultural Gabriela Mistral cuenta con el formato de autorización de consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes los cuales se encuentran firmados por el personal de Talento Humano.	Ninguna	Formato de autorización de consulta de consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes firmado por el Talento Humano	100%
13	Facilitar al talento humano vinculado puesto a disposición del servicio CDI, la participación en eventos y procesos que el Distrito solicite.	La Fundación para el Desarrollo social y Cultural Gabriela Mistral cuenta con el formato de autorización de consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes los cuales se encuentran firmados por el personal de Talento Humano.	Ninguna	Formato de autorización de consulta de consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes firmado por el Talento Humano	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 Fundación Para el Desarrollo Social Y Cultural Gabriela Mistral hace el aporte mensual al sistema General de Seguridad Social a todo el Talento Humano vinculado a la EAS.	Ninguna	Planillas de Seguridad Social	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 Fundación para el desarrollo social y Cultural Gabriela Mistral activará en caso de presentarse oportunamente la Ruta Integral de Atenciones para el restablecimiento de derechos y se enviarán los soportes al Distrito	Ninguna	Evidencias de Activación de Ruta	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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.	Para el periodo reportado, desde el componente de Salud y Nutrición se realizó seguimiento a casos de niños y niñas que se encuentran en estado de malnutrición.	Ninguna	1. Formato de registro de novedades 2. Formato de Remisión 3. Acta de compromiso de padres y/o cuidadores firmada 4. Formato de captura de datos antropométricos 5. Acta de Socialización con evidencias fotográficas 6. Evidencia de Activación de Ruta 7. Formato de seguimiento nutricional 8. Bitácora de seguimiento	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 Fundación para el Desarrollo Social y Cultural participo en las mesas de seguimiento nutricional convocadas por el Distrito y cumplirá oportunamente con los requerimientos, solicitudes y compromisos que de estas se desprendan.	Ninguna	Evidencia de participación	100%
18	Activar oportunamente la ruta establecida en el Manual Operativo vigente aplicable para los casos de malnutrición (desnutrición, obesidad, riesgo de desnutrición) y enviar la información soporte de las acciones realizadas al Distrito (formato único de remisión, oficios de remisión y demás documentos estipulados en el Manual) en los términos establecidos y a través de los canales definidos, cumpliendo con los principios de calidad, completitud, veracidad y oportunidad de iniciar las acciones administrativas pertinentes.	La Fundación para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral activó Ruta de malnutrición a Beneficiarios que durante la toma de medidas antropométricas su estado nutricional no fue adecuado.	Ninguna	1. Formato de registro de novedades 2. Formato de Remisión 3. Acta de compromiso de padres y/o cuidadores firmada 4. Formato de captura de datos antropométricos 5. Acta de Socialización con evidencias fotográficas 6. Evidencia de Activación de Ruta 7. Formato de seguimiento nutricional 8. Bitácora de seguimiento	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.	Para este periodo se subsanaron no conformidades derivadas del Análisis del Sistema de información Cuéntame realizado por el área de cobertura, Se enviaron los Soportes de los Beneficiarios SD.	Ninguna	Evidencias de envío	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.	Para el periodo reportado la fundación, no se citó a él comité de control social para hacer veedurías calidad del servicio	Ninguna	acata de Comité Social	100%
21	Realizar los ejercicios de control social definidos por el Distrito de Barranquilla, lo dispuesto en el manual operativo vigente y lo definido por ICBF.	Para le periodo reportado no se realiza visita a la UDS por parte de los miembros del Comité de Control Social, esto con el fin de hacer veeduría de la entrega de la Bienestarina y verifico que los tiempos de alimentación se den en los tiempos establecidos.	Ninguna	Anexo acta de visita del comité de control social a los servicio de primera infancia	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.	Para el periodo reportado se cumplió con la minuta patrón indicada por el ICBF de acuerdo con las condiciones estipuladas en el Manual operativo para cada grupo etario.	Ninguna	n/a	100%
23	Informar de manera inmediata a través del correo electrónico establecido al supervisor del contrato, las novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio.	La Fundación Para el Desarrollo Social Y Cultural Gabriela Mistral Informará de manera inmediata a través de correo electrónico, las novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio.	Ninguna	Evidencia del envió del correo	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.	La Fundación para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral realizará el informe de RAM y Certificados de cobertura cumpliendo con las indicaciones emitidas por el Distrito	Ninguna	1. Certificado de Cobertura atendida 2. Informe RAM 3. Formatos RAM. 4. Reporte RAM	0%
25	Mantener bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos, los cuales son documentos públicos, y presentarlos al supervisor en caso de ser requeridos; todo en concordancia con la política de manejo de datos y el Acuerdo de confidencialidad suscrito.	El CDI, a través de la política de datos e información establecidos por ley, mantiene bajo custodia los informes de asistencias mensuales de los beneficiarios atendidos mes a mes, dando cumplimiento de los procesos a fin de dar garantía y confidencialidad suscritos entre la EAS, y el distrito de barranquilla, de tal manera que información sea 100% confiable.	NINGUNA	acta de confidencialidad	100%
26	Diseñar e implementar acciones internas que permitan el adecuado uso de la información, así como también, la protección y confidencialidad de esta suministrada por los usuarios.	El CDI, custodia y diligencia de manera confidencial los documentos con datos e información personal de los beneficiarios de tal manera que solo la EAS Y UDS, sean quienes tengan el estricto acceso y control sobre los mismos.	NINGUNA	Soporte de carpetas de los archivos que se encuentran en oficina solo para el acceso del personal autorizado.	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.	El CDI, cuenta con las firmas de los 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 y garantiza la custodia y tratamiento de datos e Imágenes de los beneficiarios atendidos en el programa de primera infancia y sus familias.	NINGUNA	Evidencias soportadas de los formatos diligenciados al componente de familia comunidad y redes del distrito de Barranquilla.	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.	La Fundación para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral con el fin de atender el manual de imagen de ICBF y Distrito y otorgar créditos a los actores del contrato, con respecto a uniformes con sus respectivos logos de los actores del contrato, de igual manera, en la documentación y papelería utilizada, emitida durante la ejecución del contrato se evidencian los logos de dichos actores. Además, el CDI en su fachada, se encuentra identificada con los logos de estos.	NINGUNA	Soportes anexados en las carpetas de los beneficiarios diligenciado por los padres de familia.	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.	A través del componente psicosocial de la unidad de servicio, busca la garantía de derechos a la primera infancia, entre ellas la educación formal, permitiéndose a través de articulación directa con las entidades de educación, para que los niños y niñas realicen la transición armoniosa a la educación formal (nivel preescolar grado transición)	NINGUNA	Cartas de articulación con instituciones educativas del sector.	100%
30	Realizar todas las adecuaciones y en general los esfuerzos técnicos necesarios para brindar a los usuarios óptimas condiciones de infraestructura según los estándares de calidad exigidos por el ICBF que les permitan desarrollarse en ambientes que garanticen su seguridad y les brinden protección. El equipo de supervisión podrá estipular planes de mejoras, todo lo cual deberá ser acatado cumpliendo los términos estipulados. PARÁGRAFO: En materia de infraestructura los planes de mejoras deberán completarse al 100 % en la fase de alistamiento para poder autorizar el inicio de la atención en cada unidad de servicio.	La fundación continua en constantes adecuaciones de infraestructura en la Unidad de Servicio siguiendo las indicadas de los profesionales del Distrito, a fin, de cumplir con las condiciones optimas para la seguridad de nuestros Beneficiarios	Ninguna	Plan de mejora	0%
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.	La Unidad de Servicio cuenta con un espacio para la implementación de las Huertas Caseras.	Ninguna	Evidencias	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.	Para el periodo reportado se realizó revisión de la documentación de los Beneficiarios con el fin de verificar afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Garantía de derechos de vacunación, en el caso de los Beneficiarios que no cuentan con esta, se les realiza acompañamiento a la Familias, se abre novedad y se firma un acta de compromiso.	Ninguna	formato de garantía de derechos	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.	La EAS suministró al supervisor del contrato los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Ninguna	Formato de cambio de Responsable de AAVN	100%
34	El contratista deberá realizar las siguientes acciones Respecto del AAVN:				

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
a	Implementar el lineamiento nacional para el uso y conservación de la " distribución, cuidado y uso de un Alimento de Alto Valor Nutricional, desplegando las acciones correspondientes para el recibo, almacenamiento, distribución de la Bienestarina y dejando evidencia en los formatos de entrega, control de inventarios, entrega usuarios, conservación de documentos correspondientes".	La Fundación para el Desarrollo Social y Cultural cuenta con un punto de entrega que cumple con las condiciones para recepcionar y conservar el AAVN, la bodega de la Bienestarina está adecuada para el almacenamiento de los mismos la cual esta aprobada para este ejercicio, así mismo, las personas encargadas de este producto en la Unidad de Servicio cuentan con el conocimiento para la recepción, cuidado y Distribución a la unidades ejecutoras y Beneficiarios, para revisar el producto y diligenciar los formatos de correspondientes y de manera oportuna al momento de recibir la Bienestarina y de la misma manera realizar el registro y control de los movimientos del AAVN. Por otra parte, desde el componente de Salud y Nutrición se brindan capacitaciones al Talento Humano y Padres de Familia y/o cuidadores donde se socializan temas correspondientes al buen uso, al cuidado, almacenamiento, preparaciones con Bienestarina, entre otros.	Ninguna	n/a	100%
b	Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en las Unidades de Servicio, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la modalidad de atención.	La EAS imparte información concerniente al adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a través de socializaciones a Padres de Familia y/o Cuidadores y al Talento Humano cuando así se requiera. También se realizan entregas de folletos informativos y carteleras alusivas a este tema ubicadas en lugares visibles.	Ninguna	Acta de socialización, listado de asistencia y evidencia	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.	La Fundación para el desarrollo social y cultural Gabriela Mistral desde el componente de Bienestarina, no realizó socialización con padres de familia y/o cuidadores.	Ninguna	Acta de socialización, listado de asistencia y evidencia	100%
d	Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, con el fin de garantizar su conservación.	El responsable del punto de entrega de los Alimentos de Alto valor nutricional, al momento de la entrega recibe, revisa el producto y firma el acta de entrega, para el almacenamiento la EAS cuenta con un espacio adecuado, que cumple con las normativas legales vigente para el adecuado almacenamiento garantizando su conservación.	Ninguna	Actas de entrega de AAVN.	100%
e	Informar al Distrito de Barranquilla oportunamente sobre las dificultades presentadas en la ejecución de los lineamientos indicados por el ICBF y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.	La EAS realizará las acciones pertinentes para dar información al Distrito de las dificultades que se presenten en el desarrollo del programa que afectarán la calidad de los alimentos de alto valor nutricional.	Ninguna	Acta de destrucción y/o actas de visita y evidencias fotográficas.	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.	El responsable del Alimento de Alto Valor Nutricional se encargará del cuidado y custodia de estos, desde el momento en que se recibe y durante el tiempo que permanezca almacenado.	Ninguna	Actas de visita	0%
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.	La EAS entregará oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a la Unidad de Servicio para el suministro a los niños y niñas.	Ninguna	Actas de entrega de AAVN	0%
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.	La EAS llevará por escrito un control de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en los Formatos de Entrega a los Beneficiarios debidamente firmados por quien recibe. Posteriormente, se hará el envío de estos soportes al supervisor del contrato en los tiempos y medios definidos para este ejercicio.	Ninguna	Formato de entrega a beneficiario.	0%
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.	La EAS llevará control diario por escrito, del inventario de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, haciendo el registro en el formato del control de inventarios, incluyendo los datos de la persona encargada de su recibo y distribución.	Ninguna	Formato Control de Inventario.	0%
j	Solicitar a cada Unidad de Servicio un informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la Unidad de Servicio al punto de entrega correspondiente los 10 primeros días de cada mes.	La EAS, envío de manera oportuna el informe del control de inventario con las salidas del mes. Este dentro de los 5 primeros días del mes.	Ninguna	Informe mensual de movimientos.	0%
k	Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras, en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable.	La EAS no cuenta con unidades ejecutoras.	Ninguna	n/a	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.	La EAS cumplirá con las obligaciones concernientes al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Ninguna	Informe mensual de movimientos.	0%
m	Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Se citó al Comité de control social para su respectiva veeduría durante la entrega de Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Ninguna	Acta de Control Social	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.	Para este periodo se asistió a la capacitación de los Alimentos de Alto Valor Nutricional presidida por personal calificado del Distrito e ICBF.	Ninguna	listados de asistencia en distrito	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.	La EAS No utiliza los Alimentos de Alto Valor Nutricional para nada diferente al consumo dentro de las Unidades de Servicio en el servicio de alimentación.	Ninguna	n/a	50%
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. iii) 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.	La Fundación para el Desarrollo Social y Cultural cuenta con una bodega debidamente adecuada para el almacenamiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que cumple con las condiciones mínimas impartidas para la conservación y almacenamiento de estos alimentos.	Ninguna	Acta de supervisión.	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.	Los responsables del punto de entrega verifican 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 la cual firman 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.	Ninguna	n/a	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.	En el caso de que hayan saldos de Bienestarina los responsables de este Alimento informarán oportunamente al Distrito, dentro de los tiempos establecidos para ello.	NINGUNA	Formato ICBF de entrega 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.	La EAS Controla y vigila que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir". ii) Entreguen oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o beneficiarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Beneficiarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a unidades y/o beneficiarios no participantes de la modalidad. v) Se abstengan de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	Ninguna	Formato de entrega a beneficiarios. Formato de traslados.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

t	Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), según grupo etario y modalidad.	La EAS cumplirá con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2 - ICBF), según grupo etario y modalidad.	Ninguna	n/a	0%
u	Garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	La EAS garantiza las condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	Ninguna	n/a	0%
v	Consignar en la cuenta autorizada por el Distrito, el valor de la Bienestarina, teniendo en cuenta el precio del kilogramo del periodo entregado según indicaciones del ICBF, cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto.	La EAS consignará 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 del producto.	Ninguna	n/a	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.	La EAS implementa 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.	Ninguna	n/a	100%
x	Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	El Personal Manipulador de alimentos de la EAS cuenta con el certificado de aptitud ocupacional	Ninguna	Certificado de salud ocupacional.	100%
y	Redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el Distrito y el ICBF.	La EAS Redistribuirá 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.	Ninguna	n/a	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.	Para el periodo reportado no se recibió visita por parte del interventor EyF y por parte de alcaldía componente Bienestarina, La EAS estuvo atenta a las recomendaciones dadas.	Ninguna	Acta de supervisión.	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.	Para el periodo reportado se realiza Jornada de Reflexión Pedagogica el día 28 de Julio de 2023.	Ninguna	1. Formato de planeación de Reflexión Pedagógica 2. Acta de Jornada de Reflexión Pedagógica 3. listado de asistencia 4. evidencias fotográficas	100%
37	En caso dado se presente novedades y/o circunstancias que afecten la prestación del servicio a los usuarios, deberá ser notificado inmediatamente al supervisor del contrato sobre la situación.	La EAS , para el cumplimiento de los procesos en la UDS, cuenta con un comité el cual en caso de presentarse novedades y/o circunstancias que afecten el servicio de manera inmediata informaran a fin de buscar soluciones oportunas para que no se vea afectada la buena marcha del servicio y en caso de suspensión recibir las indicaciones de distrito para su ejecución	Ninguna	acta de comité	100%
38	La EAS deberá realizar oportuna gestión y seguimiento a las atenciones priorizadas de cada uno de los usuarios.	a la fecha no se ha presentado alguna situación que genere la suspensión del servicio	Ninguna	N/A	100%
39	Atender oportunamente en los términos de la ley los requerimientos que el Distrito realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la interventoría y/o el ICBF.	Para el presente periodo recibimos la visita por parte de E&F y/o interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional	Ninguna	Acta Conformación Comité	100%
40	Cumplir con las obligaciones señaladas en el Item 3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual.	La EAS cumplirá con las obligaciones señaladas en el contrato.	Ninguna	Informe de Gestión mensual	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.	Para el periodo reportado se realizó Jornada de Bienestar, haciendo compartir en la unidad de servicio para celebrar los cumpleaños del mes reportado	Ninguna	1. Acta 2. listado de asistencia 3. evidencias fotográficas	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. PARAGRAFO: 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	Para este periodo se siguen los seguimiento a la infraestructura para garantizar espacios y entornos educativos seguros y protectores para la prevenir cualquier cosa que ponga en riesgo la UDS, así mismo se dan a conocer durante las diferentes jornadas programadas con el talento humano y padres de familia y/o cuidadores la capacitación de primeros auxilios, evacuación, uso de cuerda de evacuación y uso de extintores	Ninguna	Plan de mejora, Matriz y Plan de Gestión de Riesgo	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 realizo seguimiento nutricional a los casos de malnutrición identificados: Riesgo de desnutrición aguda y sobrepeso.	Ninguna	Formato de seguimiento nutricional, Bitácora	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.	En el mes de julio no se convoco a mesa de seguimiento nutricional.	Ninguna	acta de seguimiento nutricional	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 envió solicitud a MI RED y secretaria de salud, sobre brigada de vacunación y crecimiento y desarrollo, para actualizar carnet de beneficiarios que no cuentan vacunas de acuerdo a la edad y controles de crecimiento y desarrollo actualizados, la cual fue efectuada.	Ninguna	Evidencias de carta con soporte de recibido	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.	La Unidad de Servicio cuenta con un espacio para la implementación de las Huertas Caseras.	Ninguna	Evidencias de implementación de la huerta	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.	Para el periodo reportado se realizó revisión de la documentación de los Beneficiarios con el fin de verificar afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Garantía de derechos de vacunación, para los casos de los Beneficiarios que no cuentan con esta, se les realizó acompañamiento a la Familias, se abrió novedad y se firmó acta de compromiso.	Ninguna	formato garantía de derechos	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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.	La EAS activó oportunamente la ruta de malnutrición, para este mes se realizó seguimiento nutricional a beneficiarios con malnutrición, se realizaron formaciones y actividades pedagógicas a Padres de Familia, Talento Humano y usuarios llevando a cabo estrategias que contribuyen a la mejora de salud de los usuarios.	Ninguna	Soportes de activación de Ruta de Malnutrición	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.	La UDS cuenta con un profesional de Arte y Cultura que realiza las acciones concernientes al enfoque territorial, además de ello, cuenta con la dotación necesaria para realizar las actividades pedagógicas con los Beneficiarios	ninguna	1, Hoja de vida del Profesional de Arte y Cultura 2. Informes quincenales 3. Planeaciones de Arte y Cultura 3. evidencias Fotográficas	100%
50	Cumplir con las indicaciones referidas al enfoque territorial con las condiciones de la prestación del servicio CDI.	La EAS, cumple con las indicaciones referidas para el enfoque territorial en el CDI.	NINGUNA	Evidencias y actas	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	Para el periodo reportado se realizo la Jornada de Reflexión Pedagógica	Ninguna	1. Formato de planeación de Reflexión Pedagógica 2. Acta de Jornada de Reflexión Pedagógica 3. listado de asistencia 4. evidencias fotográficas	100%
52	Entregar al Distrito de Barranquilla oportunamente la planeación de las actividades pedagógicas y seguimientos a las familias, así como también las evidencias y soportes de realización de las mismas.	Para el periodo reportado se realizaron planeaciones pedagógicas y bitácoras por cada ambiente de forma escrita y semanal, se encuentran en la carpeta asignada para esta finalidad.	ninguno	1, formato de planeación pedagógica. 2, evidencias fotográficas 3. bitácora	100%

2.2.5. Obligaciones relacionadas con la comunidad y la articulación interinstitucional

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
53	Conformar la Red de padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia	Se realizó el respectivo taller de formación a padres de familia y/o cuidadores, con la Temática: Autocuidados garantizando el ejercicio de los derechos sexuales, libres de violencia en un marco de libertad y autonomía.	Ninguna	1. Acta de socialización. 2. Listado de Asistencia 3. Evidencias Fotográficas	100%
54	Animar la participación de padres y/o cuidadores en los procesos de formación y acompañamiento familiar; además de lo anterior, el contratista deberá crear alternativas para que la información de las temáticas tratadas llegue a los padres en caso dado que estos no participen de los mismos y presentar soportes al Distrito.	Para la realización y cumplimiento de la agenda de los procesos de formación mensualmente o cada que sea requerido, se realizan carteleras con información de los procesos en lugares visibles donde son convocados los padres de familia a asistir a las actividades programadas, en apoyo con las maestras se envían mensajes a los grupos de WhatsApp por cada ambiéntela información de la actividad a realizar donde se especifica lugar, fecha y hora. así mismo se comunica de manera verbal con apoyo de las Auxiliares Pedagógicas a los padres de familia el día anterior a la hora de entrada y salida, se les invita de manera anticipada y se les mencionan los temas con el fin de persuadirlos generando interés para la participación.	Ninguna	1. Evidencias Fotográficas	100%
55	Activar oportunamente la ruta integral de restablecimiento de derechos establecida en los Manuales Operativos vigentes y enviar la información soporte de las acciones realizadas al Distrito en los términos establecidos y a través de los canales definidos, cumpliendo con los principios de calidad, completitud, veracidad y oportunidad, de iniciar las acciones administrativas pertinentes.	Para el periodo no se activo rutas de restablecimiento de derechos.	Ninguna	N/A	100%
56	Realizar los ejercicios de control social definidos por el Distrito de Barranquilla, lo dispuesto en los Manuales Operativos y lo definido por ICBF.	Para le periodo reportado no se realizó visita a la UDS por parte de los miembros del Comité de Control Social, ya que esta visita la realizan los padres de familia cada dos meses en las entregas de Bienestarina, esto con el fin de hacer veeduría de la calidad de servicio.	Ninguna	Anexo 6 (acta de visita del comité de control social a los servicio de primera infancia)	100%
57	Garantizar que el talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en la relación con prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el Supervisor del contrato.	Para el periodo reportado se realizó cualificación al talento humano sobre Terminología técnica ante abuso sexual	NINGUNA	1. Acta 2. evidencias Fotográficas 3. Listado de Asistencia	100%
58	Realizar las actividades programadas con el Distrito, de movilización social en desarrollo del servicio CDI con enfoque territorial, de acuerdo con la estrategia definida por el Distrito de Barranquilla conforme a las condiciones en la prestación del servicio.	Se realizó socialización del tema Participación ciudadana en movilización social, con una charla dirigida a los padres de familia y talento humano	Ninguna	1. Acta de socialización 2. Listado de Asistencia 3. Evidencias Fotográficas	100%

2.2.6.Obligaciones relacionadas con el registro y presentación de información

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
59	Garantizar el cumplimiento de los criterios de focalización y justificar los casos que excepcionalmente lo ameriten, según lo establecido por los Manuales Operativos vigentes, la Guía para la Focalización de los Servicios de Primera Infancia en su versión vigente y la normatividad que corresponda.	En el Sistema de Información Cuéntame se encuentran cargados y actualizados los datos correspondientes a la Unidad de Servicio	Ninguna	Reporte cuéntame	100%
60	Implementar y reportar al Distrito de Barranquilla las acciones relacionadas a la promoción y animación de la permanencia de los usuarios vinculados a las unidades de servicio.	Para el periodo reportado se encuentra vinculado el 100% de los Beneficiaros focalizados, de la misma manera, se realizó la actualización de la información de cada uno de ellos	Ninguna	Reporte cuéntame	100%
61	Realizar el reporte y/o registro y análisis de la información resultante de la prestación del servicio de la atención integral, en el Sistema de Información Cuéntame y/o los Instrumentos digitales definidos por ICBF, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud de la información, tal como se indica en el Manual Operativo en su versión vigente y bajo los siguientes parámetros:				
62	a. Reportar el 100% de las unidades de servicio incluyendo: Nombre de la UDS, dirección exacta, teléfono, datos de georreferenciación, responsable de la unidad de servicio y reporte de dotación de materiales culturales entregados en el marco de la Política De Cero a Siempre, si la hubiese.	Para el periodo reportado se realizó la actualización de la información de los Beneficiarios, se realiza cargue de las tomas de medidas antropométricas a los beneficiarios nuevos. Así mismo se carga la información de talleres de formación a padres de familia y/o cuidadores	Ninguna	Reporte cuéntame	100%
63	b. Realizar el registro del 100% de la información de usuarios atendidos y novedades en la atención.	Para el periodo reportado se encuentran vinculados 100% del Talento Humano de la Unidad de Servicio	Ninguna	Reporte cuéntame	100%
64	c. Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los usuarios atendidos.	Se realizó un taller de formación a padres de familia y/o cuidadores con la finalidad de brindar herramientas y orientación para la prevención de estos estados.	Ninguna	Reporte cuéntame	100%
65	d. Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los usuarios de primera infancia.	La Fundación Para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral realizará Formación a Talento Humano y se realizará el cargue en el Sistema de Información Cuéntame cunado esta sea requerida.	Ninguna	Reporte cuéntame	100%
66	e. Registrar y actualizar permanentemente la información de la totalidad del talento humano de las unidades de servicio, (para el registro de la información se atenderán las indicaciones dadas por el ICBF).	La Fundación para El desarrollo Social y cultural atiende las indicaciones impartidas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla para la ejecución del contrato, respecto de la desvinculación del sistema de información de los beneficiarios, unidades de servicio y talento humano, o cuando la atención así lo requiera de acuerdo con el RAM.	Ninguna	Reporte cuéntame	100%
67	f. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores de niños y niñas.	La EAS, esta en la constante actualización de los procesos de formación a padres de familia y/o cuidadores en el cuéntame	Ninguna	Reporte cuéntame	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
68	g. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a talento humano.	La EAS, esta en la constante actualización de los procesos de formación a talento humano en el cuéntame	Ninguna	Reporte cuéntame	100%
69	h. Atender las indicaciones impartidas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla al finalizar la ejecución contractual, respecto de la desvinculación del sistema de información de los usuarios, unidades de servicio y talento humano, o cuando la atención así lo requiera de acuerdo con el RAM.	La EAS, esta pendiente a la vinculación y desvinculación de los beneficiarios y talento humano en las fechas indicadas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla al finalizar la ejecución contractual	Ninguna	Reporte cuéntame	100%
70	i. Para el seguimiento a la atención de las niñas y niños, la EAS deberá diligenciar diariamente el Registro de Asistencia Mensual (RAM) y cargarlo en el sistema de información Cuéntame, o el medio que establezca el ICBF; los usuarios reportados en el RAM deben ser los mismos que están registrados en el sistema de información Cuéntame, en caso de no ser los mismos, la EAS debe contar con evidencias para la gestión de la actualización y ajustes de los datos.	la EAS, diligencia la RAM, diariamente en físico y carga la información Digital en el cuéntame	Ninguna	Reporte cuéntame y RAM	100%
71	Presentar al supervisor del contrato dentro de los 5 primeros días calendarios del mes, el Certificado de Cobertura, Informe RAM y formatos RAM del mes y/o fracción del mes inmediatamente anterior.	La EAS, envió al Distrito los primeros días calendarios el Certificado de Cobertura, Informe RAM y formatos RAM del mes reportado.	Ninguna	1. RAM. 2. Certificado de cobertura atendida	100%
72	Mantener bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos, los cuales son documentos públicos, y presentarlos al supervisor en caso de ser requeridos; todo en concordancia con la política de manejo de datos y el Acuerdo de confidencialidad suscrito.	La EAS, mantiene en custodia los registros de asistencia mensual en la oficina donde solo tiene acceso el personal autorizado.	Ninguna	RAM físico	100%
2.2.7. Obligaciones relacionadas con la supervisión					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
73	El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar. En ejercicio de la supervisión, el Distrito podrá solicitar los soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de esta obligación.	La EAS presentó la información financiera de la ejecución de los rubros establecidos en el presupuesto, con los soportes correspondientes para la realización de los pagos, de forma periódica y oportuna de acuerdo con lo establecido en el contrato.	Ninguna	Soporte de pago a proveedores, servicios públicos y arriendo.	100%
74	El contratista deberá soportar mediante documentos y/o la información requerida por el supervisor del contrato, la ejecución de los costos establecidos en las canastas de servicio de la modalidad atendida.	Para el periodo reportado, se envío al Distrito el presupuesto para la ejecución del contrato durante todo el año	Ninguna	presupuesto	100%
75	Subsanar las no conformidades encontradas en el ejercicio de la supervisión ejercida por el supervisor del contrato y/o su equipo de apoyo, en los términos señalados.	Para este periodo se subsanaron las no conformidades derivadas del Análisis del Sistema de información Cuéntame, Se enviaron los Soportes de los Beneficiarios SD.	Ninguna	soporte de subsanaciones	100%
76	Cumplir a cabalidad con las especificaciones en la composición, tiempos, ciclos, cantidad y calidad de los alimentos a entregar a los usuarios. Lo anterior en estricto cumplimiento de lo definido por ICBF. La EAS deberá solicitar por correo electrónico la aprobación de intercambios de alimentos, cuando aplique y ajustado a la lista de intercambio definida por ICBF para la atención en el servicio CDI.	La EAS, cumplió con los tiempos, porciones, minuta y ciclos establecidos para la entrega a los beneficiarios. Durante el periodo reportado no hubo intercambios en la minuta establecida.	Ninguna	soporte porciones servidas	100%
77	Informar de manera inmediata a través del correo electrónico establecido al supervisor del contrato, las novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio.	La Fundación Para el Desarrollo Social Y Cultural Gabriela Mistral no presento novedad durante de fuerza mayor durante el periodo reportado.	Ninguna	Evidencia del envió del correo	100%
2.2.8. Obligaciones relacionadas con la administración de recursos					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
78	Reinvertir los recursos inejecutados, previa aprobación por parte del supervisor del contrato. La aprobación de la propuesta estará sujeta a lo contemplado en los Manuales Operativos versión 7 de las modalidades y los memorandos orientadores de atención expedidos por ICBF y según las indicaciones del Distrito de Barranquilla.	La Fundación para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral para este periodo presento la propuesta de reinversión de los recursos inejecutados al Distrito para su respectiva aprobación.	Ninguna	Propuesta de reinversión	100%
79	Reintegrar los recursos no ejecutados en el contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución de este o cuando el supervisor lo considere necesario.	La Fundación para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral ejecutó los rubros asignados para la ejecución del servicio siguiendo las directrices financieras establecidas por parte del supervisor del contrato durante la vigencia. Se identificaran los excedentes disponibles del contrato por ahorros e inejecuciones desde su fecha de inicio y hasta su terminación con el objetivo de reintegrar los recursos no ejecutados una vez finalice la ejecución.	Ninguna	soportes de pagos	100%
80	Realizar las actividades programadas con el Distrito, de movilización social en desarrollo del servicio CDI con enfoque territorial, de acuerdo con la estrategia definida por el Distrito de Barranquilla conforme a las condiciones en la prestación del servicio.	Para el periodo reportado la EAS, realizo la Movilización social Participación ciudadana, con los niños, niñas, familias y talento humano.	Ninguna	evidencias fotográficas y acta	100%
81	Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	La Fundación para El desarrollo Social y cultural dispone de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	Ninguna	Certificación bancaria	100%
82	La EAS reportará los ahorros presentados durante la ejecución del contrato. Las redistribuciones, a que hubiese lugar, deberán ser aprobados en Comité Técnico Operativo del contrato de acuerdo con las indicaciones definidas en los manuales operativos de las modalidades.	Teniendo en cuenta que los excedentes disponibles en el contrato por concepto de ahorros son parte importante del control financiero, se solicitó la aprobación al supervisor por medio de una propuesta de redistribución exponiendo los argumentos técnicos y financieros para la evaluación de su viabilidad y ejecutar los ahorros presentados en los otros objetos de gastos de la canasta. La redistribución aplicara a partir del mes de Marzo. Se asiste a la mesa de trabajo con el equipo del Distrito en la cual se aprueba la redistribución solicitada.	Ninguna	Acta de redistribución aprobada	100%
83	Cumplir en todo caso con las obligaciones de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud del talento humano que esté a su cargo, independientemente del tipo de vinculación del personal	La Fundación para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral verifico el pago de la Seguridad Social, pensión y arl del talento humano. Correspondiente al mes reportado	Ninguna	Planillas de Seguridad Social	100%
84	Cumplir y estar al día con el pago de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del contrato.	La Fundación para el Desarrollo social y Cultural Gabriela Mistral aporto el pago de la Seguridad Social y parafiscales. Correspondiente al mes reportado	Ninguna	Planillas de Seguridad Social y Parafiscales	100%
2.2.9. Obligaciones relacionadas con el talento humano					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
85	El contratista deberá vincular de manera formal y oportuna el personal requerido para la ejecución del contrato, atendiendo lo definido por el Distrito de Barranquilla y lo contemplado en los Manuales Técnicos Operativos de las modalidades y las leyes vigentes que regulen el tipo de contratación que aplique con el talento humano. En caso de requerir contratar un perfil optativo y/o perfil 2, antes de realizar cualquier contratación la EAS deberá realizar solicitud respectiva para la aprobación por parte del Comité Técnico Operativo, de tal manera que se verifique la idoneidad y el perfil conforme lo señalado en los Manuales Técnicos Operativos vigentes del ICBF	La Fundación para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral vinculó de manera formal al Talento Humano, contratando el personal idóneo y requerido para la Atención de los niños y niñas vinculados, de acuerdo con el total de los cupos asignados a la EAS, de una manera formal y oportuna, teniendo en cuenta lo definido por el Distrito de Barranquilla y lo contemplado en el Manual Operativo de la Modalidad, de acuerdo a las leyes vigentes que regulan la contratación del Talento Humano. Se hizo necesario la contratación de Talento Humano en perfil 2 que cumple con lo requerido para ocupar el cargo. Para lo cual, se solicitó al Comité Técnico la aprobación del perfil optativo, siguiendo las directrices definidas por el Distrito.	Ninguna	Listado de Talento Humano	100%
86	Para la vinculación del Talento Humano debe cumplirse con lo establecido en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019 "Régimen Inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores" o la norma que lo adicione, modifique o sustituya	El 100% del Talento Humano vinculado a la EAS cuenta con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de 18 años, los cuales fueron enviados al Distrito a través del correo electrónico de supervisión EAS.	Ninguna	Certificado de inhabilidades del Talento Humano	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
87	Solicitar y conservar autorizaciones emitidas por las personas cuyos antecedentes son objeto de consulta, autorizaciones que estarán a disposición del Distrito en caso de eventual solicitud por parte del ICBF. Esta consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes se deberá realizar al momento previo a la selección de su personal y cuando se realicen cambios al mismo originados en cualquier clase de novedad laboral o contractual (terminaciones, despidos, contrataciones, reemplazos, entre otras); y en todos los casos se actualizará con posterioridad al inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria cada cuatro meses, hasta su culminación. Asimismo, la EAS deberá acreditar mediante documento suscrito por el representante legal, que el total del talento humano cuenta con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales.	La Fundación para el Desarrollo social y Cultural Gabriela Mistral cuenta con el formato de autorización de consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes los cuales se encuentran firmados por el personal de Talento Humano.	Ninguna	Formato de autorización de consulta de consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes firmado por el 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**
88	Asumir la responsabilidad en caso de deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el Distrito-ICBF.	La Fundación para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral asume toda la responsabilidad en caso que los muebles devolutivos sufran algún deterioro por uso no autorizado de los mismos o que no sean por desgaste natural.	Ninguna	1. Informe Dotación 2. Acta Fenecimiento Dotación por depreciación y/o uso. 3. Mantenimiento Realizados	100%
89	Garantizar la conservación de los bienes muebles entregados por el Distrito-ICBF y los adquiridos con recursos propios de la ejecución del contrato, los cuales deberá garantizar la limpieza, desinfección e inocuidad de los elementos de dotación dispuestos para la prestación del servicio durante la ejecución y al finalizar el contrato.	La EAS garantizará la conservación de los bienes entregados por ICBF y realizará acciones que contribuyan con la conservación de los mismos.	Ninguna	n/a	100%
90	Garantizar oportunamente las reparaciones y/o mantenimientos indispensables que se requieran para la conservación de los bienes muebles entregados por el Distrito ICBF dispuestos para la prestación del servicio y los adquiridos durante la ejecución del contrato.	La Fundación para el desarrollo Social y Cultural, realizará las acciones pertinentes para las reparaciones y mantenimientos de los bienes entregados por Distrito y/o ICBF y todos los que se adquieran con los recursos de la ejecución del contrato.	Ninguna	1. Mantenimiento Realizados 2. evidencias fotográficas	0%
91	Restituir al Distrito-ICBF los bienes muebles devolutivos entregados y/o adquiridos durante la ejecución del contrato, una vez vencido el plazo de ejecución o cuando las circunstancias así lo ameriten, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio de educación inicial. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en los lineamientos técnicos respectivos dados por el ICBF.	La EAS restituirá los Bienes entregados por la EAS e ICBF una vez vencida la ejecución del contrato o cuando las circunstancias lo ameriten.	Ninguna	1. acta de devolución de dotación	100%
92	Ejercer la debida vigilancia y custodia de los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, la EAS deberá notificar inmediatamente al supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho aportando la documentación requerida.	La EAS implementa estrategias para la vigilancia y custodia de los bienes entregados y adquiridos durante la ejecución con el fin de evitar que personas ajenas a la Unidad de Servicio perturben la tenencia. En caso de la ocurrencia la EAS se comprometen que en caso que suceda este hecho, se notificará inmediatamente al supervisor del contrato.	Ninguna	Evidencia de la notificación del hecho	100%
93	Mantener el inventario de los elementos de dotación disponibles en cada UDS actualizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la dotación entregada por parte del Distrito-ICBF. Así mismo, asegurar que, en caso de traslado de la UDS, los elementos de dotación sean transferidos a la nueva unidad en su totalidad, mediante acta de entrega, y en presencia del supervisor del Distrito y/o su delegado, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Regional Atlántico ICBF, cuando aplique.	La EAS presentó al supervisor del contrato el inventario de los elementos de dotación que se encuentren en la UDS coherente con la dotación entregada, y en caso de traslado a otra UDS, se notificará al supervisor del contrato con el fin de que haga presencia en dicho traslado.	Ninguna	n/a	100%
94	Realizar la devolución de los elementos entregados o financiados por el ICBF y/o Distrito para la ejecución del contrato.	La EAS hará la respectiva devolución de los elementos entregados y financiados por el ICBF y/o Distrito para le ejecución del contrato.	Ninguna	Acta de devolución de dotación	100%
95	Cumplir con las orientaciones dadas por el Distrito para la debida vigilancia, custodia, mantenimiento correctivo y preventivo (en caso de que aplique) de los bienes muebles dispuestos para el servicio durante la ejecución del contrato y hacer reintegro de los bienes de carácter devolutivo en óptimas condiciones.	La EAS implementa estrategias para la vigilancia y custodia de los bienes entregados y adquiridos durante la ejecución con el fin de evitar que personas ajenas a la Unidad de Servicio perturben la tenencia. En caso de la ocurrencia la EAS se comprometen que en caso que suceda este hecho, se notificará inmediatamente al supervisor del contrato.	Ninguna	n/a	100%
2.2.11. Obligaciones especiales de la EAS referentes a la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de Bienestarina					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
96	Suministrar al supervisor del contrato los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar de manera inmediata si ocurriere un cambio en la información relativa al punto de entrega primario.	La EAS suministró al supervisor del contrato los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Ninguna	La EAS suministró al supervisor del contrato los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	100%
97	El contratista deberá realizar las siguientes acciones Respecto del AAVN:				
98	a. Implementar el lineamiento nacional para el uso y conservación de la "distribución, cuidado y uso de un Alimento de Alto Valor Nutricional, desplegando las acciones correspondientes para el recibo, almacenamiento, distribución de la Bienestarina y dejando evidencia en los formatos de entrega, control de inventarios, entrega usuarios, conservación de documentos correspondientes".	La EAS, implementa los lineamientos para ara el uso y conservación de la "distribución, cuidado y uso de un Alimento de Alto Valor Nutricional, tomando las acciones correspondientes para el recibo, almacenamiento, distribución de la Bienestarina y dejando evidencia en los formatos de entrega, control de inventarios, entrega usuarios.	Ninguna	La EAS suministró al supervisor del contrato el acta de recibido de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	100%
99	b. Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en las Unidades de Servicio, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la modalidad de atención.	Para el periodo reportado se realizó socialización de recetas con Bienestarina, entrega de folletos informativos y carteleras alusivas a este tema ubicadas en lugares visibles.	Ninguna	Acta de socialización, listado de asistencia y evidencia	100%
100	c. Promover el adecuado uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar mediante estrategias de comunicación con los padres y cuidadores de los usuarios.	Para el periodo reportado se realizó socialización de recetas con Bienestarina, entrega de folletos informativos y carteleras alusivas a este tema ubicadas en lugares visibles.	Ninguna	Acta de socialización, listado de asistencia y evidencia	100%
101	d. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, con el fin de garantizar su conservación.	El responsable del punto de entrega de los Alimentos de Alto valor nutricional, al momento de la entrega recibe, revisa el producto y firma el acta de entrega, para el almacenamiento la EAS cuenta con un espacio adecuado, que cumple con las normativas legales vigente para el adecuado almacenamiento garantizando su conservación.	Ninguna	Actas de entrega de AAVN.	100%
102	e. Informar al Distrito de Barranquilla oportunamente sobre las dificultades presentadas en el la ejecución de los lineamientos indicados por el ICBF y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.	La EAS realizará las acciones pertinentes para dar información al Distrito de las dificultades que se presenten en el desarrollo del programa que afectarán la calidad de los alimentos de alto valor nutricional.	Ninguna	Acta de destrucción y/o actas de visita y evidencias fotográficas.	0%
103	f. Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia.	El responsable del Alimento de Alto Valor Nutricional se encargará del cuidado y custodia de estos, desde el momento en que se recibe y durante el tiempo que permanezca almacenado.	Ninguna	Actas de visita	0%
104	g. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	Durante el mes de junio la Fundación para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral realizó la entrega de los AAVN a los Beneficiarios	Ninguna	Actas de entrega de AAVN	100%
105	h. Llevar control por escrito de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados, en los formatos definidos por el ICBF, estos soportes serán enviados al correo electrónico dispuesto por el Distrito de Barranquilla, mensualmente durante los cinco primeros días siguientes al mes vencido, al supervisor del contrato derivado.	La EAS llevó por escrito un control de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en los Formatos de Entrega a los Beneficiarios debidamente firmados por quien recibe. Posteriormente, se hizo el envío de estos soportes al supervisor del contrato en los tiempos y medios definidos para este ejercicio.	Ninguna	Formato de entrega a beneficiario.	100%
106	i. Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	La EAS llevó control diario por escrito, del inventario de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, haciendo el registro en el formato del control de inventarios, incluyendo los datos de la persona encargada de su recibo y distribución.	Ninguna	Formato Control de Inventario.	100%
107	j. Solicitar a cada Unidad de Servicio un informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la Unidad de Servicio al punto de entrega correspondiente los 10 primeros días de cada mes.	Para el periodo reportado se envió informe de Bienestarina de acuerdo a las directrices impartidas por el componente. La EAS realizó el envío de este de manera oportuna en los tiempos establecidos	Ninguna	Informe mensual de movimientos.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
108	k. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras, en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable.	La EAS no cuenta con unidades ejecutoras.	Ninguna	Informe de transporte de alimentos	100%
109	l. Cumplir en todo caso con las obligaciones del Distrito de Barranquilla en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	La EAS cumplió con las obligaciones concernientes al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Ninguna	Informe mensual de movimientos.	100%
110	m. Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	La EAS, para el periodo presentado realizo veeduría en compañía del comité de control social	Ninguna	Acta de comité de control social	100%
111	n. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	El Talento Humano encargado de los Alimentos de Alto Valor Nutricional asistió a las capacitaciones convocadas por el Distrito y el ICBF.	Ninguna	Soporte de asistencia	100%
112	o. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	La EAS utilizó los Alimentos de Alto Valor Nutricional para el consumo dentro de las Unidades de Servicio y para el consumo en casa, dando orientaciones al padre de Familia y/o cuidador sobre el uso adecuado de estos.	Ninguna	Soporte entrega de AAVN	100%
113	p. Contar con un punto exclusivo para el almacenamiento del Alimento de Alto Valor Nutricional del Convenio Interadministrativo suscrito entre el Distrito de Barranquilla y el ICBF, el cual deberá cumplir con los requisitos para ser habilitado dentro de los mismos tiempos definidos para las Unidades de Servicios, de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados y en buen estado de aseo. ii) Cielo raso libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iii) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. iv) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades. v) Acatar los compromisos pendientes de las visitas del equipo de apoyo a la supervisión.	La EAS, cuenta con una bodega exclusiva para el almacenamiento del Alimento de Alto Valor Nutricional del Convenio Interadministrativo suscrito entre el Distrito de Barranquilla y el ICBF, el cual cumple con todos los requisitos.	Ninguna	evidencias y acta de habilitación de bodega	100%
114	q. Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.	Los responsables del punto de entrega verifican 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 la cual firman 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.	Ninguna	Evidencia de puntos de entrega de AAVN	100%
115	r. Informar oportunamente (como máximo el día 10 de cada mes) al DISTRITO, cuando una Unidad de servicio y/o punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que posteriormente el distrito pueda reportar al ICBF, y este pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	En el periodo reportado hubo 3 saldo de Bienestarina.	NINGUNA	Formato ICBF de entrega de saldos.	100%
116	s. Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir". ii) Entreguen oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Usuarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a unidades y/o usuarios no participantes de la modalidad. v) Se abstengan de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	La EAS Controla y vigila que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir". ii) Entreguen oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o beneficiarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Beneficiarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a unidades y/o beneficiarios no participantes de la modalidad. v) Se abstengan de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	Ninguna	Formato de entrega a beneficiarios. Formato de traslados.	100%
117	t. Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), según grupo etario y modalidad.	La EAS cumplió con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2 - ICBF), según grupo etario y modalidad.	Ninguna	Formato ICBF de entrega de saldos.	100%
118	u. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	La EAS garantizó las condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	Ninguna	Formato ICBF de entrega de saldos.	100%
119	v. Consignar en la cuenta autorizada por el Distrito, el valor de la Bienestarina, teniendo en cuenta el precio del kilogramo del periodo entregado según indicaciones del ICBF, cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto.	La EAS consignará 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 del producto.	Ninguna	Formato ICBF de entrega de saldos.	100%
120	w. Implementar cada una de las orientaciones y guías de apoyo en lo concerniente al almacenamiento, preparación y suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, entregados por el Distrito de Barranquilla en el marco del convenio vigente.	La EAS implementó 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.	Ninguna	Formato ICBF de entrega de saldos.	100%
121	x. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	El Personal Manipulador de alimentos de la EAS cuenta con el certificado de aptitud ocupacional	Ninguna	Certificado de salud ocupacional.	100%
122	y. Redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el Distrito y el ICBF.	La EAS redistribuyó 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.	Ninguna	Soporte de entrega de Raciones	100%
123	Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones que para cada una corresponda.	La EAS atenderá de manera oportuna las visitas relacionadas al los Alimentos de Alto Valor Nutricional que se realicen por parte del ICBF o interventoría del contrato	Ninguna	Acta de supervisión.	0%
2.2.12. Obligaciones relacionadas con la focalización de los beneficiarios					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
124	Garantizar el cumplimiento de los criterios de focalización y justificar los casos que excepcionalmente lo ameriten, según lo establecido por los Manuales Operativos vigentes, la Guía para la Focalización de los Servicios de Primera Infancia en su versión vigente y la normatividad que corresponda.	Para este periodo reportado se realizó focalización de Beneficiario nuevos y se verifico que cumplen con los criterios de focalización establecidos en la Guía para la Focalización de Usuarios de los Servicios de Primera Infancia.	Ninguna	1. soportes por Beneficiario	100%
2.2.13. Obligaciones de la EAS en el marco de Sistema Integrado de Gestión					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
125	Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros), experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio y cumplimiento del régimen de inhabilidades por delitos sexuales.	Durante el proceso de selección se realizó la verificación de los requisitos establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad, del personal a contratar con el fin de contar con talento Humano idóneo, que cuente con el perfil requerido para la atención de los niños y niñas. Para este proceso se hizo necesario solicitar al Distrito la aprobación de Talento Humano en perfil optativo y/o perfil 2 el cual fue aprobado.	Ninguna	1. Informe del proceso de selección, 2. Certificado implementación guía de selección 3. Anexo 3. 4. Base de datos perfil optativo, 2 y/o 3 5. aprobación de los perfiles optativos 2y/o 3 6. Anexo 2 Relación del Talento Humano	100%
126	Referir el diseño e implementación de un procedimiento para la selección de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar. Implementar con las EAS derivadas un protocolo para la selección del talento humano que se requiere para la atención de los niños, niñas y las mujeres gestantes, ajustando los perfiles exigidos o perfiles optativos acorde a los manuales operativos de la modalidad.	La EAS cuenta con un protocolo para el proceso de selección del Talento Humano.	Ninguna	Guía de Selección del Talento Humano	100%
127	Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF y del Distrito (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	Durante el periodo se realiza Inducción a Profesional en Salud y Nutrición que ingresó durante este mes, donde se socializó la información básica del ICBF, Distrito y EAS, los lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, etc., necesarios para la óptima prestación de los servicios.	Ninguna	1. Anexo 4 modelo de la agenda. 2. anexo 5 Acta de la Jornada de inducción 3. anexo 6 Listado de Asistencia 4. anexo 7 informe esquema de las evaluaciones 5. Informe final del proceso de inducción	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
128	Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio recibido; para ello deben ser utilizados los formatos, guías y procedimientos entregados por el Distrito e indicados por el ICBF, con la periodicidad definida por el ente territorial.	Para el periodo reportado se realizó socialización del instructivo de encuesta de satisfacción a los padres de Familia y Talento Humano. Así mismo, se aplica la encuesta de satisfacción al 10% de los Padres y/o responsables. cuyos resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio recibido; serán entregados con la periodicidad definida por el Distrito	Ninguna	1. Acta de socialización 2. evidencias fotográficas. 3. Listado de asistencia. 4. Matriz de resultado 5. Tabulación de resultados 4. Plan de mejora	100%
129	Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio y/o frente a cualquier eventualidad presentada en el servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio.	La EAS implementará un plan de mejora a que haya lugar.	Ninguna	1. Plan de mejora 2. evidencias fotográficas 3. evidencias de implementación	0%
130	Asegurar que los equipos de medición antropométricas utilizados para el cumplimiento del objeto contractual cuenten con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias emitidos por las entidades autorizadas; todo lo anterior en cumplimiento de todos los lineamientos técnicos indicados por el ICBF.	Los equipos de medición utilizados para la atención se encuentran calibrados y se cuenta con la certificación emitida por la entidad que realizó la calibración de los mismos.	Ninguna	Certificado de calibración de equipos antropométricos	100%
131	Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.	La Fundación Para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral cuenta con un registro de los documentos utilizados para la prestación del servicio en los formatos requeridos.	Ninguna	Formato registro de documentos	100%
132	Contar con información documentada de recepción, tratamiento y gestionar las respuestas oportunas a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias de los usuarios y ciudadanía en general, en el marco de la ejecución del objeto contractual, en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y demás manuales, guías, y documentos técnicos.	Para el periodo reportado se realizó la apertura del buzón de PQRSF.	Ninguna	1. Acta de apertura 2. Plan de mejora	100%
133	Suscribir documentos de compromiso de confidencialidad los cuales harán parte integral del contrato, y que deberán ser entregados al supervisor una vez se firmen en el marco de la fase preparatoria.	La Fundación para el Desarrollo social y Cultural cuenta con el compromiso de confidencialidad el cual firmó y envió en el tiempo y correo asignados para este.	Ninguna	Certificado de confidencialidad	100%
134	Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, del Distrito y/o de los usuarios, en el marco de la ejecución del contrato.	Para el periodo reportado no se presentaron incidentes de seguridad que afectaran la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, del Distrito y/o de los Beneficiarios.	Ninguna	Reporte de novedades	100%
135	Realizar la devolución de la información de los usuarios atendidos durante el plazo de ejecución.	La EAS hace devolución de la información de los Beneficiarios atendidos durante la ejecución.	Ninguna	n/a	100%
136	Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la información.	Para el periodo reportado se realizó socialización con el personal de talento humano de como salvaguardar la información de los beneficiario.	Ninguna	1. Acta de socialización 2. evidencias fotográficas. 3. Listado de asistencia.	100%
137	Implementar el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento del contrato.	n/a	Ninguna	n/a	100%
138	Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los usuarios, haciendo buen uso del acceso a los sistemas de información dispuestos por ICBF y/o Distrito.	La Fundación para el desarrollo social y cultural Gabriela Mistral diligenció y envió el formato de compromiso de registro y tratamiento de datos en el Sistema de información cuéntame firmado por la Representante Legal de la EAS y la Gestor de Datos Cuéntame y también se diligenció y envió el compromiso de confidencialidad firmado por la Representante Legal. Así mismo, la EAS formuló y pone en práctica el Protocolo de seguridad de la información.	NINGUNA	1. Formato de compromiso de confidencialidad firmado 2. compromiso de registro y tratamiento de datos en el Sistema de Información Cuéntame 3. Protocolo de Seguridad de la Información	100%
139	Garantizar el adecuado uso del sistema de información Cuéntame, específicamente para prevenir manejos inadecuados dentro del aplicativo, que afecten directa o indirectamente el registro de la información asociada a la atención brindada por las EAS vinculadas al convenio, de acuerdo con lo dispuesto por el ICBF.	La Fundación para el Desarrollo Social garantiza el uso adecuado del Cuéntame con el fin de prevenir malos manejos que afecten la calidad de la información registrada	NINGUNA	n/a	100%
140	Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato y la normatividad vigente.	La Fundación para el desarrollo social y cultural Gabriela Mistral cuenta con representante de seguridad y salud en el trabajo, verificando que cumpliera con el perfil requerido para cumplir con dicha función.	Ninguna	1. Hoja de vida de Representante de Seguridad y Salud en el Trabajo 2. Certificado Salubrista	100%
141	Presentar en la matriz respectiva la identificación de peligros, elaborar mapas de evacuación, valoración de riesgos más significativos y realizar gestión para mitigar el riesgo, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	La EAS cuenta con una matriz de peligro la cual fue enviada al correo asignado para este fin	Ninguna	Matriz de peligro	100%
142	Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Para el periodo reportado se fortaleció lo socializado del plan de seguridad y salud en el trabajo con todo el talento humano con una capacitación sobre primeros auxilios, evacuación, uso de cuerda de evacuación y uso de extintores.	Ninguna	1. evidencias fotográficas.	100%
143	Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades, con la frecuencia que permita mantener su seguridad y de acuerdo con las características estipuladas en los Manuales aplicables. En caso de deterioro, daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato.	Para el periodo reportado se le hizo entrega al personal vinculado a la EAS los Elementos de Protección Personal requerido para le realización de sus actividades.	Ninguna	Formato de entrega de EPP	100%
144	Presentar el concepto de aptitud favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato, al inicio y al final de este. Conceptos emitidos por una autoridad acreditada para tal fin.	El Talento Humano de la EAS cuenta con el Certificado de Aptitud Favorable emitido por la autoridad competente para este fin.	Ninguna	Certificado de aptitud laboral	100%
145	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, cuando a ello haya lugar.	La Fundación Para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral, cumplió con la entrega oportuna de lo trabajado durante este periodo como evidencia esta el Drive.	Ninguna	Evidencias Drive	100%
146	Garantizar y certificar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluidos los riesgos laborales.	Para el periodo reportado se verificó que todo el talento humano estuviese vinculado al Sistema General de Seguridad Social en Salud y riesgos laborales.	Ninguna	Planilla de pago de Seguridad social	100%
147	Cumplir con el programa de seguridad y salud en el trabajo en el marco de la prestación de los servicios, asociados al tipo de actividad realizada.	La Fundación para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral formulará e Implementará el programa de salud ocupacional y salud en el trabajo en el marco de la prestación de los servicios.	Ninguna	programa de salud ocupacional y salud en el trabajo	0%
148	Reportar los accidentes de trabajo que se presenten durante el desarrollo de las actividades del servicio a la ARL a la cual se encuentre afiliado el trabajador.	La Fundación para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral reportará 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.	Ninguna	N/A	0%
149	Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental del ICBF.	Para el periodo reportado se implementaron estrategias donde se fomenta al talento Humano dar prioridad al ahorro y uso eficiente del agua, energía, papel y manejo de residuos que se generen durante la prestación del servicio.	Ninguna	1. Matriz de ambiental 2. evidencias fotográficas 3. Acta y listado de asistencia	100%
150	Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente.	La Fundación para el desarrollo Social y Cultural realizó con los beneficiarios, socialización del cuidado del medio ambiente	Ninguna	acta y evidencia	100%
151	Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos (cuando aplique) que se generen durante la ejecución del contrato.	La EAS cuenta con una matriz para para la disposición final de los residuos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente.	Ninguna	n/a	100%

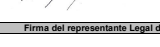
INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

152	Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	La Fundación Para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral cuenta e implementa un plan de saneamiento básico.	Ninguna	1.Plan de saneamiento básico 2. evidencias de implementación	100%
153	Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato.	La Fundación Para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral, para el periodo reportado realizó taller de formación a Talento Humano para la disposición final de los residuos orgánicos que se generan durante la ejecución del contrato.	Ninguna	1. Acta 2. listado de asistencia 3. evidencia fotográfica	100%
154	Formular e implementar los programas de capacitación del personal manipulador de alimentos, mantenimiento preventivo de equipos, calibración de equipos e instrumentos para pesar residuos y programa de saneamiento, de acuerdo con la normatividad vigente.	Los equipos de medición utilizados para la atención se encuentran calibrados y se cuenta con la certificación emitida por la entidad que realizó la calibración de los mismos.	Ninguna	1. certificado de calibración de los equipos para pesar los residuos 2. Plan de saneamiento básico	100%
155	Establecer el análisis de aspectos e impactos ambientales asociados a la operación del servicio, establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos.	La Fundación Para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral cuenta con una matriz ambiental.	Ninguna	Matriz ambiental	100%
156	Adelantar acciones pedagógicas con los usuarios, para la promoción y adopción de buenas prácticas ambientales. PARÁGRAFO: Adicional a las anteriores obligaciones establecidas en los diferentes ejes de calidad, el contratista deberá cumplir las demás obligaciones que indique el ICBF durante la ejecución del contrato.	La Fundación para el desarrollo Social y Cultural realizó con los niños y niñas de la Unidad de servicio actividades relacionadas con el medio ambiente	Ninguna	1. evidencias fotográficas 2. Acta y listado de asistencia	100%

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

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
157	Aplicar, las disposiciones legales vigentes y aplicables sobre mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos, de conformidad con los lineamientos emitidos por el ICBF en materia de compras públicas locales. Para lo anterior, deberá observarse que el proveedor dé cumplimiento a las fichas técnicas de los alimentos del ICBF y a la evaluación de los proveedores. PARÁGRAFO 1: La EAS derivada recibirá los lineamientos técnicos, legales y financieros a través de asistencia técnica sobre la formulación, implementación, aplicación y seguimiento referente al desarrollo de la estrategia de compras locales. PARÁGRAFO 2: La EAS derivada deberá implementar la evaluación de proveedores indicada por el ICBF para la estrategia de compra locales.	La EAS para la vigencia 2023 atendió las indicaciones para promover la contratación de proveedores de alimentos que fortalecen las compras locales y apoyan los proyectos productivos que las comunidades tienen (avicultura.) de conformidad con la normativa vigente y la Guía orientadora para el desarrollo de la estrategia de compras locales del ICBF.	Ninguna	Acta y asistencia correspondiente a la socialización.	100%

Observaciones:

ROSANA MARCELA ROYERO CASTILLO	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**

1. INFORMACIÓN GENERAL			
Contrato de aporte Número: CD-08-2023-1617	**Cupos: 100**	**Servicio que presta: CDI**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 24/03/2023		**Período reportado: 01/07/2023 al 31/07/2023**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: BARRANQUILLA			**N° de unidades de servicio: 1**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): ROSANA MARCELA ROYERO CASTILLO**	
Regional: ATLANTICO		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): SUR OCCIDENTE**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): PATRICIA VARGAS GUZMAN			

2. INFORME GENERAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS ATENDIDOS EN EL PROGRAMA			
ASPECTO A EVALUAR	**NÚMERO**	**% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Total de cupos contratados	100		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	100	100%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	6	6%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	100	100%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	0	0%	

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS			
ASPECTO A EVALUAR	**NÚMERO**	**% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Niñas y niños que se retiraron durante el período	6	6%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	6	6%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	100	100%	

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS				
ASPECTO A EVALUAR	**N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO**	**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Niñas y niños sin registro civil	7	7	100%	
Niñas y niños sin afiliación a salud	7	7	100%	
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#DIV/0!	
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	8	8	100%	
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	5	5	100%	
Casos de malnutrición identificados	15	6	40%	Se realiza seguimiento
Casos identificados de signos de malnutrición	15	6	40%	Se realiza seguimiento

ASPECTO A EVALUAR		**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	0	0	
	Sobrepeso u Obesidad	4	2	se realiza seguimiento nutricional, se desarrollaron actividades para promover el juego y movimiento de los niños y así favorecer la disminución de peso corporal.

ESTADO NUTRICIONAL		**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	0	0	Se realizo notificación del estado nutricional a los padres de los niños identificados con malnutrición, se realizo seguimiento nutricional con el fin de identificar quienes se han recuperado nutricionalmente.
	Desnutrición Crónica	0	0	
	Desnutrición Global	0	0	
	Normal o eutrófico	96	0.989690722	
	Sobrepeso	1	0.010309278	
	Obesidad I	0	0	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**97**	**100%**	

Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos	Se realizo jornada de capacitación con el fin de educar a los padres de familia acerca de la minuta patrón sus aportes nutricionales y la importancia de su cumplimiento.

SITUACIONES DE MALTRATO		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES	NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar	0	0	Para el periodo reportado se realiza taller de formación con Padres, madres y/o cuidadores donde se imparte orientación para posibles casos de violencia.
	Maltrato infantil	0	0	
	Violencia sexual	0	0	
	Negligencia	0	0	
	Explotación sexual	0	0	
	Otros	0	0	
TOTALES		**0**	**0**	

5. PROCESOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS CON NIÑOS, NIÑAS, FAMILIAS Y/O CUIDADORES

De acuerdo con su proyecto pedagógico describa las estrategias planeadas y las ejecutadas en el período reportado, teniendo en cuenta las actividades rectoras: Juego, Arte, Literatura y Exploración del Medio.

Se realizaron actividades, cuya intencionalidad es fomentar los valores a partir de actividades lúdico pedagógicas con los niños y niñas del CDI, con la finalidad de formar un ser proactivo, con el comportamiento que se requiere en una sociedad de constantes cambios. Es importante resaltar que los niños y niñas conviven y se desenvuelven en un contexto vulnerable por lo que es importante promover los diferentes valores

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	1	100	1	Se realiza formación a Padres de Familia y/o Cuidadores de los Beneficiarios
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	1	5	2%	Se realiza visitas domiciliarias a Beneficiario que se encuentran en proceso de restablecimiento de derecho de identidad

6. DESARROLLO DEL POAI

Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	Se realizaron las planeaciones pedagógicas encaminadas al Proyecto Pedagógico, los informes mensuales de los niños y niñas beneficiarios del CDI, se reforzo con temáticas de arte y cultura relacionadas herramientas pedagógicas, material reciclable y medio ambiente y por ultimo cerramos con la jornada de reflexión pedagógica
	Componente de Salud y Nutrición	Se realizó jornada de capacitación con padres y/o cuidadores acerca de la Identificación de signos y síntomas de alarma en casos de malnutrición. y Con el talento humano se realizo cualificación sobre la Minuta Patrón
	Componente de ambientes educativos y protectores	Desde el componente ambientes educativos y protectores se realizo capacitación al talento humano sobre primeros auxilios, evacuación, uso de cuerda de evacuación y uso de extintores.
	Componente de familia, comunidad y redes	Se realizo Jornada de Capacitación con padres y/o cuidadores sobre Promoción integral de la salud, De acuerdo a lo arrojado por la caracterización se realizo sensibilización a los usuarios extranjeros sobre la importancia de PPT, y con el talento humano se realizo la capacitación la temática Terminología técnica ante abuso sexual y en Movilización social se ejerció la participación ciudadana con los niños y niñas del CDI.
	Componente administrativo y de gestión	Desde el componente Administrativo y de Gestión se le dio cumplimiento a lo pertinente durante este periodo.
	Componente de talento humano	Para este periodo se realizo el cargue al cuéntame del talento humano contratado durante el periodo al igual que se le practico las pruebas psicotécnicas y la verificación de sus hojas de vida y contratos

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

CARGO	N° DE PERSONAS VINCULADAS	N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO	N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES
Coordinadores	1			
Agentes educativos o maestros	5			
Profesionales de Atención Psicosocial	1			
Profesionales de Nutrición	1			
Auxiliares Pedagógicos	2			
Manipuladores de Alimentos	2			
Auxiliares de Servicios Generales	1			
Auxiliares Administrativos	1			
Otros (especificar cuáles)	2			**SE HACE CONTRATACIÓN DE PROMOTOR DE ARTE Y CULTURA Y BRIGADISTA**
Total	**16**	**0**	**0**	

	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° TOTAL DE ASISTENTES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Procesos de formación con agentes educativos	4	4	60	se realizo jornada de reflexión pedagógica, y jornada de cualificación al talento humano.

8. OBSERVACIONES GENERALES
Ninguna
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

ROSANA MARCELA ROYERO CASTILLO	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**