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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: CD-08-2023-1628	**Cupos: 905**	**Servicio que presta: CDI**
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 30 marzo 2023		**Período reportado: 1 diciembre 2023 al 19 diciembre 2023**
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Barranquilla		**N° de unidades de servicio: 5**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Fundación Social Amira de la Rosa		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): Yineth Valiente Pérez**
Regional: Atlántico		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): CZ Norte-Centro Histórico, CZ Suroriente y CZ Suroccidente**
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Giovanni Echeverry		

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1. OBLIGACIONES GENERALES

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Cumplir con las obligaciones para la atención integral a la primera infancia derivadas del Convenio Interadministrativo No. 08001982023 de 2023.	La EAS cumplió con las obligaciones para la atención integral a la primera infancia derivadas del convenio No 198 de 2023 en el periodo comprendido del 1 al 19 de diciembre del 2023.	Ninguna.	Informe técnico administrativo y financiero - Reporte Cuéntame.	100%
2	Prestar servicio de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia con principios de calidad, oportunidad y pertinencia, con el fin de promover el desarrollo integral de los usuarios en el marco de los Manuales Operativos, lineamientos técnicos, actos administrativos y demás documentos indicados por el Distrito y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.	Se realizó el informe técnico administrativo y financiero del periodo del mes de diciembre y el reporte de cuéntame del talento humano y beneficiarios.	Ninguna.	Informe técnico administrativo y financiero - Reporte Cuéntame.	100%
3	Desde la fase de alistamiento y/o preparatoria la EAS deberá elaborar y poner en marcha un plan de trabajo, acordado y avalado por el supervisor del contrato en el comité técnico operativo. Dicho plan de trabajo deberá ser formulado por la EAS en el formato dispuesto por el Distrito de Barranquilla y deberá contener todas las actividades hasta la fase de cierre.	La EAS elaboró el plan de trabajo acordado y avalado por el supervisor del contrato en el primer comité técnico operativo y lo puso en marcha.	Ninguna.	Plan de trabajo.	100%
4	La EAS deberá entregar la totalidad de los soportes y entregables indicados en el Manual Operativo vigente sobre la realización de cada una de las actividades de la fase de alistamiento o preparatoria; dichos soportes deberán entregarse al Distrito de Barranquilla cumpliendo los criterios de calidad, veracidad y oportunidad.	La EAS cumplió con las obligaciones para la atención integral a la primera infancia derivadas del convenio No 198 de 2023 en el periodo comprendido del 1 al 12 de diciembre del 2023.	Ninguna.	Informe técnico administrativo y financiero - Reporte Cuéntame.	100%
5	La EAS deberá entregar la totalidad de los soportes y entregables indicados en el Manual Operativo vigente sobre la realización de cada una de las actividades de la fase de cierre; dichos soportes deberán entregarse al Distrito de Barranquilla cumpliendo los criterios de calidad, veracidad y oportunidad. En caso de que se requiera hacer empalme de la información derivada de la atención a los usuarios, la EAS deberá cumplir con este proceso a cabalidad, en estricto orden y en los tiempos exigidos.	La EAS entregó en la finalización del contrato los soportes de cada una de las actividades que se realizaran en la etapa alistamiento de cierre.	No aplica.	1. Soportes de realización de cada una de las actividades de la fase de cierre . 2. Documentos solicitados en fase de cierre.	100%
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.	En el periodo del mes de diciembre no hubo visita de supervisan en las unidades de servicio, se subsanaron las inconformidades en la ejecución del convenio.	No aplica.	Repuestas otorgadas frente a las solicitudes del Distrito.	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.	Se realizó el informe técnico administrativo y demás documentos solicitados del periodo del mes de noviembre.	Ninguna.	Informe técnico administrativo y financiero- reportes de cuéntame.	100%
8	Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales para la ejecución del objeto del presente contrato.	Se realizó el informe técnico y administrativo del periodo del mes de diciembre.	Ninguna.	Informe técnico-administrativo e informe financiero.	100%
9	9. Remitir la información técnica, administrativa y financiera requerida por el supervisor para el proceso de seguimiento a la ejecución del contrato, en los términos, calidad, completitud, forma y oportunidad solicitados. La información entregada se considerará veraz, cierta y obtenida legalmente, siempre bajo la responsabilidad del representante legal de la EAS derivada.	Se realizó el informe técnico y administrativo del periodo del mes de diciembre.	Ninguna.	Informe técnico-administrativo e informe financiero.	100%
10	Enviar al supervisor del contrato la información que soporte la ejecución, conforme a las indicaciones que desde la supervisión se emitan a las EAS.	La EAS envió en el mes de diciembre al supervisor del contrato la información que soporte la ejecución, conforme a las indicaciones que desde supervisión se emitió en el periodo.	Ninguna.	soporte de visitas de supervisión, informe de gestión.	100%
11	Asumir la responsabilidad legal, técnica, administrativa y financiera de todas las actividades a realizar en virtud de la ejecución de las obligaciones establecidas en este Contrato.	Se realizo el informe técnico administrativo , financiero y reporte de cuéntame del mes de diciembre.	Ninguna.	Informe técnico-administrativo e informe financiero - reporte a cuéntame.	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.	La EAS garantizo el l cumplimiento de los criterios de focalización dispuestos en le manual operativo modalidad institucional v7 y justifico los casos que se enviaron desde cobertura.	Ninguna.	cruce BD y recopilación de datos.	100%
13	Implementar y reportar al Distrito de Barranquilla las acciones relacionadas a la promoción y animación de la permanencia de los usuarios vinculados a las unidades de servicio.	Se realizó concientización en el mes de diciembre a los padres de familia y/o cuidadores para la permanencia de los beneficiarios vinculados a las unidades de servicio.	Ninguna.	soporte de correo electrónicos, remisión reporte análisis cuéntame.	100%
14	Realizar el reporte y/o registro y análisis de la información resultante de la prestación del servicio de la atención integral, en el Sistema de Información Cuéntame y/o los Instrumentos digitales definidos por ICBF, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud de la información, tal como se indica en el Manual Operativo en su versión vigente y bajo los siguientes parámetros:				
15	Reportar el 100% de las unidades de servicio incluyendo: Nombre de la UDS, dirección exacta, teléfono, datos de georreferenciación, responsable de la unidad de servicio y reporte de dotación de materiales culturales entregados en el marco de la Política De Cero a Siempre, si la hubiese.	La EAS reporto en el mes de diciembre la información requerida de las unidades de servicio .	Ninguna.	Reporte cuéntame	100%
16	Realizar el registro del 100% de la información de usuarios atendidos y novedades en la atención.	La EAS realizó el registro al 100% la información de los usuarios en la plataforma cuéntame en el mes de diciembre.	Ninguna.	Análisis cuéntame ICBF.	100%
17	Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los usuarios atendidos.	La EAS realizó al 100% la información de los usuarios en la plataforma cuéntame la información del seguimiento nutricional.	Ninguna.	Análisis cuéntame ICBF.	100%
18	Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los usuarios de primera infancia.	La EAS realizó el registro de la información de la atención de los beneficiarios de primera infancia en el mes de diciembre.	Ninguna.	Análisis cuéntame ICBF.	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 EAS en el mes de diciembre registro la información de la totalidad del talento humano de las unidades de servicio en la plataforma cuéntame de cada una de sus unidades de servicio.	Ninguna.	Análisis cuéntame ICBF.	100%
20	Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores de niños y niñas.	La EAS registro y actualizo en la plataforma cuéntame los procesos de formación que se impartieron a los padres y / o cuidadores en el mes de diciembre.	Ninguna.	Análisis cuéntame ICBF.	100%
21	Registrar y actualizar, cuando aplique, la información de los procesos de formación impartidos a talento humano.	La EAS registro y actualizo en la plataforma cuéntame los procesos de formación que se impartieron al talento humano en el mes de diciembre	Ninguna.	Análisis cuéntame ICBF.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
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 EAS atendió las indicaciones impartidas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla al finalizar la ejecución contractual, respecto de la desvinculación del sistema de información de los beneficiarios, unidades de servicio y talento humano, o cuando la atención así lo requiera de acuerdo con el RAM.	No aplica.	Reporte de desvinculación.	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.	Las unidades de servicio realizaron diariamente el diligenciamiento de el registro de asistencia mensual , el cual se cargara a la plataforma con calidad en la información.	Ninguna.	Formatos de registro de asistencia	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 promovió la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos.	Ninguna.	Acta y asistencia correspondiente a la socialización.	100%
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.	Los recursos inejecutados se reinvirtieron por orden del distrito en el plazo de la atención ya que inicialmente iba hasta el 30 nov siendo esta autorizada hasta el 12 diciembre 2023.	No aplica.	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.	Los recursos inejecutados se reinvirtieron por orden del distrito en el plazo de la atención ya que inicialmente iba hasta el 30 nov siendo esta autorizada hasta el 12 diciembre 2023.	No aplica.	Volante de consignación de reintegro de los recursos no ejecutados en el caso que se presente.	100%

2.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

2.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación del servicio

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
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.	La EAS participo en el mes de diciembre en las reuniones y convocatorias programadas por el Distrito de Barranquilla relacionadas con la ejecución contractual desde el enfoque legal, administrativo, de supervisión y/o técnico.	Ninguna.	Asistencia a las convocatorias del Distrito de Barranquilla.	100%
2	Dar cumplimiento a las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato y/o el equipo del Distrito respecto de las condiciones técnicas, administrativas, legales y de supervisión para la prestación de la atención, siempre dentro del término estipulado.	La EAS cumplió en el mes diciembre con las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato y/o el equipo del Distrito.	Ninguna.	Repuestas otorgadas frente a las solicitudes del Distrito. Soportes de visitas de supervisión, informes de gestión,	100%
3	Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	La EAS dispone de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contacto.	Ninguna.	Certificado de cuenta bancaria.	100%
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.	La EAS presento propuesta de redistribución de los agentes educativos P2 y en las profesionales en salud y nutrición P2 y PO2.	Ninguna.	Acta de aprobación de redistribución de ahorros.	100%
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 realizo en el mes de diciembre los pagos de servicios públicos, proveedores, arriendo.	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 entrego documentos que soporten la ejecución de costos los cuales están establecidos en la canasta .	Ninguna.	Facturas y comprobantes de pagos.	100%
7	Conformar la Red de Padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia.	Se realizo la conformación de red de padres en el mes de abril y se desarrollaron los procesos de formación en el mes de diciembre .	Ninguna.	1. Acta de conformación. 2. Listado de asistencia. 3. Evidencia fotográfica. 4. Excel de conformación del comité.	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.	L a EAS realizo la promoción para que participen en de Los procesos de formación a padres y acompañamiento familiar .	Ninguna.	Formato de no asistencia a taller y estrategia.	100%
9	El contratista deberá vincular de manera formal y oportuna el personal requerido para la ejecución del contrato, atendiendo lo definido por el Distrito de Barranquilla y lo contemplado en el Manual Técnico Operativo vigente de la modalidad y las leyes vigentes que regulen el tipo de contratación que aplique con el talento humano. En caso de requerir contratar un perfil optativo y/o perfil 2, antes de realizar cualquier contratación la EAS deberá realizar solicitud respectiva para la aprobación por parte del Comité Técnico Operativo, de tal manera que se verifique la idoneidad y el perfil conforme lo señalado en el Manual Técnico Operativo vigente del ICBF. PARÁGRAFO: En lo referido al profesional de arte y cultura según el enfoque territorial se requiere dar cumplimiento a lo establecido en los procesos de selección, contratación e inducción establecidos en el Manual Operativo vigente de la modalidad. Así mismo el profesional de arte y cultura deberá estar vinculado en la unidad de servicio a partir del inicio de la atención.	La EAS vinculo de manera formal y oportuna el personal requerido para la ejecución del contrato, atendiendo lo definido por el Distrito de Barranquilla y lo contemplado en el Manual Técnico Operativo de la modalidad v7 y se solicito la respectiva la aprobación por parte del Comité Técnico Operativo, del perfil 2 y optativo así mismo se realizo la selección y contratación del promotor de arte y cultura .	Ninguna.	1. Solicitud de revisión de perfil optativos/yo perfiles 2. 2. Anexo 3 3. Correo de aprobación de perfil optativos y/o perfiles 2 emitida por el distrito.	100%
10	El contratista deberá acreditar el cumplimiento del pago de nómina y seguridad social del talento humano vinculado al servicio. El supervisor del contrato podrá solicitar los soportes que acrediten el cumplimiento de esta obligación.	La EAS realizo el pago de la nomina y seguridad social del talento humano en el mes de diciembre .	Ninguna.	soporte de pago de seguridad social.	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.	La EAS vinculo al Talento Humano según lo establecido en la ley 1918 , también verifico por medio de la plataforma de la policía nacional que el talento humano no cuenta con inhabilidades por delitos sexuales y genero el certificado de inhabilidades de cada uno.	Ninguna.	Certificado del Talento humano en el cual se evidencie que no cuenta con inhabilidades por delitos sexuales.	100%
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 EAS en el mes de diciembre al momento de contratar al talento humano solicitó el permiso para verificar el régimen de inhabilidades, por medio del formato de autorización de verificación de inhabilidades y lo conserva en cada una de las hojas de vida del talento humano.	Ninguna.	Autorizaciones por parte del talento humano vinculado a la EAS, para la consulta sobre el régimen de inhabilidades.	100%
13	Facilitar al talento humano vinculado puesto a disposición del servicio CDI, la participación en eventos y procesos que el Distrito solicite.	La EAS en el mes de diciembre garantizo que el talento humano participara en los eventos y procesos que el distrito realizo en el mes.	Ninguna.	Participar activamente .	100%
14	Cumplir en todo caso con las obligaciones de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud del talento humano que esté a su cargo, independientemente del tipo de vinculación del personal.	La EAS cumplió en el mes de diciembre con la vinculación al sistema General de Seguridad Social a su talento humano independientemente del tipo de vinculación contractual y con el pago de la seguridad social.	Ninguna.	Soporte de pago de Seguridad social y parafiscales.	100%
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.	S e activaron oportunamente la ruta integral de restablecimiento de derecho y se enviaran los soportes de las acciones realizadas al distrito .	Ninguna.	Formato de presuntos hechos de violencia - Formato de registro de novedades- Formato de acciones de acompañamiento- informe tipo bitácora- formato visita domiciliaria. (cuando aplique)	100%
16	Realizar valoración y seguimiento nutricional de los usuarios atendidos, reportando mensualmente los resultados, avances y novedades presentadas en los formatos y sistemas que el Distrito indique. Lo anterior, de acuerdo con los lineamientos y condiciones aplicables según la prestación del servicio.	Se activo oportunamente la ruta para el reporte de los casos de malnutrición y se enviaran soportes de las acciones realizadas por parte del profesional en salud y nutrición al distrito de Barranquilla .	Ninguna.	1.Oficio de Remisión con el recibido de la entidad a la cual fue llevado . 2. Registro de Novedades para los casos de Desnutrición 3. Formato único de remisión para los casos de desnutrición. 4. Acta de socialización del Diagnóstico nutricional a los padres de familia y/o cuidadores. 5. Anexo 9.2 y registro de Cuéntame donde se evidencie seguimiento de peso y talla mensual para los casos de Desnutrición. 6. Evidencias de las atenciones recibidas para los casos que se logre la atención. 7. Evidencia del seguimiento quincenal a la remisión. 8. Informe donde se registren todas las acciones desarrolladas con los beneficiarios con malnutrición.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
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.	Se participo en las mesas de seguimiento nutricional cuando fue convocado el distrito y se cumplió con los requerimiento , solicitudes y compromisos que emitan.	Ninguna.	Asistencia a mesas de trabajo	100%
18	Activar oportunamente la ruta establecida en el Manual Operativo vigente aplicable para los casos de malnutrición (desnutrición, obesidad, riesgo de desnutrición) y enviar la información soporte de las acciones realizadas al Distrito (formato único de remisión, oficios de remisión y demás documentos estipulados en el Manual) en los términos establecidos y a través de los canales definidos, cumpliendo con los principios de calidad, completitud, veracidad y oportunidad de iniciar las acciones administrativas pertinentes.	Se activo oportunamente la ruta para el reporte de los casos de malnutrición y se enviaron soportes de las acciones realizadas por parte del profesional en salud y nutrición al distrito de Barranquilla .	Ninguna.	1.Oficio de Remisión con el recibido de la entidad a la cual fue llevado . 2. Registro de Novedades para los casos de Desnutrición 3. Formato único de remisión para los casos de desnutrición. 4. Acta de socialización del Diagnóstico nutricional a los padres de familia y/o cuidadores. 5. Anexo 9.2 y registro de Cuéntame donde se evidencie seguimiento de peso y talla mensual para los casos de Desnutrición. 6. Evidencias de las atenciones recibidas para los casos que se logre la atención. 7. Evidencia del seguimiento quincenal a la remisión. 8. Informe donde se registren todas las acciones desarrolladas con los beneficiarios con malnutrición.	100%
19	Subsanar las no conformidades encontradas en el ejercicio de la supervisión ejercida por el supervisor del contrato y/o su equipo de apoyo, en los términos señalados.	La EAS Subsano 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 .	No aplica	Soportes de visitas de supervisión.	100%
20	Conformar el comité de control social en concordancia con las indicaciones del Manual Operativo vigente y demás lineamientos que sobre el particular entregue ICBF.	Se realizo conformación de el comité de control socia y se desarrollaron las actividades mensuales durante la ejecución del convenio.	Ninguna.	Acta de conformación comité de control social.	100%
21	Realizar los ejercicios de control social definidos por el Distrito de Barranquilla, lo dispuesto en el manual operativo vigente y lo definido por ICBF.	En el mes de diciembre se realizaron en cada uds Los ejercicios de control social .	Ninguna.	1. Acta de conformación. 2. Evidencia Fotográfica. 3. Listado de asistencia . 4. Excel de conformación del comité.	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.	La EAS cumplió con lo estipulado , se cumplieron con los ciclos de menú cantidades y calidad de los alimentos y también se realizaron solicitudes de intercambio de alimento por medio de correo electrónico solicitado al componente de salud y nutrición.	Ninguna.	Formato cumplimiento de minuta	100%
23	Informar de manera inmediata a través del correo electrónico establecido al supervisor del contrato, las novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio.	Se reporto oportunamente al supervisor del contrato las novedades que cuando aplico afectaron la prestación del servicio.	Ninguna.	Registro de novedades y planes de acción	100%
24	Presentar al supervisor del contrato dentro de los 5 primeros días calendarios del mes, el Certificado de Cobertura, Informe RAM y formatos RAM del mes y/o fracción del mes inmediatamente anterior.	Se presento al supervisor del contrato el certificado de cobertura , informe RAM, formatos RAM correspondiente al mes de diciembre.	Ninguna.	Certificado de cobertura	100%
25	Mantener bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos, los cuales son documentos públicos, y presentarlos al supervisor en caso de ser requeridos; todo en concordancia con la política de manejo de datos y el Acuerdo de confidencialidad suscrito.	Las unidades de servicio diligenciaron los Registro asistencia mensual y mantuvo bajo custodia los registros RAM durante el periodo reportado del mes de diciembre.	Ninguna.	Formatos RAM	100%
26	Diseñar e implementar acciones internas que permitan el adecuado uso de la información, así como también, la protección y confidencialidad de esta suministrada por los usuarios.	Se diseño e implemento por parte de la EAS un plan de acciones para darle el uso adecuado a la información que se manejen en cada una de sus unidades de servicio al igual que la EAS del mismo modo se firmará el certificado de confidencialidad del uso de la información.	Ninguna.	Formatos de imagen firmados , socialización de autorización en eventos por asistentes (actas, videos , grabación de voz).	100%
27	Gestionar la firma y custodia del Formato de autorización de uso de imagen de los niños, niñas, padres de familia y/o cuidadores, madres adolescentes incluidos los nuevos ingresos que presente el servicio.	Los Padres de familia y/o cuidadores de los beneficiarios firmaron la autorización de imagen de mayores de 18 años y el de niños y adolescentes.	Ninguna.	Formato firmado por los padres sobre autorización y manejo de información de los beneficiarios	100%
28	Atender el manual de imagen de ICBF y el Distrito de Barranquilla, otorgando los créditos correspondientes en cualquier espacio de divulgación, ya sean comunicacionales, campañas informativas, papelería, producción académica, actividades públicas y/o privadas, documentos físicos y digitales producidos, publicidad y demás información a terceros o interna devenida de la ejecución del presente contrato; teniendo en cuenta las normas vigentes sobre austeridad en el gasto.	En el mes de diciembre se utilizo el formato de el uso de imagen del ICBF y el distrito de Barranquilla en el aviso institucional.	Ninguna.	Soporte fotográfico y/o documentos que evidencien la utilización de imágenes de ICBF.	100%
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.	La EAS realizo el procesos de gestión para la articulación educativa y el adecuado proceso de tránsito armónico de la educación inicial con los beneficiarios que van al transito.	Ninguna.	jornada de sensibilización a familias. Evidencia del proceso de i	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 EAS realizo planes de mejora según los requerimientos y compromisos que se realicen en las visitas de supervisión realizadas en la EAS y/o UDS .	No aplica.	Planes de mejora, visitas de supervisión y actas de habilitaciones.	100%
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.	Cada UDS cuento con un espacio para la para la realización de la huerta casera y los profesionales de salud y nutrición realizaron informe y actividades en el mes de diciembre.	Ninguna.	Actas de formaciones y evidencias fotográficas de la implementación .	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.	La EAS soporto dado el caso las acciones adelantadas con los padres, cuidadores y entidades prestadoras de salud para lograr la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y en especial la garantía de derechos en vacunación, que se requieren según su etapa de vida.	No aplica.	Informe del seguimiento, cartas de gestión y/o activación de ruta.	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 por medio de correo electrónico la ubicación del punto de acopio primario para el almacenamiento de la bienestarina.	Ninguna.	Envío con aprobación de la información reportada por el referente regional en el sistema de información misional (SIM), oficio en que se relacionen todos los puntos de entrega, acta de visita de aprobación.	100%
34	El contratista deberá realizar las siguientes acciones Respecto del AAVN:				
a	Implementar el lineamiento nacional para el uso y conservación de la " distribución, cuidado y uso de un Alimento de Alto Valor Nutricional, desplegando las acciones correspondientes para el recibo, almacenamiento, distribución de la Bienestarina y dejando evidencia en los formatos de entrega, control de inventarios, entrega usuarios, conservación de documentos correspondientes".	La EAS Implemento 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 evidenciará en los formatos de entrega, control de inventarios, entrega beneficiarios, conservación de documentos correspondientes.	Ninguna.	Formatos de control de inventarios. -Informes de gestión. - Entrega a beneficiarios -Reportes de saldos.	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 garantizo el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en el mes de diciembre en las Unidades de servicio.	Ninguna.	1. Formatos de despacho de AAVN. 2. Acta de formaciones realizadas al talento humano.	100%
c	Promover el adecuado uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar mediante estrategias de comunicación con los padres y cuidadores de los usuarios.	La EAS realizó mes a mes charlas de concientización a los padres y cuidadores sobre el uso adecuado y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar .	Ninguna.	Acta de formaciones y orientaciones brindadas a padres y cuidadores sobre el AAVN.	100%
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.	La EAS recibió , almaceno y garantizo la conservación del AAVN de acuerdo con lo estipulado.	Ninguna.	Informes de gestión reportados por parte de los puntos primarios.	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 Informo al Distrito de Barranquilla oportunamente sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del programa y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.	No aplica.	1. Informe de gestión de AAVN. 2. Reportes realizados por profesionales y responsables de puntos primarios al área de Bienestarina.	100%
f	Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia.	La EAS se responsabilizo del cuidado de AAVN en cuanto se recibió en el punto primario y el tiempo que se tenga en custodia.	Ninguna.	Formato de compromiso sobre el adecuado, recibo, almacenamiento, distribución y preparación del AAVN.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
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 realizó la entregara oportunamente del Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o beneficiarios.	Ninguna.	1. Formatos de traslados. 2. Formatos de entregas y recibo del AAVN a los beneficiarios.	100%
h	Llevar control por escrito de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados, en los formatos definidos por el ICBF, estos soportes serán enviados al correo electrónico dispuesto por el Distrito de Barranquilla, mensualmente durante los cinco primeros días siguientes al mes vencido, al supervisor del contrato derivado.	La EAS llevará un Kardex en el centro de acopio primario de la entrega de la AAVN a las unidades ejecutoras para los beneficiarios.	Ninguna.	1. Formatos de traslados. 2. Formatos de entregas y recibo del AAVN a los beneficiarios.	100%
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.	Las unidades de servicio diligenciaron un Kardex para así llevar control de la salida y entrada y saldo del AAVN.	Ninguna.	1. Formatos de control de inventarios. 2. Informes de gestión. 3. Reportes de saldos.	100%
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 solicito a cada Unidad de Servicio un informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional para enviar los 10 primeres días del mes de cada mes .	No aplica.	1. Formatos de control de inventarios. 2. Informes de gestión. 3. Reportes de saldos.	100%
k	Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras, en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable.	La EAS conto con un vehículo que cumple con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales cuenta con la documentación en regla , con concepto sanitario favorable, para el traslado de Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Ninguna.	1. Soporte de documentos para transporte de alimentos del vehículo. 2. Concepto sanitario del vehículo.	100%
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 en el mes de diciembre con el manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en el centro de acopio y cada una de las unidades ejecutoras .	Ninguna.	1. Informe de gestión de AAVN. 2. Respuesta a requerimientos o solicitudes.	100%
m	Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	La EAS realizo control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Ninguna.	1. Informe de actividades ejecutadas en la unidad de servicio sobre derechos y deberes en relación con el AAVN. 2. Orientaciones brindadas a padres y cuidadores sobre adecuado uso del AAVN. 3. Acciones de socialización durante las entregas de AAVN.	100%
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.	La EAS asistió en el mes de diciembre a las capacitación que convocadas por parte de la alcaldía.	Ninguna.	1. Formatos de compromisos diligenciados. 2. Formatos con listado de participantes a convocatorias realizadas.	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 utilizó el AAVN para entregarla a los beneficiarios para así cumplir a cabalidad el objeto del contrato que realizo con el distrito de Barranquilla.	Ninguna.	1. Formato de compromiso sobre el adecuado, recibo, almacenamiento, distribución y preparación del AAVN.	100%
p	Contar con un punto exclusivo para el almacenamiento del Alimento de Alto Valor Nutricional del Convenio Interadministrativo suscrito entre el Distrito de Barranquilla y el ICBF, el cual deberá cumplir con los requisitos para ser habilitado dentro de los mismos tiempos definidos para las Unidades de Servicios, de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados y en buen estado de aseo. ii) Cielo raso libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iii) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. iv) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades. v) Acatar los compromisos pendientes de las visitas del equipo de apoyo a la supervisión.	La EAS cuento con un punto para el almacenamiento primario del Alimento de Alto Valor Nutricional, el cual ya esta abalado por ICBF y alcaldía de Barranquilla	Ninguna.	1. Formato de habilitación de puntos primarios realizados por el ICBF. 2. Actas de visitas de supervisión.	100%
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.	La EAS velo que 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 reciban coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega.	Ninguna.	1. Reportes de puntos primarios. 2. Actas de entregas.	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.	La EAS informo oportunamente al Distrito de Barranquilla oportunamente por medio de correo si se cuenta con saldo en la UDS o el centro de acopio.	No aplica.	1. Reporte de saldos. 2. Informe de gestión. 3. Acta de entregas.	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 en el mes de diciembre Controlo y vigilo que el responsable 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.	1. Acta de socialización de indicaciones para la adecuada Distribución, cuidado y uso del AAVN, desarrollado por el Distrito de Barranquilla. 2. Formatos control de inventarios, unidades ejecutoras y entregas a beneficiarios. 3. Formato de acta de visita de supervisión.	100%
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.	Formatos de entregas y recibo a conformidad del AAVN.	100%
u	Garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	La EAS garantizo en el mes de diciembre la higiene en el centro de acopio y las unidades ejecutora.	Ninguna.	Implementación de protocolos de higiene y salubridad en espacio de almacenamiento	100%
v	Consignar en la cuenta autorizada por el Distrito, el valor de la Bienestarina, teniendo en cuenta el precio del kilogramo del periodo entregado según indicaciones del ICBF, cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto.	LA EAS consigno en la cuenta autorizada por el distrito el valor de la bienestarina cuando se presento vencimiento o se genere averías por mal almacenamiento o redistribución de la AAVN.	No aplica.	Formato de Destrucción de AAVN, Actas de Compromiso y Soporte de consignación	100%
w	Implementar cada una de las orientaciones y guías de apoyo en lo concerniente al almacenamiento, preparación y suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, entregados por el Distrito de Barranquilla en el marco del convenio vigente.	La EAS implemento cada una de las orientaciones y guías de apoyo en todo lo tenga que ver con el uso de la AAAN durante el convenio 198 del 2023.	No aplica.	Acta de formaciones realizadas al talento humano.	100%
x	Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	La EAS realizó a su personal manipulador de alimentos exámenes aptitud ocupacional los cuales fueron favorables.	Ninguna.	Certificado de aptitud para la manipulación de alimentos.	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 reporto los saldos de los alimentos de alto valor nutricional aplicando las indicaciones impartidas por el distrito.	No aplica.	Reporte de saldos y distribución.	100%
35	Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones que para cada una corresponda.	La EAS atendió la visita en el mes de diciembre y acato las indicaciones dadas en el centro de acopio primario .	Ninguna.	1. Reporte de visitas ejecutadas. 2. Reporte de novedades.	100%
36	Realizar las jornadas de reflexión pedagógica, tal como lo estipula el Manual Operativo vigente y aportar los soportes de realización en los términos definidos por el Distrito.	Se realizaron todas las jornadas de reflexión pedagógica mes a mes durante este convenio.	Ninguna	Planeaciones de las actividades ejecutadas, listados de asistencia,	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 informó al supervisor del contrato las novedad que se presentaron y afectaron la atención de los usuarios .	Ninguna	Correo electrónico al supervisor de contrato.	100%
38	La EAS deberá realizar oportuna gestión y seguimiento a las atenciones priorizadas de cada uno de los usuarios.	La EAS realizó la oportuna gestión y seguimiento a las atenciones priorizadas de los usuarios	Ninguna	Cuando se requiera alguna solicitud general durante ejecución,	100%
39	Atender oportunamente en los términos de la ley los requerimientos que el Distrito realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la interventoría y/o el ICBF.	Se atendieron oportunamente los requerimientos emitidos por el distrito para responder a los entes de control del estado y novedades presentadas en visitas por la interventoría.	Ninguna	Cuando se requiera alguna solicitud general durante ejecución,	100%
40	Cumplir con las obligaciones señaladas en el ítem 3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual.	La EAS cumplió con todas las obligaciones señaladas en el ítem 3.2.3 del contrato firmado entre ella y el Distrito de Barranquilla	No aplica.	Cuando se requiera alguna solicitud general durante ejecución,	100%
41	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del contrato siempre con observancia de las disposiciones legales aplicables y de los manuales, lineamientos, guías y demás estipulaciones aplicables.	La EAS realizo las actividades que se requirieron para dar cumplimiento del objeto del contrato según lo solicita de manera general.	No aplica.	Cuando se requiera alguna solicitud general durante ejecución,	100%
2.2.2. Obligaciones relacionadas con la infraestructura					

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
42	Realizar todas las adecuaciones y en general los esfuerzos técnicos necesarios para brindar a los usuarios óptimas condiciones de infraestructura según los estándares de calidad exigidos por el ICBF que les permitan desarrollarse en ambientes que garanticen su seguridad y les brinden protección. El equipo de supervisión podrá estipular planes de mejoras, todo lo cual deberá ser acatado cumpliendo los términos estipulados. PARÁGRAFO: En materia de infraestructura los planes de mejoras deberán completarse al 100 % en la fase de alistamiento para poder autorizar el inicio de la atención en cada unidad de servicio	La EAS realizo adecuaciones y en general los esfuerzos técnicos necesarios para brindar a los beneficiarios óptimas condiciones de infraestructura según los estándares de calidad exigidos por el ICBF que les permitan desarrollarse en ambientes que garanticen su seguridad y les brinden protección. estipulados.	Ninguna.	Plan de mejora.	100%
2.2.3. Obligaciones relacionadas con las acciones de salud y nutrición					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
43	Realizar valoración y seguimiento nutricional de los usuarios atendidos, reportando mensualmente los resultados, avances y novedades presentadas en los formatos y sistemas que el Distrito indique. Lo anterior, de acuerdo con los lineamientos y condiciones aplicables según la prestación del servicio.	Se realizó la valoración nutricional de los usuarios y posteriormente se hizo el seguimiento pertinente dando a conocer los avances y novedades al distrito.	Ninguna.	1.Formato de captura de datos antropométricos. 2.Base de datos o registro de cuéntame. 3. Anexo 9.2 y registro de Cuéntame donde se evidencie seguimiento de peso y talla mensual para los casos de Desnutrición.	100%
44	Participar en las mesas de seguimiento nutricional convocadas por el Distrito y cumplir oportunamente con los requerimientos, solicitudes y compromisos que de estas se desprendan.	Se participó en las mesas de seguimiento nutricional cuando convoque el distrito y se cumplirá con los requerimiento , solicitudes y compromisos que emitan.	Ninguna.	Asistencia a mesas de trabajo	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 activó oportunamente la ruta para el reporte de los casos de malnutrición y se enviaran soportes de las acciones realizadas por parte del profesional en salud y nutrición al distrito de Barranquilla .	Ninguna.	1.Oficio de Remisión con el recibido de la entidad a la cual fue llevado. 2. Registro de Novedades para los casos de Desnutrición 3. Formato único de remisión para los casos de desnutrición. 4. Acta de socialización del Diagnóstico nutricional a los padres de familia y/o cuidadores. 5. Anexo 9.2 y registro de Cuéntame donde se evidencie seguimiento de peso y talla mensual para los casos de Desnutrición. 6. Evidencias de las atenciones recibidas para los casos que se logre la atención. 7. Evidencia del seguimiento quincenal a la remisión. 8. Informe donde se registren todas las acciones desarrolladas con los beneficiarios con malnutrición.	100%
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.	Cada UDS contó con un espacio para la para la realización de la huerta casera .	Ninguna.	Actas de formaciones y evidencias fotográficas de la implementación .	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.	La EAS soportará dado el caso las acciones adelantadas con los padres, cuidadores y entidades prestadoras de salud para lograr la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y en especial la garantía de derechos en vacunación, que se requieren según su etapa de vida.	No aplica.	Informe del seguimiento, cartas de gestión y/o activación de ruta.	0%
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 realizó a activación de ruta a las entidades competentes cuando sea necesario por medio de oficios masivo para la misma.	Ninguna.	Oficio de remisión masivo con el recibido de la entidad.. -Formato único de remisión para los casos de Desnutrición. -Registro de Novedades y bitácora. -Evidencias de las atenciones recibidas si fue efectiva la atención.	100%
2.2.4. Obligaciones relacionadas con el proceso pedagógico					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
49	Cumplir con las indicaciones y la ruta operativa que se establezca por parte del supervisor del contrato con relación al proceso de planeación, compra, adquisición y puesta a disposición del usuario de la dotación cultural.	Se cumplió con las indicaciones que se establezcan por parte del supervisor del contrato.	Ninguna.	Formato de propuesta- fichas técnicas de los elementos de dotación- formato de verificación previa.	100%
50	Cumplir con las indicaciones referidas al enfoque territorial con las condiciones de la prestación del servicio CDI.	La EAS realizó la contratación del profesional de arte y cultura, de acuerdo con las indicaciones otorgadas por el Distrito de Barranquilla.	Ninguna.	Informe técnico administrativo	100%
51	Realizar las jornadas de reflexión pedagógica, tal como lo estipula al Manual Operativo vigente y aportar los soportes de realización en los términos definidos por el Distrito, conforme a las condiciones de la prestación del servicio	Se realizaron las jornadas de reflexión pedagógica en cada unidad de servicio teniendo en cuenta lo estipulado en el manual operativo.	Ninguna.	Planeaciones de las actividades ejecutadas, listados de asistencia,	100%
52	Entregar al Distrito de Barranquilla oportunamente la planeación de las actividades pedagógicas y seguimientos a las familias, así como también las evidencias y soportes de realización de las mismas.	Se realizó y desarrollo las planeaciones pedagógicas en el periodo reportado y cuando llegue el momento indicado se realizara el seguimiento a las familias para notificar los avances y retrocesos de los usuarios .	Ninguna.	Formatos de Planeación semanal - 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 la conformación de red de padres y se desarrollaran los procesos de formación en el mes de diciembre.	Ninguna.	1. Acta de conformación. 2. Listado de asistencia. 3. Evidencia fotográfica. 4. Excel de conformación del comité.	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.	Los procesos de formación a padres y acompañamiento familiar se realizaron en cada unidad de servicio.	Ninguna.	Formato de no asistencia a taller y estrategia.	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.	S e activaron oportunamente la ruta integral de restablecimiento de derecho y se enviaran los soportes de las acciones realizadas al distrito .	Ninguna.	Formato de presuntos hechos de violencia - Formato de registro de novedades- Formato de acciones de acompañamiento- informe tipo bitácora- formato visita domiciliaria. (cuando aplique)	100%
56	Realizar los ejercicios de control social definidos por el Distrito de Barranquilla, lo dispuesto en los Manuales Operativos y lo definido por ICBF.	Se realizaron los ejercicios de control social en cada unidad de servicio en el mes de diciembre ..	Ninguna.	1. Acta de convocatoria y conformación de control social.	100%
57	Garantizar que el talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en la relación con prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el Supervisor del contrato.	Se desarrollarán capacitaciones con el talento humano actividades encaminadas a la prevención de violencia sexuales en los niños y niñas según las indicaciones dadas por la dirección de primera infancia.	Ninguna.	Cronograma de prevención de abuso sexual y actas, listado de asistencia y evidencia fotográfica.	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 la conformación de red de padres y se desarrollaran los procesos de formación en el mes de diciembre.	Ninguna.	informe técnico administrativo	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.	La EAS garantizo en el mes de diciembre el l cumplimiento de los criterios de focalización dispuestos en le manual operativo modalidad institucional v7 y justifico los casos que se enviaron desde cobertura.	Ninguna.	cruce BD y recopilación de datos.	100%
60	Implementar y reportar al Distrito de Barranquilla las acciones relacionadas a la promoción y animación de la permanencia de los usuarios vinculados a las unidades de servicio.	Se concientizo en el mes de diciembre a los padres de familia y/o cuidadores para la permanencia de los beneficiarios vinculados a las unidades de servicio.	Ninguna.	soporte de correo electrónicos, remisión reporte análisis cuéntame.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
61	Realizar el reporte y/o registro y análisis de la información resultante de la prestación del servicio de la atención integral, en el Sistema de Información Cuéntame y/o los Instrumentos digitales definidos por ICBF, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud de la información, tal como se indica en el Manual Operativo en su versión vigente y bajo los siguientes parámetros:				
62	a. Reportar el 100% de las unidades de servicio incluyendo: Nombre de la UDS, dirección exacta, teléfono, datos de georreferenciación, responsable de la unidad de servicio y reporte de dotación de materiales culturales entregados en el marco de la Política De Cero a Siempre, si la hubiese.	La EAS en el mes de diciembre reporto al 100% la información de sus de las unidades de servicio en la plataforma cuéntame.	Ninguna.	Análisis cuéntame ICBF.	100%
63	b. Realizar el registro del 100% de la información de usuarios atendidos y novedades en la atención.	La EAS reporto al 100% la información de los beneficiarios en la plataforma cuéntame en el mes de diciembre.	Ninguna.	Análisis cuéntame ICBF.	100%
64	c. Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los usuarios atendidos.	La EAS realizó en el mes de diciembre el registro de las tomas nutricionales en la plataforma cuéntame.	Ninguna.	Análisis cuéntame ICBF.	100%
65	d. Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los usuarios de primera infancia.	La EAS realizó el registro de la información de la atención de los beneficiarios de primera infancia en el mes de diciembre.	Ninguna.	Análisis cuéntame ICBF.	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 EAS en el mes de diciembre se registro la información de la totalidad del talento humano de las unidades de servicio en la plataforma cuéntame de cada una de sus unidades de servicio.	Ninguna.	Análisis cuéntame ICBF.	100%
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 registro en cuéntame la formación impartidos a padres y/o cuidadores de niños y niñas en el mes de diciembre.	Ninguna.	Análisis cuéntame ICBF.	100%
68	g. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a talento humano.	La EAS registrara en cuéntame la formación impartidos a padres y/o cuidadores de niños y niñas en el mes de diciembre.	Ninguna.	Análisis cuéntame ICBF.	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 atendió las indicaciones impartidas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla al finalizar la ejecución contractual, respecto de la desvinculación del sistema de información de los beneficiarios, unidades de servicio y talento humano, o cuando la atención así lo requiera de acuerdo con el RAM.	Ninguna.	Reporte de desvinculación.	100%
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 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.	Ninguna.	Informe RAM reportado por la EAS	100%
71	Presentar al supervisor del contrato dentro de los 5 primeros días calendarios del mes, el Certificado de Cobertura, Informe RAM y formatos RAM del mes y/o fracción del mes inmediatamente anterior.	Se presento al supervisor del contrato el certificado de cobertura , informe RAM, formatos RAM .	Ninguna.	Formatos RAM	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.	Las unidades de servicio diligenciaron los Registro asistencia mensual y mantuvo bajo custodia los registros RAM durante el periodo reportado del mes de diciembre.	Ninguna.	Formatos RAM	100%

2.2.7. Obligaciones relacionadas con la supervisión

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
73	El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar. En ejercicio de la supervisión, el Distrito podrá solicitar los soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de esta obligación.	La EAS realizó en el mes de diciembre el pago oportunamente a los proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar.	Ninguna.	Facturas y comprobantes de pagos.	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.	La EAS entregó documentos que soportaran la ejecución de costos los cuales están establecidos en la canasta .	Ninguna.	Facturas y comprobantes de pagos.	100%
75	Subsanar las no conformidades encontradas en el ejercicio de la supervisión ejercida por el supervisor del contrato y/o su equipo de apoyo, en los términos señalados.	La EAS Subsano 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.	No aplica	Soportes de visitas de supervisión.	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 realizó con las especificaciones entregadas teniendo en cuenta las cantidades y calidad de los alimentos , se realizó la solicitud de aprobación para intercambio de alimento en la minuta.	Ninguna.	solicitud de aprobación y autorización de intercambios de alimentos .	100%
77	Informar de manera inmediata a través del correo electrónico establecido al supervisor del contrato, las novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio.	La EAS informo oportunamente través del correo electrónico establecido al supervisor del contrato, las novedades de fuerza mayor que afectaron la prestación del servicio.	No Aplica	Correo electrónico al supervisor de contrato.	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.	Los recursos inejecutados se reinvirtieron por orden del distrito en el plazo de la atención ya que inicialmente iba hasta el 30 nov siendo esta autorizada hasta el 12 diciembre 2023.	Ninguna.	Propuesta de reinversión de inejecuciones.	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.	Los recursos inejecutados se reinvirtieron por orden del distrito en el plazo de la atención ya que inicialmente iba hasta el 30 nov siendo esta autorizada hasta el 12 diciembre 2023.	Ninguna.	Volante de consignación de reintegro de los recursos no ejecutados en el caso que se presente.	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.	La EAS realizo las actividades de movilización social en cada una de sus unidades de servicio dando cumplimiento a las estrategias definidas por el distrito de Barranquilla.	Ninguna.	Soportes de actividades realizadas por mes durante la ejecución del contrato , carta de designación del responsable de movilización social.	100%
81	Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	La EAS dispone de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	Ninguna.	Certificado de cuenta bancaria.	100%
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.	Los recursos se reinvirtieron por orden del distrito en el plazo de la atención ya que inicialmente iba hasta el 30 nov siendo esta autorizada hasta el 12 diciembre 2023.	Ninguna.	Acta de aprobación de redistribución de ahorros.	100%
83	Cumplir en todo caso con las obligaciones de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud del talento humano que esté a su cargo, independientemente del tipo de vinculación del personal	La EAS realizo el cumplimiento de las obligaciones en el sistema general de seguridad social a todo el talento humano adscrito a la entidad.	Ninguna.	Soporte de pago y planilla de Seguridad social de los colaboradores de las EAS .	100%
84	Cumplir y estar al día con el pago de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del contrato.	La EAS cumplió con el pago de la seguridad social y parafiscales durante la ejecución del contrato del mes de diciembre.	Ninguna.	Soporte de pago y planilla de Seguridad social de los colaboradores de las EAS por cada uno de los meses de ejecución.	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 EAS cumplió de manera formal y oportuna el personal requerido para la ejecución del contrato, atendiendo lo definido por el Distrito de Barranquilla y lo contemplado en el Manual Técnico Operativo de la modalidad v7 y se solicito la respectiva la aprobación por parte del Comité Técnico Operativo, del perfil 2 y optativo, para este periodo del mes de diciembres no aplica .	Ninguna.	1. Solicitud de revisión de perfil optativos/yo perfiles 2. 2. Anexo 3 3. Correo de aprobación de perfil optativos y/o perfiles 2 emitida por el distrito.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
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	La EAS cumplió con el vinculo al Talento Humano según lo establecido en la ley 1918 , también verifico por medio de la plataforma de la policía nacional que el talento humano no cuenta con inhabilidades por delitos sexuales y genero el certificado de inhabilidades de cada uno, no aplica para este periodo.	Ninguna.	Certificado del Talento humano en el cual se evidencie que no cuenta con inhabilidades por delitos sexuales.	100%
87	Solicitar y conservar autorizaciones emitidas por las personas cuyos antecedentes son objeto de consulta, autorizaciones que estarán a disposición del Distrito en caso de eventual solicitud por parte del ICBF. Esta consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes se deberá realizar al momento previo a la selección de su personal y cuando se realicen cambios al mismo originados en cualquier clase de novedad laboral o contractual (terminaciones, despidos, contrataciones, reemplazos, entre otras); y en todos los casos se actualizará con posterioridad al inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria cada cuatro meses, hasta su culminación. Asimismo, la EAS deberá acreditar mediante documento suscrito por el representante legal, que el total del talento humano cuenta con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales.	la EAS al momento de contratar al talento humano solicitó el permiso para verificar el régimen de inhabilidades, por medio del formato de autorización de verificación de inhabilidades y lo conserva en cada una de las hojas de vida del talento humano.	Ninguna.	Autorizaciones por parte del talento humano vinculado a la EAS, para la consulta sobre el régimen de inhabilidades.	100%
2.2.10. Obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por la EAS para el desarrollo del presente contrato					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
88	Asumir la responsabilidad en caso de deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el Distrito-ICBF.	La EAS asumió la responsabilidad en el caso de deterioro de los bienes devolutivos que no provinieron del desgaste natural o que provengan del uso no autorizado por el Distrito-ICBF.	Ninguna.	Oficio firmado por representante legal, sobre estado o novedad presentada en los elementos dotación entregados.	100%
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 garantizó en el mes de diciembre la conservación de los bienes entregados por el Distrito y los adquiridos con recursos propios de la ejecución del contrato.	Ninguna.	Actas de mantenimientos preventivos y correctivos a los elementos que presenten deterioro.	100%
90	Garantizar oportunamente las reparaciones y/o mantenimientos indispensables que se requieran para la conservación de los bienes muebles entregados por el Distrito ICBF dispuestos para la prestación del servicio y los adquiridos durante la ejecución del contrato.	La EAS garantizó oportunamente las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de los bienes muebles entregados por el Distrito-ICBF y los adquiridos durante la ejecución del contrato.	No aplica.	Actas de mantenimientos preventivos y correctivos a los elementos que presenten deterioro.	100%
91	Restituir al Distrito-ICBF los bienes muebles devolutivos entregados y/o adquiridos durante la ejecución del contrato, una vez vencido el plazo de ejecución o cuando las circunstancias así lo ameriten, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio de educación inicial. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en los lineamientos técnicos respectivos dados por el ICBF.	La EAS restituirá la dotación devolutiva a Distrito- ICBF una vez se venza el plazo de la ejecución del contrato , se realizo acta de elementos dados de baja soportados con evidencia fotográficas.	No aplica.	Acta de devolución de elementos 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 garantizo que la dotación en custodia este en plena vigilancia y si se presentase alguna novedad será informada de inmediato por medio correo electrónico al supervisor del contrato.	No aplica.	Notificación por escrito al supervisor del contrato, sobre la novedad presentada.	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 mantuvo actualizado el inventario de los elementos de dotación de acuerdo con la dotación entregada por parte del Distrito- ICBF Aseguró que el traslado de la UDS, los elementos de dotación sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del Distrito y/o su delegado, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Regional Atlántico ICBF, cuando aplique.	No aplica.	Acta de transferencia realizada firmada entre las partes	100%
94	Realizar la devolución de los elementos entregados o financiados por el ICBF y/o Distrito para la ejecución del contrato.	La EAS realizó la devolución de los elementos entregados o financiados por el ICBF y/o Distrito para la ejecución del contrato cuando se de por terminado la ejecución del contrato.	No aplica.	Acta de devolución de elementos de dotación.	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 Cumplió con las orientaciones dadas por el Distrito para la debida vigilancia, custodia, mantenimiento correctivo y preventivo (en caso de que aplique) de los bienes muebles dispuestos para el servicio durante la ejecución del contrato y el de hacer el reintegro de los bienes de carácter devolutivo en óptimas condiciones.	No aplica.	Actas de mantenimientos preventivos y correctivos a los elementos que presenten deterioro.	100%
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 por medio de correo electrónico la ubicación del punto de acopio primario para el almacenamiento de la bienestarina	Ninguna.	Envío con aprobación de la información reportada por el referente regional en el sistema de información misional (SIM), oficio en que se relacionen todos los puntos de entrega, acta de visita de aprobación.	100%
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".	Se implemento los lineamientos establecidos para darle buen y conservación del alimento de alto valor nutricional.	Ninguna.	1, Acta de socialización de indicaciones para la adecuada Distribución, cuidado y uso del AAVN, desarrollado por el Distrito de Barranquilla. 2. Formatos control de inventarios, unidades ejecutoras y entregas a beneficiarios .3. Cronograma de visitas de supervisión al AAVN. 4. Formato de acta de visita de supervisión. 5, Listado con relación de las EAS derivadas del convenio.	100%
99	b. Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en las Unidades de Servicio, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la modalidad de atención.	La EAS garantizó el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en las unidades de servicio.	Ninguna.	1. Formatos de despacho de AAVN. 2. Acta de formaciones realizadas al talento humano.	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.	La EAS realizó charlas de concientización a los padres y cuidadores sobre el uso adecuó y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar .	Ninguna.	Acta de formaciones y orientaciones brindadas a padres y cuidadores sobre el AAVN.	100%
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.	La EAS en el mes de diciembre recibió, almaceno y garantizo la conservación del AAVN .	Ninguna.	Informes de gestión reportados por parte de los puntos primarios.	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 informó al Distrito de Barranquilla oportunamente sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del programa y las que afectaron la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.	No aplica.	1. Informe de gestión de AAVN. 2. Reportes realizados por profesionales y responsables de puntos primarios al área de Bienestarina.	100%
103	f. Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia.	La EAS se responsabilizo del cuidado de AAVN cuando recibió en el punto primario y durante el tiempo que permanezca bajo custodia.	Ninguna.	Formato de compromiso sobre el adecuado, recibo, almacenamiento, distribución y preparación del AAVN.	100%
104	g. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	La EAS entregó oportunamente del Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o beneficiarios.	Ninguna.	1. Formatos de traslados. 2. Formatos de entregas y recibo del AAVN a los beneficiarios.	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 realizó Kardex en el centro de acopio primario de la entrega de la AAVN a las unidades ejecutoras para los beneficiarios.	Ninguna.	1. Formatos de traslados. 2. Formatos de entregas y recibo del AAVN a los beneficiarios.	100%
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.	Las unidades de servicio realizaron Kardex para así llevar control de la salida y entrada y saldo del AAVN.	Ninguna.	1. Formatos de control de inventarios. 2. Informes de gestión. 3. Reportes de saldos.	100%
107	j. Solicitar a cada Unidad de Servicio un informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la Unidad de Servicio al punto de entrega correspondiente los 10 primeros días de cada mes.	LA EAS realizó informe bimensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional para enviar los 10 primeros días de cada y así entregarlo al distrito ,	Ninguna.	1. Formatos de control de inventarios. 2. Informes de gestión. 3. Reportes de saldos.	100%
108	k. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras, en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable.	La EAS cuento con vehículo que cumplió con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable, para el traslado de Alimentos de Alto Valor Nutricional	Ninguna.	1. Soporte de documentos para transporte de alimentos del vehículo. 2. Concepto sanitario del vehículo.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
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 cumple con el manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en el centro de acopio y cada una de las unidades ejecutoras .	Ninguna.	1. Informe de gestión de AAVN. 2. Respuesta a requerimientos o solicitudes.	100%
110	m. Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Las unidades de servicio realizaron el control social para concientizar acerca del un buen uso del alimento de alto valor nutricional.	Ninguna.	Actas de visita 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.	La EAS asistió a las capacitaciones convocatorias que indiquen desde el ICBF con respecto al Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Ninguna.	1. Informe de actividades ejecutadas en la unidad de servicio sobre derechos y deberes en relación con el AAVN. 2. Orientaciones brindadas a padres y cuidadores sobre adecuado uso del AAVN. 3. Acciones de socialización durante las entregas de AAVN.	100%
112	o. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	Se utilizará el alimento de alto valor nutricional para uso exclusivo de los usuarios ciñéndonos a los lineamientos o directrices establecidos por el ICBF.	Ninguna.	Reportes de actividades de AAVN desarrolladas durante la prestación del servicio,	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 conto con punto primario para el almacenamiento exclusivo del alimento de alto valor nutricional el cual cumple con todas las especificaciones para su habilitación .	Ninguna.	Actas de habilitación de punto primario - visitas de supervisión a punto primario.	100%
114	q. Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.	La EAS velo que el responsables de sus puntos de entrega verificaran que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que recibieron coincidieran con la información registrada en la respectiva acta de entrega.	Ninguna.	1. Reportes de puntos primarios. 2. Actas de entregas.	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.	Se informó oportunamente al distrito cuando sea el caso de que una unidad reporte saldos del alimento para que desde allá hagan los ajustes necesarios .	Ninguna.	reporte de saldos reserva - informe de existencia - formato de despacho de AAVN.	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 Controlo y vigilo que el responsable de sus puntos de entrega: i) Realizaran 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) Diligenciaran 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.	1. Acta de socialización de indicaciones para la adecuada Distribución, cuidado y uso del AAVN, desarrollado por el Distrito de Barranquilla. 2. Formatos control de inventarios, unidades ejecutoras y entregas a beneficiarios. 3. Formato de acta de visita de supervisión.	100%
117	t. Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), según grupo etario y modalidad.	Se cumplió en el mes de diciembre con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2 - ICBF), según grupo etario y modalidad.	Ninguna.	Formatos de entregas y recibo a conformidad del AAVN.	100%
118	u. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	La EAS garantizo en el mes de diciembre la higiene en el centro de acopio y las unidades ejecutora.	Ninguna.	Implementación de protocolos de higiene y salubridad en espacio de almacenamiento.	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 consigno en la cuenta autorizada por el distrito el valor de la bienestarina cuando se presente vencimiento o se genere averías por mal almacenamiento o redistribución de la AAVN.	No aplica.	Formato de Destrucción de AAVN, Actas de Compromiso y Soporte de consignación.	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 implementará cada una de las orientaciones y guías de apoyo en todo lo tenga que ver con el uso de la AAAN durante el convenio 198 del 2023.	No aplica.	Acta de formaciones realizadas al talento humano.	100%
121	x. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	La EAS realizo en el mes de marzo a su personal manipulador de alimento exámenes aptitud ocupacional los cuales fueron favorables.	Ninguna.	Certificado de aptitud para la manipulación de alimentos.	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 redistribuirá los saldos de la AAVN que queden en sus unidades de servicio.	No aplica.	Reporte de saldos y distribución.	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 atendió la visita en el mes de diciembre por parte del al centro de acopio por parte del personal encargado de realizar la supervisión.	Ninguna.	1. Reporte de visitas ejecutadas. 2. Reporte de novedades.	100%

2.2.12. Obligaciones relacionadas con la focalización de los beneficiarios

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
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.	La EAS garantizo en el mes de diciembre el l cumplimiento de los criterios de focalización dispuestos en el manual operativo modalidad institucional v7 y justifico los casos que se enviaron desde cobertura.	Ninguna.	cruce BD y recopilación de datos.	100%

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

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
125	Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros), experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio y cumplimiento del régimen de inhabilidades por delitos sexuales.	La EAS cuenta con el talento humano requerido para la prestación del servicio y que cumple con el perfil, la formación y la experiencia según el cargo que garantiza la prestación de servicio.	Ninguna.	1. Certificados firmados por cada EAS 2. Aprobación de perfiles optativos y/o perfiles 2 emitida por el Distrito.	100%
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 en el periodo de alistamiento en el mes de marzo implemento un proceso de selección del personal idóneo que se requiere para el desarrollo del servicio según la cantidad de beneficiarios que tiene la EAS y mes a mes a medida que va ingresando un th nuevo se realiza el debido ´proceso.	Ninguna.	1. Certificados firmados por cada EAS 2. Aprobación de perfiles optativos y/o perfiles 2 emitida por el Distrito.	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.	En el mes de marzo en el periodo de alistamiento se dio a conocer al talento humano la información básica del ICBF y del Distrito (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	Ninguna.	Acta de la reunión de socialización con listado de asistencia y evidencias fotográficas.	100%
128	Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio recibido, para ello deben ser utilizados los formatos, guías y procedimientos entregados por el Distrito e indicados por el ICBF, con la periodicidad definida por el ente territorial.	Se envió el protocolo de la encuesta de satisfacción por beneficiario y se realiza encuesta de satisfacción mensual al 5% de la cobertura de cada UDS, y posteriormente se enviara el primer informe cuatrimestral de las encuesta aplicadas a los padres de familia.	Ninguna.	1. Informe consolidado cada cuatro meses con el resultado de la aplicación del instrumento 2. Protocolo de Encuesta.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
129	Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio y/o frente a cualquier eventualidad presentada en el servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio.	Se implementó un plan de acciones de mejora en el momento que se requiera.	No aplica.	Informes de gestión, evidencias fotográficas, actas de visitas, planes de acción y mejora.	100%
130	Asegurar que los equipos de medición antropométricas utilizados para el cumplimiento del objeto contractual cuenten con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias emitidos por las entidades autorizadas; todo lo anterior en cumplimiento de todos los lineamientos técnicos indicados por el ICBF.	La EAS garantizó que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual cuentan con certificaciones iniciales de calibración.	Ninguno.	Certificados de Compromiso de calibración equipos antropométricos.	100%
131	Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.	La EAS cuenta con formato donde registra los documentos utilizados para la operación del servicio y se actualizara cuando sea necesario.	Ninguna.	Formato de control de cambios (cuando aplique).	100%
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.	En las unidades de servicio cuenta con la información documentada del la recepción, tratamiento y respuestas a las peticiones , quejas , reclamos y denuncias que hayan lugar.	Ninguna.	1. Protocolo de PQRSF por EAS. 2. Acta de apertura de buzón de sugerencia y planes de mejoras implementados.	100%
133	Suscribir documentos de compromiso de confidencialidad los cuales harán parte integral del contrato, y que deberán ser entregados al supervisor una vez se firmen en el marco de la fase preparatoria.	Se envio el al supervisor de contrato el certifico el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	Ninguna.	Formato firmado.	100%
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.	Se le envió informe de gestión o reporte de alerta al supervisor del contrato vía correo electrónico cuando ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, del Distrito y/o de los beneficiarios.	No aplica.	Correo de informe de incidentes de seguridad.	100%
135	Realizar la devolución de la información de los usuarios atendidos durante el plazo de ejecución.	La EAS en alistamiento de cierre realizó la devolución al Distrito de Barranquilla la información de los beneficiarios.	No aplica.	Acta de entrega de información de beneficiarios.	100%
136	Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la información.	La EAS realizo inducción al talento humano en temas asociados a la seguridad de la información en la fase de alistamiento durante el convenio.	Ninguna.	Acta de socializaciones inducción en procesos de cuéntame y cobertura.	100%
137	Implementar el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento del contrato.	LA EAS conto con un plan de recuperación y contingencia del servicio contratado el cual implementarla en el caso que se presentara cualquier evento que puedan afectar el cumplimiento del contrato.	No aplica.	Plan de acción frente a la novedad presentada.	100%
138	Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los usuarios, haciendo buen uso del acceso a los sistemas de información dispuestos por ICBF y/o Distrito.	La EAS garantizo en el periodo reportado la protección y confidencialidad de la información suministrada por medio del certificado de confidencialidad que diligenciado y firmado por el Representante Legal.	Ninguna.	Formato firmado.	100%
139	Garantizar el adecuado uso del sistema de información Cuéntame, específicamente para prevenir manejos inadecuados dentro del aplicativo, que afecten directa o indirectamente el registro de la información asociada a la atención brindada por las EAS vinculadas al convenio, de acuerdo con lo dispuesto por el ICBF.	La EAS Garantizo en el período reportado 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.	Ninguna.	Cuéntame.	100%
140	Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato y la normatividad vigente.	LA EAS cuenta con un profesional el cual es el encargado de la seguridad y salud en el trabajo de talento humano y nos regimos según la resolución 312 del 2019.	Ninguna.	Certificación de designación del representante de Seguridad y Salud en el Trabajo.	100%
141	Presentar en la matriz respectiva la identificación de peligros, elaborar mapas de evacuación, valoración de riesgos más significativos y realizar gestión para mitigar el riesgo, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	La EAS Garantizo en el mes de diciembre 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.	Ninguna.	Cuéntame.	100%
142	Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se realizó durante la ejecución del convenio la inducción al talento humano acerca la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Ninguna.	1.Cronograma de capacitación SST. 2.Acta de la reunión de socialización con listado de asistencia y evidencias fotográficas.	100%
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.	Durante el periodo del mes de diciembre se hizo entrega al talento humano de los elementos de EPP.	Ninguna.	1. Certificado de entrega de EPP por EAS 2. Muestra de entrega de elementos EPP al talento humano por EAS.	100%
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.	La EAS en el mes de marzo se le realizo al talento humano vinculado exámenes de aptitud favorable el cual fue emitido ¨por la entidad pertinente.	Ninguna.	Certificados firmados por cada EAS.	100%
145	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, cuando a ello haya lugar.	La EAS realizo actualización del plan de prevención preparación y respuesta ante emergencia.	Ninguna.	Plan de Gestión de Riesgos de Desastres.	100%
146	Garantizar y certificar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluidos los riesgos laborales.	La EAS Garantiza y certifica que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluidos los riesgos laborales.	Ninguna.	Certificado debidamente firmado por el revisor fiscal.	100%
147	Cumplir con el programa de seguridad y salud en el trabajo en el marco de la prestación de los servicios, asociados al tipo de actividad realizada.	La EAS realizó y envió en el mes de diciembre el informe del con el programa de salud ocupacional y salud en el trabajo.	Ninguna.	Documento del programa de salud ocupacional a implementar.	100%
148	Reportar los accidentes de trabajo que se presenten durante el desarrollo de las actividades del servicio a la ARL a la cual se encuentre afiliado el trabajador.	Durante el periodo del mes de diciembre no se presento accidente laboral con el talento humano.	Ninguna.	Certificación emitida por la ARL.	100%
149	Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental del ICBF.	En las uds adelantaron actividades donde concientizaron al talento humano para que adoptaran medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente del agua, energía, papel y darle buen manejo a los residuos generados durante el contrato.	Ninguna.	Soporte de las actividades realizadas.	100%
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.	Las UDS realizo en el mes de diciembre capacitaciones y actividades al talento humano para adoptar medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos.	Ninguna.	1. Actas y listados de asistencia de las capacitaciones programadas y las que promuevan la promoción y adopción de las buenas prácticas ambientales.	100%
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.	Las UDS realizará en el periodo del mes de diciembre capacitaciones y actividades al talento humano para así realizar medidas necesaria para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos en los hogares.	Ninguna.	1. Actas y listados de asistencia de las capacitaciones programadas y las que promuevan la promoción y adopción de las buenas prácticas ambientales.	100%
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 UDS formulo e implemento el plan de saneamiento básico en el periodo del mes de en el periodo reportado.	Ninguna.	1.Manual del plan de saneamiento entregado por el Distrito. 2.Certificados de uso del manual firmado por las EAS.	100%
153	Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato.	Las UDS realizó en el periodo del mes de diciembre charla pedagógica con el talento humano acerca del manejo de los residuos orgánicos que se generan durante la ejecución del contrato.	Ninguna.	Actas y listados de asistencia de las capacitaciones programadas.	100%
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.	Las UDS realizó e implemento cronograma de capacitación a las manipuladoras de alimento con temáticas tales como: mantenimiento preventivo de equipos, calibración de equipos e instrumentos para pesar residuos y programa de saneamiento.	Ninguna.	1. Cronogramas de Capacitación. 2. Actas de capacitación, con evidencias fotográficas y listado de asistencia.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
155	Establecer el análisis de aspectos e impactos ambientales asociados a la operación del servicio, establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos.	La EAS realizó acciones las cuales busquen mitigar , corregir los impactos ambientales, realizando mes a mes actividades .	Ninguna.	1. Matriz de impactos ambientales.	100%
156	Adelantar acciones pedagógicas con los usuarios, para la promoción y adopción de buenas prácticas ambientales. PARÁGRAFO: Adicional a las anteriores obligaciones establecidas en los diferentes ejes de calidad, el contratista deberá cumplir las demás obligaciones que indique el ICBF durante la ejecución del contrato.	La EAS realizo acciones pedagógicas con los usuarios encaminadas a promover buenas practicas ambientales en cada una de las unidades de servicio en el mes reportado.	Ninguna.	Acta de conciencia ambiental	100%

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

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
157	Aplicar, las disposiciones legales vigentes y aplicables sobre mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos, de conformidad con los lineamientos emitidos por el ICBF en materia de compras públicas locales. Para lo anterior, deberá observarse que el proveedor dé cumplimiento a las fichas técnicas de los alimentos del ICBF y a la evaluación de los proveedores. PARÁGRAFO 1: La EAS derivada recibirá los lineamientos técnicos, legales y financieros a través de asistencia técnica sobre la formulación, implementación, aplicación y seguimiento referente al desarrollo de la estrategia de compras locales. PARÁGRAFO 2: La EAS derivada deberá implementar la evaluación de proveedores indicada por el ICBF para la estrategia de compra locales.	La EAS promovió en el mes de diciembre la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos y realizo la evaluación de proveedores indicada.	Ninguna.	Acta y asistencia correspondiente a la socialización- Anexo 12 evaluación de proveedores	100%

Observaciones:

YINETH VALIENTE PEREZ	Yineth e Valiente p
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**

1. INFORMACION GENERAL			
Contrato de aporte Número: CD-08-2023-1628	**Cupos: 905**	**Servicio que presta: CDI**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 30 MARZO 2023		**Período reportado: 1 de diciembre al 19 diciembre 2023**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Barranquilla			**N° de unidades de servicio: 5**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Fundación Social Amira de la Rosa.		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): Yineth Valiente Pérez**	
Regional: Atlántico		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): CZ Norte-Centro Histórico, CZ Suroriente y CZ Suroccidente**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Giovanni Echeverry			

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	905		NINGUNA
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	864	95%	NINGUNA
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	NINGUNA
Usuarios nuevos en el periodo	1	0%	NINGUNA
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	864	95%	NINGUNA
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	13	1%	NINGUNA

3. RELACION DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS			
ASPECTO A EVALUAR	**NÚMERO**	**% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Niñas y niños que se retiraron durante el período	2	0%	NINGUNA
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	NINGUNA
Niñas y niños que ingresaron en el período	1	0%	NINGUNA
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	864	95%	NINGUNA

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS				
ASPECTO A EVALUAR	**N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO**	**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Niñas y niños sin registro civil		0	#DIV/0!	NINGUNA
Niñas y niños sin afiliación a salud		10	#DIV/0!	SE REALIZO SOCIALIZACION A LOS PADRES DE FAMILIA DE LA NOVEDAD Y QUE DEBEN GESTIONAR LA AFILIACION A SALUD DE LOS USUARIOS , DE LA MISMA MENERA SE LE ABRIO LA NOVEDAD PARA EL RESPECTIVO SEGUIMIENTO.
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud		0	#DIV/0!	NINGUNA
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo		0	#DIV/0!	SE REALIZO SOCIALIZACION A LOS PADRES DE FAMILIA DE LA NOVEDAD Y QUE DEBEN GESTIONAR ANTE LA ENTIDAD DE SALUD PARA EL CRECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS USUARIOS , DE LA MISMA MENERA SE LE ABRIO LA NOVEDAD PARA EL RESPECTIVO SEGUIMIENTO.
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato		0	#DIV/0!	NINGUNA
Casos de malnutrición identificados		0	#DIV/0!	NINGUNA
Casos identificados de signos de malnutrición		0	#DIV/0!	NINGUNA

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		NINGUNA
	Sobrepeso u Obesidad	0		NINGUNA

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	NINGUNA
	Desnutrición Crónica	0	0	
	Desnutrición Global	0	0	
	Normal o eutrófico	41	1	
	Sobrepeso	0	0	
	Obesidad I	0	0	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**41**	**100%**	

Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos	EN ESTE PERIODO REPORTADO SE DESARROLLO ACTIVIDADES PARA PROMOVER LA SALUD Y NUTRICION DE LOS USUARIOS COMO ACTIVIDADES FISICAS Y ACTIVIDADES PROMOCION DE FRUTAS Y VERDURAS EN LA ALIMENTACION SALUDABLE DE IGUAL MANERA SE TRABAJO CON LOS PADRES DE FAMILIA LA PROMOCION Y LA IMPORTANCIA DE LA LACTANCIA MATERNA EN NIÑOS Y NIÑAS , SE DESARROLLARON ACTIVIDADES DE LA HUERTAS .

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		NINGUNA
	Maltrato infantil	0		
	Violencia sexual	0		
	Negligencia	0		
	Explotación sexual	0		
	Otros	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.
En las unidades de servicio desarrollaron experiencias pedagógicas con los usuarios durante este periodo reportado las cuales estaba planeadas en sus formatos de planeaciones , estas estaban encaminadas o enfatizadas a las actividades rectoras para una mejor aceptación y disfrute , los usuarios se encontraban en momento de reconocimiento de los pares y del entrono las maestras desarrollaron experiencias significativas para

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	0	5	SE REALIZARON ACTIVIDADES E CADA UDS DONDE SE DIO A CONECER LA TEMATICA A PADRES DE FAMILIA Y O CUIDADORES EL CUEL TUVO COMO TEMA ""RECONOCIMIENTO DE LOS NIÑAS Y NIÑOS COMO SUJETOS DE DERECHOS Y LA LEY DE EN EL MARCO DEL DESARROLLO INTEGRAL" AL IGUAL QUE LAS PAUTAS DE CRIANZA DONDE SE LES DIO A CONOCER LAS DIFERENTES PAUTAS QUE SE LES PUEDE BRINDAR AL MENOR PARA TENER UN BUEN DESARROLLO INTEGRAL.
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	0	0	0%	DURANTE EL PERIODO N O SE REALIZO VISITA DE ACOMPAÑAMIENTO.

6. DESARROLLO DEL POAI

Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	NO SE ENCONTRO NINGUNA NOVEDAD PARA DESARROLLAR LAS ACCIONES , SE REALIZARON CON TOTAL NORMALIDAD
	Componente de Salud y Nutrición	NO SE ENCONTRO NINGUNA NOVEDAD PARA DESARROLLAR LAS ACCIONES , SE REALIZARON CON TOTAL NORMALIDAD
	Componente de ambientes educativos y protectores	NO SE ENCONTRO NINGUNA NOVEDAD PARA DESARROLLAR LAS ACCIONES , SE REALIZARON CON TOTAL NORMALIDAD
	Componente de familia, comunidad y redes	NO SE ENCONTRO NINGUNA NOVEDAD PARA DESARROLLAR LAS ACCIONES , SE REALIZARON CON TOTAL NORMALIDAD
	Componente administrativo y de gestión	NO SE ENCONTRO NINGUNA NOVEDAD PARA DESARROLLAR LAS ACCIONES , SE REALIZARON CON TOTAL NORMALIDAD
	Componente de talento humano	NO SE ENCONTRO NINGUNA NOVEDAD PARA DESARROLLAR LAS ACCIONES , SE REALIZARON CON TOTAL NORMALIDAD

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	6			
Agentes educativos o maestros	46			
Profesionales de Atención Psicosocial	6			
Profesionales de Nutrición	6			
Auxiliares Pedagógicos	19			
Manipuladores de Alimentos	18			
Auxiliares de Servicios Generales	11			
Auxiliares Administrativos	6			
Otros (especificar cuáles)	11			5 promotores de arte -6 conserjes
Total	**129**	**0**	**0**	

	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° TOTAL DE ASISTENTES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Procesos de formación con agentes educativos	1	1	120	SE REALIZARON CAPACITACIONES CON TEMANTICAS ALUSIVAS AL ABUSO SEXUAL

8. OBSERVACIONES GENERALES

ANEXOS
1. Copia de la remisión de los casos de malnutrición reportados a las Entidades
2. Copia de la remisión de los casos de vulneración de derechos reportados a las Entidades

YINETH VALIENTE PEREZ	Yineth e Valiente p
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**