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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: CD-08-2024-2176	**Cupos: 1800**	**Servicio que presta: Modalidad Institucional con enfoque territorial.**
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 11/04/2024		**Periodo reportado: 17/04/2024 al 30/04/2024**
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Barranquilla Atlántico		**N°de unidades de servicio:15**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Fundación Mi Alegre Infancia		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): Zunilda Rosa Ávila Fuentes**
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 Nicolella		

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	1.Cumplir con las obligaciones para brindar los servicios de educación inicial en el marco de atención integral a la primera infancia derivadas del Convenio Interadministrativo No. 08002202024 de 2024.	Se inició con la prestación del servicio de manera presencial a los beneficiarios del programa. Los días de la prestación del servicio del mes de Abril se realizó de acuerdo a las indicaciones establecidas en el manual operativo V7 de la modalidad institucional y cada uno de las anexos de acuerdo a la modalidad de atención. Se garantizó el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales en marco del contrato establecido. De acuerdo a las indicaciones recibidas por Alcaldía de Barranquilla e ICBF. Se respetó la minuta y los tiempos establecidos de alimentación.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Cumplimiento de todas las acciones dispuestas en el marco del contrato y/o plan de trabajo	100%
2	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 inició la prestación del servicio en todas las UDS, se garantizaron todas las condiciones de calidad, oportunidad y pertinencia para la prestación del servicio de acuerdo a lineamientos y actos administrativos.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Informe técnico administrativo y financiero 2. Reporte Cuéntame	100%
3	3.Desde la fase de alistamiento y/o preparatoria la EAS deberá elaborar y poner en marcha un plan de trabajo, acordado y avalado por el supervisor del contrato en el comité técnico operativo. Dicho plan de trabajo deberá ser formulado por la EAS en el formato dispuesto por el Distrito de Barranquilla y deberá contener todas las actividades hasta la fase de cierre.	Se trabajó en el diseño del plan de trabajo 2024 de acuerdo a la indicaciones . Se cumplieron las obligaciones correspondientes al mes de Abril	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Plan de trabajo aprobado y firmado por el representante legal. 2.Acta de mesas de trabajo de seguimiento contractual cronograma Distrito y su respectiva evidencia de asistencia a la sesión.	100%
4	4.La EAS deberá entregar la totalidad de los soportes y entregables indicados en el Manual Operativo vigente sobre la realización de cada una de las actividades de la fase de alistamiento o preparatoria; dichos soportes deberán entregarse al Distrito de Barranquilla cumpliendo los criterios de calidad, veracidad y oportunidad.	Se entregó en los tiempos establecidos los soportes y entregables según manual operativo v7 correspondiente a la etapa de alistamiento inicial, todo ello cumpliendo con los términos de calidad, veracidad y oportunidad.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Anexo 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,10.10.1,10.2.1,102.2,11,12, 13, certificado de bpm, psb,antropometrico,salubrista,talento humanos, limpieza y fumigación, que se deben encontrar cargados en el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1hfk7DbA1HDYMd6dqVbtU918aq6O14iwq?usp=drive_link	100%
5	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.	Se realizarán todas las actividades y se hará la entrega de todos los soportes y entregables indicados en el manual operativo v7 para el cierre o alistamiento final . Todo ello una vez se culmine el contrato de acuerdo a las fechas pactadas.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Cierre: Entregables estipulados en el manual operativos v7 y los estipulados en las guía del proceso de cierre por parte del distrito Empalme Entregables estipulados en la guía del proceso de empalme, emitida por el Distrito de Barranquilla	100%
6	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 o riesgos que deban ser subsanadas respecto de la prestación del servicio, la EAS deberá realizar todas las acciones pertinentes para lograr la superación de la situación, en el término que el Distrito le señale, so pena de iniciar las acciones administrativas pertinentes.	La EAS respetó y acató todas las indicaciones establecidas por la entidad contratante, manuales de atención y lineamientos. Se entregó todos los soportes correspondientes a subsanaciones solicitadas por el equipo de supervisión.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Total de soportes que subsanen los compromisos pactados, según la visita de supervisión.	100%
7	7.El contratista deberá cumplir en el marco de la fase de alistamiento y previo al inicio de la atención con los requisitos establecidos en el formato de habilitación de infraestructura; de conformidad con los lineamientos y Manuales Operativos.	La EAS cumplió y acató todas las indicaciones establecidas por la entidad contratante, en la fase de alistamiento y previo al inicio de la atención con los requisitos establecidos en el formato de habilitación de infraestructura; de conformidad con los lineamientos y Manuales Operativos.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Planes de acciones mejora 2.Actas de habilitación de sedes	100%
8	8.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 realizaron todas las acciones necesarias para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato de acuerdo a la propuesta presentada, lineamientos y documentos técnicos- administrativos indicadas por el distrito de Barranquilla y el ICBF, los cuales declaramos conocer y aplicar en la prestación del servicio.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe técnico administrativo y financiero	100%
9	9.Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales para la ejecución del objeto del presente contrato.	Se puso a disposición y se hizo uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales y presupuestales para garantizar la ejecución del contrato y el cumplimiento del objeto.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe técnico administrativo y financiero	100%
10	10.Remitir la información técnica, administrativa y financiera requerida por el supervisor para el proceso de seguimiento a la ejecución del contrato, en los términos, calidad, completitud, forma y oportunidad solicitados. La información entregada se considerará veraz, cierta y obtenida legalmente, siempre bajo la responsabilidad del representante legal de la EAS derivada, la cual será validada y comprobada por parte de la supervisión.	Se envió toda la información solicitada a los diferentes componentes de calidad, así mismo la información técnica, administrativa y financiera que solicita el supervisor del contrato en los plazos establecidos. Se dio cumplimiento a la entrega de información para seguimiento a la ejecución del contrato, en los términos de calidad, completitud, forma y oportunidad.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Informe técnico administrativo y financiero 2.Remisión de respuesta a solicitudes de información	100%
11	11.Enviar al supervisor del contrato la información que soporte la ejecución, conforme a las indicaciones que desde la supervisión se emitan a las EAS.	Se envió la información solicitada en marco a la ejecución del contrato en los plazos establecidos y de acuerdo a las indicaciones impartidas para el periodo de Abril	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Soportes de visitas de supervisión, informes de gestión, y respuestas a solicitudes de información.	100%
12	12.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.	El suscrito representante legal de las EAS, asumió toda la responsabilidad derivada del presente contrato, en lo relacionado a aspectos legales, técnicos, administrativos y financieros.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Informe técnico, administrativo y financiero. 2.Seguimiento contractual, mesa de trabajo	100%
13	13.Garantizar el cumplimiento de los criterios de focalización y justificar los casos que excepcionalmente lo ameriten, según lo establecido por la Guía para la Focalización de los Servicios de Primera Infancia en su versión vigente los Manuales Operativos vigentes, y la normatividad que corresponda.	Se realizó de manera continua la identificación de la población potencial a atender, se priorizaron de acuerdo a los criterios de atención y con base a ello se seleccionaron los beneficiarios a atender. A partir de ello se conformó el listado de beneficiarios de listado de espera para la asignación de cupos posteriores o reemplazos. Se garantizó que todos los niños y niñas vinculados y que acceden a la prestación del servicio, cumplen con mínimo un criterio de focalización, así mismo se realizará con los nuevos ingresos.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato consolidación preinscripción atención integral.	100%
14	14.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 de manera continua llamadas y seguimientos presenciales a las familias con el fin de mantener actualizados acerca de la modalidad de atención institucional y la prestación del servicio de cada UDS.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe RAM	100%
15	15.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: 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. b. Realizar el registro del 100% de la información de usuarios atendidos y novedades presentadas en la atención y aquellas relacionadas con vinculación o desvinculación de usuarios. c. Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los usuarios atendidos. d. Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los usuarios de primera infancia. e. Registrar y actualizar permanentemente la información relacionada con vinculación o desvinculación del total talento humano, (para el registro de la información se atenderán las indicaciones dadas por el ICBF). f. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores de niños y niñas. g. Registrar y actualizar, cuando aplique, la información de los procesos de formación impartidos a talento humano. 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. i. Para el seguimiento a la atención de las niñas y niños, la EAS deberá diligenciar diariamente el Registro de Asistencia Mensual (RAM) y cargarlo en el sistema de información Cuéntame, o el medio que establezca el ICBF; los usuarios reportados en el RAM deben ser los mismos que están registrados en el sistema de información Cuéntame, en caso de no ser los mismos, la EAS debe contar con evidencias para la gestión de la actualización y ajustes de los datos.	Se realizó el reporte y/o registro y análisis de la información de los beneficiarios en el Sistema de Información Cuéntame. Se registró toda la información resultante de la prestación del servicio, todo ello de manera oportuna, en los tiempos establecidos con información de calidad, con criterios de veracidad y completitud de la información. Se registró toda la información resultante de la prestación del servicio, todo ello de manera oportuna, en los tiempos establecidos con información de calidad, con criterios de veracidad y completitud de la información. Se reportó el 100% de las unidades de servicio en lo relacionado a 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. Para el mes de Abril no se presentaron novedades. Se realizó el registro del total de la información de beneficiarios atendidos y novedades en la atención presentadas en el mes de Abril. Se inicio el registro de la 1° toma en el aplicativo cuéntame a los niños y niñas vinculados en el mes de Abril. Se realizó el registro y actualización permanente de todo el talento humano en cada una de las UDS, de acuerdo a las indicaciones dadas por el ICBF para el mes de Abril. En el periodo comprendido del mes de Abril se llevó a cabo el registro y actualización permanente de la información de los procesos de formación impartidos a los padres de familias y cuidadores de los beneficiarios. Se realizó el registro y actualización de la información de los procesos de formación impartidos al talento humano en el mes de Abril tal como fue ley 1804, manual operativo de la modalidad y lineamientos técnicos. Se atendió a todas las indicaciones impartidas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla con respecto a desvinculación del sistema de información de beneficiarios, unidades de servicio y de talento humano se realizará en los casos que sea necesario o se requiera de acuerdo con el RAM. Se diligenció de manera diaria el RAM según las indicaciones del distrito de Barranquilla y se realizó el cargue dentro de los tiempos estipulados, en coherencia con los beneficiarios registrados en Cuéntame.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Notificación a cada EAS vía correo electrónico: Análisis y seguimiento CUENTAME	100%
16	16.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 la asistencia técnica sobre la formulación, implementación, aplicación y seguimiento referente al desarrollo de la estrategia de compras locales. PARÁGRAFO 2: La EAS derivada deberá implementar la evaluación de proveedores indicada por el ICBF para la estrategia de compra locales.	Se seleccionaron productos en lo preferible de marcas y productores de la región, garantizando el cumplimiento de las fichas técnicas de los alimentos del ICBF y evaluación de proveedores , todo ellos de acuerdo a los lineamientos técnicos, legales y financieros establecidos por distrito de Barranquilla e ICBF.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Para dar cumplimiento al parágrafo 2 : Anexo 12, anexo 13 Nota: Estos dos anexos serán recibidos y revisados durante la fase de alistamiento por el equipo técnico, después de esta fase todo cambio actualización de estos documentos, deben ser enviado al equipo de supervisión.	100%
17	17.Reinvertir los recursos inejecutados, previa aprobación por parte del supervisor del contrato. La aprobación de la propuesta de reinversión, 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.	Se inició con el diseño de propuesta de reinversión y fue presentada ante el comité técnico operativo en el periodo inicial, en marco del manual operativo vigente de la modalidad institucional V7 y memorandos orientadores expedidos por ICBF.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Presentar propuesta de reinversión de inejecuciones financiera y técnica en caso de contar con las mismas.	100%

18	18.Reintegrar los recursos no ejecutados en el contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución de este o cuando el supervisor lo considere necesario.	No se reintegraron recursos ya que no hubo lugar a recursos no ejecutados, en caso de presentarse se realizará de acuerdo a las disposiciones establecidas.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Volante de consignación de reintegro de los recursos no ejecutados en el caso que se presente.	100%

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

2.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación del servicio

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	1. Participar en todas las reuniones y convocatorias que de cualquier nivel sean programadas por el Distrito de Barranquilla relacionadas con la ejecución contractual desde el enfoque legal, administrativo, de supervisión y/o técnico.	Durante el mes de Abril se participó de manera activa en las diferentes convocatorias y asistencias técnicas realizadas por ICBF y Alcaldía distrital de Barranquilla. Se garantizó la participación de los representantes en todas las convocatorias, de los diferentes componentes de calidad, en las fechas pactadas y en la duración establecida.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Asistencia a las convocatorias del Distrito de Barranquilla	100%
2	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.	Se respetaron y se dio cumplimiento a todas las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato y equipo de primera infancia en lo relacionado a compromisos técnicos, legales, administrativos y de supervisión para la prestación del servicio durante el mes de Abril.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Soportes de visitas de supervisión, informes de gestión y respuestas de solicitudes de información.	100%
3	3. Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	Se dispuso desde inicio del contrato una cuenta bancaria activa y exclusiva para los recursos asociados al numero de contrato CD-08-2024-2176, suscrito entre Fundación Mi Alegre Infancia y Alcaldía Distrital de Barraquilla.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Certificación de la cuenta bancaria	100%
4	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.	Fundación Mi alegre Infancia presentó propuesta de redistribución ante comité técnico operativo y esta fue aprobada e implementada desde el mes de inicio.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Propuesta de redistribución de ahorros.	100%
5	5. El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar. En ejercicio de la supervisión, el Distrito podrá solicitar los soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de esta obligación.	Se realizaron los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendos, impuestos correspondientes al mes de Abril dentro de los plazos establecidos a cada uno de los proveedores o empresas prestadoras del servicio.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Presentar soportes de pagos a proveedores, servicios públicos y arriendo	100%
6	6. El contratista deberá soportar mediante documentos y/o la información requerida por el supervisor del contrato, la ejecución de los costos establecidos en las canastas de servicio de la modalidad atendida.	Se puso a disposición dentro de las fechas estipuladas los soportes de la ejecución del contrato de acuerdo a los costos establecidos en las canasta de modalidad institucional con enfoque territorial	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Presentar soportes de pagos a proveedores por cada uno de los rubros estipulados en la canasta de referencia.	100%
7	7. Conformar la Red de Padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia.	No aplica para el periodo comprendido del mes de Abril.	N/A	Caracterización red de padres Actas de encuentros red de padres	0%
8	8. Animar la participación de padres y/o cuidadores en los procesos de formación y acompañamiento familiar; además de lo anterior, el contratista deberá crear alternativas para que la información de las temáticas tratadas llegue a los padres en caso dado que estos no participen de los mismos y presentar soportes al Distrito.	En el periodo comprendido del mes de Abril se desarrollaron actividades que permitieron la participación a las actividades de formación y acompañamiento a las familias de los niños y niñas, a través de herramientas virtuales, física y voz a voz.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Soporte de convocatoria Soporte de estrategia desarrollada con familias NO Asistentes	100%
9	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.	Se garantizó la contratación de todo el talento humano requerido para la prestación del servicio de manera formal y oportuna, siguiendo las indicaciones estipuladas en las guías de procesos de selección y contratación y manual operativo de la modalidad institucional y leyes vigentes en nuestro país. Para los casos de contratación de perfiles 2, se garantizó que cumpliieran con los criterios y se enviaron para aprobación previa en el comité técnico operativo del distrito de Barranquilla según los estipulado. Así mismo, se realizó la contratación de los profesionales de arte y cultura desde el inicio de la atención.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Solicitud de revisión de perfiles optativos y/o perfiles dos (Anexo 3)	100%
10	10. El contratista deberá acreditar el cumplimiento del pago de nómina y seguridad social del talento humano vinculado al servicio. Al momento de desvinculación de talento humano, el contratista deberá allegar los soportes establecidos por la ley para la terminación del contrato según la modalidad de la contratación, entre ellos (renuncia, liquidaciones de prestaciones sociales, soporte de desvinculación del SISTEMA CUENTAME).	Se realizaron todos los pagos de nómina y seguridad social correspondientes al mes de Abril de todo el talento humano vinculado en marco de la prestación del servicio.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Soportes de pago de seguridad social y parafiscales	100%
11	11. Para la vinculación del Talento Humano debe cumplirse con lo establecido en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019 "Régimen Inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores" o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.	Se verificó de manera previa a la contratación a todo el talento humano los antecedentes de inhabilidades según 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.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 2. Certificaciones de consulta de delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 3. Certificación del representante Legal, donde acredita que el total del talento humano se encuentra consultado y con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales.	100%
12	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.	Todo el talento humano firmó autorización para la consulta de antecedentes, se encuentran resguardadas y se pondrán a disposición de la entidad contratante una vez sean solicitados. Se realizaron las consulta de manera previa a la contratación y se realizaron según fue necesario ,por novedad laboral o contractual.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 2. Certificaciones de consulta de delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 3. Certificación del representante Legal, donde acredita que el total del talento humano se encuentra consultado y con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales.	100%
13	13. Activar oportunamente la ruta integral de: restablecimiento de derechos, casos de malnutrición, garantía de derechos en salud, vulneración de derechos asociadas a violencia y exposición al riesgo social 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.	Durante el periodo de Abril no se presentaron casos que hayan requerido la activación de ruta integral. Cuando haya lugar se realizará de manera oportuna para el restablecimiento de derechos.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, accidente y/o fallecimiento. - Formato Registro de Novedades. - Formato acciones de acompañamiento - Informe Tipo Bitácora. - Formato Visita Domiciliaria (Cuando aplique). -Formato de acompañamiento psicosocial. -Certificado de NO ocurrencia de hechos de violencia. -Soportes de acuerdo al memorando de presuntos hechos de violencia sexual y/o fallecimiento.	100%
14	14. 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.	En el periodo de Abril se inició con las valoraciones y tamizaje nutricional de los usuarios de cada UDS , todo ello de acuerdo a las indicaciones establecidas por la Alcaldía de Barranquilla e ICBF.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato de captura de Datos antropométricas - Anexo 9,2	100%
15	15. Participar en las mesas de seguimiento nutricional convocadas por el Distrito y cumplir oportunamente con los requerimientos, solicitudes y compromisos que de estas se desprendan.	Durante el mes de Abril no se realizo mesa de trabajo.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Formato de vigilancia y control de la evolución del estado nutricional v2 2. Formato para la identificación y seguimiento de casos con malnutrición	100%
16	16. Subsanar las no conformidades encontradas en el ejercicio de la supervisión ejercida por el supervisor del contrato y/o su equipo de apoyo, en los términos señalados.	Para el periodo de Abril no se presentaron no conformidades encontradas durante los procesos de supervisión realizados.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Evidencias sobre acciones que logren subsanar y/o mitigar la causa de las novedades presentadas en la visita.	100%
17	17. El contratista deberá cooperar con la supervisión realizada por el ICBF y facilitar sus actividades de seguimiento conforme lo establecen los Manuales Operativos vigentes.	Se respetaron y se dio cumplimiento a todas las indicaciones impartidas por el por el ICBF y facilita sus actividades de seguimiento conforme lo establecen los Manuales Operativos vigentes. de supervisión para la prestación del servicio durante el mes de Abril.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Evidencias sobre acciones que logren subsanar y/o mitigar la causa de las novedades presentadas en la visita.	100%
18	18. Conformar el comité de control social en concordancia con las indicaciones del Manual Operativo vigente y demás lineamientos que sobre el particular entregue ICBF.	En el periodo de Abril se llevó a cabo la conformación del comité de control social, en el cual se socializo la misión, importancia de este, en los servicios de Primera Infancia.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Directorio del comité de control social. Acta de conformación del comité de control social. Plan de acción del comité de control social.	100%
19	19. Realizar los ejercicios de control social definidos por el Distrito de Barranquilla, lo dispuesto en el manual operativo vigente y lo definido por ICBF.	Durante el periodo de Abril el comité realizo el plan de acción para la ejecución de actividades a realizar durante la vigencia del contrato en cada unidad de servicio.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Acta de verificación del comité de control social. Acta de visitas del comité de control social.	100%
20	20. Cumplir a cabalidad con las especificaciones en la composición, tiempos, ciclos, cantidad y calidad de los alimentos a entregar a los usuarios. Lo anterior en estricto cumplimiento de lo definido por ICBF. La EAS deberá solicitar por correo electrónico la aprobación de intercambios de alimentos, cuando aplique y ajustado a la lista de intercambio definida por ICBF.	Se dio cumplimiento 100% a la minuta patrón establecida para el periodo de Abril 2024, así mismo teniendo en cuenta las indicaciones de Distrito.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Anexo 3 Formato de cumplimiento de minuta Nota: Supervisión en sus visitas verificar el cumplimiento	100%
21	21. 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.	Para el periodo de Abril no se presentaron novedades de fuerza mayor que afectaran la prestación del servicio.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Notificación formal al supervisor sobre la novedad presentada. 2.Adjunto Registro de novedades y planes de acción.	100%
22	23. 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.	Para el mes de Abril se garantizó que toda la documentación considerada documentos públicos durante la prestación del servicio se mantuviera bajo custodia y en confidencialidad. Se presentaran al supervisor en caso de ser requerido, todo bajo la normatividad vigente.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	RAM físicos y digitales entregados al área de cobertura, los primeros 5 días del mes posterior.	100%
23	24. 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.	En el periodo de Abril se realizó la gestión de firmas de los formatos de autorización de uso de imagen de los niños, niñas, padres de familias y/o cuidadores del 100% de los beneficiarios, así como la custodia de los mismos.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Anexo C. y D. Distrito Formato uso de imagen ICBF	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
24	25. Atender el manual de imagen de ICBF y el Distrito de Barranquilla, otorgando los créditos correspondientes en cualquier espacio de divulgación, ya sean comunicacionales, campañas informativas, papelería, producción académica, actividades públicas y/o privadas, documentos físicos y digitales producidos, publicidad y demás información a terceros o interna devenida de la ejecución del presente contrato; teniendo en cuenta las normas vigentes sobre austeridad en el gasto.	Se respetaron todas las indicaciones y lineamientos frente al manual de imagen de ICBF y Distrito de Barranquilla, se otorgan los créditos correspondientes en todos los espacios de divulgación como documentos digitales y campañas informativas, papelería y actividades, teniendo en cuenta las normas vigentes sobre austeridad del gasto.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Soporte fotográfico y/o documentos que evidencien la utilización de imágenes de ICBF.	100%
25	26. 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.	Una vez se reciban las indicaciones por parte del distrito de Barranquilla se iniciará el proceso de gestión para la articulación y adecuado proceso de tránsito armónico.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Acta de socialización a familias del proceso de tránsito armónico Jornadas de familiarización de las niñas y niños a las IED a transitar Soportes del acompañamiento a familias en el proceso de socialización e inscripción de niñas y niños al grado transición 2025. Matriz con la información de las niñas y niños a transitar a las Instituciones Educativas	100%
26	27. 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.	Se realizaron todas las adecuaciones requeridas a nivel de infraestructura de las UDS de servicio para garantizar las condiciones de calidad exigidas por ICBF, Así mismo se ejecutó el plan de mejora de manera previa al inicio de la atención y fue autorizado el inicio de la atención.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Planes de mejora, visitas de supervisión y actas de habilitaciones.	100%
27	28. Establecer un espacio dentro de cada una de las Unidades de Servicio para la implementación y gestión de la línea técnica "Huertas caseras o familiares" como forma de promoción de la seguridad alimentaria y nutricional, cuando aplique según las condiciones de la prestación del servicio y animar a las familias de los usuarios para que conformen la huerta casera en el entorno hogar.	Se inició con la gestión de EAS, el talento humano, familias y usuarios las adecuaciones de las huertas caseras. Se diseñó el cronograma de actividades.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Evidencia fotográfica donde se revele el espacio de la huerta dentro de unidad de servicio 2 informe de talleres a familias y th	100%
28	29. 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.	Durante el mes de Abril se iniciaron las acciones con padres de familia para la gestión de las afiliaciones en seguridad social en salud dey/o gestión de vacunas de todos aquellos beneficiarios que no cuentan con esta, se iniciaron las gestiones con las entidades prestadoras del servicio y se continua en proceso.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe de actividades de promoción y mantenimiento de la salud orientada a las atenciones priorizadas (aseguramiento, vacunación y valoración integral en salud y control prenatal)	100%
29	30. Suministrar al supervisor del contrato los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar de manera inmediata si ocurriere un cambio en la información relativa al punto de entrega primario.	Se realizó envió de la información del contacto de responsable y suplente de punto de acopio al correo suministrado por Distrito en periodo inicial.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Acta de compromiso con los datos solicitados en el presente convenio.	100%
30	31. El contratista deberá realizar las siguientes acciones Respecto del AAVN:				
31	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".	No aplica para este periodo.	N/A	1.Acta de socialización de indicaciones para la adecuada Distribución, cuidado y uso del AAVN 2.Formatos control de inventarios, unidades ejecutoras y entregas a Beneficiarios.	0%
32	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.	No aplica para este periodo.	N/A	Formatos de control de actividades	0%
33	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.	No aplica para este periodo.	N/A	Formato de Actividades de control social de AAVN desarrolladas con padres y cuidadores (anexo 6).	0%
34	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. 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.	No aplica para este periodo.	N/A	Formato de Control de Inventario	0%
35	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.	No aplica para este periodo.	N/A	Formato de visitas de supervisión.	0%
36	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.	No aplica para este periodo.	N/A	Acta de compromisos asociados al adecuado uso y manejo del AAVN	0%
37	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.	No aplica para este periodo.	N/A	Formato de entrega a beneficiarios	0%
38	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. 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.	No aplica para este periodo.	N/A	1.Formato Unidad Ejecutora 2.Formato de entrega a Beneficiarios Formato de traslados.	0%
39	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.	No aplica para este periodo.	N/A	Formato Control de Inventario	0%
40	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.	No aplica para este periodo.	N/A	1.Formato Control de Inventario 2.Reporte de saldos 3.Informe de gestión por punto	0%
41	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.	No aplica para este periodo.	N/A	1.Solicitud al supervisor del cambio del punto primario. 2.Registro sanitario del vehículo transportador de alimentos.	0%
42	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.	No aplica para este periodo.	N/A	Acta de compromisos asociados al adecuado uso y manejo del AAVN	0%
43	m. Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	No aplica para este periodo.	N/A	Formato de actividades de control social de AAVN desarrolladas con padres y cuidadores (anexo 6).	0%
44	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. 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.	No aplica para este periodo.	N/A	Registro de asistencia a eventos convocados	0%
45	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.	No aplica para este periodo.	N/A	Formato de visitas de supervisión.	0%
46	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.	Fundación Mi Alegre Infancia cuenta con un punto exclusivo para la recepción del AAVN el cual cumple con las condiciones requeridas por ICBF Y Distrito, en espera de habilitación.	N/A	1.Acta de habilitación de punto primario. 2.Visitas de supervisión AAVN	0%
47	v) Acatar los compromisos pendientes de las visitas del equipo de apoyo a la supervisión.	No aplica para este periodo.	N/A	Visitas de supervisión AAVN	0%
48	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.	No aplica para este periodo.	N/A	1.Acta de compromiso del AAVN 2.Formato control de inventario Formato de traslados.	0%
49	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.	No aplica para este periodo.	N/A	Reporte de saldos y reservas. Formato de traslados.	0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

50	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.	No aplica para este periodo.	N/A	1.Formato control de inventario 2.Formato Unidad Ejecutora 3.Formato de entrega a Beneficiarios 4.Formato acta de visita de supervisión "anexo 57"	0%
51	t. Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), según grupo etario y modalidad. u. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	No aplica para este periodo.	N/A	1.Formato de entrega a Beneficiarios 2.Formato acta de visita de supervisión "Anexo 57"	0%
52	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.	No aplica para este periodo.	N/A	1.Acta de Destrucción de AAVN. 2.Correo electrónico de notificación con su respectivo soporte de consignación de pago.	0%
53	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.	No aplica para este periodo.	N/A	Actas de formaciones realizadas al Talento Humano	0%
54	x. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	Se cuenta con certificado de aptitud para la manipulación de alimentos de las personas encargadas de la manipulación.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Certificación de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos del personal a cargo del servicio de alimentación.	100%
55	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.	No aplica para este periodo.	N/A	1.Reporte de Saldos. 2.Acta de Traslado	0%
56	32. 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.	No aplica para este periodo.	N/A	Formato acta de visita de supervisión "Anexo 57"	0%
57	33. Realizar las jornadas de reflexión pedagógica, tal como lo estipula el Manual Operativo vigente y aportar los soportes de realización en los términos definidos por el Distrito.	Para el mes de Abril no se realizó jornada de reflexión correspondiente.	N/A	1.Cronograma de reflexión pedagogía 2.Acta de reflexión pedagógica	0%
58	34. En caso dado se presente novedades y/o circunstancias que afecten la prestación del servicio a los usuarios, deberá ser notificado inmediatamente al supervisor del contrato sobre la situación.	Durante el mes de Abril no se presentaron novedades que hayan afectado la prestación del servicio a los usuarios, en caso de presentarse se notificará de manera inmediata al supervisor del contrato	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Registro de novedades y planes de acción.	100%
59	35. La EAS deberá realizar oportuna gestión y seguimiento a las atenciones priorizadas de cada uno de los usuarios.	Se realizaron todas acciones relacionadas con la gestión y seguimiento de las atenciones priorizadas de cada uno de los usuarios.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Registro en el sistema de información CUENTAME	100%
60	36. 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 realizó la entrega de toda la información solicitada por cada uno de los componentes de calidad, hubo lugar a solicitudes específicas para respuesta a organismos de control de estado o visitas de ICBF.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato acta de visita de supervisión "Anexo 57"	100%
61	37. Cumplir cabalmente los manuales y lineamientos del ICBF para la operación de la correspondiente modalidad.	Se dio cumplimiento a todas las obligaciones estipuladas los manuales y lineamientos del ICBF para la operación de la correspondiente modalidad institucional con enfoque territorial.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe técnico administrativo y financiero.	100%
62	38. Garantizar la disponibilidad de la información que soporta la ejecución de la contratación derivada.	Se garantiza la disponibilidad de la información solicitada en marco a la ejecución del contrato en los plazos establecidos y de acuerdo a las indicaciones impartidas para el periodo de Abril	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Respuestas a solicitudes de información	100%
63	39. Garantizar la articulación requerida para que el ICBF realice el seguimiento técnico, administrativo y financiero a la prestación del servicio realizada en las Unidades del Servicio.	Se garantizo las articulaciones requeridas y se dio respuesta a las solicitudes requeridas por parte de ICBF	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Respuestas a solicitudes de información y soportes de entrega o envió de documentación solicitada en visita.	100%
64	40. Cumplir con las obligaciones señaladas en el Ítem 3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual de los estudios previos.	Se dio cumplimiento a todas las obligaciones estipuladas en las especificaciones del objeto contractual.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Cumplimiento de todas las actividades dispuestas	100%
65	41. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del contrato siempre con observancia de las disposiciones legales aplicables y de los manuales, lineamientos, guías y demás estipulaciones aplicables.	Se realizaron todas las actividades a las que hubo lugar durante el periodo de Abril, con respecto al cumplimiento del objeto contractual del presente contrato.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Cuando se requiera alguna solicitud general durante ejecución	100%

2.2.2. Obligaciones relacionadas con la infraestructura

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
66	27. 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.	Se realizaron todas las adecuaciones requeridas a nivel de infraestructura de las UDS de servicio para garantizar las condiciones de calidad exigidas por ICBF, Así mismo se ejecutó el plan de mejora de manera previa al inicio de la atención.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Planes de mejora, visitas de supervisión y actas de habilitaciones.	100%

2.2.3. Obligaciones relacionadas con las acciones de salud y nutrición

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
67	13. Activar oportunamente la ruta integral de: restablecimiento de derechos, casos de malnutrición, garantía de derechos en salud, vulneración de derechos asociadas a violencia y exposición al riesgo social establecida en el Manual Operativo vigente y enviar la información soporte de las acciones realizadas al Distrito en los términos establecidos y a través de los canales definidos, cumpliendo con los principios de calidad, completitud, veracidad y oportunidad, so pena de iniciar las acciones administrativas pertinentes.	Para el mes de Abril no se presentaron activaciones de ruta. Se activará de manera oportuna las ruta correspondiente una vez haya lugar, teniendo en cuenta las indicaciones del manual operativo para los casos de malnutrición en las diferentes EPS (MI RED, SALUD TOTAL, SURA, NUEVA EPS , Entre otras), todo ello en los plazos establecidos, de acuerdo a los principios de calidad, completitud, veracidad y oportunidad.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, accidente y/o fallecimiento. - Formato Registro de Novedades. - Formato acciones de acompañamiento - Informe Tipo Bitácora. - Formato Visita Domiciliaria (Cuando aplique). -Formato de acompañamiento psicosocial. -Certificado de NO ocurrencia de hechos de violencia. -Soportes de acuerdo al memorando de presuntos hechos de violencia sexual y/o fallecimiento.	100%
68	14. 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.	En el periodo de Abril se iniciaron las valoraciones nutricionales de los niños y niñas de cada UDS , todo ello de acuerdo a las indicaciones establecidas por la Alcaldía de Barranquilla e ICBF.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato de captura de Datos antropométricas - Anexo 9,2	100%
69	15. 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.	Para el mes de Abril el distrito no convoco a mesas de seguimiento nutricional, una vez se convoque se participará y se cumplirá de manera oportuna con requerimientos, solicitudes y compromisos relacionados.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Formato de vigilancia y control de la evolución del estado nutricional v2 2. Formato para la identificación y seguimiento de casos con malnutrición	0%
70	28. Establecer un espacio dentro de cada una de las Unidades de Servicio para la implementación y gestión de la línea técnica "Huertas caseras o familiares" como forma de promoción de la seguridad alimentaria y nutricional, cuando aplique según las condiciones de la prestación del servicio y animar a las familias de los usuarios para que conformen la huerta casera en el entorno hogar.	Se inició con la gestión de EAS, el talento humano, familias y usuarios las adecuaciones de las huertas caseras. Se diseñó el cronograma de actividades.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Evidencia fotográfica donde se revele el espacio de la huerta dentro de unidad de servicio 2 informe de talleres a familias y th	100%
71	29. 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.	Durante el mes de Abril se realizó acompañamiento en garantía de salud (afiliación, crecimiento y desarrollo, vacunación) a los padres de familia , con el fin de dar cumplimiento y garantizar su atención integral en salud.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Informe de actividades de promoción y mantenimiento de la salud orientada a las atenciones priorizadas (aseguramiento, vacunación y valoración integral en salud y control prenatal)	100%
72	30. 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.	Para el mes de Abril se suministro la información al supervisor del contrato los datos del punto de entrega o puntos primarios donde se 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).	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Acta de compromiso con los datos solicitados en el presente convenio.	100%

2.2.4. Obligaciones relacionadas con el proceso pedagógico

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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	33. Realizar las jornadas de reflexión pedagógica, tal como lo estipula el Manual Operativo vigente y aportar los soportes de realización en los términos definidos por el Distrito.	Para el mes de Abril no se realizó jornada de reflexión correspondiente.	N/A	1.Cronograma de reflexión pedagogía 2.Acta de reflexión pedagógica	0%
	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**
74	7. Conformar la Red de Padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia.	No aplica para el periodo comprendido del mes de Abril.	N/A	Caracterización red de padres Actas de encuentros red de padres	0%
75	8. Animar la participación de padres y/o cuidadores en los procesos de formación y acompañamiento familiar; además de lo anterior, el contratista deberá crear alternativas para que la información de las temáticas tratadas llegue a los padres en caso dado que estos no participen de los mismos y presentar soportes al Distrito.	En el periodo comprendido del mes de Abril se desarrollaron actividades que permitieron la participación a las actividades de formación y acompañamiento a las familias de los niños y niñas, a través de herramientas virtuales, física y voz a voz.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Soporte de convocatoria Soporte de estrategia desarrollada con familias NO Asistentes	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**
76	23. 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.	Para el mes de Abril se garantizó que toda la documentación considerada documentos públicos durante la prestación del servicio se mantuviera bajo custodia y en confidencialidad. Se presentaran al supervisor en caso de ser requerido, todo bajo la normatividad vigente.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	RAM físicos y digitales entregados al área de cobertura, los primeros 5 días del mes posterior.	100%
77	15.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: 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. b. Realizar el registro del 100% de la información de usuarios atendidos y novedades presentadas en la atención y aquellas relacionadas con vinculación o desvinculación de usuarios. c. Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los usuarios atendidos. d. Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los usuarios de primera infancia. e. Registrar y actualizar permanentemente la información relacionada con vinculación o desvinculación del total talento humano, (para el registro de la información se atenderán las indicaciones dadas por el ICBF). f. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores de niños y niñas. g. Registrar y actualizar, cuando aplique, la información de los procesos de formación impartidos a talento humano. 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. i. Para el seguimiento a la atención de las niñas y niños, la EAS deberá diligenciar diariamente el Registro de Asistencia Mensual (RAM) y cargarlo en el sistema de información Cuéntame, o el medio que establezca el ICBF; los usuarios reportados en el RAM deben ser los mismos que están registrados en el sistema de información Cuéntame, en caso de no ser los mismos, la EAS debe contar con evidencias para la gestión de la actualización y ajustes de los datos.	Se realizó el reporte y/o registro y análisis de la información de los beneficiarios en el Sistema de Información Cuéntame. Se registró toda la información resultante de la prestación del servicio, todo ello de manera oportuna, en los tiempos establecidos con información de calidad, con criterios de veracidad y completitud de la información. Se registró toda la información resultante de la prestación del servicio, todo ello de manera oportuna, en los tiempos establecidos con información de calidad, con criterios de veracidad y completitud de la información. Se reportó el 100% de las unidades de servicio en lo relacionado a 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. Para el mes de Abril no se presentaron novedades. Se realizó el registro del total de la información de beneficiarios atendidos y novedades en la atención presentadas en el mes de Abril. Se inicio el registro de la 1° toma en el aplicativo cuéntame a los niños y niñas vinculados en el mes de Abril. Se realizó el registro y actualización permanente de todo el talento humano en cada una de las UDS, de acuerdo a las indicaciones dadas por el ICBF para el mes de Abril. En el periodo comprendido del mes de Abril se llevó a cabo el registro y actualización permanente de la información de los procesos de formación impartidos a los padres de familias y cuidadores de los beneficiarios. Se realizó el registro y actualización de la información de los procesos de formación impartidos al talento humano en el mes de Abril tal como fue ley 1804, manual operativo de la modalidad y lineamientos técnicos. Se atendió a todas las indicaciones impartidas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla con respecto a desvinculación del sistema de información de beneficiarios, unidades de servicio y de talento humano se realizará en los casos que sea necesario o se requiera de acuerdo con el RAM. Se diligenció de manera diaria el RAM según las indicaciones del distrito de Barranquilla y se realizó el cargue dentro de los tiempos estipulados, en coherencia con los beneficiarios registrados en Cuéntame.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Notificación a cada EAS vía correo electrónico: Análisis y seguimiento CUENTAME	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**
78	16. Subsanar las no conformidades encontradas en el ejercicio de la supervisión ejercida por el supervisor del contrato y/o su equipo de apoyo, en los términos señalados.	Para el periodo de Abril no se presentaron no conformidades encontradas durante los procesos de supervisión realizados.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Evidencias sobre acciones que logren subsanar y/o mitigar la causa de las novedades presentadas en la visita.	100%
79	17. El contratista deberá cooperar con la supervisión realizada por el ICBF y facilitar sus actividades de seguimiento conforme lo establecen los Manuales Operativos vigentes.	Se respetaron y se dio cumplimiento a todas las indicaciones impartidas por el por el ICBF y facilita sus actividades de seguimiento conforme lo establecen los Manuales Operativos vigentes. de supervisión para la prestación del servicio durante el mes de Abril.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Evidencias sobre acciones que logren subsanar y/o mitigar la causa de las novedades presentadas en la visita.	100%
80	21. 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.	Para el periodo de Abril no se presentaron novedades de fuerza mayor que afectaran la prestación del servicio.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Notificación formal al supervisor sobre la novedad presentada. 2.Adjunto Registro de novedades y planes de acción.	100%
81	34. 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.	Para el periodo de Abril no se presentaron novedades o circunstancias que afectaran la prestación del servicio.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Registro de novedades y planes de acción.	100%
	2.2.8. Obligaciones relacionadas con la administración de recursos				
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
82	17.Reinvertir los recursos inejecutados, previa aprobación por parte del supervisor del contrato. La aprobación de la propuesta de reinversión, 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.	Se inició con el diseño de propuesta de reinversión y fue presentada ante el comité técnico operativo en el periodo inicial, en marco del manual operativo vigente de la modalidad institucional V7 y memorandos orientadores expedidos por ICBF.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Presentar propuesta de reinversión de inejecuciones financiera y técnica en caso de contar con las mismas.	100%
83	18.Reintegrar los recursos no ejecutados en el contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución de este o cuando el supervisor lo considere necesario.	No se reintegraron recursos ya que no hubo lugar a recursos no ejecutados.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Volante de consignación de reintegro de los recursos no ejecutados en el caso que se presente.	100%
84	3. Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	Se dispuso desde inicio del contrato una cuenta bancaria activa y exclusiva para los recursos asociados al numero de contrato CD-08-2024-2176, suscrito entre Fundación Mi Alegre Infancia y Alcaldía Distrital de Barraquilla.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Certificación de la cuenta bancaria	100%
85	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.	Para el mes de Abril no se presentaron ahorros, una vez se presento se envió propuesta de redistribución al comité técnico operativo de acuerdo a las indicaciones de manual operativo vigente	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Propuesta de redistribución de ahorros.	100%
86	5. El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar. En ejercicio de la supervisión, el Distrito podrá solicitar los soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de esta obligación.	Se realizaron los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendos, impuestos correspondientes al mes de Abril dentro de los plazos establecidos a cada uno de los proveedores o empresas prestadoras del servicio.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Presentar soportes de pagos a proveedores, servicios públicos y arriendo	100%
87	6. El contratista deberá soportar mediante documentos y/o la información requerida por el supervisor del contrato, la ejecución de los costos establecidos en las canastas de servicio de la modalidad atendida.	Se puso a disposición dentro de las fechas estipuladas los soportes de la ejecución del contrato de acuerdo a los costos establecidos en las canasta de modalidad institucional con enfoque territorial.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Presentar soportes de pagos a proveedores por cada uno de los rubros estipulados en la canasta de referencia.	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**
88	11. Para la vinculación del Talento Humano debe cumplirse con lo establecido en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019 "Régimen Inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores" o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.	Se verificó de manera previa a la contratación a todo el talento humano los antecedentes de inhabilidades según 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.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 2. Certificaciones de consulta de delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 3. Certificación del representante Legal, donde acredita que el total del talento humano se encuentra consultado y con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
89	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.	Todo el talento humano firmó la autorización para la consulta de antecedentes, se encuentran resguardadas y se pondrán a disposición de la entidad contratante una vez sean solicitados. Se realizaron las consulta de manera previa a la contratación y se realizaron según fue necesario ,por novedad laboral o contractual, así mismo se realizó para los nuevos ingresos.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 2. Certificaciones de consulta de delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 3. Certificación del representante Legal, donde acredita que el total del talento humano se encuentra consultado y con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales.	100%
90	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.	Se garantizó contar con todo el talento humano requerido para la prestación del servicio de manera formal y oportuna, se realizaron los ingresos nuevos del mes de Abril siguiendo las indicaciones estipuladas en las guías de procesos de selección y contratación y manual operativo de la modalidad institucional y leyes vigentes en nuestro país. Para los casos de contratación de perfiles 2, se garantizó que cumplieran con los criterios y se enviaron para aprobación previo al equipo de talento humano del distrito de Barranquilla según los estipulado.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Solicitud de revisión de perfiles optativos y/o perfiles dos (Anexo 3)	100%
91	10. El contratista deberá acreditar el cumplimiento del pago de nómina y seguridad social del talento humano vinculado al servicio. Al momento de desvinculación de talento humano, el contratista deberá allegar los soportes establecidos por la ley para la terminación del contrato según la modalidad de la contratación, entre ellos (renuncia, liquidaciones de prestaciones sociales, soporte de desvinculación del SISTEMA CUENTAME).	Se realizaron todos los pagos de nómina y seguridad social correspondiente al mes de Abril de todo el talento humano vinculado en marco de la prestación del servicio, así mismo liquidaciones de prestaciones sociales para los casos de retiro y se realizaron las actualizaciones en el sistema cuéntame.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Soportes de pago de seguridad social y parafiscales	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**
92	**21. OBLIGACIONES REFERIDAS A LA DOTACION:**				
93	21.1.1 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.	Las EAS asume la responsabilidad frente al deterioro de los bienes devolutivos que se encuentran a cargo en cada una de las UDS en caso de que se presenten. Para el presente período no se presentaron novedades. O	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Reporte de novedades presentadas en los elementos categorizados por deterioros para posibles bajas	100%
94	21.1.2 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 durante el mes de Abril , la conservación de los bienes entregados por concepto de dotación por Distrito o ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Acta de jornada de limpieza y desinfección a los elementos de dotación otorgados para la vigencia.	100%
95	21.1.3 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 durante el mes de Abril, las reparaciones y mantenimientos de los equipos que los requirieron, adquiridos durante la ejecución del contrato.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Acta y/o informe por parte del técnico de cada elemento reparado. 2.Hoja de vida de elemento (aplica electrodoméstico)	100%
96	21.1.4 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.	Para el periodo de Abril no hay lugar a restitución de muebles devolutivos a ICBF o alcaldía de Barranquilla, sin embargo se realizó entrega de inventario al distrito de Barranquilla y verificación de dotación en cada UDS	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Acta de devolución de elementos de dotación, asignados para la prestación del servicio.	100%
97	21.1.5 Ejercer la debida vigilancia y custodia de los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean afectados por terceros. En caso de ocurrir cualquier afectación 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 ejerció durante el mes de Abril la vigilancia y custodia de los bienes inmuebles, no se presentaron novedades con respecto a la perturbación de la tenencia de estos.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Acta de visita de inspección 2.Denuncia formal ante entidades 3.Notificación formal ante el supervisor 4.Evidencias fotográficas.	100%
98	21.1.6 Mantener el inventario de los elementos de dotación disponibles en cada UDS actualizados ante 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 el delegado por la Regional Atlántico ICBF, cuando aplique.	Las EAS garantizó durante el periodo de Abril la vigilancia y custodia de muebles dispuestos para la prestación del servicio, así mismo que los mantenimientos correctivos y preventivos de estos. En caso de que sea necesario hace reintegro de ellos, siguiendo las indicaciones estipuladas para tal proceso.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Inventarios de elementos de dotación actualizados.	100%
99	21.1.7 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.	Las EAS garantizó durante el periodo de Abril la vigilancia y custodia de muebles dispuestos para la prestación del servicio, así mismo que los mantenimientos correctivos y preventivos de estos. En caso de que sea necesario hace reintegro de ellos, siguiendo las indicaciones estipuladas para tal proceso.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Acta de visita de inspección y/o acciones de mantenimiento 2.Denuncia formal ante entidades 3.Notificación formal ante el supervisor. 4.Evidencias fotográficas.	100%
100	21.1.8 Realizar la devolución de los elementos entregados o financiados por el ICBF y/o Distrito para la ejecución del contrato.	Para el mes de Abril no fue necesario realizar devolución de los elementos entregados o financiados por ICBF, en caso de que se presente la necesidad se realizara de acuerdo a las indicaciones estipuladas.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Entrega de elementos de dotación al finalizar el contrato y acta de donde se relacionen los elementos en devolución.	100%
101	22. 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 garantizó que todo el talento humano de las UDS participaran y acogieran los protocolos que desde ICBF y alcaldía de Barranquilla se señalen con relación a la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de niños y niñas. Se realizo capacitación en Protocolo e identificación de atención de amenazas, vulneración e observación de derechos según cronograma de formación e inducción del talento humano.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Cronograma Actas de capacitación Cartas de articulación	100%
102	23. 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.	En el periodo comprendido del mes de Abril se llevaron a cabo los procesos de movilización social de acuerdo a la estrategia definida por el Distrito. Se realizo el envió al Distrito de la carta y contrato del profesional designado del, así mismo se socializo el tema: Prevención de abuso sexual a familias, talento humano, niños y niñas	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Carta de presentación del profesional de movilización social. Copia del contrato del profesional delegado en movilización social. Planeación de actividades. Actas de actividades mensuales.	100%
103	24. Cumplir con las indicaciones referidas a la atención y procedimientos administrativos relacionados con el enfoque territorial de acuerdo con las condiciones de la prestación del servicio.	Se realizó la planeación de actividades pedagógicas teniendo en cuenta los referentes propios del enfoque territorial y de manera transversal se garantizó el cumplimiento de esto en la prestación del servicio.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Técnica Planeación mensual Informe mensual Nota: deben revisar el resto de áreas también les aplica	100%
104	25. 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 inició con las acciones correspondientes y la ruta operativa para la planeación, compra, adquisición y puesta a disposición del usuario de la dotación cultural, todo ello de acuerdo a las indicaciones establecida por el supervisor del contrato.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato de propuesta * fichas técnicas de elementos de dotación cultural *formato de verificación previa	100%
105	26. Efectuar el seguimiento a la matriz de riesgo estipulada dentro del contrato, con el acompañamiento del Distrito de Barranquilla.	Para el mes de Abril se efectuó el seguimiento de la matriz de riesgos con el acompañamiento del distrito. Así mismo se realizo su implementación en cada una de las UDS.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Asistir a mesas de seguimiento contractual y de análisis de matriz de riesgos	100%
106	27. Cumplir y estar al día con el pago al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales del talento humano durante la ejecución del contrato.	Se realizaron los pagos correspondientes al periodo de Abril en Seguridad Social y parafiscales.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Certificado de pago de aportes parafiscales firmado por el revisor fiscal.	100%
107	28. El contratista debe inscribirse en la plataforma SECOP II.	Fundación Mi alegre Infancia se encuentra inscrita en la plataforma SECOP II.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Pantallazo de la EAS que es usuario en la plataforma SECOP	100%
108	30. Es responsabilidad del contratista cargar los documentos requeridos para la celebración y ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.	Fundación Mi alegre Infancia se responsabilizó en el cargue de los documentos en la plataforma SECOP II , requeridos para la celebración y ejecución del contrato.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Pantallazo del ítem 5, desde la plataforma SECOP	100%
109	31. 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 por parte de la dependencia competente de la activación de la ruta, el contratista tendrá que reportar inmediatamente la situación al Programa de Primera Infancia del Distrito de Barranquilla.	Para el mes de Abril no se realizó la activación de ruta correspondiente debido a que se inicio con el análisis de la información, una vez se concluya se realizarán la activaciones correspondientes y se realizará la información de manera oportuna a cada una de las EPS de los beneficiarios en proceso.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Oficio de remisión masivo con el recibido de la entidad. -Registro de Novedades y bitácora -Evidencias de las atenciones recibidas si fue efectiva la atención - Anexo 9,2 - acta de socialización del diagnóstico nutricional a las familias	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**
110	31. El contratista deberá realizar las siguientes acciones Respecto del AAVN:				

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
111	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".	No aplica para este periodo.	N/A	1.Acta de socialización de indicaciones para la adecuada Distribución, cuidado y uso del AAVN 2.Formatos control de inventarios, unidades ejecutoras y entregas a Beneficiarios.	0%
112	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.	No aplica para este periodo.	N/A	Formatos de control de actividades	0%
113	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.	No aplica para este periodo.	N/A	Formato de Actividades de control social de AAVN desarrolladas con padres y cuidadores (anexo 6).	0%
114	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. 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.	No aplica para este periodo.	N/A	Formato de Control de Inventario	0%
115	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.	No aplica para este periodo.	N/A	Formato de visitas de supervisión.	0%
116	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.	No aplica para este periodo.	N/A	Acta de compromisos asociados al adecuado uso y manejo del AAVN	0%
117	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.	No aplica para este periodo.	N/A	Formato de entrega a beneficiarios	0%
118	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. 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.	No aplica para este periodo.	N/A	1.Formato Unidad Ejecutora 2.Formato de entrega a Beneficiarios Formato de traslados.	0%
119	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.	No aplica para este periodo.	N/A	Formato Control de Inventario	0%
120	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.	No aplica para este periodo.	N/A	1.Formato Control de Inventario 2.Reporte de saldos 3.Informe de gestión por punto	0%
121	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.	No aplica para este periodo.	N/A	1.Solicitud al supervisor del cambio del punto primario. 2.Registro sanitario del vehículo transportador de alimentos.	0%
122	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.	No aplica para este periodo.	N/A	Acta de compromisos asociados al adecuado uso y manejo del AAVN	0%
123	m. Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	No aplica para este periodo.	N/A	Formato de actividades de control social de AAVN desarrolladas con padres y cuidadores (anexo 6).	0%
124	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. 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.	No aplica para este periodo.	N/A	Registro de asistencia a eventos convocados	0%
125	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.	No aplica para este periodo.	N/A	Formato de visitas de supervisión.	0%
126	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.	Fundación Mi Alegre Infancia cuenta con un punto exclusivo para la recepción del AAVN el cual cumple con las condiciones requeridas por ICBF Y Distrito, en espera de habilitación.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Acta de habilitación de punto primario. 2.Visitas de supervisión AAVN	100%
127	v) Acatar los compromisos pendientes de las visitas del equipo de apoyo a la supervisión.	No aplica para este periodo.	N/A	Visitas de supervisión AAVN	0%
128	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.	No aplica para este periodo.	N/A	1.Acta de compromiso del AAVN 2.Formato control de inventario Formato de traslados.	0%
129	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.	No aplica para este periodo.	N/A	Reporte de saldos y reservas. Formato de traslados.	0%
130	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.	No aplica para este periodo.	N/A	1.Formato control de inventario 2.Formato Unidad Ejecutora 3.Formato de entrega a Beneficiarios 4.Formato acta de visita de supervisión "anexo 57"	0%
131	t. Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), según grupo etario y modalidad. u. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	No aplica para este periodo.	N/A	1.Formato de entrega a Beneficiarios 2.Formato acta de visita de supervisión "Anexo 57"	0%
132	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.	No aplica para este periodo.	N/A	1.Acta de Destrucción de AAVN. 2.Correo electrónico de notificación con su respectivo soporte de consignación de pago.	0%
133	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.	No aplica para este periodo.	N/A	Actas de formaciones realizadas al Talento Humano	0%
134	x. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	No aplica para este periodo.	N/A	Certificación de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos del personal a cargo del servicio de alimentación.	0%
135	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.	No aplica para este periodo.	N/A	1.Reporte de Saldos. 2.Acta de Traslado	0%
136	32. 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.	No aplica para este periodo.	N/A	Formato acta de visita de supervisión "Anexo 57"	0%

2.2.12. Obligaciones relacionadas con la focalización de los beneficiarios

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
137	13.Garantizar el cumplimiento de los criterios de focalización y justificar los casos que excepcionalmente lo ameriten, según lo establecido por la Guía para la Focalización de los Servicios de Primera Infancia en su versión vigente los Manuales Operativos vigentes, y la normatividad que corresponda.	Se realizó de manera continua la identificación de la población potencial a atender, se priorizaron de acuerdo a los criterios de atención y con base a ello se seleccionaron los beneficiarios a atender. A partir de ello se conforman el listado de beneficiarios de listado de espera para la asignación de cupos posteriores o reemplazos. Se garantizó que todos los niños y niñas vinculados y que acceden a la prestación del servicio, cumplen con mínimo un criterio de focalización, así mismo se realizará con los nuevos ingresos	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato consolidación preinscripción atención integral.	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**
138	**OBLIGACIONES ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA DE GESTIÓN:** El contratista realizará las siguientes acciones, que corresponden al sistema integrado de gestión, que contemplan los manuales operativos de las modalidades de servicio de atención a la Primera Infancia del ICBF y de acuerdo a "Los Criterios para la implementación del Sistema Integrado de Gestión, en la prestación del servicio de los programas misionales" de los siguientes ejes de acción:				
139	**20. EJE DE CALIDAD:**				
140	20.1.1 Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros), experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio y cumplimiento del régimen de inhabilidades por delitos sexuales.	Se contó con todo el talento humano requerido según manual operativo para la prestación del servicio en la modalidad institucional V7 y se garantizó que todos los contratados cumplan con perfil, según educación y experiencia requerida. Así mismo se garantizó la verificación del cumplimiento del régimen de inhabilidades por delitos sexuales.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Certificados de talento humano firmados por cada EAS 2. Aprobación de perfiles optativos y/o perfiles 2 emitida por el Distrito	100%
141	20.1.2 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 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 implementó procedimiento para la selección y contratación del talento humano, con el fin de garantizar que este sea idónea y competente para cada uno de los cargos. Todo ello de acuerdo a lo establecido en el manual operativo y garantizando cuenten con los conocimientos, habilidades, actitudes y aptitudes para el desarrollo de la prestación del servicio. Todo el talento humano cuenta con los perfiles exigidos, experiencia y capacitaciones y/o procesos de formación de acuerdo a las indicaciones del distrito de Barranquilla.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Certificados de talento humano firmados por cada EAS 2. Aprobación de perfiles optativos y/o perfiles 2 emitida por el Distrito	100%
142	20.1.3 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF y del Distrito (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	Se realizó la socialización a todo el talento humano de las actividades establecidas en el contrato . De igual manera se socializaron formatos, guías, protocolos, leyes a todo el talento humano en cada una de las UDS dentro del proceso de inducción. Así mismo que la información básica del ICBF y del Distrito (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) y demás documentos indispensables para la prestación del servicio.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Acta de realización de asistencia técnica. Listado de asistencia Evidencias fotográficas	100%
143	20.1.4 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 inició con el diseño e implementación de la guía de encuesta de satisfacción, se realizará la aplicación de esta para el próximo periodo y se entregará los soportes una vez sean solicitados.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Informe consolidado cada tres meses con el resultado de la aplicación del instrumento 2. Protocolo de Encuesta	100%
144	20.1.5 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 inició con el diseño de planes de mejora desde los diferentes componentes de calidad	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Totalidad de soportes que subsanan compromisos establecidos en cualquier instancia de supervisión del contrato.	100%
145	20.1.6 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.	Se realizó calibración de todos los equipos antropométricos dispuestos para el proceso de tamizaje, se cuenta con las certificaciones correspondientes.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Certificado de compromiso de calibración Equipos Antropométricos 2.Certificados de Calibración de cada uno de los equipos antropométricos.	100%
146	20.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.	Se diligenció el registro de los documentos utilizados para la operación.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato de control de cambios	100%
147	20.1.8 Contar con información documentada de recepción, tratamiento y gestionar las respuestas oportunas a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias de los usuarios y ciudadanía en general, en el marco de la ejecución del objeto contractual, en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y demás manuales, guías, y documentos técnicos.	Se inició con la revisión, socialización e implementación de manual de PQRSF, una vez se reciban solicitudes y se realice la apertura del buzón se documentará de acuerdo a las indicaciones.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Protocolo de PQRSF por EAS, basado en la guía de protocolo, entregada por el Distrito de Barranquilla. 2. Acta de apertura de buzón de sugerencia y planes de mejoras implementados	100%
148	**20.2 EJE DE POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:**				
149	20.2.1 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.	Todo el talento humano contratado firmó documento de compromiso de confidencialidad y se entregan según indicaciones del supervisor del contrato	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Compromisos de confidencialidad firmados por el representante legal	100%
150	20.2.2 Informar inmediatamente al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, del Distrito y/o de los usuarios, en el marco de la ejecución del contrato.	Se informará al supervisor cuando se presente novedades o incidentes relacionados con la seguridad de la información. Para el mes de Abril no se presentaron novedades o incidentes.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Compromisos de confidencialidad firmados por el representante legal	100%
151	20.2.3 Realizar la devolución de la información de los usuarios atendidos durante la fase de alistamiento de cierre.	Se realizarán las devoluciones a las que haya lugar al termino del contrato.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Acta de entrega de información de beneficiarios a cada área correspondiente.	100%
152	20.2.4 Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la Información, y la Política de la Seguridad de Información adoptada por el ICBF.	Se realizó la inducción a todo el talento humano en lo referido a seguridad de la información adoptada por el ICBF.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Acta de socialización sobre inducción en procesos Seguridad de la Información, y la Política de la Seguridad de Información adoptada por el ICBF	100%
153	20.2.5 Implementar el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento del contrato; garantizando, además el respaldo de la información física y digital que se deriva de la atención de los beneficiarios.	Se cuenta con plan de recuperación y contingencia del servicio. No hay novedades para el periodo reportado.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Contar con esquema alternativo de respaldo de la información física y digital que se deriva de la atención de los usuarios.	100%
154	20.2.6 Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los usuarios, haciendo buen uso del acceso a los sistemas de información dispuestos por ICBF y/o Distrito.	Se garantizó la protección y confidencialidad de la información suministrada por los acudientes y/o familiares de los beneficiarios, haciendo buen uso del acceso a los sistemas de información.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Compromisos de confidencialidad firmados por el representante legal	100%
155	20.2.7 Garantizar el adecuado uso del sistema de información Cuéntame, específicamente para prevenir manejos inadecuados dentro del aplicativo, que afecten directa o indirectamente el registro de la información asociada a la atención brindada por las EAS vinculadas al convenio, de acuerdo con lo dispuesto por el ICBF.	Se realizaron las acciones de cargue y manejo de la información en la plataforma de manera adecuada, toda la información cargada fue con calidad y en los términos establecidos.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Notificación a cada EAS vía correo electrónico: Análisis y seguimiento CUENTAME	100%
156	**20.3 EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**				
157	20.3.1 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 expedido por el Ministerio del Trabajo, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato y la normatividad vigente.	Se dio el cumplimiento a las obligaciones contractuales vinculando dentro de nuestro talento humano un profesional en Administración Integral de Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo para el presente año 2024.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Certificado diligenciado firmado por el representante legal, hoja de vida de la persona designada cómo representante de seguridad y salud en el trabajo en la EAS.	100%
158	20.3.2 Presentar la matriz respectiva en el término exigido por el Distrito, la identificación de peligros, elaborar mapas de evacuación, valoración de riesgos más significativos y realizar gestión para mitigar el riesgo, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	Durante el mes de ABRIL se implementó la Matriz de identificación de peligros y valoración de Riesgos de las 15 UDS de acuerdo a cada cargo. La Fundación cuenta con su plano de evacuación actualizado en cada sede.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	*Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos. *Mapas de evacuación por cada sede.	100%
159	20.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Para el mes de Abril se realizó la inducción a todo el talento humano en aspectos generales de Seguridad y Salud en el Trabajo, misión, visión y objetivos de ICBF, entre otros tema.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Soporte de inducción al talento humano con respecto al sistema de Seguridad y salud en el trabajo.	100%
160	20.3.4 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. El contratista, deberá elaborar y entregar al Distrito de Barranquilla la matriz de EPP de acuerdo con la indicación que registrada en el documento: CRITERIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOS PROGRAMAS MISIONALES".	Se cumplió con el suministro y entrega de los elementos de protección personal, gel antimaterial y jabón antimaterial para todo el talento humano de Fundación Mi Alegre Infancia. Se implementó la matriz de EPP.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Matriz de EPP	100%
161	20.3.5 Presentar el concepto de aptitud favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato, al inicio y al final de este. Conceptos emitidos por una autoridad acreditada para tal fin.	Se cumplió con la realización de los exámenes médicos ocupacionales a todo el talento humano que ingreso durante el mes de Abril. Se cumplió con la realización de los exámenes médicos ocupacionales a todo el talento humano que ingreso durante el mes de Abril.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Concepto de aptitud el cual debe reposar en las hojas de vida	100%
162	20.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, cuando a ello haya lugar.	Se elaboró el Plan de Gestión del Riesgos de Desastres para las 15 unidades de servicios de Fundación Mi Alegre Infancia. Así mismo, se realizó la socialización de este documento a todo el talento humano.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Plan de respuesta de emergencia por sedes	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

163	20.3.7 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 Entidad Administradora de Servicios garantizó la afiliación del talento humano al Sistema de Seguridad Social y riesgos laborales.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Certificado debidamente firmado por el revisor fiscal.	100%
164	20.3.8 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.	Para el período de Abril se llevaron a cabo todas las actividades correspondientes al cronograma de Seguridad y Salud en el trabajo con apoyo de la ARL SEGUROS BOLIVAR, igualmente, FUNMAI dispone del documento SG-SST.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	*Documento por EAS con la planeación para la implementación del SGSST (Políticas, roles y responsabilidades, plan anual de capacitación, matriz legal) * Informes de las intervenciones con el talento humano de las EAS	100%
165	20.3.9 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.	No se presentaron accidentes laborales durante el mes de Abril. En caso de llegarse a presentar un accidente se realizará el reporte a la ARL, donde se diligenciará el FURAT e investigación del accidente.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Formato único de reporte de accidentes de trabajo (FURAT) emitido por la ARL donde se encuentre inscrito el trabajador.	100%
166	20.3.10. Designar de la planta de talento humano, un brigadista quien de forma solidaria participará voluntariamente en tareas de prevención y atención de emergencias.	En cada una de las unidades de servicios se realizó la conformación de las brigadas de emergencias, la cual esta conformada por todos los cargos de la EAS, asegurándonos así, de cubrir los diferentes centros de trabajo.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Certificado por sedes	100%
167	**20.4 EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL:**				
168	20.4.1 Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental del ICBF.	Durante el mes de Abril se garantizó en cada unidad de servicio las medidas necesarias de ahorro de agua, energía y papel, por medio de acciones como: Ahorro de energía al apagar los equipos eléctricos cuando NO se esté haciendo uso de estos, ahorro de agua al cerrar los grifos al momento de aplicar jabón o al salir de la UDS, y utilización de papel reciclable.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	soporte de las actividades realizadas en el formato 33	100%
169	20.4.2 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente.	Durante el mes de ABRIL se elaboró el Plan de buenas prácticas ambientales donde se describen las acciones a realizar dentro de las UDS que permiten un almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Soporte de las actividades realizadas formato 35	100%
170	20.4.3 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.	Durante el mes de ABRIL se elaboró el Plan de buenas prácticas ambientales donde se describen las acciones a realizar dentro de las UDS que permiten el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos..	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Actas y listados de asistencia de las capacitaciones programadas y las que promuevan la promoción y adopción de las buenas prácticas ambientales formato 37	100%
171	20.4.4 Formular e implementar el 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.	Durante el mes de Abril se capacitó al talento humano en la importancia de orden y aseo.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Documento de plan de saneamiento básico	100%
172	20.4.5 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato.	El talento humano garantizó el manejo adecuado de los residuos orgánicos realizando una adecuada separación de los residuos en las canecas de reciclaje. Así mismo, se elaboró el plan de buenas practicas ambientales.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Actas y listados de asistencia de las capacitaciones programadas	100%
173	20.4.6 Formular e implementar los programas de capacitación del personal para el empaque y manipulación de alimentos, así como del Alimento de Alto Valor Nutricional AVVN, mantenimiento preventivo de equipos, calibración de equipos e instrumentos para pesar residuos y programa de saneamiento, de acuerdo con la normatividad vigente.	Se capacitó al personal de manipulación de alimentos en BPM en el almacenamiento.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Asistencia técnica desde el área de AVVN sobre almacenamiento, custodia y manipulación.	100%
174	20.4.7 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.	Se elaboró el plan de buenas prácticas ambientales y matriz ambiental.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Matriz de impactos ambientales	100%
175	20.4.8 Adelantar acciones pedagógicas con los usuarios, para la promoción y adopción de buenas prácticas ambientales. PARÁGRAFO: Adicional a las anteriores obligaciones establecidas en los diferentes ejes de calidad, el contratista deberá cumplir las demás obligaciones que indique el ICBF durante la ejecución del contrato.	Se realizaron planeaciones y acciones pedagógicas que promueven las buenas practicas ambientales a partir del reciclaje y uso racional de recursos naturales.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Pedagogía: Acta de conciencia ambiental por UDS	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
176	16.Aplicar, las disposiciones legales vigentes y aplicables sobre mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos, de conformidad con los lineamientos emitidos por el ICBF en materia de compras públicas locales. Para lo anterior, deberá observarse que el proveedor dé cumplimiento a las fichas técnicas de los alimentos del ICBF y a la evaluación de los proveedores: PARÁGRAFO 1: La EAS derivada recibirá los lineamientos técnicos, legales y financieros a través de asistencia técnica sobre la formulación, implementación, aplicación y seguimiento referente al desarrollo de la estrategia de compras locales. PARÁGRAFO 2: La EAS derivada deberá implementar la evaluación de proveedores indicada por el ICBF para la estrategia de compra locales.	.Se seleccionaron los pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura, garantizando el cumplimiento compras públicas de alimentos, de conformidad con los lineamientos emitidos por el ICBF en materia de compras públicas locales y de las fichas técnicas de los alimentos establecidas por ICBF y y a la evaluación de los proveedores.	Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Para dar cumplimiento al parágrafo 2 : Anexo 12, anexo 13 Nota: Estos dos anexos serán recibidos y revisados durante la fase de alistamiento por el equipo técnico, después de esta fase todo cambio actualización de estos documentos, deben ser enviado al equipo de supervisión.	100%

Observaciones:

ZUNILDA ROSA AVILA FUENTES	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**

1. INFORMACIÓN GENERAL			
Contrato de aporte Número: CD-08-2024-2176	**Cupos: 1800**	**Servicio que presta: CDI-Modalidad Institucional con enfoque territorial.**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 11/04/2024		**Período reportado: 17/04/2024 al 30/04/2024**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Barranquilla Atlántico			**N° de unidades de servicio: 15**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Fundación Mi alegre infancia		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): Zunilda Rosa Avila Fuentes**	
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 Nicolella			

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	1800		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	1679	93%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	1679	93%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	1679	93%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	7	0%	

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS			
ASPECTO A EVALUAR	**NÚMERO**	**% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Niñas y niños que se retiraron durante el período	4	0%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	1679	93%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	1679	93%	

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	96	96	100%	
Niñas y niños sin afiliación a salud	105	105	100%	
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#DIV/0!	
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	160	160	100%	
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	260	260	100%	
Casos de malnutrición identificados	50	50	100%	
Casos identificados de signos de malnutrición	50	50	100%	

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	2	2	Acompañamiento a padre de familias, socialización y seguimiento del estado nutricional .
	Sobrepeso u Obesidad	6	6	Acompañamiento a padre de familias, socialización y seguimiento del estado nutricional y actividad física

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	2	0.001218769	
	Desnutrición Crónica	0	0	
	Desnutrición Global	0	0	
	Normal o eutrófico	1629	0.992687386	
	Sobrepeso	6	0.003656307	
	Obesidad I	4	0.002437538	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	

TOTALES		1641	100%	
Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos		Acompañamiento a los padres de familias o acudientes sobre la garantía de derechos. Se realizaron acciones de promoción y prevención de los niños y niñas: se realizó articulación con los pasos más cercanos de cada unidad de servicio.		
SITUACIONES DE MALTRATO		**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES**	**NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar	0	0	No aplica en el periodo reportado
	Maltrato infantil	0	0	
	Violencia sexual	0	0	
	Negligencia	0	0	
	Explotación sexual	0	0	
	Otros	0	0	
TOTALES		**0**	**0**	

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

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

En el periodo de ABRIL la EAS inicio la atención de niños y las niñas, se planearon experiencias pedagógicas de acogida que posibilitaron el proceso de atención para el inicio del programa, se proyectaron experiencias y acciones que integraron las necesidades e intereses de los usuarios ofreciendo oportunidades, entornos de confianza y tranquilidad para el recibimiento y a su vez el de sus familias. así mismo se garantizó el disfrute del juego, expresiones artísticas, literatura y exploración del medio. Además, como la promoción de acciones de cuidado para el bienestar, la seguridad y el buen trato, prevención de abuso sexual infantil, conciencia ambiental, Las maestras proyectaron experiencias pedagógicas significativas acorde a la etapa de los niños y niñas, teniendo en cuenta sus particularidades, necesidades e intereses. Los rincones en las UDS, se organizaron a partir de las actividades propias de los niños y las niñas; rincón de juego, de literatura, de arte y de exploración al medio, siendo estos una estrategia que trabajaron para el desarrollo simultáneo de las dimensiones cognitiva, corporal, estética, comunicativa y personal social en los niños y niñas con el propósito de asegurar un desarrollo integral. Los rincones, se caracterizaron por ser flexibles, autónomos, diferenciados y lúdicos, los cuales permitieron al niño aprender según sus necesidades, singularidades, su diversidad cultural; estos se encontraron dotados de elementos reciclables, materiales consumibles, naturales y abiertos utilizados para potencializar capacidades en los niños y las niñas.

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	1	1	Socialización de la ley 1804 y presentación del programa.
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	0	0	0%	Se iniciarán en el próximo período.

6. DESARROLLO DEL POAI

Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	No se presentaron novedades para el periodo reportado
	Componente de Salud y Nutrición	No se presentaron novedades para el periodo reportado
	Componente de ambientes educativos y protectores	No se presentaron novedades para el periodo reportado
	Componente de familia, comunidad y redes	No se presentaron novedades para el periodo reportado
	Componente administrativo y de gestión	No se presentaron novedades para el periodo reportado
	Componente de talento humano	No se presentaron novedades para el periodo reportado

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

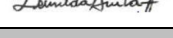
CARGO	N° DE PERSONAS VINCULADAS	N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO	N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES
Coordinadores	9	0	0	
Agentes educativos o maestros	91	0	1	
Profesionales de Atención Psicosocial	9	0	0	
Profesionales de Nutrición	9	0	0	
Auxiliares Pedagógicos	36	0	0	
Manipuladores de Alimentos	37	0	0	
Auxiliares de Servicios Generales	26	0	2	
Auxiliares Administrativos	9	0	0	

Otros (especificar cuáles)	9 (Profesionales de arte y cultura) 1 Profesional en Seguridad y salud en el trabajo	0	0	
Total	**236**	**0**	**3**	
	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS**	**N° TOTAL DE ASISTENTES**	**BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**
Procesos de formación con agentes educativos	195	195	46,020	Inducción ala talento humano en periodo de alistamiento. Temas abordados en el mes de Abril 1Garantía de derechos. 2Minuta patrón. 3Lactancia materna. 4Introducción de seguridad y salud en el trabajo. 5Divulgación matriz de riesgos de accidentes y situaciones especiales. 6Socialización plan de gestión de riesgos de desastres y mapas de evacuación. 7Guía orientadora para el tiempo de acogida. 8Estándar 25 (formatos, planeaciones, objetivos de desarrollo, bitácora, registro de asistencia. 9Guía de responsabilidad ambiental. 10Guía de ambiente y rincones. 11Guía orientadora para el diseño de documentaciones. 12protocolo de atención amenazas y vulneración de derechos. identificación de señales de alarma y activación de rutas de atención ante situaciones de amenazas o vulneración de derechos u directorio interinstitucional. 13Prevención de maltrato infantil.

8. OBSERVACIONES GENERALES

Se inició la prestación del servicio de acuerdo al manual operativo v7 de ICBF para la modalidad institucional y las indicaciones de la Alcaldía distrital de Barranquilla. Se aunaron todos los esfuerzos para garantizar el cumplimientos de todos los estándares de calidad de los diferentes componentes.

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

ZUNILDAROSA AVILA FUENTES	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**