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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: CD-08-2024-2192	**Cupos: 100**	**Servicio que presta: CDI**
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 11/04/2024		**Periodo reportado: 1/05/2024 al 31/05/2024**
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: BARRANQUILLA		**Nº de unidades de servicio: 1**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):**
Regional: ATLANTICO		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): SUROCCIDENTE**
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): PATRICIA VARGAS		

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 Fundación Para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral, cumple con las obligaciones para la atención integral a la primera infancia derivadas del Convenio Interadministrativo No. 08002202024 de 2024. Para el periodo reportado se llevaron a cabo las actividades establecidas por ICBF y el Distrito de Barranquilla, para dar inicio a la atención a nuestros Beneficiarios, así mismo se hizo la toma de medidas antropométricas a los niños y niñas la cual fue cargada en el Sistema de información Cuéntame. Por otra parte, la Fundación para el Desarrollo Social y Cultural cargó en el Drive asignado por el Distrito, Todos los documentos y formatos requeridos como evidencia de la fase de alistamiento.	NINGUNO	Cumplimiento de todas las acciones dispuestas en el marco del contrato y/o plan de trabajo	100%
2	2.Prestar servicio de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia con principios de calidad, oportunidad y pertinencia, con el fin de promover el desarrollo integral de los usuarios en el marco de los Manuales Operativos, lineamientos técnicos, actos administrativos y demás documentos indicados por el Distrito y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.	Durante el periodo reportado, se llevaron a cabo las actividades establecidas por ICBF y el Distrito de Barranquilla, para brindar servicio de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia con principios de calidad, oportunidad y pertinencia, la prestación del servicio de atención integral se brindó en los tiempos exigidos, de lunes a viernes de 7:00 a 3:00, cumpliendo con las 8 horas diarias que se requieren. Poniendo a disposición de nuestros beneficiarios un equipo de Talento Humano idóneo. Se brindaron los 3 tiempos de comida (merienda reforzada, almuerzo y merienda) que cumplen con la minuta diaria durante los días de atención. A todos los niños y niñas se les brindó educación inicial, seguimiento nutricional y acompañamiento psicosocial. Esto con el fin de brindar a nuestros beneficiarios un servicio de calidad, que proporcione experiencias significativas y un ambiente saludable, buscando un desarrollo integral de nuestros beneficiarios	NINGUNO	1. Informe técnico administrativo y financiero 2. Reporte Cuéntame	100%
3	3.Desde la fase de alistamiento y/o preparatoria la EAS deberá elaborar y poner en marcha un plan de trabajo, acordado y avalado por el supervisor del contrato en el comité técnico operativo. Dicho plan de trabajo deberá ser formulado por la EAS en el formato dispuesto por el Distrito de Barranquilla y deberá contener todas las actividades hasta la fase de cierre.	La Fundación Para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral cuenta con un Plan de Trabajo, el cual fue enviado y aprobado por el Distrito.	NINGUNO	1.Plan de trabajo aprobado y firmado por el representante legal. 2.Acta de mesas de trabajo de seguimiento contractual cronograma Distrito y su respectiva evidencia de asistencia a la sesión.	100%
4	4.La EAS deberá entregar la totalidad de los soportes y entregables indicados en el Manual Operativo vigente sobre la realización de cada una de las actividades de la fase de alistamiento o preparatoria; dichos soportes deberán entregarse al Distrito de Barranquilla cumpliendo los criterios de calidad, veracidad y oportunidad.	La Fundación para el Desarrollo Social y Cultural cargó en el Drive asignado por el Distrito, Todos los soportes que evidencian la realización de cada una de las actividades de la etapa de alistamiento inicial, cumpliendo con criterios de calidad, oportunidad y veracidad.	NINGUNO	Anexo 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,10.10.1,10.2.1,102.2,11,12,13, certificado de bpm, psb,antropometrico,salubrista,talento humanos, limpieza y fumigación, que se deben encontrar cargados en el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1hfk7DbA1HDYMd6dqVbtU918aq6O14iwq?usp=drive_link	100%
5	5.La EAS deberá entregar la totalidad de los soportes y entregables indicados en el Manual Operativo vigente sobre la realización de cada una de las actividades de la fase de cierre; dichos soportes deberán entregarse al Distrito de Barranquilla cumpliendo los criterios de calidad, veracidad y oportunidad. En caso de que se requiera hacer empalme de la información derivada de la atención a los usuarios, la EAS deberá cumplir con este proceso a cabalidad, en estricto orden y en los tiempos exigidos.	La EAS entregará los soportes de las actividades de cierre, según las directrices dadas por el Distrito e ICBF	NINGUNO	Cierre: Entregables estipulados en el manual operativos v7 y los estipulados en las guía del proceso de cierre por parte del distrito Empalme Entregables estipulados en la guía del proceso de empalme, emitida por el Distrito de Barranquilla	0%
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.	Para este periodo, se cumplió con la entrega oportuna de toda la información requerida por el equipo de supervisión del Distrito, en los tiempos y medios establecidos para el envío de las evidencias de cumplimiento de las obligaciones.	NINGUNO	Total de soportes que subsanen los compromisos pactados, según la visita de supervisión.	100%
7	7.El contratista deberá cumplir en el marco de la fase de alistamiento y previo al inicio de la atención con los requisitos establecidos en el formato de habilitación de infraestructura; de conformidad con los lineamientos y Manuales Operativos.	La EAS cumplió con los requisitos requeridos para la habilitación de la infraestructura	NINGUNO	1.Planes de acciones mejora 2.Actas de habilitación de sedes	100%
8	8.Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato de acuerdo con lo señalado en su propuesta, los lineamientos y documentos técnicos – administrativos indicados por el Distrito de Barranquilla, manuales operativos vigentes expedidos por el ICBF y disposiciones legales aplicables los cuales el contratista declara conocer y que hacen parte integral del presente contrato, a través del supervisor del contrato y los equipos técnicos de apoyo a la gestión.	Para el periodo reportado se brindó atención de calidad a la primera infancia en concordancia con la estrategia si de manera oportuna, pertinente y contextualizada basada en las características propias del Distrito de Barranquilla y contexto de donde se realiza la intervención, de igual forma, se garantizó el servicio de educación inicial a partir de la implementación de un proyecto pedagógico con énfasis en las actividades rectoras de la primera infancia, los derechos culturales, y la identidad territorial promoviendo el desarrollo integral de los beneficiarios, también se realizaron acciones para la articulación intersectorial con el fin de garantizar los derechos de los niños y las niñas y especialmente las actividades de la RIA Distrital.	NINGUNO	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 Fundación para el Desarrollo Social y Cultural dispone de Talento Humano capacitado e idóneo, de acuerdo con los cupos asignados, para brindar a nuestros beneficiarios, una atención de calidad. Así mismo, cuenta con recursos técnicos, materiales y presupuesto para la ejecución del contrato, haciendo uso eficiente de estos.	NINGUNO	Informe técnico administrativo y financiero	100%
10	10.Remitir la información técnica, administrativa y financiera requerida por el supervisor para el proceso de seguimiento a la ejecución del contrato, en los términos, calidad, completitud, forma y oportunidad solicitados. La información entregada se considerará veraz, cierta y obtenida legalmente, siempre bajo la responsabilidad del representante legal de la EAS derivada, la cual será validada y comprobada por parte de la supervisión.	Para el periodo reportado, La Fundación para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral, remitió toda la información requerida por el supervisor del contrato en los términos de calidad, completud, forma y oportunidad.	NINGUNO	1.Informe técnico administrativo y financiero 2.Remisión de respuesta a solicitudes de información	100%
11	11.Enviar al supervisor del contrato la información que soporte la ejecución, conforme a las indicaciones que desde la supervisión se emitan a las EAS.	Para el periodo reportado, se envió al supervisor del contrato, toda la información que da soporte a la ejecución.	NINGUNO	Soportes de visitas de supervisión, informes de gestión, y respuestas a solicitudes de información.	100%
12	12.Asumir la responsabilidad legal, técnica, administrativa y financiera de todas las actividades a realizar en virtud de la ejecución de las obligaciones establecidas en este Contrato.	Para el periodo reportado la Fundación para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral, sumió la responsabilidad legal, técnica, administrativa y financiera de todas las actividades a realizar en virtud de la ejecución de las obligaciones establecidas en el Convenio Interadministrativo No. 08002202024 de 2024.	NINGUNO	1.Informe técnico, administrativo y financiero. 2.Seguimiento contractual, mesa de trabajo	100%
13	13.Garantizar el cumplimiento de los criterios de focalización y justificar los casos que excepcionalmente lo ameriten, según lo establecido por la Guía para la Focalización de los Servicios de Primera Infancia en su versión vigente los Manuales Operativos vigentes, y la normatividad que corresponda.	Los Beneficiarios vinculados en la UDS Gardenias FUNDAINGAMI, cumplen con los criterios de focalización establecidos en la Guía para la Focalización de los Servicios de Primera Infancia en su versión vigente	NINGUNO	Formato consolidación preinscripción atención integral.	100%
14	14.Implementar y reportar al Distrito de Barranquilla las acciones relacionadas a la promoción y animación de la permanencia de los usuarios vinculados a las unidades de servicio.	Se ubica en un lugar visible de la UDS, un cartel donde se publica el horario del servicio para los beneficiarios y se realiza sensibilización a los padres de familia acerca de la importancia de asistir a la UDS	NINGUNO	Informe RAM	100%
15	15.Realizar el reporte y/o registro y análisis de la información resultante de la prestación del servicio de la atención integral, en el Sistema de Información Cuéntame y/o los Instrumentos digitales definidos por ICBF, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud de la información, tal como se indica en el Manual Operativo en su versión vigente y bajo los siguientes parámetros: a. Reportar el 100% de las unidades de servicio incluyendo: Nombre de la UDS, dirección exacta, teléfono, datos de georreferenciación, responsable de la unidad de servicio y reporte de dotación de materiales culturales entregados en el marco de la Política De Cero a Siempre, si la hubiese. b. Realizar el registro del 100% de la información de usuarios atendidos y novedades presentadas en la atención y aquellas relacionadas con vinculación o desvinculación de usuarios. c. Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los usuarios atendidos. d. Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los usuarios de primera infancia. e. Registrar y actualizar permanentemente la información relacionada con vinculación o desvinculación del total talento humano, (para el registro de la información se atenderán las indicaciones dadas por el ICBF). f. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores de niños y niñas. g. Registrar y actualizar, cuando aplique, la información de los procesos de formación impartidos a talento humano. h. Atender las indicaciones impartidas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla al finalizar la ejecución contractual, respecto de la desvinculación del sistema de información de los usuarios, unidades de servicio y talento humano, o cuando la atención así lo requiera de acuerdo con el RAM. i. Para el seguimiento a la atención de las niñas y niños, la EAS deberá diligenciar diariamente el Registro de Asistencia Mensual (RAM) y cargarlo en el sistema de información Cuéntame, o el medio que establezca el ICBF; los usuarios reportados en el RAM deben ser los mismos que están registrados en el sistema de información Cuéntame, en caso de no ser los mismos, la EAS debe contar con evidencias para la gestión de la actualización y ajustes de los datos.	La Fundación para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral, para este mes realizó la vinculación de los Beneficiarios inscritos en la Unidad de Servicio, así mismo el registro y la actualización de los datos de los mismos con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud de la información, de igual manera se realizo la vinculación del Talento Humano contratado para la prestación del servicio haciendo registro y actualización de la información de cada uno de estos. Se realizó registro del 100 % de la información de los beneficiarios vinculados a la EAS, se realiza el cargue e el Sistema de Información Cuéntame de la primera toma de medidas antropométricas, se realizó vinculación de beneficiarios realizó la vinculación de los Beneficiarios inscritos en la Unidad de Servicio, así mismo el registro y la actualización de los datos de los mismos con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud de la información, de igual manera se realizo la vinculación del Talento Humano contratado para la prestación del servicio haciendo registro y actualización de la información de cada uno de estos. Se realizó el cargue de RAM	NINGUNO	Notificación a cada EAS vía correo electrónico: Análisis y seguimiento CUENTAME	100%
16	16.Aplicar, las disposiciones legales vigentes y aplicables sobre mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos, de conformidad con los lineamientos emitidos por el ICBF en materia de compras públicas locales. Para lo anterior, deberá observarse que el proveedor dé cumplimiento a las fichas técnicas de los alimentos del ICBF y a la evaluación de los proveedores: PARÁGRAFO 1: La EAS derivada recibirá los lineamientos técnicos, legales y financieros a través de asistencia técnica sobre la formulación, implementación, aplicación y seguimiento referente al desarrollo de la estrategia de compras locales. PARÁGRAFO 2: La EAS derivada deberá implementar la evaluación de proveedores indicada por el ICBF para la estrategia de compra locales.	La EAS promovió la contratación de proveedores de alimentos que fortalecen las compras locales y apoyan los proyectos productivos que las comunidades tienen (avicultura.) de conformidad con la normativa vigente y la Guía orientadora para el desarrollo de la estrategia de compras locales del ICBF.	NINGUNO	Para dar cumplimiento al parágrafo 2 : Anexo 12, anexo 13 Nota: Estos dos anexos serán recibidos y revisados durante la fase de alistamiento por el equipo técnico, después de esta fase todo cambio actualización de estos documentos, deben ser enviado al equipo de supervisión.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
17	17.Reinvertir los recursos inejecutados, previa aprobación por parte del supervisor del contrato. La aprobación de la propuesta de reinversión, estará sujeta a lo contemplado en el Manual Operativo vigente de la modalidad y los memorandos orientadores de atención expedidos por ICBF, según las indicaciones del Distrito de Barranquilla.	La Fundación para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral realizó la reinversión de los recursos inejecutados	NINGUNO	Presentar propuesta de reinversión de inejecuciones financiera y técnica en caso de contar con las mismas.	100%
18	18.Reintegrar los recursos no ejecutados en el contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución de este o cuando el supervisor lo considere necesario.	La EAS ejecutó los rubros asignados para la ejecución del servicio siguiendo las directrices financieras establecidas por parte del supervisor del contrato durante la vigencia. Se identificaron los excedentes disponibles del contrato por ahorros e inejecuciones desde su fecha de inicio y hasta su terminación con el objetivo de reintegrar los recursos no ejecutados una vez finalice la ejecución.	NINGUNO	Volante de consignación de reintegro de los recursos no ejecutados en el caso que se presente.	100%
2.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS					
2.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación del servicio					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1	1. Participar en todas las reuniones y convocatorias que de cualquier nivel sean programadas por el Distrito de Barranquilla relacionadas con la ejecución contractual desde el enfoque legal, administrativo, de supervisión y/o técnico.	Para el periodo reportado, el personal de la Fundación para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral, participo En las reuniones relacionadas con la ejecución contractual, convocadas por el Distrito de Barranquilla	NINGUNO	Asistencia a las convocatorias del Distrito de Barranquilla	100%
2	2. Dar cumplimiento a las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato y/o el equipo del Distrito respecto de las condiciones técnicas, administrativas, legales y de supervisión para la prestación de la atención, siempre dentro del término estipulado.	La Fundación para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral cumplió con las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato	NINGUNO	Soportes de visitas de supervisión, informes de gestión y respuestas de solicitudes de información.	100%
3	3. Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	La Fundación para El desarrollo Social y cultural dispone de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato	NINGUNO	Certificación de la cuenta bancaria	100%
4	4. La EAS reportará los ahorros presentados durante la ejecución del contrato. Las redistribuciones, a que hubiese lugar, deberán ser aprobados en Comité Técnico Operativo del contrato de acuerdo con las indicaciones definidas en el manual operativo vigente de la modalidad.	Teniendo en cuenta que los excedentes disponibles en el contrato por concepto de ahorros son parte importante del control financiero, se solicitó la aprobación al supervisor por medio de una propuesta de redistribución exponiendo los argumentos técnicos y financieros para la evaluación de su viabilidad y ejecutar los ahorros presentados en los otros objetos de gastos de la canasta. La redistribución aplicara a partir del mes de Mayo. -Se asiste a la mesa de trabajo con el equipo del Distrito en la cual se aprueba la redistribución solicitada	NINGUNO	Propuesta de redistribución de ahorros.	100%
5	5. El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar. En ejercicio de la supervisión, el Distrito podrá solicitar los soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de esta obligación.	La EAS presentó la información financiera de la ejecución de los rubros establecidos en el presupuesto, con los soportes correspondientes para la realización de los pagos, de forma periódica y oportuna de acuerdo con lo establecido en el contrato.	NINGUNO	Presentar soportes de pagos a proveedores, servicios públicos y arriendo	100%
6	6. El contratista deberá soportar mediante documentos y/o la información requerida por el supervisor del contrato, la ejecución de los costos establecidos en las canastas de servicio de la modalidad atendida.	La Eas proporcionó los soportes de pagos a los proveedores	NINGUNO	Presentar soportes de pagos a proveedores por cada uno de los rubros estipulados en la canasta de referencia.	100%
7	7. Conformar la Red de Padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia.	Para el periodo reportado, desde el componente de Familia Comunidad y Redes Sociales se realizó la convocatoria y se conforma el Red de Padres de la Unidad de Servicio	NINGUNO	Caracterización red de padres Actas de encuentros red de padres	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.	Para animar a los padres de Familia y/o Cuidadores a los procesos de formación y acompañamiento Familiar, la Fundación para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral publicó carteleras con información de los procesos en lugares visibles, así mismo se envía vía WhatsApp la información, para los padres de los niños que se encuentran en atención remota, para el periodo de agosto se realiza socialización de los temas programados para el día de la entrega de los RPP, esto con la finalidad de garantizar el 100% de asistencia por parte de los responsables de los niños en la UDS.	NINGUNO	Soporte de convocatoria Soporte de estrategia desarrollada con familias NO Asistentes	100%
9	9. El contratista deberá vincular de manera formal y oportuna el personal requerido para la ejecución del contrato, atendiendo lo definido por el Distrito de Barranquilla y lo contemplado en el Manual Técnico Operativo vigente de la modalidad y las leyes vigentes que regulen el tipo de contratación que aplique con el talento humano. En caso de requerir contratar un perfil optativo y/o perfil 2, antes de realizar cualquier contratación la EAS deberá realizar solicitud respectiva para la aprobación por parte del Comité Técnico Operativo, de tal manera que se verifique la idoneidad y el perfil conforme lo señalado en el Manual Técnico Operativo vigente del ICBF. PARÁGRAFO: En lo referido al profesional de arte y cultura según el enfoque territorial se requiere dar cumplimiento a lo establecido en los procesos de selección, contratación e inducción establecidos en el Manual Operativo vigente de la modalidad. Así mismo el profesional de arte y cultura deberá estar vinculado en la unidad de servicio a partir del inicio de la atención.	La Fundación para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral vinculó de manera formal al Talento Humano, contratando el personal idóneo y requerido para la Atención de los niños y niñas vinculados, de acuerdo con el total de los cupos asignados a la EAS, de una manera formal y oportuna, teniendo en cuenta lo definido por el Distrito de Barranquilla y lo contemplado en el Manual Operativo de la Modalidad, de acuerdo a las leyes vigentes que regulan la contratación del Talento Humano. Se hizo necesario la contratación de de Talento Humano en perfil 2 que cumple con lo requerido para ocupar el cargo. Para lo cual, se solicitó al Comité Técnico la aprobación del perfil optativo, siguiendo las directrices definidas por el Distrito.	NINGUNO	Solicitud de revisión de perfiles optativos y/o perfiles dos (Anexo 3)	100%
10	10. El contratista deberá acreditar el cumplimiento del pago de nómina y seguridad social del talento humano vinculado al servicio. Al momento de desvinculación de talento humano, el contratista deberá allegar los soportes establecidos por la ley para la terminación del contrato según la modalidad de la contratación, entre ellos (renuncia, liquidaciones de prestaciones sociales, soporte de desvinculación del SISTEMA CUENTAME).	La Fundación para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral cuenta con los soportes de pago de la Seguridad Social y se aportó al Distrito	NINGUNO	Soportes de pago de seguridad social y parafiscales	100%
11	11. Para la vinculación del Talento Humano debe cumplirse con lo establecido en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019 "Régimen Inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores" o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.	El 100% del Talento Humano vinculado a la EAS cuenta con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de 18 años	NINGUNO	1. Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 2. Certificaciones de consulta de delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 3. Certificación del representante Legal, donde acredita que el total del talento humano se encuentra consultado y con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales.	100%
12	12. Solicitar y conservar autorizaciones emitidas por las personas cuyos antecedentes son objeto de consulta, autorizaciones que estarán a disposición del Distrito en caso de eventual solicitud por parte del ICBF. Esta consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes se deberá realizar al momento previo a la selección de su personal y cuando se realicen cambios al mismo originados en cualquier clase de novedad laboral o contractual (terminaciones, despidos, contrataciones, reemplazos, entre otras); y en todos los casos se actualizará con posterioridad al inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria cada cuatro meses, hasta su culminación. Asimismo, la EAS deberá acreditar mediante documento suscrito por el representante legal, que el total del talento humano cuenta con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales.	Desde la Fundación para el Desarrollo social y Cultural Gabriela Mistral se envió al Distrito la certificación del representante Legal, donde acredita que el total del talento humano se encuentra consultado y con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales. A demás de ello, cuenta con el formato de autorización de consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes los cuales se encuentran firmados por cada del personal que labora en la UDS y la certificación de consulta.	NINGUNO	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.	Para el periodo reportado no se activa ruta integral e restablecimiento de derechos	NINGUNO	Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, accidente y/o fallecimiento. - Formato Registro de Novedades. - Formato acciones de acompañamiento - Informe Tipo Bitácora. - Formato Visita Domiciliaria (Cuando aplique). -Formato de acompañamiento psicosocial. -Certificado de NO ocurrencia de hechos de violencia. -Soportes de acuerdo al memorando de presuntos hechos de violencia sexual y/o fallecimiento.	100%
14	14. Realizar valoración y seguimiento nutricional de los usuarios atendidos, reportando mensualmente los resultados, avances y novedades presentadas en los formatos y sistemas que el Distrito indique. Lo anterior, de acuerdo con los lineamientos y condiciones aplicables según la prestación del servicio.	Para el periodo reportados se realiza seguimiento a Beneficiarios que no cuentan con estado de nutrición adecuado. Así mismo, se Activa Ruta por Vulneración de derechos de identidad a Beneficiario Colombiano que no cuenta con Registro Civil	NINGUNO	Formato de captura de Datos antropométricas - Anexo 9,2	0%
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 Fundación para el Desarrollo Social y Cultural Participará en las mesas de seguimiento nutricional convocadas por el Distrito y cumplirá oportunamente con los requerimientos, solicitudes y compromisos que de estas se desprendan.	NINGUNO	1. Formato de vigilancia y control de la evolución del estado nutricional v2 2. Formato para la identificación y seguimiento de casos con malnutrición	100%
16	16. Subsanar las no conformidades encontradas en el ejercicio de la supervisión ejercida por el supervisor del contrato y/o su equipo de apoyo, en los términos señalados.	Para este periodo se subsanaron no conformidades derivadas del Análisis del Sistema de información Cuéntame realizado por el área de cobertura	NINGUNO	Evidencias sobre acciones que logren subsanar y/o mitigar la causa de las novedades presentadas en la visita.	100%
17	17. El contratista deberá cooperar con la supervisión realizada por el ICBF y facilitar sus actividades de seguimiento conforme lo establecen los Manuales Operativos vigentes.	la EAS soportes de subsanación	NINGUNO	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.	La UDS cuenta con un comité de control social	NINGUNO	Directorio del comité de control social. Acta de conformación del comité de control social. Plan de acción del comité de control social.	100%
19	19. Realizar los ejercicios de control social definidos por el Distrito de Barranquilla, lo dispuesto en el manual operativo vigente y lo definido por ICBF.	Para el mes de mayo se realizó comité de control social durante la entrega de bienestarina	NINGUNO	Acta de verificación del comité de control social. Acta de visitas del comité de control social.	100%
20	20. Cumplir a cabalidad con las especificaciones en la composición, tiempos, ciclos, cantidad y calidad de los alimentos a entregar a los usuarios. Lo anterior en estricto cumplimiento de lo definido por ICBF. La EAS deberá solicitar por correo electrónico la aprobación de intercambios de alimentos, cuando aplique y ajustado a la lista de intercambio definida por ICBF.	Para el periodo reportado se cumple con la minuta patrón indicada por el ICBF de acuerdo con las condiciones estipuladas en el Manual operativo para cada grupo etario.	NINGUNO	Anexo 3 Formato de cumplimiento de minuta Nota: Supervisión en sus visitas verificar el cumplimiento	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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.	La Fundación Para el Desarrollo Social Y Cultural Gabriela Mistral Informará de manera inmediata a través de correo electrónico, las novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio	NINGUNO	1.Notificación formal al supervisor sobre la novedad presentada. 2.Adjunto Registro de novedades y planes de acción.	100%
22	23. Mantener bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos, los cuales son documentos públicos, y presentarlos al supervisor en caso de ser requeridos; todo en concordancia con la política de manejo de datos y el Acuerdo de confidencialidad suscrito.	La Fundación para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral Mantiene bajo custodia los formatos RAM 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.	NINGUNO	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.	La EAS cuenta con los formatos de autorización de uso de imagen y dato niños niñas y adolescentes y los formatos de autorización de uso de imágenes de mayores de 18 años completamente firmados por los padres de familia y/o cuidadores	NINGUNO	Anexo C. y D. Distrito Formato uso de imagen ICBF	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.	La Fundación para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral con el fin de atender el manual de imagen de ICBF y Distrito y otorgar créditos a los actores del contrato, hace entrega al Talento Humano, uniformes con los logos de los actores del contrato, de igual manera, en la documentación y papelería utilizada, emitida durante la ejecución del contrato se evidencian los logos de dichos actores. Además, la unidad de servicio en su fachada, se encuentra identificada con los logos de estos.	NINGUNO	Soporte fotográfico y/o documentos que evidencien la utilización de imágenes de ICBF.	100%
25	26. Realizar procesos de gestión para la articulación educativa y el adecuado proceso de tránsito armónico de la educación inicial a la educación formal y básica.	La Fundación para el Desarrollo Social y cultural Gabriela Mistral Realizará Articulación con las Instituciones Educativas ubicadas en el sector para el proceso de Tránsito armónico	NINGUNO	Acta de socialización a familias del proceso de tránsito armónico Jornadas de familiarización de las niñas y niños a las IED a transitar Soportes del acompañamiento a familias en el proceso de socialización e inscripción de niñas y niños al grado transición 2025. Matriz con la información de las niñas y niños a transitar a las Instituciones Educativas	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.	La Fundación para el desarrollo Social y Cultural, realizó 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.	NINGUNO	Planes de mejora, visitas de supervisión y actas de habilitaciones.	100%
27	28. Establecer un espacio dentro de cada una de las Unidades de Servicio para la implementación y gestión de la línea técnica "Huertas caseras o familiares" como forma de promoción de la seguridad alimentaria y nutricional, cuando aplique según las condiciones de la prestación del servicio y animar a las familias de los usuarios para que conformen la huerta casera en el entorno hogar.	La Unidad de Servicio cuenta con un espacio para la implementación de las Huertas Caseras	NINGUNO	1. Evidencia fotográfica donde se revele el espacio de la huerta dentro de unidad de servicio 2 informe de talleres a familias y th	100%
28	29. Soportar las acciones adelantadas con los padres, cuidadores y entidades prestadoras de salud para lograr la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y en especial la garantía de derechos en vacunación, que se requieren según la etapa de vida de los usuarios, teniendo en cuenta las disposiciones contempladas en el Manual operativo vigente.	Se realizó remisión a los niños y niñas con estado nutricional inadecuado, a cada una de las EPS donde se encuentran afiliados	NINGUNO	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 o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional	NINGUNO	Acta de compromiso con los datos solicitados en el presente convenio.	100%
30	31. El contratista deberá realizar las siguientes acciones Respecto del AAVN:				
31	a. Implementar el lineamiento nacional para el uso y conservación de la "distribución, cuidado y uso de un Alimento de Alto Valor Nutricional, desplegando las acciones correspondientes para el recibo, almacenamiento, distribución de la Bienestarina y dejando evidencia en los formatos de entrega, control de inventarios, entrega usuarios, conservación de documentos correspondientes".	La Fundación para el Desarrollo Social y Cultural cuenta con un punto de entrega que cumple con las condiciones para recepcionar y conservar el AAVN, la bodega de la Bienestarina está adecuada para el almacenamiento de de los mismos la cual esta aprobada para este ejercicio, así mismo, las personas encargadas de este producto en la Unidad de Servicio cuentan con el conocimiento para la recepción, cuidado y Distribución a la unidades ejecutoras y Beneficiarios, para revisar el producto y diligenciar los formatos de correspondientes y de manera oportuna al momento de recibir la Bienestarina y de la misma manera realizar el registro y control de los movimientos del AAVN. Por otra parte, desde el componente de Salud y Nutrición se brindan capacitaciones al Talento Humano y Padres de Familia y/o cuidadores donde se socializan temas correspondientes al buen uso, al cuidado, almacenamiento, preparaciones con Bienestarina, entre otros.	NINGUNO	1.Acta de socialización de indicaciones para la adecuada Distribución, cuidado y uso del AAVN 2.Formatos control de inventarios, unidades ejecutoras y entregas a Beneficiarios.	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.	La EAS imparte información concerniente al adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a través de socializaciones a Padres de Familia y/o Cuidadores y al Talento Humano cuando así se requiera. También se realizan entregas de folletos informativos y carteleras alusivas a este tema ubicadas en lugares visibles .	NINGUNO	Formatos de control de actividades	100%
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.	La Fundación para el desarrollo social y cultural desde el componente de Nutrición y Salud, socializaciones del buen uso y consumo de los Alimentos de Alto Valor Nutricional tanto a los Padres de Familia y/o Cuidadores como al personal Manipulador de alimentos. Así mismo, se entregarán recetas de alimentos que se pueden hacer a partir de la Bienestarina	NINGUNO	Formato de Actividades de control social de AAVN desarrolladas con padres y cuidadores (anexo 6).	100%
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.	El responsable del punto de entrega de los Alimentos de Alto valor nutricional, al momento de la entrega se recibe, se revisa el producto y se firma el acta de entrega, para el almacenamiento la EAS cuenta con un espacio adecuado, que cumple con las normativas legales vigente para el adecuado almacenamiento garantizando su conservación.	NINGUNO	Formato de Control de Inventario	100%
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 realizará las acciones pertinentes para dar información al Distrito de las dificultades que se presenten en el desarrollo del programa que afectarán la calidad de los alimentos de alto valor nutricional	NINGUNO	Formato de visitas de supervisión.	100%
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.	El responsable del Alimento de Alto Valor Nutricional se encargará del cuidado y custodia de estos, desde el momento en que se recibe y durante el tiempo que permanezca almacenado	NINGUNO	Acta de compromisos asociados al adecuado uso y manejo del AAVN	100%
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 entregará oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a la Unidad de Servicio para el suministro a los niños y niñas.	NINGUNO	Formato de entrega a beneficiarios	100%
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 llevará por escrito un control de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en los Formatos de Entrega a los Beneficiarios debidamente firmados por quien recibe. Posteriormente, se hará el envío de estos soportes al supervisor del contrato en los tiempos y medios definidos para este ejercicio	NINGUNO	1.Formato Unidad Ejecutora 2.Formato de entrega a Beneficiarios Formato de traslados.	100%
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 Llevará control diario por escrito, del inventario de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, haciendo el registro en el formato del control de inventarios, incluyendo los datos de la persona encargada de su recibo y distribución	NINGUNO	Formato Control de Inventario	100%
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 enviará informe de los movimientos mensualmente dentro de los 10 primeros días de cada mes	NINGUNO	1.Formato Control de Inventario 2.Reporte de saldos 3.Informe de gestión por punto	100%
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 no cuenta con unidades ejecutoras	NINGUNO	1.Solicitud al supervisor del cambio del punto primario. 2.Registro sanitario del vehículo transportador de alimentos.	100%
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 cumplirá con las obligaciones concernientes al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	NINGUNO	Acta de compromisos asociados al adecuado uso y manejo del AAVN	100%
43	m. Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Se citará al Comité de control social para que haga veeduría durante la entrega de Alimentos de Alto Valor Nutricional	NINGUNO	Formato de actividades de control social de AAVN desarrolladas con padres y cuidadores (anexo 6).	100%
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.	El Talento Humano encargado de los Alimentos de Alto Valor Nutricional asiste a las capacitaciones mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana convocadas por el Distrito y/o el ICBF.	NINGUNO	Registro de asistencia a eventos convocados	100%
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 solo utilizará los Alimentos de Alto Valor Nutricional para el consumo dentro de las Unidades de Servicio y para el consumo en casa, dando orientaciones al padre de Familia y/o cuidador sobre el uso adecuado de estos	NINGUNO	Formato de visitas de supervisión.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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. iii) Cielo raso libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iii) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. iv) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades.	La Fundación pare el Desarrollo Social y Cultural cuenta con una bodega debidamente adecuada para el almacenamiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que cumple con las condiciones mínimas impartidas para la conservación y almacenamiento de estos alimentos.	NINGUNO	1.Acta de habilitación de punto primario. 2.Visitas de supervisión AAVN	100%
47	v) Acatar los compromisos pendientes de las visitas del equipo de apoyo a la supervisión.	la EAS acatará los compromisos sugeridos por el equipo d e apoyo a la supervisión	NINGUNO	Visitas de supervisión AAVN	100%
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 velará porque los responsables del punto 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.	NINGUNO	1.Acta de compromiso del AAVN 2.Formato control de inventario Formato de traslados.	100%
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.	En el caso de que hayan saldos de Bienestarina los responsables de este Alimento informarán oportunamente al Distrito, dentro de los tiempos establecidos para ello.	NINGUNO	Reporte de saldos y reservas. Formato de traslados.	100%
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 Controlará y vigilará que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir". ii) Entreguen oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o beneficiarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Beneficiarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a unidades y/o beneficiarios no participantes de la modalidad. v) Se abstengan de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	NINGUNO	1.Formato control de inventario 2.Formato Unidad Ejecutora 3.Formato de entrega a Beneficiarios 4.Formato acta de visita de supervisión "anexo 57"	100%
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 cumplirá con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2 - ICBF), según grupo etario y modalidad	NINGUNO	1.Formato de entrega a Beneficiarios 2.Formato acta de visita de supervisión "Anexo 57"	100%
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.	NINGUNO	1.Acta de Destrucción de AAVN. 2.Correo electrónico de notificación con su respectivo soporte de consignación de pago.	100%
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 implementó 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.	NINGUNO	Actas de formaciones realizadas al Talento Humano	100%
54	x. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	El Personal Manipulador de alimentos de la EAS cuenta con el certificado de aptitud ocupacional	NINGUNO	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.	NINGUNO	1.Reporte de Saldos. 2.Acta de Traslado	100%
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 atenderá con oportunidad las visitas que se realicen por parte del ICBF o interventoría del contrato de producción y almacenamiento de AAVN	NINGUNO	Formato acta de visita de supervisión "Anexo 57"	0%
57	33. Realizar las jornadas de reflexión pedagógica, tal como lo estipula el Manual Operativo vigente y aportar los soportes de realización en los términos definidos por el Distrito.	La reflexión pedagógica se realizó el día 31 de mayo	NINGUNO	1.Cronograma de reflexión pedagogía 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.	La EAS notificará inmediatamente, novedades y circunstancia que afecten la prestación del servicio	NINGUNO	Registro de novedades y planes de acción.	0%
59	35. La EAS deberá realizar oportuna gestión y seguimiento a las atenciones priorizadas de cada uno de los usuarios.	La Fundación para el desarrollo social y cultural Gabriela Mitral realizará oportunamente el seguimiento a las atenciones priorizadas	NINGUNO	Registro en el sistema de información CUENTAME	100%
60	36. Atender oportunamente en los términos de la ley los requerimientos que el Distrito realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la interventoría y/o el ICBF.	La EAS atenderá loa requerimientos que realice distrito o icbf	NINGUNO	Formato acta de visita de supervisión "Anexo 57"	100%
61	37. Cumplir cabalmente los manuales y lineamientos del ICBF para la operación de la correspondiente modalidad.	La EAS cumplen cabalmente con los lineamientos del icbf y Distrito para la operación del servicio de atención integral	NINGUNO	Informe técnico administrativo y financiero.	100%
62	38. Garantizar la disponibilidad de la información que soporta la ejecución de la contratación derivada.	la EAS tiene a disposición las evidencias que soportan la ejecución del contrato	NINGUNO	Respuestas a solicitudes de información	100%
63	39. Garantizar la articulación requerida para que el ICBF realice el seguimiento técnico, administrativo y financiero a la prestación del servicio realizada en las Unidades del Servicio.	Para el periodo reportado se radicaron cartas de articulación	NINGUNO	Respuestas a solicitudes de información y soportes de entrega o envió de documentación solicitada en visita.	100%
64	40. Cumplir con las obligaciones señaladas en el ítem 3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual de los estudios previos.	Para el periodo reportado se radicaron cartas de articulación	NINGUNO	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.	Para el periodo reportado se realizó Jornada de Bienestar, haciendo compartir en la unidad de servicio para celebrar los cumpleaños del mes reportado	NINGUNO	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 estpular planes de mejoras, todo lo cual deberá ser acatado cumpliendo los términos estipulados.	La EAS realizará 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 estpular planes de mejoras, todo lo cual deberá ser acatado cumpliendo los términos estipulados.	NINGUNO	Planes de mejora, visitas de supervisión y actas de habilitaciones.	100%

2.2.3. Obligaciones relacionadas con las acciones de salud y nutrición

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
67	13. Activar oportunamente la ruta integral de: restablecimiento de derechos, casos de malnutrición, garantía de derechos en salud, vulneración de derechos asociadas a violencia y exposición al riesgo social establecida en el Manual Operativo vigente y enviar la información soporte de las acciones realizadas al Distrito en los términos establecidos y a través de los canales definidos, cumpliendo con los principios de calidad, completitud, veracidad y oportunidad, so pena de iniciar las acciones administrativas pertinentes.	Para el periodo reportado se activo Ruta de Malnutrición para Beneficiarios que no cuentan con estado de nutrición adecuado.	NINGUNO	Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, accidente y/o fallecimiento. - Formato Registro de Novedades. - Formato acciones de acompañamiento - Informe Tipo Bitácora. - Formato Visita Domiciliaria (Cuando aplique). -Formato de acompañamiento psicosocial. -Certificado de NO ocurrencia de hechos de violencia. -Soportes de acuerdo al memorando de presuntos hechos de violencia sexual y/o fallecimiento.	100%
68	14. Realizar valoración y seguimiento nutricional de los usuarios atendidos, reportando mensualmente los resultados, avances y novedades presentadas en los formatos y sistemas que el Distrito indique. Lo anterior, de acuerdo con los lineamientos y condiciones aplicables según la prestación del servicio.	Para el periodo se realiza la toma de medidas antropométricas correspondiente al primer trimestre a los Beneficiarios vinculados a la UDS, se activa ruta de malnutrición y se realiza seguimiento y acciones para la recuperación nutricional a los beneficiarios con diagnóstico inadecuado	NINGUNO	Formato de captura de Datos antropométricas - Anexo 9,2	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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 Fundación para el Desarrollo Social y Cultural Participará en las mesas de seguimiento nutricional convocadas por el Distrito y cumplirá oportunamente con los requerimientos, solicitudes y compromisos que de estas se desprendan.	NINGUNO	1. Formato de vigilancia y control de la evolución del estado nutricional v2 2. Formato para la identificación y seguimiento de casos con malnutrición	100%
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 Unidad de Servicio cuenta con un espacio para la implementación de las Huertas Caseras	NINGUNO	1. Evidencia fotográfica donde se revele el espacio de la huerta dentro de unidad de servicio 2 informe de talleres a familias y th	100%
71	29. Soportar las acciones adelantadas con los padres, cuidadores y entidades prestadoras de salud para lograr la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y en especial la garantía de derechos en vacunación, que se requieren según la etapa de vida de los usuarios, teniendo en cuenta las disposiciones contempladas en el Manual operativo vigente.	Para este periodo se radican cartas de articulación con las EPS	NINGUNO	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 o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional	NINGUNO	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	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 l	Para el periodo reportado no de desarrollo jornada de reflexión pedagógica	NINGUNO	1.Cronograma de reflexión pedagogía 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.	Para el periodo reportado, desde el componente de Familia Comunidad y Redes Sociales se realiza la convocatoria y se conforma el Red de Padres de la Unidad de Servicio	NINGUNO	Caracterización red de padres Actas de encuentros red de padres	100%
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.	Para animar a los padres de Familia y/o Cuidadores a los procesos de formación y acompañamiento Familiar, la Fundación para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral publica carteleras con información de los procesos en lugares visibles, así mismo se envía vía WhatsApp la información, para los padres de los niños que se encuentran en atención remota, para el periodo de agosto se realiza socialización de los temas programados para el día de la entrega de los RPP, esto con la finalidad de garantizar el 100% de asistencia por parte de los responsables de los niños en la UDS.	NINGUNO	Soporte de convocatoria Soporte de estrategia desarrollada con familias NO Asistentes	100%

2.2.6.Obligaciones relacionadas con el registro y presentación de información

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
76	23. Mantener bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos, los cuales son documentos públicos, y presentarlos al supervisor en caso de ser requeridos; todo en concordancia con la política de manejo de datos y el Acuerdo de confidencialidad suscrito.	La Fundación para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral Mantiene bajo custodia los formatos de acompañamiento telefónico y RAM 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.	NINGUNO	RAM físicos y digitales entregados al área de cobertura, los primeros 5 días del mes posterior.	100%
77	15.Realizar el reporte y/o registro y análisis de la información resultante de la prestación del servicio de la atención integral, en el Sistema de Información Cuéntame y/o los Instrumentos digitales definidos por ICBF, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud de la información, tal como se indica en el Manual Operativo en su versión vigente y bajo los siguientes parámetros: a. Reportar el 100% de las unidades de servicio incluyendo: Nombre de la UDS, dirección exacta, teléfono, datos de georreferenciación, responsable de la unidad de servicio y reporte de dotación de materiales culturales entregados en el marco de la Política De Cero a Siempre, si la hubiese. b. Realizar el registro del 100% de la información de usuarios atendidos y novedades presentadas en la atención y aquellas relacionadas con vinculación o desvinculación de usuarios. c. Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los usuarios atendidos. d. Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los usuarios de primera infancia. e. Registrar y actualizar permanentemente la información relacionada con vinculación o desvinculación del total talento humano, (para el registro de la información se atenderán las indicaciones dadas por el ICBF). f. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores de niños y niñas. g. Registrar y actualizar, cuando aplique, la información de los procesos de formación impartidos a talento humano. h. Atender las indicaciones impartidas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla al finalizar la ejecución contractual, respecto de la desvinculación del sistema de información de los usuarios, unidades de servicio y talento humano, o cuando la atención así lo requiera de acuerdo con el RAM. i. Para el seguimiento a la atención de las niñas y niños, la EAS deberá diligenciar diariamente el Registro de Asistencia Mensual (RAM) y cargarlo en el sistema de información Cuéntame, o el medio que establezca el ICBF; los usuarios reportados en el RAM deben ser los mismos que están registrados en el sistema de información Cuéntame, en caso de no ser los mismos, la EAS debe contar con evidencias para la gestión de la actualización y ajustes de los datos.	La Fundación para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral, para este mes realizó la vinculación de los Beneficiarios inscritos en la Unidad de Servicio, así mismo el registro y la actualización de los datos de los mismos con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud de la información, de igual manera se realizo la vinculación del Talento Humano contratado para la prestación del servicio haciendo registro y actualización de la información de cada uno de estos. Se realizó registro del 100 % de la información de los beneficiarios vinculados a la EAS, se realiza el cargue e el Sistema de Información Cuéntame de la primera toma de medidas antropométricas, se realizó vinculación de beneficiarios realizó la vinculación de los Beneficiarios inscritos en la Unidad de Servicio, así mismo el registro y la actualización de los datos de los mismos con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud de la información, de igual manera se realizo la vinculación del Talento Humano contratado para la prestación del servicio haciendo registro y actualización de la información de cada uno de estos. Se realizó el cargue de RAM	NINGUNO	Notificación a cada EAS vía correo electrónico: Análisis y seguimiento CUENTAME	100%

2.2.7. Obligaciones relacionadas con la supervisión

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
78	16. Subsanar las no conformidades encontradas en el ejercicio de la supervisión ejercida por el supervisor del contrato y/o su equipo de apoyo, en los términos señalados.	Para este periodo se subsanaron no conformidades derivadas del Análisis del Sistema de información Cuéntame realizado por el área de cobertura	NINGUNO	Evidencias sobre acciones que logren subsanar y/o mitigar la causa de las novedades presentadas en la visita.	100%
79	17. El contratista deberá cooperar con la supervisión realizada por el ICBF y facilitar sus actividades de seguimiento conforme lo establecen los Manuales Operativos vigentes.	La EAS cooperará con la supervisión realizada por el ICBF y facilitar sus actividades de seguimiento conforme lo establecen los Manuales Operativos vigentes.	NINGUNO	Evidencias sobre acciones que logren subsanar y/o mitigar la causa de las novedades presentadas en la visita.	100%
80	21. Informar de manera inmediata a través del correo electrónico establecido al supervisor del contrato, las novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio.	La Fundación Para el Desarrollo Social Y Cultural Gabriela Mistral Informará de manera inmediata a través de correo electrónico, las novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio	NINGUNO	1.Notificación formal al supervisor sobre la novedad presentada. 2.Adjunto Registro de novedades y planes de acción.	100%
81	34. En caso dado se presente novedades y/o circunstancias que afecten la prestación del servicio a los usuarios, deberá ser notificado inmediatamente al supervisor del contrato sobre la situación.	La EAS notificará inmediatamente, novedades y circunstancia que afecten la prestación del servicio	NINGUNO	Registro de novedades y planes de acción.	100%

2.2.8. Obligaciones relacionadas con la administración de recursos

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
82	17.Reinvertir los recursos inejecutados, previa aprobación por parte del supervisor del contrato. La aprobación de la propuesta de reinversión, estará sujeta a lo contemplado en el Manual Operativo vigente de la modalidad y los memorandos orientadores de atención expedidos por ICBF, según las indicaciones del Distrito de Barranquilla.	La Fundación para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral realizó la reinversión de los recursos inejecutados	NINGUNO	Presentar propuesta de reinversión de inejecuciones financiera y técnica en caso de contar con las mismas.	100%
83	18.Reintegrar los recursos no ejecutados en el contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución de este o cuando el supervisor lo considere necesario.	La EAS ejecutó los rubros asignados para la ejecución del servicio siguiendo las directrices financieras establecidas por parte del supervisor del contrato durante la vigencia. Se identificaron los excedentes disponibles del contrato por ahorros e inejecuciones desde su fecha de inicio y hasta su terminación con el objetivo de reintegrar los recursos no ejecutados una vez finalice la ejecución.	NINGUNO	Volante de consignación de reintegro de los recursos no ejecutados en el caso que se presente.	100%
84	3. Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	La Fundación para El desarrollo Social y cultural dispone de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato	NINGUNO	Certificación de la cuenta bancaria	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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.	Teniendo en cuenta que los excedentes disponibles en el contrato por concepto de ahorros son parte importante del control financiero, se solicitó la aprobación al supervisor por medio de una propuesta de redistribución exponiendo los argumentos técnicos y financieros para la evaluación de su viabilidad y ejecutar los ahorros presentados en los otros objetos de gastos de la canasta. La redistribución aplicara a partir del mes de Mayo. -Se asiste a la mesa de trabajo con el equipo del Distrito en la cual se aprueba la redistribución solicitada	NINGUNO	Propuesta de redistribución de ahorros.	100%
86	5. El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar. En ejercicio de la supervisión, el Distrito podrá solicitar los soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de esta obligación.	La EAS presentó la información financiera de la ejecución de los rubros establecidos en el presupuesto, con los soportes correspondientes para la realización de los pagos, de forma periódica y oportuna de acuerdo con lo establecido en el contrato.	NINGUNO	Presentar soportes de pagos a proveedores, servicios públicos y arriendo	100%
87	6. El contratista deberá soportar mediante documentos y/o la información requerida por el supervisor del contrato, la ejecución de los costos establecidos en las canastas de servicio de la modalidad atendida.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el periodo por parte de la Entidad Administradora del Servicio	NINGUNO	Presentar soportes de pagos a proveedores por cada uno de los rubros estipulados en la canasta de referencia.	100%
2.2.9. Obligaciones relacionadas con el talento humano					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
88	11. Para la vinculación del Talento Humano debe cumplirse con lo establecido en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019 "Régimen Inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores" o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.	La Eas cuenta con las autorizaciones de consulta de inhabilidades por delitos sexuales firmado por todo el personal contratado para la prestación de los servicios de atención integral a la primera infancia. Así mismo, cuenta con los los certificados de consulta de delitos sexuales	NINGUNO	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%
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.	La Eas cuenta con las autorizaciones de consulta de inhabilidades por delitos sexuales firmado por todo el personal contratado para la prestación de los servicios de atención integral a la primera infancia. Así mismo, cuenta con los los certificados de consulta de delitos sexuales	NINGUNO	1. Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 2. Certificaciones de consulta de delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 3. Certificación del representante Legal, donde acredita que el total del talento humano se encuentra consultado y con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales.	100%
90	9. El contratista deberá vincular de manera formal y oportuna el personal requerido para la ejecución del contrato, atendiendo lo definido por el Distrito de Barranquilla y lo contemplado en el Manual Técnico Operativo vigente de la modalidad y las leyes vigentes que regulen el tipo de contratación que aplique con el talento humano. En caso de requerir contratar un perfil optativo y/o perfil 2, antes de realizar cualquier contratación la EAS deberá realizar solicitud respectiva para la aprobación por parte del Comité Técnico Operativo, de tal manera que se verifique la idoneidad y el perfil conforme lo señalado en el Manual Técnico Operativo vigente del ICBF. PARÁGRAFO: En lo referido al profesional de arte y cultura según el enfoque territorial se requiere dar cumplimiento a lo establecido en los procesos de selección, contratación e inducción establecidos en el Manual Operativo vigente de la modalidad. Así mismo el profesional de arte y cultura deberá estar vinculado en la unidad de servicio a partir del inicio de la atención.	La Fundación para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral vincula de manera formal al Talento Humano, contratando el personal idóneo y requerido para la Atención de los niños y niñas vinculados, de acuerdo con el total de los cupos asignados a la EAS, de una manera formal y oportuna, teniendo en cuenta lo definido por el Distrito de Barranquilla y lo contemplado en el Manual Operativo de la Modalidad, de acuerdo a las leyes vigentes que regulan la contratación del Talento Humano. Se hizo necesario la contratación de de Talento Humano en perfil 2 que cumple con lo requerido para ocupar el cargo. Para lo cual, se solicitó al Comité Técnico la aprobación del perfil optativo, siguiendo las directrices definidas por el Distrito.	NINGUNO	Solicitud de revisión de perfiles optativos y/o perfiles dos (Anexo 3)	100%
91	10. El contratista deberá acreditar el cumplimiento del pago de nómina y seguridad social del talento humano vinculado al servicio. Al momento de desvinculación de talento humano, el contratista deberá allegar los soportes establecidos por la ley para la terminación del contrato según la modalidad de la contratación, entre ellos (renuncia, liquidaciones de prestaciones sociales, soporte de desvinculación del SISTEMA CUENTAME).	La Fundación para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral cuenta con los soportes de pago de la Seguridad Social y se aportado al Distrito	NINGUNO	Soportes de pago de seguridad social y parafiscales	100%
2.2.10. Obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por la EAS para el desarrollo del presente contrato					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
92	**21. OBLIGACIONES REFERIDAS A LA DOTACION:**				
93	21.1.1 Asumir la responsabilidad en caso de deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el Distrito-ICBF.	La Fundación para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral asume toda la responsabilidad en caso que los los muebles devolutivos sufran algún deterioro por uso no autorizado de los mismos o que no sean por desgaste natural.	NINGUNO	Reporte de novedades presentadas en los elementos categorizados por deterioros para posibles bajas	100%
94	21.1.2 Garantizar la conservación de los bienes muebles entregados por el Distrito-ICBF y los adquiridos con recursos propios de la ejecución del contrato, los cuales deberá garantizar la limpieza, desinfección e inocuidad de los elementos de dotación dispuestos para la prestación del servicio durante la ejecución y al finalizar el contrato.	La EAS garantizará la conservación de los bienes entregados por ICBF y realizará acciones que contribuyan con la conservación de los mismos	NINGUNO	Acta de jornada de limpieza y desinfección a los elementos de dotación otorgados para la vigencia.	100%
95	21.1.3 Garantizar oportunamente las reparaciones y/o mantenimientos indispensables que se requieran para la conservación de los bienes muebles entregados por el Distrito-ICBF dispuestos para la prestación del servicio y los adquiridos durante la ejecución del contrato.	La Fundación para el desarrollo Social y Cultural, realizará las acciones pertinente para las reparaciones y mantenimientos de los bienes entregados por Distrito y/o ICBF y todos los que se adquieran con los recursos de la ejecución del contrato	NINGUNO	1.Acta y/o informe por parte del técnico de cada elemento reparado. 2.Hoja de vida de elemento (aplica electrodoméstico)	100%
96	21.1.4 Restituir al Distrito-ICBF los bienes muebles devolutivos entregados y/o adquiridos durante la ejecución del contrato, una vez vencido el plazo de ejecución o cuando las circunstancias así lo ameriten, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio de educación inicial. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en los lineamientos técnicos respectivos dados por el ICBF.	La EAS restituirá los Bienes entregados por la EAS e ICBF una vez vencida la ejecución del contrato o cuando las circunstancias lo ameriten	NINGUNO	Acta de devolución de elementos de dotación, asignados para la prestación del servicio.	0%
97	21.1.5 Ejercer la debida vigilancia y custodia de los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean afectados por terceros. En caso de ocurrir cualquier afectación a la tenencia, la EAS deberá notificar inmediatamente al supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho aportando la documentación requerida.	La EAS implementó estrategias para la vigilancia y custodia de los bienes entregados y adquiridos durante la ejecución con el fin de evitar que personas ajenas a la Unidad de Servicio perturben la tenencia. En caso de la ocurrencia la EAS se comprometen que en caso que suceda este hecho, se notificará inmediatamente al supervisor del contrato.	NINGUNO	1.Acta de visita de inspección 2.Denuncia formal ante entidades 3.Notificación formal ante el supervisor 4.Evidencias fotográficas.	100%
98	21.1.6 Mantener el inventario de los elementos de dotación disponibles en cada UDS actualizados 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.	La EAS presentará al supervisor del contrato el inventario de los elementos de dotación que se encuentren en la UDS coherente con la dotación entregada, y en caso de traslado a otra UDS, se notificará al supervisor del contrato con el fin de que haga presencia en dicho traslado	NINGUNO	Inventarios de elementos de dotación actualizados.	100%
99	21.1.7 Cumplir con las orientaciones dadas por el Distrito para la debida vigilancia, custodia, mantenimiento correctivo y preventivo (en caso de que aplique) de los bienes muebles dispuestos para el servicio durante la ejecución del contrato y hacer reintegro de los bienes de carácter devolutivo en óptimas condiciones.	La Fundación para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral Mantiene bajo custodia los formatos RAM 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.	NINGUNO	1.Acta de visita de inspección y/o acciones de mantenimiento 2.Denuncia formal ante entidades 3.Notificación formal ante el supervisor. 4.Evidencias fotográficas.	100%
100	21.1.8 Realizar la devolución de los elementos entregados o financiados por el ICBF y/o Distrito para la ejecución del contrato.	la EAS realiza devolución de los elementos entregados o financiados por el ICBF y/o Distrito para la ejecución del contrato.	NINGUNO	Entrega de elementos de dotación al finalizar el contrato y acta de donde se relacionen los elementos en devolución.	100%
101	22. Garantizar que el talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en la relación con prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el Supervisor del contrato.	Para el periodo reportado se realizó cualificación al Talento Humano donde se socializa la RIA con el fin de conocer los protocolos de actuación en caso de amenaza y vulneración de los derechos de los niños y niñas de la Unidad de Servicio	NINGUNO	Cronograma Actas de capacitación Cartas de articulación	100%
102	23. Realizar las actividades programadas con el Distrito, de movilización social en desarrollo del servicio CDI con enfoque territorial, de acuerdo con la estrategia definida por el Distrito de Barranquilla conforme a las condiciones en la prestación del servicio.	se realizó actividad de movilización social con padres de familia y Talento Humano, donde se abordó el tema de prevención de la violencia sexual	NINGUNO	Carta de presentación del profesional de movilización social. Copia del contrato del profesional delegado en movilización social. Planeación de actividades. Actas de actividades mensuales.	100%
103	24. Cumplir con las indicaciones referidas a la atención y procedimientos administrativos relacionados con el enfoque territorial de acuerdo con las condiciones de la prestación del servicio.	Para el periodo reportado se envió al Distrito planeación del mes de junio e informe del mes de mayo	NINGUNO	Técnica Planeación mensual Informe mensual Nota: deben revisar el resto de áreas también les aplica	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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 cumplió 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.	NINGUNO	Formato de propuesta * fichas técnicas de elementos de dotación cultural *formato de verificación previa	100%
105	26. Efectuar el seguimiento a la matriz de riesgo estipulada dentro del contrato, con el acompañamiento del Distrito de Barranquilla.	La EAS cuenta con matriz de riesgo actualizada	NINGUNO	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.	la EAAS realiza el pago de seguridad social a tiempo	NINGUNO	Certificado de pago de aportes parafiscales firmado por el revisor fiscal.	100%
107	28. El contratista debe inscribirse en la plataforma SECOP II.	la EAS se encuentra inscrita en la plataforma SECOP II	NINGUNO	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 encuentra montada la documentación requerida en la plataforma SECOP	NINGUNO	Pantallazo del Ítem 5, desde la plataforma SECOP	100%
109	31. Garantizar la activación de la ruta con el fin de mejorar el estado nutricional de los usuarios con diagnostico confirmado de malnutrición; el acompañamiento que se le realizará incluirá también el desarrollo de estrategias psicoeducativas, en salud, nutrición y desarrollo infantil. En los casos en que no exista respuesta oportuna por parte de la dependencia competente de la activación de la ruta, el contratista tendrá que reportar inmediatamente la situación al Programa de Primera Infancia del Distrito de Barranquilla.	la Fundación para el desarrollo social y cultural Gabriela Mistral garantizará 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.	NINGUNO	Oficio de remisión masivo con el recibido de la entidad. -Registro de Novedades y bitácora -Evidencias de las atenciones recibidas si fue efectiva la atención - Anexo 9,2 - acta de socialización del diagnóstico nutricional a las familias	100%

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 Fundación para el Desarrollo Social y Cultural cuenta con un punto de entrega que cumple con las condiciones para recepcionar y conservar el AAVN, la bodega de la Bienestarina está adecuada para el almacenamiento de de los mismos la cual esta aprobada para este ejercicio, así mismo, las personas encargadas de este producto en la Unidad de Servicio cuentan con el conocimiento para la recepción, cuidado y Distribución a la unidades ejecutoras y Beneficiarios, para revisar el producto y diligenciar los formatos de correspondientes y de manera oportuna al momento de recibir la Bienestarina y de la misma manera realizar el registro y control de los movimientos del AAVN. Por otra parte, desde el componente de Salud y Nutrición se brindan capacitaciones al Talento Humano y Padres de Familia y/o cuidadores donde se socializan temas correspondientes al buen uso, al cuidado, almacenamiento, preparaciones con Bienestarina, entre otros.	NINGUNO	1.Acta de socialización de indicaciones para la adecuada Distribución, cuidado y uso del AAVN 2.Formatos control de inventarios, unidades ejecutoras y entregas a Beneficiarios.	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.	La EAS imparte información concerniente al adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a través de socializaciones a Padres de Familia y/o Cuidadores y al Talento Humano cuando así se requiera. También se realizan entregas de folletos informativos y carteleras alusivas a este tema ubicadas en lugares visibles .	NINGUNO	Formatos de control de actividades	100%
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.	La Fundación para el desarrollo social y cultural desde el componente de Nutrición y Salud, socializaciones del buen uso y consumo de los Alimentos de Alto Valor Nutricional tanto a los Padres de Familia y/o Cuidadores como al personal Manipulador de alimentos. Así mismo, se entregarán recetas de alimentos que se pueden hacer a partir de la Bienestarina	NINGUNO	Formato de Actividades de control social de AAVN desarrolladas con padres y cuidadores (anexo 6).	100%
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.	El responsable del punto de entrega de los Alimentos de Alto valor nutricional, al momento de la entrega se recibe, se revisa el producto y se firma el acta de entrega, para el almacenamiento la EAS cuenta con un espacio adecuado, que cumple con las normativas legales vigente para el adecuado almacenamiento garantizando su conservación.	NINGUNO	Formato de Control de Inventario	100%
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 realizará las acciones pertinentes para dar información al Distrito de las dificultades que se presenten en el desarrollo del programa que afectarán la calidad de los alimentos de alto valor nutricional	NINGUNO	Formato de visitas de supervisión.	100%
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.	El responsable del Alimento de Alto Valor Nutricional se encargará del cuidado y custodia de estos, desde el momento en que se recibe y durante el tiempo que permanezca almacenado	NINGUNO	Acta de compromisos asociados al adecuado uso y manejo del AAVN	100%
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 entregará oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a la Unidad de Servicio para el suministro a los niños y niñas.	NINGUNO	Formato de entrega a beneficiarios	100%
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 llevará por escrito un control de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en los Formatos de Entrega a los Beneficiarios debidamente firmados por quien recibe. Posteriormente, se hará el envío de estos soportes al supervisor del contrato en los tiempos y medios definidos para este ejercicio	NINGUNO	1.Formato Unidad Ejecutora 2.Formato de entrega a Beneficiarios Formato de traslados.	100%
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 Llevará control diario por escrito, del inventario de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, haciendo el registro en el formato del control de inventarios, incluyendo los datos de la persona encargada de su recibo y distribución	NINGUNO	Formato Control de Inventario	100%
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 enviará informe de los movimientos mensualmente dentro de los 10 primeros días de cada mes	NINGUNO	1.Formato Control de Inventario 2.Reporte de saldos 3.Informe de gestión por punto	100%
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 no cuenta con unidades ejecutoras	NINGUNO	1.Solicitud al supervisor del cambio del punto primario. 2.Registro sanitario del vehículo transportador de alimentos.	100%
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 cumplirá con las obligaciones concernientes al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	NINGUNO	Acta de compromisos asociados al adecuado uso y manejo del AAVN	100%
123	m. Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Se citará al Comité de control social para que haga veeduría durante la entrega de Alimentos de Alto Valor Nutricional	NINGUNO	Formato de actividades de control social de AAVN desarrolladas con padres y cuidadores (anexo 6).	100%
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.	El Talento Humano encargado de los Alimentos de Alto Valor Nutricional asiste a las capacitaciones mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana convocadas por el Distrito y/o el ICBF.	NINGUNO	Registro de asistencia a eventos convocados	100%
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 solo utilizará los Alimentos de Alto Valor Nutricional para el consumo dentro de las Unidades de Servicio y para el consumo en casa, dando orientaciones al padre de Familia y/o cuidador sobre el uso adecuado de estos	NINGUNO	Formato de visitas de supervisión.	100%
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 Fundación pare el Desarrollo Social y Cultural cuenta con una bodega debidamente adecuada para el almacenamiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que cumple con las condiciones mínimas impartidas para la conservación y almacenamiento de estos alimentos.	NINGUNO	1.Acta de habilitación de punto primario. 2.Visitas de supervisión AAVN	100%
127	v) Acatar los compromisos pendientes de las visitas del equipo de apoyo a la supervisión.	la EAS acatará los compromisos sugeridos por el equipo d e apoyo a la supervisión	NINGUNO	Visitas de supervisión AAVN	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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 velará porque los responsables del punto 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.	NINGUNO	1.Acta de compromiso del AAVN 2.Formato control de inventario Formato de traslados.	100%
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.	En el caso de que hayan saldos de Bienestarina los responsables de este Alimento informarán oportunamente al Distrito, dentro de los tiempos establecidos para ello.	NINGUNO	Reporte de saldos y reservas. Formato de traslados.	100%
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 Controlará y vigilará que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir". ii) Entreguen oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o beneficiarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Beneficiarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a unidades y/o beneficiarios no participantes de la modalidad. v) Se abstengan de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	NINGUNO	1.Formato control de inventario 2.Formato Unidad Ejecutora 3.Formato de entrega a Beneficiarios 4.Formato acta de visita de supervisión "anexo 57"	100%
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 cumplirá con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2 - ICBF), según grupo etario y modalidad	NINGUNO	1.Formato de entrega a Beneficiarios 2.Formato acta de visita de supervisión "Anexo 57"	100%
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.	NINGUNO	1.Acta de Destrucción de AAVN. 2.Correo electrónico de notificación con su respectivo soporte de consignación de pago.	100%
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 implementará 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.	NINGUNO	Actas de formaciones realizadas al Talento Humano	100%
134	x. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	El Personal Manipulador de alimentos de la EAS cuenta con el certificado de aptitud ocupacional	NINGUNO	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.	NINGUNO	1.Reporte de Saldos. 2.Acta de Traslado	100%
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 atenderá 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.	NINGUNO	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.	Los Beneficiarios vinculados, cuentan con los criterios de Focalización	NINGUNO	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:				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.	El Talento humano contratado cuenta con el perfil, formación y experiencia requerida de acuerdo al cargo, lo cual garantizó una óptima prestación del servicio	NINGUNO	1.Certificados de talento humano firmados por cada EAS 2. Aprobación de perfiles optativos y/o perfiles 2 emitida por el Distrito	100%
141	20.1.2 Referir el diseño e implementación de un procedimiento para la selección de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar. Implementar un protocolo para la selección del talento humano que se requiere para la atención de los niños, niñas y las mujeres gestantes, ajustando los perfiles exigidos o perfiles optativos acorde a los manuales operativos de la modalidad.	La EAS cuenta con un protocolo para el proceso de selección del Talento Humano	NINGUNO	1.Certificados de talento humano firmados por cada EAS 2. Aprobación de perfiles optativos y/o perfiles 2 emitida por el Distrito	100%
142	20.1.3 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF y del Distrito (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	La Eas realizó el proceso de inducción al Talento Humano, donde se socializó la información básica del ICBF, Distrito y EAS, los lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, etc, necesarios para la óptima prestación de los servicios	NINGUNO	Acta de realización de asistencia técnica. Listado de asistencia Evidencias fotográficas	100%
143	20.1.4 Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio recibido; para ello deben ser utilizados los formatos, guías y procedimientos entregados por el Distrito e indicados por el ICBF, con la periodicidad definida por el ente territorial.	Para el periodo reportado se realizó socialización del instructivo de encuesta de satisfacción a los padres de Familia y Talento Humano. Así mismo, se aplica la encuesta de satisfacción al 10% de los Padres y/o responsables. cuyos resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio reoibido; serán entregados con la periodicidad definida por el Distrito	NINGUNO	1.Informe consolidado cada tres meses con el resultado de la aplicación del instrumento 2. Protocolo de Encuesta	100%
144	20.1.5 Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio y/o frente a cualquier eventualidad presentada en el servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio.	La EAS implementará un plan de mejora a que haya lugar	NINGUNO	Totalidad de soportes que subsanan compromisos establecidos en cualquier instancia de supervisión del contrato.	100%
145	20.1.6 Asegurar que los equipos de medición antropométricas utilizados para el cumplimiento del objeto contractual cuenten con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias emitidos por las entidades autorizadas; todo lo anterior en cumplimiento de todos los lineamientos técnicos indicados por el ICBF.	Los equipos de medición utilizados para la atención se encuentran calibrado y se cuenta con la certificación emitida por la entidad que realizó la calibración de los mismos	NINGUNO	1.Certificado de compromiso de calibración Equipos Antropométricos 2.Certificados de Calibración de cada uno de los equipos antropométricos.	100%
146	20.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.	La Fundación Para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral cuenta con un registro de los documentos utilizados para la prestación del servicio en los formatos requeridos	NINGUNO	Formato de control de cambios	100%
147	20.1.8 Contar con información documentada de recepción, tratamiento y gestionar las respuestas oportunas a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias de los usuarios y ciudadanía en general, en el marco de la ejecución del objeto contractual, en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y demás manuales, guías, y documentos técnicos.	la EAS cuenta con un mecanismo Para la recepción de PQRFS	NINGUNO	1.Protocolo de PQRSF por EAS, basado en la guía de protocolo, entregada por el Distrito de Barranquilla. 2. Acta de apertura de buzón de sugerencia y planes de mejoras implementados	100%
148	**20.2 EJE DE POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:**				
149	20.2.1 Suscribir documentos de compromiso de confidencialidad los cuales harán parte integral del contrato, y que deberán ser entregados al supervisor una vez se firmen en el marco de la fase preparatoria.	La Fundación para el Desarrollo social y Cultural cuenta con el compromiso de confidencialidad el cual firmó y envió en el tiempo y correo asignados para este	NINGUNO	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.	Para el periodo reportado no se presentaron incidentes de seguridad que afectaran la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, del Distrito y/o de los Beneficiarios.	NINGUNO	Compromisos de confidencialidad firmados por el representante legal	100%
151	20.2.3 Realizar la devolución de la información de los usuarios atendidos durante la fase de alistamiento de cierre.	La EAS hará devolución de la información de los Beneficiarios atendidos durante la ejecución	NINGUNO	Acta de entrega de información de beneficiarios a cada área correspondiente.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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.	Durante la inducción se realizo socialización al Talento Humano y la Política de la Seguridad de Información adoptada por el ICBF y las acciones para la seguridad de la información	NINGUNO	Acta de socialización sobre inducción en procesos Seguridad de la Información, y la Política de la Seguridad de Información adoptada por el ICBF	100%
153	20.2.5 Implementar el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento del contrato; garantizando, además el respaldo de la información física y digital que se deriva de la atención de los beneficiarios.	n/a	NINGUNO	Contar con esquema alternativo de respaldo de la información física y digital que se deriva de la atención de los usuarios.	100%
154	20.2.6 Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los usuarios, haciendo buen uso del acceso a los sistemas de información dispuestos por ICBF y/o Distrito.	La Fundación para el desarrollo social y cultural Gabriela Mistral Diligenció y envió el formato de compromiso de registro y tratamiento de datos en el Sistema de información cuéntame firmado por la Representante Legal de la EAS y la Gestor de Datos Cuéntame y también se diligenció y envió el compromiso de confidencialidad firmado por la Representante Legal. Así mismo, La EAS formuló y pone en práctica el Protocolo de seguridad de la información	NINGUNO	Compromisos de confidencialidad firmados por el representante legal	100%
155	20.2.7 Garantizar el adecuado uso del sistema de información Cuéntame, específicamente para prevenir manejos inadecuados dentro del aplicativo, que afecten directa o indirectamente el registro de la información asociada a la atención brindada por las EAS vinculadas al convenio, de acuerdo con lo dispuesto por el ICBF.	La EAS garantiza el adecuado uso se de Sistema de Información cuéntame	NINGUNO	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.	La Fundación para el desarrollo social y cultural Gabriela Mistral cuenta con representante de seguridad y salud en el trabajo, verificando que cumpliera con el perfil requerido para cumplir con dicha función	NINGUNO	Certificado diligenciado firmado por el representante legal, hoja de vida de la persona designada cómo representante de seguridad y salud en el trabajo en la EAS.	100%
158	20.3.2 Presentar la matriz respectiva en el término exigido por el Distrito, la identificación de peligros, elaborar mapas de evacuación, valoración de riesgos más significativos y realizar gestión para mitigar el riesgo, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	La matriz para la identificación de peligros está en proceso de formulación la cual será enviada al Distrito en los tiempos establecidos para esto	NINGUNO	*Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos. *Mapas de evacuación por cada sede.	100%
159	20.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Durante la inducción se realizo socialización al Talento Humano las acciones para la seguridad u salud e el trabajo	NINGUNO	Soporte de inducción al talento humano con respecto al sistema de Seguridad y salud en el trabajo.	100%
160	20.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades, con la frecuencia que permita mantener su seguridad y de acuerdo con las características estipuladas en los Manuales aplicables. En caso de deterioro, daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato. El contratista, deberá elaborar y entregar al Distrito de Barranquilla la matriz de EPP de acuerdo con la indicación que registrada en el documento: CRITERIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOS PROGRAMAS MISIONALES".	Para el periodo reportado se le hizo entrega al personal vinculado a la EAS los Elementos de Protección Personal requerido para le realización de sus actividades	NINGUNO	Matriz de EPP	100%
161	20.3.5 Presentar el concepto de aptitud favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato, al inicio y al final de este. Conceptos emitidos por una autoridad acreditada para tal fin.	Para el periodo reportado se solicitó a Manipuladoras de alimentos los exámenes ocupacionales	NINGUNO	Concepto de aptitud el cual debe reposar en las hojas de vida	100%
162	20.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, cuando a ello haya lugar.	La Fundación Para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral, Formulará e implementará un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, cuando a ello haya lugar.	NINGUNO	Plan de respuesta de emergencia por sedes	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.	Para el periodo reportado se realizó la vinculación al Talento Humano contratado al Sistema General de Seguridad Social en Salud y riesgos laborales	NINGUNO	Certificado debidamente firmado por el revisor fiscal.	100%
164	20.3.8 Cumplir con el programa de seguridad y salud en el trabajo en el marco de la prestación de los servicios, asociados al tipo de actividad realizada.	La Fundación para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral formulará e implementará el programa de salud ocupacional y salud en el trabajo en el marco de la prestación de los servicios.	NINGUNO	*Documento por EAS con la planeación para la implementación del SGSST (Políticas, roles y responsabilidades, plan anual de capacitación, matriz legal) * Informes de las intervenciones con el talento humano de las EAS	100%
165	20.3.9 Reportar los accidentes de trabajo que se presenten durante el desarrollo de las actividades del servicio a la ARL a la cual se encuentre afiliado el trabajador.	La Fundación para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral reportará los accidentes de trabajo que se presenten durante el desarrollo de las actividades del servicio a la ARL a la cual se encuentre afiliado el trabajador.	NINGUNO	Formato único de reporte de accidentes de trabajo (FURAT) emitido por la ARL donde se encuentre inscrito el trabajador.	100%
166	20.3.10. Designar de la planta de talento humano, un brigadista quien de forma solidaria participará voluntariamente en tareas de prevención y atención de emergencias.	La EAS cuenta con un Brigadista	NINGUNO	Certificado por sedes	100%
167	**20.4 EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL:**				
168	20.4.1 Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental del ICBF.	La Fundación para el desarrollo Social y Cultural realizó con Padres de familia y/o Cuidadores, socialización del cuidado del medio ambiente	NINGUNO	soporte de las actividades realizadas en el formato 33	100%
169	20.4.2 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente.	La EAS cuenta con una matriz para para la disposición final de los residuos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente.	NINGUNO	Soporte de las actividades realizadas formato 35	100%
170	20.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos (cuando aplique) que se generen durante la ejecución del contrato.	La EAS cuenta con unas canecas para la disposición final de los residuos especiales que se generan durante la prestación del servicio	NINGUNO	Actas y listados de asistencia de las capacitaciones programadas y las que promuevan la promoción y adopción de las buenas prácticas ambientales formato 37	100%
171	20.4.4 Formular e implementar el plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	La Fundación Para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral cuenta e implementa un plan de saneamiento básico	NINGUNO	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.	La Fundación Para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral, Para el periodo reportado realizo taller de formación a Talento Humano para la disposición final de los residuos orgánicos que se generan durante la ejecución del contrato	NINGUNO	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.	Los equipos de medición utilizados para la atención se encuentran calibrado y se cuenta con la certificación emitida por la entidad que realizó la calibración de los mismos	NINGUNO	1.Asistencia técnica desde el área de AVVN sobre almacenamiento, custodia y manipulación.	100%
174	20.4.7 Establecer el análisis de aspectos e impactos ambientales asociados a la operación del servicio, establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos.	La Fundación Para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral cuenta con una matriz ambiental	NINGUNO	1.Matriz de impactos ambientales	100%
175	20.4.8 Adelantar acciones pedagógicas con los usuarios, para la promoción y adopción de buenas prácticas ambientales. PARÁGRAFO: Adicional a las anteriores obligaciones establecidas en los diferentes ejes de calidad, el contratista deberá cumplir las demás obligaciones que indique el ICBF durante la ejecución del contrato.	La Fundación para el desarrollo Social y Cultural realizó con Padres de familia y/o Cuidadores, socialización del cuidado del medio ambiente	NINGUNO	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**

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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.	La EAS promoverá la contratación de proveedores de alimentos que fortalecen las compras locales y apoyan los proyectos productivos que las comunidades tienen (avicultura.) de conformidad con la normativa vigente y la Guía orientadora para el desarrollo de la estrategia de compras locales del ICBF.	NINGUNO	Para dar cumplimiento al parágrafo 2 : Anexo 12, anexo 13 Nota: Estos dos anexos serán recibidos y revisados durante la fase de alistamiento por el equipo técnico, después de esta fase todo cambio actualización de estos documentos, deben ser enviado al equipo de supervisión.	100%
Observaciones:					
ROSANA MARCELA ROYERO CASTILLO					
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS			**Firma del representante Legal de la EAS**		

1. INFORMACIÓN GENERAL			
Contrato de aporte Número: CD-08-2024-2192	**Cupos: 100**	**Servicio que presta: CDI**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 11 DE ABRL DE 2024		**Período reportado: 1/05/2024 al 31/05/2024**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: BARRANQUILLA			**N° de unidades de servicio: 1**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): ROSANA MARCELA ROYERO CASTILLO**	
Regional: Atlántico		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): SUROCCIDENTE**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): PATRICIA VARGAS			

2. INFORME GENERAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS ATENDIDOS EN EL PROGRAMA			
ASPECTO A EVALUAR	**NÚMERO**	**% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Total de cupos contratados	100		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	81	81%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	9	9%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	81	81%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	0	0%	

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS			
ASPECTO A EVALUAR	**NÚMERO**	**% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Niñas y niños que se retiraron durante el período	3	3%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	9	9%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	81	81%	

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	4	4	100%	NIÑOS Y NIÑAS EN CONDICIÓN DE MIGRACIÓN CON PPT
Niñas y niños sin afiliación a salud	4	4	100%	NIÑOS Y NIÑAS EN CONDICIÓN DE MIGRACIÓN CON PPT
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#DIV/0!	
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	2	2	100%	SE REALIZA ARTICULACIÓN Y REMISION CON EPPS
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	#DIV/0!	TODOS LOS BENEFICIARIOS CUETAN CON CARNET DE VACUNACIÓN AL DÍA
Casos de malnutrición identificados	11	11	100%	SE ACTIVÓ LA RUTA DE MALNUTRICIÓN DE MANERA OPORTUNA
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	#DIV/0!	

ASPECTO A EVALUAR		**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	4	4	SE REALIZA SOCIALIZACION DEL ESTADO NUTRICIONAL A PADRES, MADRES Y/O RESPONSABLES DE LOS BENEFICIARIOS CON ESTE DIAGNÓSTICO, SE REMITEN A LAS EPS DONDE SE ENCUENTRAN AFILIADOS, SE DISEÑA UN PLAN NUTRICIONAL Y SE RELIZA SEGUIMIENTO. UN BENEFICIRIO NO CUENTA CON AFILIACIÓN A EPS POR LO QUE SE REALIZA ACOMPAÑAMIENTO A PADRES DE FAMILIA PARA LA RESPECTIVA AFILIACIÓN Y SE ARTICULA CON EPS MUTUALSER, LOS CUALES REDIRIGEN EL PROCESO A UN ASESOR COMERCIAL, ESTAMOS A LA ESPERA DE RESPUESTA POR PARTE LA ENTIDAD
	Sobrepeso u Obesidad	7	7	SE REALIZA SOCIALIZACION DEL ESTADO NUTRICIONAL A PADRES, MADRES Y/O RESPONSABLES DE LOS BENEFICIARIOS CON ESTE DIAGNÓSTICO, SE REMITEN A LAS EPS DONDE SE ENCUENTRAN AFILIADOS, SE DISEÑA UN PLAN NUTRICIONAL Y SE RELIZA SEGUIMIENTO

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 REALIZA SEGUIMIENTO NUTRICIONAL A BENEFICIARIOS CON MALNUTRICION
	Desnutrición Crónica	0	0	
	Desnutrición Global	0	0	
	Normal o eutrófico	0	0	
	Sobrepeso	7	1	
	Obesidad I	0	0	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**7**	**100%**	

Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos		EN EL PERIODO REPORTADO SE REALIZA FORMACIÓN A PADRES CON RESPECTO A LA MINUTA PATRON		
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		
	Maltrato infantil	0		
	Violencia sexual	0		
	Negligencia	0		
	Explotación sexual	0		
	Otros	0		
TOTALES		**0**	**0**	

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

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

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

ACTIVIDADES ADELANTADAS	**N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS**	**N° DE ASISTENTES**	**N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**	**BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS**
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado	3	192	3	
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	3	192	3	

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	5			
Profesionales de Atención Psicosocial	1			
Profesionales de Nutrición	1			
Auxiliares Pedagógicos	2			
Manipuladores de Alimentos	2			
Auxiliares de Servicios Generales	1			
Auxiliares Administrativos	1			
Otros (especificar cuáles)	1			PROFESIONAL DE ARTE Y CULTURA
Total	**15**	**0**	**0**	

N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS**	**N° TOTAL DE ASISTENTES**	**BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**
4	4	56	A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO CON LOS PROCESOS DE FORMACIÓN CON EL TALENTO HUMANO, PARA EL MESS DE MAYO SE DESARROLLARON LOS SIGUIENTES TEMAS: 1. ACTIVIDAD FÍSICA 2. PROTOCOLOS DE ACTIVACION DE RUTAS POR VULNERACION DE DERECHOS 3. CONSTRUCCIÓN DEL PACTO DE CONVIVENCIA. 4. MIGRACION Y DERECHOS CULTURALES

Procesos de formación con agentes educativos

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

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