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

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

**1. INFORMACION GENERAL**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contrato de aporte Número: CD-08-2024-2169** | **Cupos: 200** | **Servicio que presta: CDI** | |
| **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** | | | **N° de unidades de servicio: 1** |
| **Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): ASOCIACIÓN DE COLEGIOS PRIVADOS DEL ATLÁNTICO - ASOCOPS** | | **Nombre del Representante Legal de la (EAS): GINA ESTHER VILLANUEVA PERRUELO** | |
| **Regional: ATLÁNTICO** | | **Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): 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. | La UDS ASOCOPS; Da inicio con el servicio de educacion inicial en el marco de la atencion integral a la primera infancia dando cumplimiento desde la fase de alistamiento con todas las obligaciones contractuales derivadas del convenio interadministrativo No. 08002202024 de 2024. | Ninguna | 1. Contrato<br>2. Acta de Inicio | 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. | La UDS ASOCOPS; Al momento de la contratación nuestro CDI Cumplirá con las obligación contractual de la Prestación del servicio de educación inicial a la atención integral a la primera infancia con todos los lineamientos exigidos en el Manual Operativo, Actos Administrativos y demás documentos indicados por el Distrito y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF. | Ninguna | 1. Informe técnico administrativo y documentación mensual de los informes | 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. | La UDS ASOCOPS; Desde la etapa de alistamiento dara cumplimiento de acuerdo con todas las obligaciones contractuales con el plan de trabajo hasta la terminación contractual. | Ninguna | Plan de trabajo | 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. | La UDS ASOCOPS ; Dará cumplimiento desde la fase de alistamiento hasta la presente con la entrega de todo los soportes y/o evidencias exigido con calidad, veracidad y oportunidad con todas las actividades realizadas. | Ninguna | Entrega de las evidencias de las actividades realizadas mes de ABRIL de 2024 de acuerdo al Plan de trabajo | 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. | LA UDS ASOCOPS :Dará cumplimiento con la entrega de los soportes de las actividades programadas desde la fase de alistamiento hasta la terminación contractual con calidad, veracidad y oportunidad derivados de la atención a los beneficiarios. | Ninguna | Actividades mensuales programadas actas de actividades entregables según el plan de trabajo entregadas según los lineamientos del programa (Correo electronico, Drive) | 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 UDS ASOCOPS; De acuerdo al seguimiento técnico, financiero y administrativo se entregaran todas las solicitudes de las acciones requeridas e inconformidades que se presenten y se harán las subsanaciones de acuerdo al periodo que el distrito señale para superar las anomalías presentadas y cumplir con todas alas obligaciones pertinentes del acuerdo al contrato. | Ninguna | Se daran respuesta de las obligaciones a subsanar de acuerdo a los Memorandos Recibidos para el Cumplimiento del contrato. | 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 UDS ASOCOPS:cumplirá desde la fase de alistamiento y previo al inicio de la atención con los requisitos establecidos en el formato de habilitacion de infraestructura de conformidad con los lineamiento y Manuales Operativos | Ninguna | 1.Planes de acciones mejora<br>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. | De acuerdo a los objeto del presente contrato La UDS: ASOCOPS; cumplirá a cabalidad con las responsabilidad con todos los acuerdos señalados en la propuesta, documentos técnicos, administrativos y estándares de calidad, los lineamientos, manual Operativo y todas las directrices impartidas por el Supervisor, equipos técnicos de apoyo a la gestión del Distrito de Barranquilla de acuerdo a lo contratado. | Ninguna | 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. | La UDS Asocops; Cumplirá con los recursos humanos, técnicos, administrativos, materiales y presupuestales en la ejecución del objeto del contrato presente. Y esta a su disposición para el uso eficiente de estos recursos. | Ninguna | Informe técnico administrativo y financiero | 100% |
| 0 | 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. | La Uds. Asocops; Dara cumplimiento mensual en las fechas solicitadas por los entes requeridos y se remitirá con responsabilidad, calidad, completitud, forma y oportunidad de la información técnica, administrativa y financiera a los supervisores para el proceso y seguimiento de la ejecución del contrato. | Ninguna | 1.Informe técnico administrativo y financiero<br>2.Remisión de respuesta a solicitudes de información | 100% |
| 1 | 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 enviaran los respectivos soportes de la información requerida de acuerdo a lo solicitado y conforme a las indicaciones de la supervisión. | Ninguna | Respuesta a los Requerimientos y/o memorandos en el mes de abril de 2024 | 100% |
| 2 | 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. | La UDS Asocops; Dará cumplimiento de la responsabilidad legal, de todos los componentes en ejecución establecidos durante la ejecución contractual. | Ninguna | Talento humano -Actividades mensuales de los componentes enviadas por correo o DRIVE, u otros medios requeridos según solicitud de los responsables legales. | 100% |
| 3 | 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. | Garantizamos el cumplimiento de los criterios de focalización consignados en el manual operativo vigente, la guía y la normatividad correspondiente, priorizando la atención a esos usuarios que cumplan con al menos uno de ellos. Para los usuarios que no cumplen ninguno, justificamos la atención con los debidos soportes. Éstos soportes están a disposición toda vez los soliciten. | Ninguna | Formato consolidación preinscripción atención integral. Carpeta individual de usuarios, acta de visita, | 100% |
| 4 | 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. | Durante el período reportado la EAS ASOCOPS implementó estrategias y acciones, avaladas por Distrito, enfocadas a promover y animar a los usuarios vinculados a permanecer en la Unidad de Servicio. | Ninguna | Informe RAM.<br>Reporte de acciones y estrategias | 100% |
| 5 | 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 georeferenciación, 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. | La EAS reportó y registró en el sistema Cuéntame el análisis de la información resultante de la prestación del servicio CDI:<br>a. Se registró toda la información correspondiente a la UDS, el nombre, dirección exacta, teléfono, datos de georreferenciación, responsable de la unidad y reporte de dotación de materiales culturales entregados en el marco de la Política De Cero a Siempre.<br>b. Se realizó el registro del 100% de la información de los usuarios atendidos y novedades presentadas durante los días de atención del mes de abril, vinculación o desvinculación.<br>c. La profesional en salud y nutrición realizó el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los usuarios atendidos durante el período.<br>d. Se registró y se mantiene actualizada la información de las atenciones de los usuarios vinculados a la EAS ASOCOPS- CDI Gimnasio San Luis.<br>e. Siguiendo indicaciones dadas por el ICBF realizamos y actualizamos permanentemente la información relacionada con vinculación o desvinculación del talento humano.<br>f. Se registró y actualizó de manera permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores responsables.<br>g. Registramos y actualizamos, la información de los procesos de formación impartidos a talento humano.<br>h. Atendiendo las indicaciones de ICBF y Distrito al finalizar la ejecución contractual la información de los usuarios, unidad de servicio y talento humano se mantiene tal cual como lo registra el aplicativo y la RAM. No hubo cambios vinculaciones ni desvinculaciones.<br>i. Para realizar el seguimiento a la atención de las niñas y niños, la EAS diligenció diariamente el Registro de Asistencia Mensual (RAM) de manera Fisica y Digital y lo cargó en el sistema de información Cuéntame. Es de anotar que los usuarios reportados en el RAM corresponden a los mismos que están registrados en el sistema Cuéntame. | Ninguna | Notificación a la EAS vía correo electrónico:<br>Análisis y seguimiento CUENTAME<br>Registro de Asistencia Mensual -RAM<br>Drive Distrito por componente<br>Novedades | 100% |
| 6 | 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 aplicará las disposiciones legales vigentes sobre los mecanismos para promover las compras locales y se acataran las condiciones impartidas por los entes encargado para el cumplimiento y de acuerdo a las condiciones y disposiciones legales vigentes y aplicables sobre mecanismos para promover la participación activa de pequeños agricultores para solventar la escases de algunos productos de nuestra canasta familiar y proveerles mecanismo de formar pequeñas y medianas empresas si fuere necesario. | Ninguna | 1. Encuestas y procedimientos de participacion de nuestra canasta familiar | 100% |
| 7 | 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. | LA UDS ASOCOPS; Reinvirtirá los recursos de ejecución en ajustes salariales del talento humano- (asistente administrativo, y conserje) | Ninguna | Acta de redistribución de ahorro aprobada y firmada entre las partes | 100% |
| " | 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. | Se reintegraran los recursos no ejecutados cuando este aplique. | Ninguna | 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. | La EAS participo de las reuniones, convocatorias, asistencias técnicas, mesas de trabajo y demás actividades virtuales y presenciales programadas durante el periodo por el Distrito de Barranquilla, relacionadas con aspectos legales, administrativos, de supervisión y técnicos del programa. | Ninguna | Asistencia a las convocatorias del Distrito de Barranquilla | 100% |

| INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL<br>SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **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 dará cumplimiento con todas las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato y se subsanaran de inmediato de acuerdo a las políticas de información. | Ninguna | Actas de visita de verificación y subsanadas de acuerdo a lo requerido mensualmente | 100% |
| **3** | 3. Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato. | ASOCOPS - Apertura de la Cuenta de ahorro en AVVILLAS para el manejo de los recursos. | Ninguna | Certificación de Apertura de la Cuenta de ahorros en AVVILLAS. | 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. | Se reportarán los recursos no ejecutados durante la ejecución contractual y se realizaran las respectivas redistribuciones de ahorros mensuales de acuerdo a la aprobación de los entes encargados (Comité Técnico Operativo) | Ninguna | Reporte de Recursos mensuales entregables a supervisión. | 0% |
| **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. | La UDS ASOCOPS. Dara cumplimiento a los pagos mensuales con proveedores, servicios públicos, arriendo de infraestructura, mantenimientos u otros en el tiempo requerido. | Ninguna | Se envían carpetas y subcarpetas con toda las obligaciones con sus respectivos soportes como evidencia entre otros. | 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. | La UDS ASOCOPS Dara cumplimiento con las obligaciones establecidas en la canasta de servicio entregando mensualmente los soportes del pago de la nomina, liquidación y seguridad social mensual del talento humano hasta la terminación contractual año 2024 | Nimguna | Planilla de pago de Nomina y Planilla de SGSS con su respectivo Pago del mes de abril de 2,024 | 100% |
| **7** | 7. Conformar la Red de Padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia. | En proceso de ejecución | inguna | N/A | 100% |
| **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. | Se hizo el acompañamiento y se animó a los padres y cuidadores en los procesos de formación y temáticas a tratar para hacer un correcto acompañamiento familiar. | Ninguna | Actas<br>Evidencias fotográficas<br>Firmas | 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 dio Cumplimiento con el envío de la documentación al Distrito para la aprobación de los perfiles. | Ninguna | Acta de Perfiles aprobados | 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 dio cumplimiento con las obligaciones al talento humano vinculado desde la fase de alistamiento y los días laborados desde el 11 al 30 de abril 2024 cancelados. | Ninguna | Pago de Nomina alistamiento, atención y Planillas de pago SGSS mes de ABRILde 2024 | 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 vinculó al personal cumpliendo con la ley requerida. | Ninguna | Certificado de inhabilidades a la fecha contractual sin novedad. | 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. | Se conservan las autorizaciones solicitadas para contratar al talento humano resguardando los derechos de los beneficiarios. | Ninguna | 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. | La EAS en el presente periodo no realizo activación de ruta | Ninguna | Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, accidente y/o fallecimiento.<br>- Formato Registro de Novedades.<br>- Formato acciones de acompañamiento<br>- Informe Tipo Bitácora.<br>- Formato Visita Domiciliaria (Cuando aplique).<br>-Formato de acompañamiento psicosocial.<br>-Certificado de NO ocurrencia de hechos de violencia.<br>-Soportes de acuerdo al memorando de presuntos hechos de violencia sexual y/o fallecimiento. | 0% |
| **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 presente periodo se realizó el registro del 100% de seguimiento nutricional en el aplicativo cuéntame. | Ninguna | Formato de captura de Datos antropométricas<br>- 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. | La EAS en el presente periodo no asistió a las mesas de seguimiento nutricional convocadas por el distrito. | Ninguna | 1. Formato de vigilancia y control de la evolución del estado nutricional v2<br>2. Formato para la identificación y seguimiento de casos con malnutrición | 0% |
| **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. | La EAS en el presente no realizo activación de ruta | Ninguna | 1.Formato único de remisión (FUR)<br>2.Formato oficio de remisión masivo | 0% |
| **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 realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio | Ninguna | 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. | se conformó el comité de control social y se estableció fecha de reunión | Ninguna | Directorio del comité de control social.<br>Acta de conformación del comité de control social.<br>Plan de acción del comité de control social. | 50% |
| **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. | En el plan de acción se espeficica la fecha de visita programada para el mes de Mayo | Ninguna | Acta de verificación del comité de control social.<br>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. | La EAS, cumplió a cabalidad con las especificaciones en la composición, tiempos, ciclos, cantidad y calidad de los alimentos a entregar a los usuarios. Y solicito el intercambio de alimentos en su momento. | Ninguna | Anexo 3 Formato de cumplimiento de minuta<br>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. | Se realiza las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio | Ninguna | 1.Notificación formal al supervisor sobre la novedad presentada.<br>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. | La EAS mantiene bajo custodia en la oficina de coordinación los formatos en fisico de los Registros de Asistencia Mensual -RAM, dispuestos para ser presentados al área de supervisión cuando lo requieran. | Ninguna | 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. | 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 proceso de ejecución | Ninguna | 100% |
| **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 atenderá el manual de uso de imagen del ICBF con la finalidad de instalar donde corresponda y divulgar la información autorizada por la entidad y de sus respectivas actividades. | Ninguna | Formatos de uso de imagen en proceso | 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. | No aplica para el periodo reportado en proceso | Ninguna | Acta de socialización a familias del proceso de tránsito armónico<br><br>Jornadas de familiarización de las niñas y niños a las IED a transitar<br><br>Soportes del acompañamiento a familias en el proceso de socialización e inscripción de niñas y | 0% |
| **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 en general de la infraestructura quedando en óptimas condiciones de acuerdo a los estándares de calidad del ICBF. | Ninguna | Plan de Mejoramiento infraestructuras evidencias fotográficas y acta de infraestructura firmada por los entes encargados | 100% |

| INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL<br>SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **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. | La EAS realizara implementación de la huerta en el mes de mayo en la unidad de servicio. | Ninguna | 1. Evidencia fotográfica donde se revele el espacio de la huerta dentro de unidad de servicio<br><br>2 informe de talleres a familias y th | 0% |
| **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. | Se envió carta de gestión a mi RED IPS para la consecución si así se requiere de la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y en especial la garantía de derechos en vacunación y crecimiento y desarrollo. Se socializó a los padres de familias en los talleres, la importancia de contar con la afiliación al SGSS. | Ninguna | 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. | La EAS suministró al supervisor del contrato los datos del punto de entrega de los AAVN del responsable y suplente del punto de acopio número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto. | Ninguna | Acta de compromiso con los datos solicitados en el presente convenio. | 100% |
| **30** | 31. El contratista deberá realizar las siguientes acciones Respecto del AAVN: | Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el periodo por parte de la Entidad Administradora del Servicio | Ninguna | En proceso | 0% |
| **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". | La EAS, implemento de acuerdo al 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 | Ninguna | 1.Acta de socialización de indicaciones para la adecuada Distribución, cuidado y uso del AAVN<br><br>2.Formatos control de inventarios, unidades ejecutoras y entregas a Beneficiarios. | 100% |
| **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. | Se garantizara el uso del alimento a los niños en las unidades de servicio. | Ninguna | 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. | Se promovera 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. | Ninguna | 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. | La EAS en el presente mes no recibió AAVN | Ninguna | 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. | La EAS reportara las dificultades que afecten la cantidad y calidad AAVN. | Ninguna | 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. | La EAS se responsabilizara del cuidado de los AAVN desde el momento en que lo recibió en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permaneció bajo su custodia. | Ninguna | 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. | La EAS entregara oportunamente en su totalidad los Alimentos de Alto Valor Nutricional a los beneficiarios del programa, dando el buen uso y manejo para evitar su deterioro. | Ninguna | 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. | La EAS llevara a cabo control por escrito a Unidades Ejecutoras y formatos de entrega a beneficiarios de AAVN. | Ninguna | 1.Formato Unidad Ejecutora<br><br>2.Formato de entrega a BeneficiariosFormato 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. | La EAS, registrara los movimientos de AAVN, consignando la información en los formatos de control de inventario. Se reporto cero saldos para este periodo. | Ninguna | 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. | La EAS, realizara un informe mensual sobre el movimiento de AAVN, donde se observan las cantidades recibidas, suministradas y los saldos. La UDS es el mismo sitio de acopio. Y realizo el envío de la información en medio magnético. | Ninguna | 1.Formato Control de Inventario<br>2.Reporte de saldos<br>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. | La EAS transportara AAVN a Unidades en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable. | Ninguna | 1.Solicitud al supervisor del cambio del punto primario.<br>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. | La EAS cumplira con las obligaciones del Distrito de Barranquilla para el buen manejo, recepción, custodia y distribución a los beneficiarios del programa de los AAVN | Ninguna | 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. | La EAS, realizara control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. | Ninguna | 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. | La EAS asististira a las asistencias técnicas convocadas por el ICBF y Distrito | Ninguna | 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. | La EAS utilizara los AAVN únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato | Ninguna | 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. | La EAS cuenta con un punto para almacenar los AAVN en sitios cerrados, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales, pisos nivelados y en buen estado de aseo, cielo raso libre de humedades y que impida el ingreso de animales, drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado, cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades. | Ninguna | 1.Acta de habilitación de punto primario.<br>2.Visitas de supervisión AAVN | 100% |
| **47** | v) Acatar los compromisos pendientes de las visitas del equipo de apoyo a la supervisión. | La EAS acatara los compromisos pendientes de las visitas del equipo de apoyo a la supervisión. | Ninguna | 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. | La EAS velara por que los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que las cantidades, sabores, numero de lote y fecha de vencimiento coincidan con el acta de entrega de AAVN y se firmo para evidenciar recibo a satisfacción. | Ninguna | 1.Acta de compromiso del AAVN<br><br>2.Formato control de inventarioFormato 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. | La EAS informara oportunamente al Distrito cuando el punto de acopio cuente con saldos de AAVN | Ninguna | Reporte de saldos y reservas.Formato de traslados. | 0% |
| **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. | La EAS controlara y vigilara que los responsables de sus puntos de entrega: Realizaran rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir", se entrego oportunamente los AAVN a las Unidades Ejecutoras y/o beneficiario, se diligencio oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Beneficiarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y el operador garantizo que se registre mensualmente el movimiento de los AAVN, se abstengan de realizar entregas de producto a unidades y/o beneficiarios no participantes de la modalidad, se abstengan de recibir los AAVN, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los AAVN en forma diferente a la autorizada por el ICBF. | Ninguna | 1.Formato control de inventario<br>2.Formato Unidad Ejecutora<br>3.Formato de entrega a Beneficiarios<br>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. | La EAS cumplira con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2 - ICBF), según grupo etario y modalidad | Ninguna | 1.Formato de entrega a Beneficiarios<br>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. | La EAS consignará en la cuenta autorizada por el Distrito, el valor de la Bienestarina, teniendo en cuenta el precio del kilogramo del periodo entregado según indicaciones del ICBF, cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto. | Ninguna | 1.Acta de Destrucción de AAVN.<br><br>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. | La EAS implementara cada una de las orientaciones y guías de apoyo para el almacenamiento, preparación y suministro de los AAVN en el marco del convenio | Ninguna | Actas de formaciones realizadas al Talento Humano | 0% |
| **54** | x. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos. | La EAS entregó certificado del estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos | Ninguna | 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. | La EAS redistribuirá por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el Distrito y el ICBF. | Ninguna | 1.Reporte de Saldos.<br>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. | La EAS atendió oportunamente las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de AAVN, leer y firmar el acta de visita. | Ninguna | Formato acta de visita de supervisión "Anexo 57" | 100% |

| INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL<br>SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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. | Teniendo en cuenta que el manual operativo vigente establece que la jornada de reflexión pedagógica debe realizarse el último viernes del mes y siguiendo las orientaciones de Distrito e ICBF, debido a los tiempos de servicio para este período no se realizó Jornada de Reflexión Pedagógica. | Ninguna | 1.Cronograma de reflexión pedagogía<br>2.Acta de reflexión pedagógica | 100% |
| 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. | En caso que llegase a presentar novedades se les hará llegar inmediatamente al supervisor del contrato. | Ninguna | Registro de novedades y planes de acción sin novedad | 0% |
| 59 | 35. La EAS deberá realizar oportuna gestión y seguimiento a las atenciones priorizadas de cada uno de los usuarios. | Se realizará oportunamente con la gestión y seguimiento de cada uno de los usuarios | Ninguna | N/A | 0% |
| 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 atenderán todos los requerimientos que el distrito realice y se les dará respuesta de las novedades a los organismos de control en las visitas que realicen durante la obligación contractual. | Ninguna | N/A | 0% |
| 61 | 37. Cumplir cabalmente los manuales y lineamientos del ICBF para la operación de la correspondiente modalidad. | Se cumplira con las obligaciones especificadas en el objeto del contrato. | Ninguna | Contrato | 100% |
| 62 | 38. Garantizar la disponibilidad de la información que soporta la ejecución de la contratación derivada. | Se garantizaran los procesos adecuados para la protección y confiabilidad de la información. | Ninguna | 1. Certificado de confiabilidad | 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 garantizaran las acciones requeridas por el ICBF y Alcaldia para la prestacion del servicio. | Ninguna | Respuestas a solicitudes de información y soportes de entrega o envio 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 realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el periodo por parte de la Entidad Administradora del Servicio | Ninguna | 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 realizaran las acciones de las actividades en el período reporatado dando cumplimiento al objeto del contrato. | Ninguna | 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 en general de la infraestructura quedando en óptimas condiciones de acuerdo a los estándares de calidad del ICBF. | Ninguna | Plan de Mejoramiento infraestructuras evidencias fotográficas y acta de infraestructura firmada por los entes encargados | 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. | L a EAS activara oportunamente la ruta establecida en los Manuales Operativos vigentes aplicables<br>para los casos de malnutrición (desnutrición, obesidad, riesgo de desnutrición) y enviar la información soporte de las acciones realizadas al Distrito (formato único remisión, oficios de remisión y demás documentos estipulados en el Manual) en los términos establecidos y a través de los canales definidos, cumpliendo con los principios de calidad, completitud, veracidad y oportunidad de iniciar las acciones administrativas pertinentes. | Ninguna | Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, accidente y/o fallecimiento.<br>- Formato Registro de Novedades.<br>- Formato acciones de acompañamiento<br>- Informe Tipo Bitácora.<br>- Formato Visita Domiciliaria (Cuando aplique).<br>-Formato de acompañamiento psicosocial.<br>-Certificado de NO ocurrencia de hechos de violencia.<br>-Soportes de acuerdo al memorando de presuntos hechos de violencia sexual y/o fallecimiento. | 0% |
| 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. | La EAS, realizo valoración nutricional a los 200 beneficiarios del programa y se registró la información en el aplicativo cuéntame. | Ninguna | Formato de captura de Datos antropométricas<br>- 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. | La EAS en el presente convenio contractual no asistio a las asistencias técnicas convocadas por el ICBF y Distrito | Ninguna | 1. Formato de vigilancia y control de la evolución del estado nutricional v2<br>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. | La EAS realizara implementación de la huerta en el mes de mayo en la unidad de servicio. | Ninguna | 1. Evidencia fotográfica donde se revele el espacio de la huerta dentro de unidad de servicio<br><br>2 informe de talleres a familias y th | 0% |
| 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. | Se realizo seguimiento a los padres de familias en los temas de afiliación al SGSSS, vacunación y crecimiento y desarrollo. | Ninguna | 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. | La EAS suministró al supervisor del contrato los datos del punto de entrega de los AAVN del responsable y suplente del punto de acopio número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto. | Ninguna | Acta de compromiso con los datos solicitados en el presente convenio. | 100% |
| **2.2.4. Obligaciones relacionadas con el proceso pedagógico** | | | | | |
| **ITEM** | **OBLIGACIÓN** | **ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION** | **ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** | **FUENTE DE VERIFICACION** | **% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO** |
| 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. | Debido a los tiempos y por indicaciones de Distrito e Icbf para el período atención del 17 al 30 de abril no se desarrolló jornada de reflexión pedagógica. | N/A | 1.Cronograma de reflexión pedagogía<br>2.Acta de reflexión pedagógica | 100% |
| **2.2.5. Obligaciones relacionadas con la comunidad y la articulación interinstitucional** | | | | | |
| **ITEM** | **OBLIGACIÓN** | **ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION** | **ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** | **FUENTE DE VERIFICACION** | **% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO** |
| 74 | 7. Conformar la Red de Padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia. | En proceso de ejecución | Ninguna | Caracterización red de padres<br>Actas de encuentros red de padres | 50% |
| 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. | Se hizo el acompañamiento y se animó a los padres y cuidadores en los procesos de formación y temáticas a tratar para hacer un correcto acompañamiento familiar. | Ninguna | Actas<br>Evidencias fotográficas<br>Firmas | 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. | La EAS mantiene bajo custodia en la oficina de coordinación los formatos en físico de los Registros de Asistencia Mensual-RAM, dispuestos para ser presentados al área de supervisión cuando lo requieran. | Ninguna | RAM físicos y digitales entregados al área de cobertura, los primeros 5 días del mes posterior. | 100% |

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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. | La EAS reportó y registró en el sistema Cuéntame de manera eficaz, completa y oportuna el análisis de la información resultante de la prestación del servicio CDI, tal como lo indica el Manual Operativo vigente:<br>a. Se reportó el nombre de la UDS, dirección exacta, teléfono, datos de georreferenciación, responsable de la unidad y reporte de dotación de materiales culturales entregados en el marco de la Política De Cero a Siempre.<br>b. Se realizó el registro del 100% de la información de los usuarios atendidos y novedades presentadas durante los días de atención del mes de abril, vinculación o desvinculación.<br>c. La profesional en salud y nutrición realizó el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los usuarios atendidos durante el período.<br>d. Se realizó registro y actualización de la información de todas las atenciones de los usuarios de la EAS ASOCOPS. Durante el período no se presentaron cambios.<br>e. Siguiendo indicaciones dadas por el ICBF realizamos y actualizamos permanentemente la información relacionada con vinculación o desvinculación del talento humano.<br>f. Se registró y actualizó de manera permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores responsables.<br>g. Registramos y actualizamos, la información de los procesos de formación impartidos a talento humano.<br>h. Atendiendo las indicaciones de ICBF y Distrito al finalizar la ejecución contractual la información de los usuarios, unidad de servicio y talento humano se mantiene tal cual como lo registra el aplicativo y la RAM. No hubo cambios vinculaciones ni desvinculaciones.<br>i. Para realizar el seguimiento a la atención de las niñas y niños, la EAS diligenció diariamente el Registro de Asistencia Mensual (RAM) de manera Física y Digital y lo cargó en el sistema de información Cuéntame. Es de anotar que los usuarios reportados en el RAM corresponden a los mismos que están registrados en el sistema Cuéntame. | Ninguna | 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. | Se subsanaran en el tiempo requerido las no conformidades que se presenten. | Ninguna | Entrega de lo requerido | 0% |
| 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 enviaron las evidencias de acuerdo a lo requerido por el supervisor del contrato. | Ninguna | Carpetas o documentos solicitados de auerdo a los solicitado | 10% |
| 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. | Se subsanaran en el tiempo requerido las no conformidades que se presenten. | Ninguna | Entrega de lo requerido | 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. | La EAS cumplirá con las especificaciones en la composición tiempos, ciclos, cantidad y calidad de los alimentos a entregar a los beneficiarios. No realizo aprobación de intercambio de alimentos | Ninguna | 1.Ciclo de minutas<br>2.Tabla de composición de alimentos 3. Lista de intercambios | 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. | LA UDS ASOCOPS; Se reinvertirán los recursos ejecutados cuando estos apliquen. | Ninguna | ACTA DE Redistribución DE AHORRO | 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. | Se reintegraran los recursos no ejecutados cuando este aplique. | Ninguna | 1. Se Consignará la devolución- descuentos. | 0% |
| 84 | 3. Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato. | ASOCOPS - dispuso de una Cuenta de ahorro en AVVILLAS para el manejo de los recursos. | Ninguna | Apertura de cuenta y Certificación Bancaria Avvillas | 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. | Se reportarán los recursos no ejecutados durante la ejecución contractual y realizado la redistribución de ahorros mensuales. Aprobada. | Ninguna | Acta de Redistribución de Ahorros aprobada | 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. | La UDS cumple con el pago oprtuno de proveedores, servicios publicos, arriendo, impuesto, recurso huemano u otros dando cumplimiento desde la fase de alistamiento hasta el mes de abril estando a paz y salvo por todo concepto. | Ninguna | Carpeta con soportes de gastos mensualmente | 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 dará cumplimiento con todas las obligaciones contractualesenviando los documentos mensualmente para su revision y aprobación. | Ninguna | Carpeta de pagos con sus soportes mes de abril 2024 | 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 vinculo el talento humano y estamos en continua verificación en la plataforma las inhabilidades de la policía nacional de todo el talento humano y se encuentran sin novedad alguna. | Ninguna | Certificado de inhabilidades enviados | 100% |
| 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. | Si fuese el caso se harán las respectivas novedades y se tomarían medidas de acuerdo a los resultados de las consultas. | Ninguna | Certificado de inhabilidades actualizados sin novedad | 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 cumplió con la recolección de la información desde la fase de alistamiento y documentación al Distrito para la aprobación de los perfiles. | Ninguna | Acta de Perfiles aprobados | 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 dará cumplimiento con todas las obligaciones contractuales con el talento humano con el pago de nomina, aportes a seguridad social . Salud, Pensión, Riesgos Profesionales; cesantías y demás prestaciones contractuales desde la fase de alistamiento con el talento humano vinculado en cuentame 2024 | Ninguna | Planilla de pago mensual de nomina, SSGS MES DE ABRIL DE 2024 | 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. | En caso que ameriten se hará la devolución del deterioro de la dotación. | Ninguna | Dotación y evidencias | 0% |
| 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. | Se garantizará la conservación de los bienes recibidos por el Distrito y ICBF. | Ninguna | Dotación y evidencias | 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. | Si fuere necesario se garantiza el cumplimiento de la conservación de los bienes y muebles entregados y se repararan si es necesario. | Ninguna | Dotación y evidencias | 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. | Se Restituirá al Distrito-ICBF los bienes muebles devolutivos entregados y/o adquiridos durante la ejecución del contrato, una vez vencido el plazo de ejecución sí 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. | Ninguna | Acta de dotación | 0% |

| INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL<br>SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **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. | Se ejerció la respectiva vigilancia y custodia del CDI-GIMNASIO SAN LUIS de los respectivos bienes muebles y se reportará cualquier novedad cuando sea necesario. | Ninguna | Dotación y evidencias | 100% |
| **98** | 21.1.6 Mantener el inventario de los elementos de dotación disponibles en cada UDS actualizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la dotación entregada por parte del Distrito-ICBF. Así mismo, asegurar que, en caso de traslado de la UDS, los elementos de dotación sean transferidos a la nueva unidad en su totalidad, mediante acta de entrega, y en presencia del supervisor del Distrito y/o su delegado, el Representante Legal de la EAS y el delegado por la Regional Atlántico ICBF, cuando aplique. | Cada vez que lo soliciten el inventario estar a disposición del Distrito y Alcaldía de barranquilla, ICBF. | Ninguna | Inventario de dotación | 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. | Se cumplirá con la respectiva custodia, vigilancia y mantenimiento de los bienes muebles que han estado dispuestos durante la ejecución contractual. | Ninguna | Inventario de dotación | 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. | Al terminar la contratación se hará la entrega de la dotación inventariada. | Ninguna | Inventario de dotación | 0% |
| **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 realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio | Ninguna | Cronograma<br>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. | Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio | Ninguna | Carta de presentación del profesional de movilización social.<br>Copia del contrato del profesional delegado en movilización social.<br>Planeación de actividades.<br>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. | ASOCOPS cumplió con las indicaciones referidas al enfoque territorial para la prestación del servicio CDI. | Ninguna | Soportes a disposición de solicitud del componente. | 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. | La EAS ASOCOPS cumplio con las indicaciones y la ruta operativa establecida por parte del supervisor del contrato con relación al proceso de planeación, compra, adquisición y puesta a disposición del usuario de la dotación cultural. | Ninguna | Formato de propuesta * fichas técnicas de elementos de dotación cultural<br>*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. | Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio | Ninguna | 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 realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio | Ninguna | Certificado de pago de aportes parafiscales firmado por el revisor fiscal. | 100% |
| **107** | 28. El contratista debe inscribirse en la plataforma SECOP II. | Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio | Ninguna | 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. | Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio | Ninguna | Pantallazo del item 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. | Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio | Ninguna | Oficio de remisión masivo con el recibido de la entidad.<br>-Registro de Novedades y bitácora<br>-Evidencias de las atenciones recibidas si fue efectiva la atención<br>- Anexo 9,2<br>- 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: | | | | |
| **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". | La EAS, implemento de acuerdo al 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 | Ninguna | 1.Acta de socialización de indicaciones para la adecuada Distribución, cuidado y uso del AAVN<br>2.Formatos control de inventarios, unidades ejecutoras y entregas a Beneficiarios. | 100% |
| **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. | Se garantizara el uso del alimento a los niños en las unidades de servicio. | Ninguna | 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. | Se promovera 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. | Ninguna | 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. | La EAS en el presente mes no recibió AAVN | Ninguna | 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. | La EAS reportara las dificultades que afecten la cantidad y calidad AAVN. | Ninguna | 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. | La EAS se responsabilizara del cuidado de los AAVN desde el momento en que lo recibió en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permaneció bajo su custodia. | Ninguna | 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. | La EAS entregara oportunamente en su totalidad los Alimentos de Alto Valor Nutricional a los beneficiarios del programa, dando el buen uso y manejo para evitar su deterioro. | Ninguna | 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. | La EAS llevara a cabo control por escrito a Unidades Ejecutoras y formatos de entrega a beneficiarios de AAVN. | Ninguna | 1.Formato Unidad Ejecutora<br>2.Formato de entrega a BeneficiariosFormato 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. | La EAS, registrara los movimientos de AAVN, consignando la información en los formatos de control de inventario. Se reporto cero saldos para este periodo. | Ninguna | 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. | La EAS, realizara un informe mensual sobre el movimiento de AAVN, donde se observan las cantidades recibidas, suministradas y los saldos. La UDS es el mismo sitio de acopio. Y realizo el envio de la información en medio magnético. | Ninguna | 1.Formato Control de Inventario<br>2.Reporte de saldos<br>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. | La EAS transportara AAVN a Unidades en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable. | Ninguna | 1.Solicitud al supervisor del cambio del punto primario.<br>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. | La EAS cumplira con las obligaciones del Distrito de Barranquilla para el buen manejo, recepción, custodia y distribución a los beneficiarios del programa de los AAVN | Ninguna | 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. | La EAS, realizara control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. | Ninguna | 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. | La EAS asististira a las asistencias técnicas convocadas por el ICBF y Distrito | Ninguna | 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. | La EAS utilizara los AAVN únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato | Ninguna | Formato de visitas de supervisión. | 0% |

| INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL<br>SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **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. | La EAS cuenta con un punto para almacenar los AAVN en sitios cerrados, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales, pisos nivelados y en buen estado de aseo, cielo raso libre de humedades y que impida el ingreso de animales, drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado, cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades. | Ninguna | 1.Acta de habilitación de punto primario.<br>2.Visitas de supervisión AAVN | 100% |
| **127** | v) Acatar los compromisos pendientes de las visitas del equipo de apoyo a la supervisión. | La EAS acatara los compromisos pendientes de las visitas del equipo de apoyo a la supervisión. | Ninguna | 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. | La EAS velara por que los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que las cantidades, sabores, numero de lote y fecha de vencimiento coincidan con el acta de entrega de AAVN y se firmo para evidenciar recibo a satisfacción. | Ninguna | 1.Acta de compromiso del AAVN<br>2.Formato control de inventarioFormato 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. | La EAS informara oportunamente al Distrito cuando el punto de acopio cuente con saldos de AAVN | Ninguna | 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. | La EAS controlara y vigilara que los responsables de sus puntos de entrega: Realizaran rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir", se entrego oportunamente los AAVN a las Unidades Ejecutoras y/o beneficiario, se diligencio oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Beneficiarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y el operador garantizo que se registre mensualmente el movimiento de los AAVN, se abstengan de realizar entregas de producto a unidades y/o beneficiarios no participantes de la modalidad, se abstengan de recibir los AAVN, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los AAVN en forma diferente a la autorizada por el ICBF. | Ninguna | 1.Formato control de inventario<br>2.Formato Unidad Ejecutora<br>3.Formato de entrega a Beneficiarios<br>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. | La EAS cumplira con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2 - ICBF), según grupo etario y modalidad | Ninguna | 1.Formato de entrega a Beneficiarios<br>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. | La EAS consignará en la cuenta autorizada por el Distrito, el valor de la Bienestarina, teniendo en cuenta el precio del kilogramo del periodo entregado según indicaciones del ICBF, cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto. | Ninguna | 1.Acta de Destrucción de AAVN.<br>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. | La EAS implementara cada una de las orientaciones y guías de apoyo para el almacenamiento, preparación y suministro de los AAVN en el marco del convenio | Ninguna | Actas de formaciones realizadas al Talento Humano | 0% |
| **134** | x. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos. | La EAS entregó certificado del estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos | Ninguna | Certificación de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos del personal a cargo del servicio de alimentación. | 100% |
| **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. | La EAS redistribuirá por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el Distrito y el ICBF. | Ninguna | 1.Reporte de Saldos.<br>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. | La EAS atendió oportunamente las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de AAVN, leer y firmar el acta de visita. | Ninguna | Formato acta de visita de supervisión "Anexo 57" | 100% |
| **2.2.12. Obligaciones relacionadas con la focalización de los beneficiarios** | | | | | |
| **ITEM** | **OBLIGACIÓN** | **ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION** | **ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** | **FUENTE DE VERIFICACION** | **% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO** |
| **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. | Garantizamos el cumplimiento de los criterios de focalización y justificaremos 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. | NINGUNA | 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: | Se realizan las siguientes acciones con la socialización de lo referente a la normatividad vigente.que corresponden al sistema integrado de gestion. | Ninguna | 1. Formatos<br>2. Manual operativo<br>3. Guías del Distrito<br>. 4. Inducción y socialización | 100% |
| **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. | Nuestra UDS Asocops dara cumplimiento a lo requerido con los perfiles idoneos para un servicio optimo con resultados excelentes en el marco de la atencion integral que cumpla con los lineamientos exigidos para la prestación del servicio con todos los perfiles aprobados para la ejecución contractual. | Ninguna | Anexo 3 - Perfiles aprobados | 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. | Se cumplió con el procedimiento para la selección del talento humano de acuerdo con el manual operativo V7y las indicaciones del Distrito de Barranquilla. | Ninguna | 1. Acta de inducción 2. listado de asistencia | 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 cumplió con la socialización de lo referente a la normatividad vigente. | Ninguna | 1. Formatos<br>2. Manual operativo<br>3. Guías del Distrito<br>. 4. Inducción y socialización | 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. | El cumplimiento de este Items se garantizó teniendo en cuenta y priorizando la atención a los usuarios que cumplían con los criterios de focalización establecidos en el manual operativo vigente, la guía y normatividad vigentes. Para casos excepcionales contamos con los soportes. | Ninguna | 1. Cruces BD y recopilación de datos.<br>2. Ficha de inscripción de usuarios<br>3. Carpeta con documentación actualizada.<br>4. Formato soporte criterios de focalización de la EAS 5. Proceso de focalización: Matriz en Excel<br>6. Soportes de usuarios que no cumplían con criterios de focalización para la atención enviados al correo de cobertura.<br>7. Drive | 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. | El cumplimiento de este Items se garantizó teniendo en cuenta y priorizando la atención a los usuarios que cumplían con los criterios de focalización establecidos en el manual operativo vigente, la guía y normatividad vigentes. Para casos excepcionales contamos con los soportes. | Ninguna | 1. Cruces BD y recopilación de datos.<br>2. Ficha de inscripción de usuarios<br>3. Carpeta con documentación actualizada.<br>4. Formato soporte criterios de focalización de la EAS<br>5. Proceso de focalización: Matriz en Excel<br>6. Soportes de usuarios que no cumplían con criterios de focalización para la atención enviados al correo de cobertura.<br>7. Drive | 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. | La EAS ASOCOPS. Aseguro que los equipos de medición antropométricas utilizados para el cumplimiento del objeto contractual cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias emitidos por las entidades autorizadas. | Ninguna | 1. certificado de control de cambio mensual | 10% |
| **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 cumple con el registro de documentos utilizados para el servicio. | Ningina | Formato de control de cambios | 100% |

| INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL<br>SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **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 cumplé, buzón de sugerencia y se realizan las encuestas para aplicar al tratamiento de respuestas a peticiones, quejas y sugerencias en el tiempo establecido.Ninguna PQRFS100% | Ninguna | 1.Protocolo de PQRSF por EAS, basado en la guía de protocolo, entregada por el Distrito de Barranquilla.<br>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. | Se cumplió con la suscripción de los documentos que otorgan el cumplimiento del compromiso de confiabilidad y estos fueron firmados y enviado.<br>1. Acta de asistencia<br>2.Registros fotográficos<br>100%escripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio | Ninguna | 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 le informará al supervisor cuando aplique los incidentes de seguridad que ocurran. | Ninguna | Reporte de Incidentes- Sin novedad | 100% |
| **151** | 20.2.3 Realizar la devolución de la información de los usuarios atendidos durante la fase de alistamiento de cierre. | Se cumplirá con la entrega de los elementos de la información del beneficiario para inicio de la prestación del servicio. | Ninguna | 1. Formato de Inventario<br>2. Certificado de recibido | 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. | Garantizamos el uso adecuado del sistema de información Cuéntame, en aras de evitar malos manejos que afecten el registro de la información relacionada con las atenciones que brindamos como EAS. | Ninguna | 1. Sistema de Información Cuéntame | 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 fomentará el Plan de prevención ante la contingencia ante los eventos. | Ninguna | 1. Plan de contingencia | 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 garantizaran los procesos adecuados para la protección y confiabilidad de la información. | Ninguna | 1. Certificado de confiabilidad | 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. | Garantizamos el uso adecuado del sistema de información Cuéntame, en aras de evitar malos manejos que afecten el registro de la información relacionada con las atenciones que brindamos como EAS. | Ninguna | 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 Cumple con el perfil del representante de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo la normatividad. | Ninguna | 1. Certificado del representante de seguridad y salud en el trabajo | 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. | Se entregará la matriz de peligro y se realizóara el procesos de inspección de los residuos peligrosos en la UDS y se cumple con la valoración de riesgos para mitigarlos. | Ninguna | 1. Certificado de Matriz de Riesgos<br>2. Matriz de riesgos enviada y Acta de socialización | 10% |
| **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. | Se realizó inducción al equipo de trabajo relacionado con los temas de Seguridad y Salud en el trabajo. Se socializará a Matriz de riesgos laboral sus consecuencias y demás políticas tratadas al tema de riesgo laboral. | Ninguna | 1. Acta de inducción y de socialización de la matriz de riesgos. | 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 entregaron los EPP. Desinfectados al talento humano . | Ninguna | 1. Guía de elementos de protección<br>2. Actas mensual de EPP mes de Abril de 2024 | 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 presentaron los conceptos de aptitud favorable del talento humano en la fase de alistamiento para la ejecución del contrato. | Ninguna | 1. Certificación medica | 100% |
| **162** | 20.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, cuando a ello haya lugar. | Se implementara desde el inicio de la atencion con la planeación y preparación del plan de prevención ante la emergencia en caso que se amerite. | Ninguna | 1.Plan de Prevención ante emergencia | 100% |
| **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. | Se garantiza el cumplimiento de vinculación al sistema de seguridad social y riesgos laborales de todo el talento humano contratado en ASOCOPS. | Ninguna | Certificación de relación de afiliación a la SSGS y Planilla de pago de SSGS. Mes de Abril de 2,024 | 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. | Se cumple con el programa de seguridad y salud en el trabajo desde la vinculación del personal idóneo a la ARL POSITIVA. | Ninguna | Planilla de Seguridad social y certificación de la ARL Positiva | 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. | Se reportaran cuando apliquen accidentes de trabajo. En el mes de abril 2024 - Sin novedad alguna. | Ninguna | 1. Formato de reporte de accidentes | 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. | Se designa al brigadista con el perfil del representante de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo la normatividad.Ninguna<br>1. Certificado del representante de seguridad y salud en el trabajo100%e realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio | Ninguna | Certificacion del Representante del Seguridad y Salud en el trabajo ASOCOPS | 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. | Se capacitó al talento humano sobre el manual de buenas practicas y medición, energía, agua, manejo de residuos a lo solicitado en el manual de buenas practicas año 2024 | Ninguna | Acta de capacitación mes de ABRIL de 2024 | 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. | Se cumplirá desde la fase de atención con las medidas necesarias de almacenamiento de residuos químicos de acuerdo a la normatividad vigente. | Ninguna | 1. Acta mensual de almacenamiento de productos químicos. | 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. | Se cumplió con las medidas necesarias para el manejo adecuado de residuos especiales y/o peligrosos de acuerdo a la normatividad vigente. | Ninguna | 1. Acta de capacitación manejo adecuado de residuos peligrosos | 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. | La EAS, Formuló e implemento 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. | Ninguna | 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. | Se socializo a los manipuladores de alimentos y servicio generales sobre el adecuado almacenamiento de los residuos orgánicos que se generan en la UDS. Tema: Manejo de residuos sólidos y líquidos | Ninguna | 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. | La EAS implementara en el mes de mayo la 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. | Ninguna | 1.Asistencia técnica desde el área de AVVN sobre almacenamiento, custodia y manipulación. | 0% |

| INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL<br>SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **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 cumplira con las medidas necesarias de almacenamiento de residuos químicos de acuerdo a la normatividad vigente. | Ninguna | 1. Acta mensual de almacenamiento de productos químicos. | 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. | Durante el período de atencion del 17 al 30 de abril la EAS ASOCOPS adelantó con los usuarios acciones pedagógicas para la promoción y adopción de buenas prácticas ambientales, teniendo en cuenta los tres Ejes orientadores: Huertas como proceso pedagógico, Diseño de Herramientas pedagógicas con material reutilizable y propuestas de uso del material reutilizado<br>. | Ninguna | 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 aplicará las disposiciones legales vigentes sobre los mecanismos para promover las compras locales y se acataran las condiciones imparidas por los entes encargado para el cumplimiento y de acuerdo a las condiciones y disposiciones legales vigentes y aplicables sobre mecanismos para promover la participación activa de pequeños agricultores para solventar la escases de algunos productos de nuestra canasta familiar y proveerles mecanismo de formar pequeñas y medianas empresas si fuere necesario. | Ninguna | 1. En proceso la encuesta. | 0% |
| Observaciones: | | | | | |
| **GINA ESTHER VILLANUEVA PERRUELO** | | |  | | |
| **Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS** | | | **Firma del representante Legal de la EAS** | | |

| 1. INFORMACIÓN GENERAL | | | |
|---|---|---|---|
| **Contrato de aporte Número: CD-08-2024-2169** | **Servicio que presta: CDI** | | |
| **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** | | | **N° de unidades de servicio: 1** |
| **Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): ASOCIACIÓN DE COLEGIOS PRIVADOS DEL ATLÁNTICO** | **Nombre del Representante Legal de la (EAS): GINA ESTHER VILLANUEVA PERRUELO** | | |
| **Regional: ATLÁNTICO** | **Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): 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 | 200 | | Ninguna |
| Total de niñas y niños atendidos en el periodo | 200 | 100% | Ninguna |
| Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI) | 0 | 0% | N/A |
| Usuarios nuevos en el periodo | 0 | 0% | Ninguna |
| Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo | 200 | 100% | Ninguna |
| Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia) | 1 | 1% | Ninguna |

| 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 | 0 | 0% | Ninguna |
| Mujeres gestantes que se retiraron durante el período | 0 | 0% | N/A |
| Niñas y niños que ingresaron en el período | 0 | 0% | Ninguna |
| Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF | 200 | 100% | Ninguna |

| 4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ASPECTO A EVALUAR** | **N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO** | **N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE** | **% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES** | **ALERTAS Y OBSERVACIONES** |
| Niñas y niños sin registro civil | 0 | 0 | 0% | N/A |
| Niñas y niños sin afiliación a salud | 0 | 0 | 0% | N/A |
| Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud | 0 | 0 | 0% | N/A |
| Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo | 7 | 7 | 93% | Se solicitara al cuidador actualización del carne de crecimiento y desarrollo |
| Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato | 0 | 0 | 0% | La EAS, reporta casos de beneficiarios sin esquema completo de vacunación |
| Casos de malnutrición identificados | 7 | 7 | 100% | Para el presente periodo se reporta siete beneficiarios con casos de malnutrición |
| Casos identificados de signos de malnutrición | 0 | 0 | 100% | La EAS, reporta cero casos de niños con signos de malnutrición |

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

| **ESTADO NUTRICIONAL** | | **N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL** | **% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL** | **ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS** |
|---|---|---|---|---|
| Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente) | Desnutrición Aguda | 0 | 0 | Se realizara activación de ruta a las entidades de salud del régimen subsidiado como es MI RED IPS, los cuales ya fueron agendados para citas medicas, y del régimen especial. |
| | Desnutrición Crónica | 0 | 0 | |
| | Desnutrición Global | 0 | 0 | |
| | Normal o eutrófico | 195 | 0.975 | |
| | Sobrepeso | 4 | 0.02 | |
| | Obesidad I | 1 | 0.005 | |
| | Obesidad II | 0 | 0 | |
| | Obesidad III | 0 | 0 | |
| **TOTALES** | | **200** | **100%** | |

| Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos | N/A |
|---|---|

| **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 | SIN NOVEDAD ALGUNA |
| | Maltrato infantil | 0 | 0 | |
| | Violencia sexual | 0 | 0 | |
| | Negligencia | 0 | 0 | |
| | Explotación sexual | o | 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. |

El proceso de acogida y adaptación involucró acciones como el recibimiento, abrigo, cuidado y seguridad, todo esto fue fundamental para la transición y retorno exitoso de los niños y niñas al CDI. Al iniciar el servicio de atención para este 2024 los usuarios se enfrentaron a nuevas situaciones, retos, compañeros y maestros, por ende, los agentes educativos planearon y desarrollaron experiencias lúdico – pedagógicas partiendo del reconocimiento de sus características, intereses, inquietudes, capacidades, saberes, potencialidades y necesidades particulares, de los contextos en que viven y favoreciendo interacciones que se generan en ambientes enriquecidos; articulando las actividades rectoras como eje fundamental en la educación y desarrollo de las diferentes dimensiones. Los niños jugaron, exploraron su medio, se expresaron a través del arte, disfrutaron de la literatura, tomaron decisiones acordes a su edad y enfrentaron situaciones de la vida cotidiana.
Durante este período de atencón del 17 al 30 de abril el juego especialmente el de coparticipación fue muy propicio para formar interrelaciones que posibilitaron un buen proceso de adaptación al espacio educativo, a las nuevas condiciones de vida y al contacto con otros niños y adultos diferentes a los de su familia. Este mes fue habitual el llanto, las rabietas, los enfados en el niño. Sentimientos y emociones que poco a poco se fueron transformando en alegría, seguridad conforme transcurrían los días, logrando construir vínculos positivos con el agente educativo y sus pares, identificar su grupo, los espacios del CDI, los diferentes rincones de interés con los materiales propios de cada uno, su ambiente, etc.
Los usuarios fueron recibidos de manera divertida y dinámica, generándoles asombro y expectativas, cada día llegaban más animados y entraban buscando lo que había dispuesto para cada uno. Participaron de experiencias que los llevaron a relacionarse consigo mismo, con el otro y con el medio, lo que posibilitó los diálogos reflexivos acerca de su regreso al centro para aquellos antiguos o que ya venían de otros CDI o de llegar a un lugar completamente nuevo como es el caso de los más pequeños que venían de modalidad familiar o que nunca habían hecho parte del programa. Encontramos diversidad de caracteres y culturas propias de cada entorno en los que están inmersos, lo que se aprovechó para definir la identidad sociocultural de cada ambiente y de la comunidad en la que se encuentra ubicado el CDI Gimnasio San Luis. De igual forma, en sus producciones y creaciones los niños evidenciaron sus conocimientos previos, sus habilidades de pensamiento crítico y reflexivo, entendiendo sus realidades y la de los otros niños; y también fortalecimos el proceso de inclusión. Algunas actividades que se realizaron fueron: Presentación del personal de talento humano Presentación de los niños y niñas en cada ambiente Lectura de cuentos y función de títeres alusivos al CDI Jornadas deportivas y de actividad física (gimnasio) Bailes, canciones, ritmos musicales, rondas, juegos grupales Recorrido de las instalaciones del CDI Celebración en homenaje al mes de la niñez.

| 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 | 199 | 1 | 1-Rutas ante amenaza y vulneración de derechos 2- Protocolo de actuación ante alertas de amenaza y/o vulneración de derechos 3- Directorio de entidades 4- Reconocimiento de las características y particularidades del territorio cercano a la UDS y a la comunidad 5- Socialización de los formatos de uso de imagen |
| Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias | 1 | 2 | 100% | Se realiza visita domicilaria a una niña usuaria que se encuentra recien operada del corazón |

**6. DESARROLLO DEL POAI**

| | | |
|---|---|---|
| Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI | Componente Pedagógico | Ninguna |
| | Componente de Salud y Nutrición | Ninguna |
| | Componente de ambientes educativos y protectores | Ninguna |
| | Componente de familia, comunidad y redes | Ninguna |
| | Componente administrativo y de gestión | Ninguna |
| | Componente de talento humano | Ninguna |

**7. INFORME DEL TALENTO HUMANO**

| CARGO | N° DE PERSONAS VINCULADAS | N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO | N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|
| Coordinadores | 1 | | | |
| Agentes educativos o maestros | 10 | | | |
| Profesionales de Atención Psicosocial | 1 | | | |
| Profesionales de Nutrición | 1 | | | |
| Auxiliares Pedagógicos | 4 | | | |
| Manipuladores de Alimentos | 4 | | | |
| Auxiliares de Servicios Generales | 3 | | | |
| Auxiliares Administrativos | 1 | | | |
| Otros (especificar cuáles) | 3 | | | Auxiliar de coordinación, profesional de arte y cultura, conserje |
| **Total** | **28** | **0** | **0** | |

| N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS | N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS | N° TOTAL DE ASISTENTES | BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD |
|---|---|---|---|
| Procesos de formación con agentes educativos | | | |
| 1 | 1 | 26 | 1-Rutas ante amenaza y vulneración de derechos 2- Protocolo de actuación ante alertas de amenaza y/o vulneración de derechos 3- Directorio de entidades 4- Construcción del pacto de convivencia |

**8. OBSERVACIONES GENERALES**

,

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

| GINA ESTHER VILLANUEVA PERRUELO |  |
|---|---|
| **Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS** | **Firma del representante Legal de la EAS** |