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

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

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contrato de aporte Número: CD-08-2024-2188** | **Cupos: 2120** | **Servicio que presta: CDI-DIMF** | |
| **Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 10 /04/2024** | | **Periodo reportado: 01/07/2024 al 31/07/2024** | |
| **Municipio(s) en el que se ubica el servicio: BARRANQUILLA** | | | **Ni de unidades de servicio: 9** |
| **Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION PARA LA COMUNICACION INTEGRAL Y EL CAMBIO SOCIAL-FUNCOMICS** | | **Nombre del Representante Legal de la (EAS): HEBERTO ROSALES SUAREZ** | |
| **Regional: ATLANTICO** | | **Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): Suroccidente** | |
| **Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Giovanny Echeverry** | | | |

**2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

**2.1. OBLIGACIONES GENERALES**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **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 EAS en el periodo reportado cumplió con todas las actividades dispuestas en el marco del convenio y el plan de trabajo | No se presentaron inconvenientes | 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. | La EAS Presto su servicio de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia con principios de calidad, oportunidad y pertinencia, promoviendo 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. | No se presentaron inconvenientes | 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. | En el periodo reportado se llevó a cabo las acciones pertinentes para el cumplimiento de las obligaciones bajo el marco de los lineamientos Manuel y documentos indicados | No se presentaron inconvenientes | Plan de trabajo,<br>firmado por el<br>representante legal de la<br>EAS | 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 EAS cumplió con la Totalidad del cargue de los soportes solicitados en guía de fase de alistamiento | No se presentaron inconvenientes | Documentos cargados en el drive | 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. | No aplica para el periodo reportado, se entregará en el tiempo establecido. | No se presentaron inconvenientes | Cierre: estipulado en el Manual Operativo v7 y los estipulados en la guía del procesó 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. | Se Cumplió con los acuerdos que se definían en el seguimiento técnico, financiero y las acciones dispuestas para el cumplimiento del contrato teniendo en cuenta los lineamientos y manuales dispuesto para este fin. | No se presentaron inconvenientes | 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. | Se cumplió con esta fase y se llevaron a cabo las acciones pertinentes para el cumplimiento de las obligaciones bajo el marco de los lineamientos Manuel y documentos indicados por el distrito e ICBF ; de igual manera se realizaron la entrega de los documentos en medio digital. | No se presentaron inconvenientes | 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. | La EAS cumplió con el objeto del contrato y las acciones dispuestas para el cumplimiento de este , asumiendo los lineamientos y manuales dispuesto para la Prestación de servicio de apoyo a la gestión para la atención en educación inicial a la primera infancia en el marco de la "política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia de Cero a Siempre". | No se presentaron inconvenientes | Informe técnico<br>administrativo y financiero -<br>Reporte Cuéntame | 100% |
| 9 | 9. Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales para la ejecución del objeto del presente contrato. | Durante el período reportado la EAS se realizó el uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales y presupuestales para llevar a cabo una correcta ejecución del objeto del contrato. | No se presentaron inconvenientes | Informe técnico administrativo e informe financiero | 100% |
| 10 | 10. Remitir la información técnica, administrativa y financiera requerida por el supervisor para el proceso de seguimiento a la ejecución del contrato, en los términos, calidad, completitud, forma y oportunidad solicitados. La información entregada se considerará veraz, cierta y obtenida legalmente, siempre bajo la responsabilidad del representante legal de la EAS derivada, la cual será validada y comprobada por parte de la supervisión. | Se hizo el diligenciamiento del Informe Técnico- Financiero- Jurídico de acuerdo al período reportado. | No se presentaron inconvenientes | Informe técnico<br>administrativo y financiero -<br>Reporte Cuéntame | 100% |
| 11 | 11. Enviar al supervisor del contrato la información que soporte la ejecución, conforme a las indicaciones que desde la supervisión se emitan a las EAS. | Se hizo el diligenciamiento del Informe Técnico- Financiero- Jurídico de acuerdo al período reportado. Contamos con soportes de la ejecución. | No se presentaron inconvenientes | Soportes de visitas de<br>supervisión, informes de<br>gestión, reporte entregas<br>RPP | 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. | Se asumió la total responsabilidad de las actividades y obligaciones de acuerdo al contrato. | No se presentaron inconvenientes | Informe técnico<br>administrativo y financiero -<br>Reporte Cuéntame | 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. | Para este periodo se garantizó este proceso; teniendo en cuenta los criterios de focalización, al momento de la inscripción al programa de igual manera los profesionales psicosociales con apoyo de las auxiliares administrativas, realizaron una exhaustiva revisión para los casos que ameritan la permanencia de los beneficiarios en el programa, se envían actas como justificación para aquellos casos que se amerite, acorde al Manuel Operativo versión 7. | No se presentaron inconvenientes | Plataforma Cuéntame | 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. | Como estrategia para la permanencia de los padres de familias, se realizaron talleres de formación con el fin de mantenerlos informados sobres aspectos relevantes del programas. | No se presentaron inconvenientes | *Acta talleres de formación, evidencias fotográficas y firmas de asistencias. | 100% |
| 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. | En el periodo reportado se registro con calidad la información en el aplicativo cuéntame | No se presentaron inconvenientes | 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 el proceso de selección de proveedores la EAS , se tuvo en cuenta los pequeños productores de la región. | No se presentaron inconvenientes | Formato de selección y evaluación de proveedores | 100% |
| 17 | 17. Reinvertir los recursos ejecutados, 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. | En compañía de supervisor del área financiera se realizó la propuesta de la reinversión de los recursos ejecutados , con su respectiva aprobación | No se presentaron inconvenientes | Propuesta y acta de aprobación | 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 realizará los reintegros de los recursos de acuerdo a los casos presentados en la obligación. | No se presentaron inconvenientes | Informe Financiero Final | 100% |

**2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

**2.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación del servicio**

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

| INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL<br>SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1. Participar en todas las reuniones y convocatorias que de cualquier nivel sean programadas por el Distrito de Barranquilla relacionadas con la ejecución contractual desde el enfoque legal, administrativo, de supervisión y/o técnico. | La EAS participó desde cada uno de los componentes en las convocatorias realizadas por el Distrito de Barranquilla. | No se presentaron inconvenientes | Actas cuando aplique | 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 EAS cumplió con la entrega de información oportuna y veraz que permitió obtener los datos administrativos, técnicos y financieros que den cuenta de la ejecución del contrato, en los tiempos y medios que el Distrito nos indicó. | No se presentaron inconvenientes | Actas cuando aplique | 100% |
| 3 | 3. Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato. | La EAS Cuenta con una cuenta bancaria de uso exclusivo para el manejo de los recursos del contrato. | No se presentaron inconvenientes | Certificación de 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. | La EAS presento vía correo electrónico propuesta redistribución de ahorros, la cual fue aprobada, y aplicara a partir del mes. | No se presentaron inconvenientes | 1. Propuesta 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 realizó oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendos e impuestos a los que haya lugar durante el período. | No se presentaron inconvenientes | 1.Pago a Proveedores 2.Pago de Servicios Públicos 3.Pago de arriendos 4.Pago de impuestos | 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. | Para el periodo reportado la EAS ha soportado al supervisor del contrato la correcta ejecución de los gastos derivados de la canasta para la modalidad Institucional y Familiar , con los soportes correspondiente al pago de proveedores de alimentos, aseo, y mantenimiento de infraestructuras en las unidades, soportes del pago de la seguridad social y nomina al talento humano contratado . Igualmente se proporciona el pago del arriendo y los servicios públicos para la óptima prestación del servicio. | No se presentaron inconvenientes | Soportes de los diferentes pagos realizados | 100% |
| 7 | 7. Conformar la Red de Padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia. | Se desarrollan los procesos de formación para la promoción del desarrollo integral con la Red de Padres, en la cual participa de manera activa y efectiva del proceso. | No se presentaron inconvenientes | Actas | 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. | La estrategia para animar a la participación activa de los padres de familias en la formación es mantenerlos informados sobres aspectos relevantes del programas y darle a conocer estrategias para la educación en familias, alternativamente se reprogramarán según las necesidades de los padres y se ofrecerán folletos fluyeras | No se presentaron inconvenientes | Acta de taller de formación, evidencia fotográficas y firmas. | 100% |
| 9 | 9. El contratista deberá vincular de manera formal y oportuna el personal requerido para la ejecución del contrato, atendiendo lo definido por el Distrito de Barranquilla y lo contemplado en el Manual Técnico Operativo vigente de la modalidad y las leyes vigentes que regulen el tipo de contratación que aplique con el talento humano. En caso de requerir contratar un perfil optativo y/o perfil 2, antes de realizar cualquier contratación la EAS deberá realizar solicitud respectiva para la aprobación por parte del Comité Técnico Operativo, de tal manera que se verifique la idoneidad y el perfil conforme lo señalado en el Manual Técnico Operativo vigente del ICBF. PARAGRAFO: En lo referido al profesional de arte y cultura según el enfoque territorial se requiere dar cumplimiento a lo establecido en los procesos de selección, contratación e inducción establecidos en el Manual Operativo vigente de la modalidad. Así mismo el profesional de arte y cultura deberá estar vinculado en la unidad de servicio a partir del inicio de la atención. | La EAS realizó la contratación del talento humano requerido de acuerdo a los perfiles planteados en el Manual Operativo versión 7 , de las modalidades de atención institucional y familiar, se envió soportes para solicitar la aprobación de los perfiles optativos y perfiles 2; una vez aprobado se dio lugar a las contrataciones. | No se presentaron inconvenientes | Hojas de vida Acta de aprobación de perfiles | 100% |
| 10 | 10. El contratista deberá acreditar el cumplimiento del pago de nómina y seguridad social del talento humano vinculado al servicio. El supervisor del contrato podrá solicitar los soportes que acrediten el cumplimiento de esta obligación. 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 contratación, entre ellos (renuncia, liquidaciones de prestaciones sociales, soporte de desvinculación del SISTEMA CUENTAME). | Para el periodo reportado la EAS ha soportado al supervisor del contrato la correcta ejecución de los gastos derivados de la canasta para la modalidad Institucional y Familiar , con los soportes correspondiente del pago de la seguridad social y nomina al talento humano contratado . Igualmente se proporciona el pago del arriendo y los servicios públicos para la óptima prestación del servicio | No se presentaron inconvenientes | Soportes de pago de seguridad social y parafiscales | 100% |
| 11 | 11. Cumplir en todo caso con las obligaciones de aporte al sistema General de seguridad social en salud del talento humano que este a su cargo, independientemente del tipo de vinculación del personal. | La EAS realizó la afiliación y pago de la seguridad social de todo el talento humano contratado, incluyendo riesgos laborales. | No se presentaron inconvenientes | Planillas pagas de seguridad social | 100% |
| 12 | 12. 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. | Todo el talento humano firmó la autorización de CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES , estas reposan en las hojas de vida . | No se presentaron inconvenientes | Formato Firmado | 100% |
| 13 | 13. Solicitar y conservar autorizaciones emitidas por las personas cuyos antecedentes son objeto de consulta, autorizaciones que estarán a disposición del Distrito en caso de eventual solicitud por parte del ICBF. Esta consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes se deberá realizar al momento previo a la selección de su personal y cuando se realicen cambios al mismo originados en cualquier clase de novedad laboral o contractual (terminaciones, despidos, contrataciones, reemplazos, entre otras); y en todos los casos se actualizará con posterioridad al inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria cada cuatro meses, hasta su culminación. Asimismo, la EAS deberá acreditar mediante documento suscrito por el representante legal, que el total del talento humano cuenta con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales. | Todo el talento humano firmó la autorización de CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES , estas reposan en las hojas de vida . | No se presentaron inconvenientes | Formato Firmado | 100% |
| 14 | 14. Facilitar al talento humano vinculado puesto a disposición del servicio CDI, la participación en eventos y procesos que el Distrito solicite. | El talento humano vinculado cumplirá con la participación en eventos y procesos que el Distrito así solicite. | No se presentaron inconvenientes | Invitaciones | 100% |
| 15 | 15. Cumplir en todo caso con las obligaciones de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud del talento humano que esté a su cargo, independientemente del tipo de vinculación del personal. | La EAS realizó la afiliación y pago de la seguridad social de todo el talento humano contratado, incluyendo riesgos laborales. | No se presentaron inconvenientes | Planillas pagas de seguridad social | 100% |
| 16 | 16. 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 los Manuales Operativos vigentes y enviar la información soporte de las acciones realizadas al Distrito en los términos establecidos y a través de los canales definidos, cumpliendo con los principios de calidad, completitud, veracidad y oportunidad, so pena de iniciar las acciones administrativas pertinentes. | Se Activó oportunamente la ruta integral de restablecimiento de derechos establecida en los Manuales Operativos vigentes y se envía a cabalidad la información de las acciones realizadas al Distrito en los términos establecidos y a través de los canales definidos, cumpliendo con los principios de calidad, completitud, veracidad y oportunidad, de iniciar las acciones administrativas pertinentes | No se presentaron inconvenientes | 1. Oficios de remisión | 100% |
| 17 | 17. Realizar valoración y seguimiento nutricional de los usuarios atendidos, en el período indicado en los Manuales Operativos; para el caso de los niños y niñas con algún tipo de mal nutrición deberán reportar mensualmente los resultados, avances y novedades presentadas en los formatos y sistemas que el Distrito indique. Lo anterior, de acuerdo con los lineamientos y condiciones aplicables según la prestación del servicio. | Se realizó de la toma de medidas antropométricas, seguimiento nutricional y reportando mensualmente de nuestros beneficiarios atendidos los resultados, avances y novedades presentadas en los formatos y sistemas que el Distrito ha indicado. Todo se ejecuta de acuerdo con los lineamientos y condiciones aplicables según la prestación del servicio. | No se presentaron inconvenientes | 1. Registro de novedades con las acciones trabajadas con esos beneficiarios. | 100% |
| 18 | 18. Participar en las mesas de seguimiento nutricional convocadas por el Distrito y cumplir oportunamente con los requerimientos, solicitudes y compromisos que de estas se desprendan. | Se participó activamente cuando aplico en el periodo reportado, cuando aplique se participará en las mesas de seguimiento nutricional convocadas por el distrito, cumpliendo a cabalidad con los requerimientos y compromiso adquiridos. | No se presentaron inconvenientes | No aplica | 100% |
| 19 | 19. Realizar la toma del perímetro braquial a los niños y niñas con edades entre los 6 y 59 meses al ingreso de los mismos al servicio DIMF, lo anterior no excluye la realización de la toma nutricional en los demás aspectos que implica la medición. | Se realizó la toma del perímetro branquial a los niños y niñas de la modalidad familiar que ingresaron este el periodo. | No se presentaron inconvenientes | 1.Formato de captura de datos antropométricos. 2.Diligenciamiento en el aplicativo cuéntame | 100% |
| 20 | 20. Realizar las acciones de apoyo a las mujeres gestantes para la prevención de posibles nacimientos de niños y niñas con bajo peso. | Se realiza educación nutricional en cuanto a tamizaje, estado nutricional y lactancia materna, con el fin de garantizar que las usuarias conozcan su estado nutricional y se concienticen en como este puede afectar el estado nutricional de sus bebes al momento del nacimiento, además de socializar la importancia de la lactancia materna de manera exclusiva durante los primeros 6 meses de vida y total hasta los 2 años. | No se presentaron inconvenientes | Informe de taller con madres gestantes | 100% |
| 21 | 21. El contratista deberá cooperar con la supervisión realizada por el ICBF y facilitar sus actividades de seguimiento conforme lo establecen los Manuales Operativos vigentes. | Cuando Aplique se Facilitar el seguimiento conforme lo establecen los Manuales Operativos vigentes | No se presentaron inconvenientes | Evidencias sobre acciones que logren subsanar y/o mitigar la causa de las novedades presentadas en la visita. | 100% |
| 22 | 22. Subsanar las no conformidades encontradas en el ejercicio de la supervisión ejercida por el supervisor del contrato y/o su equipo de apoyo, en los términos señalados. | La EAS realizó de plan de mejoras de acuerdo a los requerimientos encontrados para subsanar las situaciones presentadas en las visitas de supervisión. La EAS llevará a cabo las subsanaciones de las no inconformidades detectadas por el distrito. | No se presentaron inconvenientes | Acciones de mejora, evidencias de subsanación, informe de gestión Cuando lo requiera | 100% |
| 23 | 23. Conformar el comité de control social en concordancia con las indicaciones del Manual Operativo vigente y demás lineamientos que sobre el particular entregue ICBF. | Durante el periodo reportado se cuenta en cada unidad de servicio con el comité de control social según concordancia con las indicaciones del Manual Operativo vigente y demás lineamientos que sobre el particular entregue ICBF. | No se presentaron inconvenientes | Directorio del comité de control social.<br>Acta de conformación del comité de control social.<br>Plan de acción del comité de control social. | 100% |
| 24 | 24. Realizar los ejercicios de control social definidos por el Distrito de Barranquilla, lo dispuesto en los Manuales Operativos vigentes y lo definido por ICBF. | Se realizan los ejercicios de control social con la participación de estos en la construcción del Proyecto Pedagógico, donde tuvieron un protagonismo, mostrando su acompañamiento de verificación en los procesos del contrato . | No se presentaron inconvenientes | Acta de conformación de comité control social - firmas de asistentes | 100% |
| 25 | 25. Cumplir a cabalidad con los ciclos de menú de refrigerios para cada grupo etario, cumpliendo con los criterios relacionados a tipos, cantidades y características indicadas por el Distrito de Barranquilla según la minuta patrón aprobada por el ICBF para las jornadas de atención, de conformidad con las condiciones en la prestación del servicio DIMF, la EAS deberá solicitar por correo electrónico la aprobación de intercambios de alimentos, cuando aplique y ajustado a la lista de intercambio definida por ICBF. | Se dio cumplimiento a los ciclos de menús y de refrigerios para cada grupo etario teniendo en cuenta las indicaciones por el Distrito de Barranquilla según la minuta patrón aprobada. | No se presentaron inconvenientes | Formatos entrega de refrigerio Modalidad Familiar(DIMF) | 100% |
| 26 | 26. Garantizar la entrega del refrigerio a los usuarios y su acompañante durante la jornada de atención y diligenciar de manera inmediata los formatos de entrega, documento soporte el cual adquiere el carácter de documento público. Dichos soportes deberán ser entregados en medio magnético al Distrito dentro de los 2 días hábiles siguientes a la terminación de cada mes, cumpliendo con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud, de conformidad con las condiciones en la prestación del servicio DIMF. | Se garantizó a cabalidad la entrega de refrigerio a los beneficiarios de la modalidad Familiar durante la jornada de atención, soportando la entrega en los formatos dispuesto y cumplimiento con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud, de conformidad con las condiciones en la prestación del servicio, se envía documentación al correo asignado por el Distrito. | No se presentaron inconvenientes | Formatos entrega de refrigerio Modalidad Familiar(DIMF) | 100% |
| 27 | 27. Presentar al supervisor del contrato, junto con los soportes de entrega de refrigerios, de manera mensual, un certificado suscrito por el representante legal de la EAS en donde se dé cuenta de las cantidades de refrigerios entregados por UDS, con calidad y oportunidad de acuerdo con los soportes. En tal sentido, el número de refrigerios entregados en el mes no debe sobrepasar la asistencia registrada en RAM. | Se garantizó a cabalidad la entrega de refrigerio a los beneficiarios de la modalidad Familiar durante la jornada de atención, soportando la entrega en los formatos dispuesto y cumplimiento con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud, de conformidad con las condiciones en la prestación del servicio, se envía documentación al correo asignado por el Distrito. | No se presentaron inconvenientes | Formatos entrega de refrigerio Modalidad Familiar(DIMF) | 100% |

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **28** | 28. Establecer y entregar al Distrito, durante los primeros 10 días calendario del inicio de la atención, el cronograma de entrega de complementos alimentarios de primera infancia (ración para preparar), en todo caso los cambios del cronograma deben ser reportados y justificados de manera inmediata al supervisor del contrato. | En la modalidad familiar (DIMF), se realizó envío de soporte en formato indicado por el distrito cronograma de entrega de complementos alimentarios( ración para preparar RPP) , documentación de los paquetes alimentarios a entregar e información del proveedor cumplimiento con las fechas establecidas para el envío y las entregas. | No se presentaron inconvenientes | 1.Cronograma de entrega de RPP 2. Documentación de los paquetes alimentarios a entregar 3.Información del proveedor | 100% |
| **29** | 29. Garantizar la entrega de los complementos alimentarios (ración para preparar) de primera infancia de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato; en todo caso, la entrega de los complementos alimentarios a los usuarios no debe exceder los días indicados en el memorando de indicaciones de entrega de raciones para preparar, según lo estipulado en el Manual operativo aplicable y teniendo en cuenta los alimentos establecidos en la minuta patrón de ICBF para cada grupo etario, so pena del inicio de las acciones administrativas y contractuales a las que haya lugar. | Se garantizó a cabalidad la entrega del complemento alimentario a los beneficiarios de la modalidad Familiar durante la jornada de atención, soportando la entrega en los formatos dispuesto y cumplimiento con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud, de conformidad con las condiciones en la prestación del servicio, se envía documentación al correo asignado por el Distrito. | No se presentaron inconvenientes | Formatos entrega de RPP Modalidad Familiar(DIMF) | 100% |
| **30** | 30. Diligenciar los formatos de entrega de ración para preparar. Dichos soportes deberán ser enviados en medio magnético al Distrito de acuerdo a lo indicado en el memorando de indicaciones de entrega de raciones para preparar, cumpliendo con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud, en tal sentido el número de raciones para preparar entregados en el mes debe coincidir con los usuarios vinculados en el Sistema de Información CUENTAME de acuerdo a su grupo etario. | En la modalidad familiar (DIMF), se realizó envío de soporte en formato indicado por el distrito cronograma de entrega de complementos alimentarios( ración para preparar RPP) , documentación de los paquetes alimentarios a entregar e información del proveedor cumplimiento con las fechas establecidas para el envío y las entregas. | No se presentaron inconvenientes | 1.Cronograma de entrega de RPP 2. Documentación de los paquetes alimentarios a entregar 3.Información del proveedor | 100% |
| **31** | 31. Cumplir a cabalidad con las especificaciones en la composición, tiempos, ciclos, cantidad y calidad de los alimentos a entregar a los usuarios. Lo anterior en estricto cumplimiento de lo definido por ICBF. La EAS deberá solicitar por correo electrónico la aprobación de intercambios de alimentos, cuando aplique y ajustado a la lista de intercambio definida por ICBF para la atención en el servicio CDI. | Se dio cumplimiento a los ciclos de menús para cada grupo etario teniendo en cuenta las indicaciones por el Distrito de Barranquilla según la minuta patrón aprobada. En este periodo no se dieron intercambios de alimentos | No se presentaron inconvenientes | Ciclo de minuta patrón | 100% |
| **32** | 32. Realizar las jornadas de reflexión pedagógica, tal como lo estipula al Manual Operativo vigente y aportar los soportes de realización en los términos definidos por el Distrito, conforme a las condiciones de la prestación del servicio. | En el período reportado se realizó la jornada de reflexión pedagógica cumpliendo los horarios establecidos y recomendaciones dadas por el distrito | No se presentaron inconvenientes | Cronograma Y acta | 100% |
| **33** | 33. 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. | Este periodo no se presentaron novedades; se informará por los medios establecidos si se presenta alguna novedad de fuerza mayor | No se presentaron inconvenientes | Reporte de Informe | 0% |
| **34** | 34. Apoyar el transito armónico de usuarios del servicio DIMF al servicio CDI. | Se envió certificado de cobertura , RAM , acta de informe RAM , también se diligencia el RAM digital en la plataforma cuéntame de las UDS. | No se presentaron inconvenientes | Certificado de cobertura y RAM escaneados y el informe RAM y su diligenciamiento en la plataforma cuéntame | 100% |
| **35** | 35. Presentar al supervisor del contrato dentro de los 5 primeros días calendarios del mes, el Certificado de Cobertura, Informe RAM y formatos RAM del mes y/o fracción del mes inmediatamente anterior. | Se envió certificado de cobertura , RAM , acta de informe RAM , también se diligencia el RAM digital en la plataforma cuéntame de las UDS. | No se presentaron inconvenientes | Certificado de cobertura y RAM escaneados y el informe RAM y su diligenciamiento en la plataforma cuéntame | 100% |
| **36** | 36. 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. | Se diligenciaron los formatos del periodo reportado de cada una de las UDS de atención y manteniéndolos en custodia ,guardados con los principios de confidencialidad. Se Manejó el protocolo de continuidad de seguridad de la información, que permita la custodia y protección de la información suministrada por los beneficiarios. | Ninguna | Documentos archivados actas de confidencialidad , RAM | 100% |
| **37** | 37. 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. | Teniendo en cuenta los niños y niñas vinculados en el periodo, se procedió a la firma de autorización de uso de imágenes por parte de los padres de familias de los formatos del ICBF y mayores y menores de 18 años suministrados por distrito de los niños y niñas ingresados nuevos, los cuales reposan en la carpeta de los beneficiarios. | No se presentaron inconvenientes | Formato de autorización de uso de imagen de los niños, niñas, padres de familia y/o cuidadores, | 100% |
| **38** | 38. Diseñar e implementar acciones internas que permitan el adecuado uso de la información, así como también, la protección y confidencialidad de esta suministrada por los usuarios. | Se realizó el Manejo y protocolo de continuidad de seguridad de la información, que permita la custodia y protección de la información suministrada por los beneficiarios. | No se presentaron inconvenientes | Formato continuidad de la información | 100% |
| **39** | 39. Atender el manual de imagen de ICBF y el Distrito de Barranquilla, otorgando los créditos correspondientes en cualquier espacio de divulgación, ya sean comunicacionales, campañas informativas, papelería, producción académica, actividades públicas y/o privadas, documentos físicos y digitales producidos, publicidad y demás información a terceros o interna devenida de la ejecución del presente contrato; teniendo en cuenta las normas vigentes sobre austeridad en el gasto. | Se realizó el Manejo y protocolo de continuidad de seguridad de la información, que permita la custodia y protección de la información suministrada por los beneficiarios. | No se presentaron inconvenientes | Formato continuidad de la información | 100% |
| **40** | 40. 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. | Se realizo focalización de las instituciones educativas para enviaron cartas de gestión para la articulación educativa y el adecuado proceso de tránsito armónico de la educación inicial a la educación formal y básica. | No se presentaron inconvenientes | Focalización | 100% |
| **41** | 41. Realizar todas las adecuaciones y en general los esfuerzos técnicos necesarios para brindar a los usuarios óptimas condiciones de infraestructura según los estándares de calidad exigidos por el ICBF que les permitan desarrollarse en ambientes que garanticen su seguridad y les brinden protección. El equipo de supervisión podrá estipular planes de mejoras, todo lo cual deberá ser acatado cumpliendo los términos estipulados. PARÁGRAFO: NOTA: En materia de infraestructura los planes de mejoras deberán completarse al 100 % en la fase de alistamiento para poder autorizar el inicio de la atención en cada unidad de servicio. | Se hizo la Realización de inspección y plan de mejoras de acuerdo a indicaciones dadas por el Distrito en visita a cada una de las UDS. | No se presentaron inconvenientes | Pan de mejoras de infraestructura | 100% |
| **42** | 42. 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. | Se estableció un espacio dentro de la Unidad 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. | No se presentaron inconvenientes | Informe de la implementación de las huertas con fotos, videos | 100% |
| **43** | 43. Soportar las acciones adelantadas con los padres, cuidadores para lograr la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y en especial la garantía de derechos en vacunación, que se requieren según la etapa de vida de los usuarios, teniendo en cuenta las disposiciones contempladas en el Manual operativo vigente. | Durante el periodo reportado se realizaron las orientaciones a los padre de familia dependiendo a cada caso que presente el beneficiario, dando indicaciones de acuerdo a los lineamientos y directrices que este manejando cada entidad de salud, para la realización de tramites. Se realizaron las alianzas y acciones correspondientes según el caso | No se presentaron inconvenientes | Registro de novedades, informe tipo bitácora de seguimiento a cada uno de los casos y gestiones adelantas | 100% |
| **44** | 44. Suministrar al supervisor del contrato los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar de manera inmediata si ocurriere un cambio en la información relativa al punto de entrega primario. | Se realizó envió al supervisor de contrato, cuando se solicitó la información, el punto de entrega donde se recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional. Así mismo, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto y si surgen cambios relativa al punto de entrega primario se informará de manera inmediata. | No se han presentado en el periodo alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Se remite en el formato estipulado, ubicación, datos personales del Responsable y Suplente, y toda la información pertinente del punto principal Distrito Fundación Tiempo Feliz | 100% |
| **45** | 45. El contratista deberá realizar las siguientes acciones Respecto del AAVN: | | | | |
| **46** | 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 Bienes tarina y dejando evidencia en los formatos de entrega, control de inventarios, entrega usuarios, conservación de documentos correspondientes". | Implementamos los lineamientos nacional para el uso y conservación de la "distribución, cuidado y uso de un Alimento de Alto Valor Nutricional, desplegando así las acciones correspondientes para el recibo, almacenamiento, distribución de la Bienestarina y se dejará evidenciado en los formatos de entrega, control de inventarios, entrega usuarios, conservación de documentos correspondientes". | No se han presentado en el periodo alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Acta de compromiso para establecer entrega de alimentos de alto valor nutricional y Formato de Autorización (Firmada y enviada al supervisor de contrato 28/03/2023) | 100% |
| **47** | b. Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en las Unidades de Servicio, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la modalidad de atención. | Se brinda atención en presencialidad en las Unidades de Servicios asignadas en el punto de acopio principal garantizando el adecuado uso y suministros del alimento de alto valor nutricional | No se han presentado en el periodo alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Durante el Periodo aun no se recibe el Punto de Acopio Principal el producto Alimentario de Alto Valor Nutricional AAVN por parte del ICBF | 100% |
| **48** | c. Promover el adecuado uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar mediante estrategias de comunicación con los padres y cuidadores de los usuarios. | Se promueve mediantes actividades pedagogicas y socializaciones en las entregas de AAVN (Cumpliendo los protocolos de bioseguridad) a los padres de familia y/o cuidadores de los beneficiarios el adecuado uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar | No se han presentado en el periodo alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Durante el Periodo aun no se recibe el Punto de Acopio Principal el producto Alimentario de Alto Valor Nutricional AAVN por parte del ICBF | 100% |
| **49** | 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. | Se recibe en el periodo Alimento de Alto Valor Nutricional y se almacena cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, con el fin de garantizar su conservación. | No se han presentado en el periodo alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Durante el Periodo aun no se recibe el Punto de Acopio Principal el producto Alimentario de Alto Valor Nutricional AAVN por parte del ICBF | 100% |
| **50** | 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. | Cuando aplica se informa al Distrito de Barranquilla oportunamente sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del programa y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos. | No se han presentado en el periodo alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Durante el Periodo aun no se recibe el Punto de Acopio Principal el producto Alimentario de Alto Valor Nutricional AAVN por parte del ICBF | 100% |
| **51** | 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. | Nos responsabilizamos 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 nuestra custodia. | No se han presentado en el periodo alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Durante el Periodo aun no se recibe el Punto de Acopio Principal el producto Alimentario de Alto Valor Nutricional AAVN por parte del ICBF | 100% |
| **52** | 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. | Se realiza entrega y traslados oportunamente, cumpliendo las directrices de los Alimentos de Alto Valor Nutricional y autorizaciones por parte del Distrito de Barranquilla, a las unidades de servicio y/o beneficiarios que hacen uso de los mismos, para evitar su deterioro. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Autorización de traslado por el Distrito de Barranquilla, Formato entrega AAVN a unidades ejecutoras, Formato de Traslado de AAVN, Formato de control de inventario (Kardex), formato de entrega de AAVN a beneficiarios, actas de formación, evidencia fotográfica y listado de socialización a padres y/o cuidadores | 100% |
| **53** | 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. | Se lleva control por escrito de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o beneficiarios el cual corresponden de a la cantidad de usuarios programados, en los formatos definidos por el ICBF, estos soportes fueron 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. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Formato entrega AAVN a unidades ejecutoras y Formato control de inventario (Kardex) | 100% |
| **54** | 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. | Se lleva un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registra el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables del recibo y distribución. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Formato de control de inventario (Kardex) | 100% |
| **55** | 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. | Solicitamos a cada Unidad de Servicio un informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, donde se observa las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará en medio magnético por parte de la Unidad de Servicio al punto de entrega en los 10 primeros días de cada mes | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Formato entrega AAVN a unidades ejecutoras y Formato control de inventario | 100% |

| INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL<br>SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **56** | 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. | El transportador los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras, en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales cuenta con concepto sanitario favorable. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Concepto sanitario favorable del transporte de las AAVN (Fecha de entrega al supervisor del contrato: | 100% |
| **57** | 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. | El cumplimiento del periodo reportado ha sido según las obligaciones del Distrito de Barranquilla en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Formato de control de inventario (Kardex), formato de traslado, formato de unidad ejecutora, formato de entrega de AAVN a beneficiarios, actas de formación, evidencia fotográfica y listado de socialización a padres y/o cuidadores | 100% |
| **58** | m. Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. | Realizamos el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | No Aplica para el periodo | 100% |
| **59** | 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. | Se asistió a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte de la Entidad contratante o el ICBF. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Firmas de listado de asistencia | 100% |
| **60** | o. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. | Se utilizan los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Formato entrega AAVN a unidades ejecutoras y Formato control de inventario (Kardex) | 100% |
| **61** | 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. | Contaremos 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 cumplirá con los requisitos de habilitación en los mismos tiempos definidos para la Unidad de Servicios, de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados y en buen estado de aseo. ii) Cielo raso libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iii) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. iv) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades. v) Acatar los compromisos pendientes de las visitas del equipo de apoyo a la supervisión. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Se cuenta con el acta de habilitación con concepto de APROBADO del punto por ICBF y Distrito de Barranquilla. | 100% |
| **62** | r. Informar oportunamente (como máximo el día 10 de cada mes) al DISTRITO, cuando una Unidad de servicio y/o punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que posteriormente el distrito pueda reportar al ICBF, y este pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes. | Se informa oportunamente (como máximo el día 10 de cada mes) al DISTRITO, cuando una Unidad de servicio y/o punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que posteriormente el distrito pueda reportar al ICBF, y este pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Acta de entrega de AAVN en el periodo, evidenciando recibo a satisfacción. | 100% |
| **63** | 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. | El responsables del punto de entrega realiza y se le realiza vigilancia en: i) Rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir". ii)Se entrega oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o beneficiarios que hacen uso de la misma, para evitar su deterioro. iii) Se diligencia oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Beneficiarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y se garantiza que se registre mensualmente el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Nos abstenemos de realizar entregas de producto a unidades y/o beneficiarios no participantes de la modalidad. v) Nos abstenemos 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) Nos abstenemos de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Formato de reporte de saldos de AAVN, enviados semanalmente al Distrito. | 100% |
| **64** | 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. | Se cumple con las raciones establecidas en el lineamiento (anexo 2 del ICBF), según grupo etario y modalidad. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Autorización de entrega de AAVN a beneficiario por parte de la Alcadia Distrital (Consumo en las Unidades de Servicio) | 100% |
| **65** | u. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN. | Se garantiza condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Se cuenta con el acta de habilitación con concepto de APROBADO del punto por ICBF y Distrito de Barranquilla. | 100% |
| **66** | v. Consignar en la cuenta autorizada por el Distrito, el valor de la Bienes tarina, 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. | Consignaremos en la cuenta autorizada por el Distrito, el valor de la Bienestarina, teniendo en cuenta el precio del kilogramo del periodo entregado según indicaciones del ICBF, cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | No Aplica para el periodo | 100% |
| **67** | 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. | Se 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. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Formato de control de inventario (Kardex) y formato entrega AAVN a unidades ejecutoras | 100% |
| **68** | x. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos. | El personal cuenta con los certificados médicos con concepto apto para manipular alimentos, formaciones y capacitaciones con referencia a las Buenas Practicas de Manufactura (BPM) vigente según normatividad. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | hojas de vida, laboratorios médicos y certificados de BPM (Fecha de entrega al supervisor del contrato: 28/03/2023) | 100% |
| **69** | 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. | Se redistribuirá por parte del punto de entrega (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden nuestro punto de acuerdo con las indicaciones que imparta el Distrito y el ICBF. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | No Aplica para el periodo | 100% |
| **70** | 46. 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. | Atenderemos 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. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | N/A | 100% |
| **71** | 47. 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. | En el periodo reportado se realizó jornada pedagógica , cumpliendo a cabalidad con la agenda programada | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Acta de compromiso con los datos solicitados en el presente convenio. | 100% |
| **72** | 48. Entregar al Distrito de Barranquilla cuando se solicita por el supervisor del contrato la planeación de los encuentros grupales y los encuentros en el hogar., así como también las evidencias y soportes de realización de las mismas. | Se entregó al Distrito de Barranquilla oportunamente la planeación de las actividades pedagógicas y seguimientos a las familias y al talento humano, así como también las evidencias y soportes de realización de las mismas. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Planeaciones | 100% |
| **73** | 49. 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. | Este periodo no se presentaron novedades; se informará por los medios establecidos si se presenta alguna novedad de fuerza mayor<br>No se presentaron inconvenientes | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Coreo notificando | 100% |
| **74** | 50. La EAS deberá realizar oportuna gestión y seguimiento a las atenciones priorizadas de cada uno de los usuarios. | La EAS en el periodo reportado garantizo la atención integral desde la primera infancia desde el respeto, amor, juegos, buena alimentación, ofreciendo ambientes seguros y apoyo emocional para niñas y niños. tomando como base que una atención integral desde la primera infancia implica respeto, amor, juegos, buena alimentación, ambientes seguros y apoyo emocional para niñas y niños. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Registro en el sistema de información CUENTAME | 100% |
| **75** | 51. 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 del contrato de producción y distribución de Alimento de Alto Valor Nutricional. | Se atendió oportunamente los requerimientos enviados por el aliados , según visitas realizadas por la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimento de Alto Valor Nutricional. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Formato acta de visita de supervisión "Anexo 57" | 100% |
| **76** | 52. Cumplir cabalmente los manuales y lineamientos del ICBF para la operación de la correspondiente modalidad. | En el periodo reportado se ejecuto la operación rigiéndonos por los manuales y lineamientos del ICBF según la modalidad. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Informe técnico administrativo y financiero. | 100% |
| **77** | 53. Garantizar la disponibilidad de la información que soporta la ejecución de la contratación derivada. | En el periodo reportado se cuenta con la información de la ejecución y soportes de esta en medios digitales y físicos en cada unidad de servicio | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Respuestas a solicitudes de información | 100% |
| **78** | 54. 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. | En el periodo reportado se dio respuesta a las solicitudes de información y soportes de entrega o envió de documentación solicitada en | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Respuestas a solicitudes de información y soportes de entrega o envió de documentación solicitada en visita. | 100% |
| **79** | 55. 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. | En el periodo reportado se dio cumplimiento al objeto del contrato | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Cuando se requiera alguna solicitud general durante ejecución | 100% |
| **80** | 56. Cumplir con las obligaciones señaladas en el Ítem 3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual de los estudios previos. | En el periodo reportado se cumplido con todas las actividades dispuestas | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Cumplimiento de todas las actividades dispuestas | 100% |
| **81** | 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. | En el periodo reportado se socializo protocolos y rutas al talento huma y organizo cronograma para realizar mensualmente talleres que fortalezcan los conocimientos del talento humano | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | 1. Cronograma<br>2. Actas de capacitación.<br>3. Cartas de articulación | 100% |
| **82** | 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 desarrollo la primera jornada con los padres de familia de movilización social en donde se abordo la temática, prevención del abuso sexual infantil, en donde se brindaron estrategias a los padres de familia para su prevención | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | 1. Carta de presentación del profesional de movilización social.<br>2. Copia del contrato del profesional delegado en movilización social.<br>3. Planeación de actividades.<br>Actas de actividades mensuales. | 100% |
| **83** | 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. | En el periodo reportado el promotor presento su<br>Planeación mensual , Informe mensual | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Técnica<br>Planeación mensual Informe mensual<br>Nota: deben revisar el resto de áreas también les aplica | 100% |
| **84** | 25. Cumplir con las indicaciones y la ruta operativa que se establezca por parte del supervisor del contrato con relación al proceso de planeación, compra, adquisición y puesta a disposición del usuario de la dotación cultural. | Se inicio con la cotización de los diferentes elementos, según las necesidades de cada unidad de servicio | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | 1.Formato de propuesta<br>2.Fichas técnicas de elementos de dotación cultural<br>3.Formato de verificación previa | 100% |
| **85** | 26. Efectuar el seguimiento a la matriz de riesgo estipulada dentro del contrato, con el acompañamiento del Distrito de Barranquilla. | En el periodo reportado se realizo diagnostico de las unidades de servilón para realizar la matriz y asistió a la capacitación brindada por el aliado | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Asistir a mesas de seguimiento contractual y de análisis de matriz de riesgos | 100% |
| **86** | 27. Cumplir y estar al día con el pago al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales del talento humano durante la ejecución del contrato. | En el periodo reportado se cumplido con el pago de Sistema de Seguridad Social y Parafiscales del talento humano | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Certificado de pago de aportes parafiscales firmado por el revisor fiscal. | 100% |
| **87** | 28. El contratista debe inscribirse en la plataforma SECOP II. | Se envió Pantallazo de la EAS que es usuario en la plataforma SECOP | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Pantallazo de la EAS que es usuario en la plataforma SECOP | 100% |
| **88** | 29. Es responsabilidad del contratista cargar los documentos requeridos para la celebración y ejecución del contrato en la plataforma SECOP II. | se envió pantallas desde la plataforma SECOP II del cargue de los documentos para legalización del contrato | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Pantallazo del Ítem 5, desde la plataforma SECOP | 100% |

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **89** | 30. Garantizar la activación de la ruta con el fin de mejorar el estado nutricional de los usuarios con diagnostico confirmado de malnutrición; el acompañamiento que se le realizará incluirá también el desarrollo de estrategias psicoeducativas, en salud, nutrición y desarrollo infantil. En los casos en que no exista respuesta oportuna por parte de la dependencia competente de la activación de la ruta, el contratista tendrá que reportar inmediatamente la situación al Programa de Primera Infancia del Distrito de Barranquilla. | Se garantizó la activación de la ruta (Formato de captura de datos, reporte plataforma Cuéntame, oficios de remisión, socialización a las familias y talento humano, consentimiento informado, novedad, bitácora, seguimiento a atenciones médicas, seguimiento de talla y peso, y soportes de actividades realizadas en la UDS de estrategias psicoeducativas, en salud, nutrición y desarrollo infantil) con el fin de mejorar el estado nutricional de los beneficiarios con diagnostico confirmado de malnutrición. En los casos en que no exista respuesta oportuna de la activación de la ruta, se reportó inmediatamente la situación al Programa de Primera Infancia del Distrito de Barranquilla | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Oficio de remisión masivo con el recibido de la entidad.<br>-Registro de Novedades y bitácora<br>-Evidencias de las atenciones recibidas si fue efectiva la atención<br>-Anexo 9,2<br>- acta de socialización del diagnóstico nutricional a las familias | 100% |
| **90** | **31.** Realizar los encuentros grupales con los usuarios en las UDS con una duración no menor de 3 horas, conforme a lo establecido en el manual operativo vigente; de lo cual deben entregar soportes de planeación y de ejecución cuando sea solicitado por parte del Distrito. | En el periodo reportado se Realizo los encuentros grupales con los usuarios en las UDS con una duración de 3 horas, conforme a lo establecido en el manual operativo vigente; se cargo en DRIVE pedagógico cronograma de este | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Cronograma de encuentro grupales, cuadernos de encuentros grupales (área de supervisión) | 100% |
| **91** | **32.** Realizar encuentros en el hogar de acuerdo con lo establecido en el manual operativo vigente; de lo cual deben entregar soportes de planeación y de ejecución cuando sea solicitado por parte del Distrito. | En el periodo reportado se realizaron los encuentros en el hogar de acuerdo con lo establecido en el manual operativo vigente | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Cuaderno familiar mensual y en visita de supervisión. | 100% |
| **92** | **33.** Cumplir y estar al día con el pago al Sistema de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del contrato. | en el periodo reportado se realizó el pago al Sistema de seguridad social y parafiscales | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Certificado de pago de aportes parafiscales firmado por el revisor fiscal. | 100% |
| **93** | **34.** Efectuar el seguimiento a la matriz de riesgo estipulada dentro del contrato, con el acompañamiento del Distrito de Barranquilla. | Se evidenció matriz de riesgo y actualización de la misma, así como determinación de controles y ejecución de la misma. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Asistir a mesas de seguimiento contractual y de análisis de matriz de riesgos | 100% |
| **94** | **35.** El contratista debe inscribirse en la plataforma SECOP II. | La EAS cuenta con la debida inscripción para el uso de la plataforma del SECOP II | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Pantallazo de la EAS que es usuario en la plataforma SECOP. | 100% |
| **95** | **36.** Es responsabilidad del contratista cargar los documentos requeridos para la celebración del contrato en la plataforma SECOP II. | La EAS cumplido con el cargue de los documentos requeridos para la celebración del contrato en la plataforma SECOP II. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Pantallazo del ítem 5, desde la plataforma SECOP. | 100% |
| **96** | **37.** Garantizar la activación de la ruta con el fin de mejorar el estado nutricional de los usuarios con diagnostico confirmado de malnutrición; el acompañamiento que se le realizará incluirá también el desarrollo de estrategias psicoeducativas, en salud, nutrición y desarrollo infantil. En los casos en que no exista respuesta oportuna de la activación de la ruta, el contratista tendrá que reportar inmediatamente la situación al Programa de Primera Infancia del Distrito de Barranquilla. | Se garantizó la activación de la ruta (Formato de captura de datos, reporte plataforma Cuéntame, oficios de remisión, socialización a las familias y talento humano, consentimiento informado, novedad, bitácora, seguimiento a atenciones médicas, seguimiento de talla y peso, y soportes de actividades realizadas en la UDS de estrategias psicoeducativas, en salud, nutrición y desarrollo infantil) con el fin de mejorar el estado nutricional de los beneficiarios con diagnostico confirmado de malnutrición. En los casos en que no exista respuesta oportuna de la activación de la ruta, se reportó inmediatamente la situación al Programa de Primera Infancia del Distrito de Barranquilla | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Oficio de remisión masiva con el recibido de la entidad.<br>Anexo 9,2<br>Evidencias de las atenciones recibidas si fue efectiva la atención<br>Registro de Novedades y bitácora | 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| **97** | 41. Realizar todas las adecuaciones y en general los esfuerzos técnicos necesarios para brindar a los usuarios óptimas condiciones de infraestructura según los estándares de calidad exigidos por el ICBF que les permitan desarrollarse en ambientes que garanticen su seguridad y les brinden protección. El equipo de supervisión podrá estipular planes de mejoras, todo lo cual deberá ser acatado cumpliendo los términos estipulados. PARÁGRAFO: NOTA: En materia de infraestructura los planes de mejoras deberán completarse al 100 % en la fase de alistamiento para poder autorizar el inicio de la atención en cada unidad de servicio. | En el periodo reportado se realizaron las adecuaciones en cada unidad de servicio ,para brindar a los usuarios óptimas condiciones de infraestructura según los estándares de calidad exigidos por el ICBF | No se han presentado en el periodo alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Planes de mejora, visitas de supervisión y actas de habilitaciones. | 100% |

**2.2.3. Obligaciones relacionadas con las acciones de salud y nutrición**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| **98** | 16. 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 los Manuales Operativos vigentes y enviar la información soporte de las acciones realizadas al Distrito en los términos establecidos y a través de los canales definidos, cumpliendo con los principios de calidad, completitud, veracidad y oportunidad, so pena de iniciar las acciones administrativas pertinentes. | Desde los diferentes componente , inicialmente se realiza el proceso de articulación con el fin de crear alianzas interinstitucionales que garanticen el derecho a la identidad y salud de los beneficiarios , seguido se identificaron los casos que se presentan en la unidad de servicio y se realiza el acompañamiento y fortalecimiento a las familias por parte del equipo interdisciplinario enfatizando en el derecho a la identidad y el derecho a la salud. Para finalizar se realiza la novedad y el acta de compromiso firmada por el padre de familia en donde se compromete a realizar el trámite en el tiempo estipulado, cabe resaltar que desde el | No se presentaron inconvenientes | Cartas de articulación | 100% |
| **99** | 17. Realizar valoración y seguimiento nutricional de los usuarios atendidos, en el período indicado en los Manuales Operativos; para el caso de los niños y niñas con algún tipo de mal nutrición deberán reportar mensualmente los resultados, avances y novedades presentadas en los formatos y sistemas que el Distrito indique. Lo anterior, de acuerdo con los lineamientos y condiciones aplicables según la prestación del servicio. | Se realizó de la toma de medidas antropométricas, seguimiento nutricional y reportando mensualmente de nuestros beneficiarios atendidos los resultados, avances y novedades presentadas en los formatos y sistemas que el Distrito ha indicado. Todo se ejecuta de acuerdo con los lineamientos y condiciones aplicables según la prestación del servicio. | No se presentaron inconvenientes | reporte cuéntame | 100% |
| **100** | 18. 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. | Cuando aplique Se participara activamente en las capacitaciones, mesas públicas a las cuales se le convoque por parte de la Entidad contratante o el ICBF. | No se presentaron inconvenientes | Cuando aplique se presentara FORMATO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EVOLUCION DEL ESTADO NUTRICIONAL V2 - Formato para la identificación y seguimiento de casos con malnutrición - Demás soportes que se soliciten | 100% |
| **101** | 19. Realizar la toma del perímetro braquial a los niños y niñas con edades entre los 6 y 59 meses al ingreso de los mismos al servicio DIMF, lo anterior no excluye la realización de la toma nutricional en los demás aspectos que implica la medición. | Se realizó la toma del perímetro branquial a los niños y niñas de la modalidad familiar que ingresaron este el periodo. | No se presentaron inconvenientes | 1.Formato de captura de datos antropométricos.2. Diligenciamiento en el aplicativo cuéntame | 100% |
| **102** | 20. Realizar las acciones de apoyo a las mujeres gestantes para la prevención de posibles nacimientos de niños y niñas con bajo peso. | Se Brindo acompañamiento y asesoría a madres gestantes sobre pautas para tener una exitosa lactancia materna como posición de amamantamiento formas de extracción y alimentación complementaria | No se presentaron inconvenientes | Informe de taller con madres gestantes acerca de educación nutricional, prevención de complicaciones en el embarazo y signos de alarmas | |
| **103** | 42. 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. | Se estableció un espacio dentro de la Unidad 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 | No se presentaron inconvenientes | No aplica | 100% |
| **104** | 43. Soportar las acciones adelantadas con los padres, cuidadores 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 continuo con las orientaciones a los padre de familia dependiendo a cada caso que presente el beneficiario, dando indicaciones de acuerdo a los lineamientos y directrices que este manejando cada entidad de salud, para la realización de trámites. Se empieza el trabajo con los padres de familia a través de diferentes medios sobre la importancia del cumplimiento de la garantía de derechos de los niños y niñas. | No se presentaron inconvenientes | Actas | 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| **105** | 47. Realizar las jornadas de reflexión pedagógica, tal como lo estipula el Manual Operativo vigente y aportar los soportes de realización en los términos definidos por el Distrito. | se realizo jornadas pedagógicas pedagógica en el tiempo estipulado y según lineamiento de manual operativo | No se presentaron inconvenientes | Cronograma de jornada pedagógica Acta | 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| **106** | 7. Conformar la Red de Padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia. | Se desarrollan los procesos de formación para la promoción del desarrollo integral con la Red de Padres, la cual participa de manera activa y efectiva del proceso | No se presentaron inconvenientes | Red de Padres Actas y documentos de soporte | 100% |
| **107** | 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. | La estrategia para animar ala participación activa de los padres de familias en la formación es mantenerlos informados sobres aspectos relevantes del programas y darle a conocer estrategias para la educación en familias, alternativamente se reprogramarán según las necesidades de los padres y se ofrecerán folletos fluyeras | No se presentaron inconvenientes | *Acta talleres de formación, evidencias fotográficas y firmas de asistencias. | 100% |
| **108** | 24. Realizar los ejercicios de control social definidos por el Distrito de Barranquilla, lo dispuesto en los Manuales Operativos vigentes y lo definido por ICBF. | Se realizan los ejercicios de control social con la participación de estos en promover la vinculación afectiva en las familias como estrategia para mejorar las relaciones intrafamiliares | No se presentaron inconvenientes | Acta de visita de comité control social - firmas de 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 |
|---|---|---|---|---|---|

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **109** | 15. Realizar el reporte y/o registro y análisis de la información resultante de la prestación del servicio de la atención integral, en el Sistema de Información Cuéntame y/o los Instrumentos digitales definidos por ICBF, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud de la información, tal como se indica en el Manual Operativo en su versión vigente y bajo los siguientes parámetros: a. Reportar el 100% de las unidades de servicio incluyendo: Nombre de la UDS, dirección exacta, teléfono, datos de georreferenciación, responsable de la unidad de servicio y reporte de dotación de materiales culturales entregados en el marco de la Política De Cero a Siempre, si la hubiese. b. Realizar el registro del 100% de la información de usuarios atendidos y novedades presentadas en la atención y aquellas relacionadas con vinculación o desvinculación de usuarios. c. Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los usuarios atendidos. d. Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los usuarios de primera infancia. e. Registrar y actualizar permanentemente la información relacionada con vinculación o desvinculación del total talento humano, (para el registro de la información se atenderán las indicaciones dadas por el ICBF). f. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores de niños y niñas. g. Registrar y actualizar, cuando aplique, la información de los procesos de formación impartidos a talento humano. h. Atender las indicaciones impartidas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla al finalizar la ejecución contractual, respecto de la desvinculación del sistema de información de los usuarios, unidades de servicio y talento humano, o cuando la atención así lo requiera de acuerdo con el RAM. i. Para el seguimiento a la atención de las niñas y niños, la EAS deberá diligenciar diariamente el Registro de Asistencia Mensual (RAM) y cargarlo en el sistema de información Cuéntame, o el medio que establezca el ICBF; los usuarios reportados en el RAM deben ser los mismos que están registrados en el sistema de información Cuéntame, en caso de no ser los mismos, la EAS debe contar con evidencias para la gestión de la actualización y ajustes de los datos. | Se hizo el Ingreso de información al aplicativo Cuéntame de los datos específicos de cada UDS de acuerdo a lo estipulado. | No se presentaron inconvenientes | Notificación a cada EAS vía correo electrónico: Análisis y seguimiento CUENTAME | 100% |
| **110** | 35. Presentar al supervisor del contrato dentro de los 5 primeros días calendarios del mes, el Certificado de Cobertura, Informe RAM y formatos RAM del mes y/o fracción del mes inmediatamente anterior. | Se envió certificado de cobertura , RAM , acta de informe RAM , también se diligencia el RAM digital en la plataforma cuéntame de las UDS. | No se presentaron inconvenientes | RAM físicos y digitales entregadas al área de cobertura, los primeros 5 días del mes posterior. | 100% |
| **111** | 36. 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. | Se diligenciaron los formatos del periodo reportado de cada una de las UDS de atención y mantenerlos en custodia guardando los principios de confidencialidad.<br>Se Manejó el protocolo de continuidad de seguridad de la información, que permita la custodia y protección de la información suministrada por los beneficiarios. | No se presentaron inconvenientes | RAM físicos y digitales entregadas al área de cobertura, los primeros 5 días del mes posterior. | 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| **112** | 21. 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 esta en disposición de subsanar y realizar palmes de mejora según las recomendaciones dejadas por el aliado | No se presentaron inconvenientes | Evidencias sobre acciones que logren subsanar y/o mitigar la causa de las novedades presentadas en la visita. | 100% |
| **113** | 22. Subsanar las no conformidades encontradas en el ejercicio de la supervisión ejercida por el supervisor del contrato y/o su equipo de apoyo, en los términos señalados. | La EAS realizó de plan de mejoras de acuerdo a los requerimientos encontrados para subsanar las situaciones presentadas en las visitas de supervisión. La EAS llevará a cabo las subsanaciones de las no inconformidades detectadas por el distrito. | No se presentaron inconvenientes | Evidencias sobre acciones que logren subsanar y/o mitigar la causa de las novedades presentadas en la visita. | 100% |
| **114** | 25. Cumplir a cabalidad con los ciclos de menú de refrigerios para cada grupo etario, cumpliendo con los criterios relacionados a tipos, cantidades y características indicadas por el Distrito de Barranquilla según la minuta patrón aprobada por el ICBF para las jornadas de atención, de conformidad con las condiciones en la prestación del servicio DIMF, la EAS deberá solicitar por correo electrónico la aprobación de intercambios de alimentos, cuando aplique y ajustado a la lista de intercambio definida por ICBF. | Se dio cumplimiento a los ciclos de menús y de refrigerios para cada grupo etario teniendo en cuenta las indicaciones por el Distrito de Barranquilla según la minuta patrón aprobada. | No se presentaron inconvenientes | Anexo 3 Formato de cumplimiento de minuta<br>Nota: Supervisión en sus visitas verificar el cumplimiento | 100% |
| **115** | 26. Garantizar la entrega del refrigerio a los usuarios y su acompañante durante la jornada de atención y diligenciar de manera inmediata los formatos de entrega, documento soporte el cual adquiere el carácter de documento público. Dichos soportes deberán ser entregados en medio magnético al Distrito dentro de los 2 días hábiles siguientes a la terminación de cada mes, cumpliendo con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud, de conformidad con las condiciones en la prestación del servicio DIMF. | Se garantizó a cabalidad la entrega de refrigerio a los beneficiarios de la modalidad Familiar durante la jornada de atención, soportando la entrega en los formatos dispuesto y cumplimiento con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud, de conformidad con las condiciones en la prestación del servicio, se envía documentación al correo asignado por el Distrito. | No se presentaron inconvenientes | Formatos de entregas de refrigerios diligenciados y enviados con calidad. | 100% |
| **116** | 27. Presentar al supervisor del contrato, junto con los soportes de entrega de refrigerios, de manera mensual, un certificado suscrito por el representante legal de la EAS en donde se dé cuenta de las cantidades de refrigerios entregados por UDS, con calidad y oportunidad de acuerdo con los soportes. En tal sentido, el número de refrigerios entregados en el mes no debe sobrepasar la asistencia registrada en RAM. | En la modalidad familiar (DIMF), se realizó envío de soporte en formato indicado por el distrito cronograma de entrega de complementos alimentarios( ración para preparar RPP) , documentación de los paquetes alimentarios a entregar e información del proveedor cumplimiento con las fechas establecidas para el envío y las entregas. | No se presentaron inconvenientes | Certificado firmado por el representante legal con las cantidades de refrigerios entregados por cada UDS. | 100% |
| **117** | 28. Establecer y entregar al Distrito, durante los primeros 10 días calendario del inicio de la atención, el cronograma de entrega de complementos alimentarios de primera infancia (ración para preparar), en todo caso los cambios del cronograma deben ser reportados y justificados de manera inmediata al supervisor del contrato. | En la modalidad familiar (DIMF), se realizó envío de soporte en formato indicado por el distrito cronograma de entrega de complementos alimentarios( ración para preparar RPP) , documentación de los paquetes alimentarios a entregar e información del proveedor cumplimiento con las fechas establecidas para el envío y las entregas. | No se presentaron inconvenientes | Cronograma de entrega de complementos alimentarios según el memorando otorgado de fechas estipuladas. | 100% |
| **118** | 29. Garantizar la entrega de los complementos alimentarios (ración para preparar) de primera infancia de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato; en todo caso, la entrega de los complementos alimentarios a los usuarios no debe exceder los días indicados en el memorando de indicaciones de entrega de raciones para preparar, según lo estipulado en el Manual operativo aplicable y teniendo en cuenta los alimentos establecidos en la minuta patrón de ICBF para cada grupo etario, so pena del inicio de las acciones administrativas y contractuales a las que haya lugar. | Se garantizó a cabalidad la entrega del complemento alimentario a los beneficiarios de la modalidad Familiar durante la jornada de atención, soportando la entrega en los formatos dispuesto y cumplimiento con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud, de conformidad con las condiciones en la prestación del servicio, se envía documentación al correo asignado por el Distrito | No se presentaron inconvenientes | 1.Formato de entrega de raciones para preparar por UDS.<br>Envío formal de fichas técnicas de los alimentos a entregar por EAS. | 100% |
| **119** | 30. Diligenciar los formatos de entrega de ración para preparar. Dichos soportes deberán ser enviados en medio magnético al Distrito de acuerdo a lo indicado en el memorando de indicaciones de entrega de raciones para preparar, cumpliendo con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud, en tal sentido el número de raciones para preparar entregados en el mes debe coincidir con los usuarios vinculados en el Sistema de Información CUENTAME de acuerdo a su grupo etario. | En la modalidad familiar (DIMF), se realizó envío de soporte en formato indicado por el distrito cronograma de entrega de complementos alimentarios( ración para preparar RPP) , documentación de los paquetes alimentarios a entregar e información del proveedor cumplimiento con las fechas establecidas para el envío y las entregas. | No se presentaron inconvenientes | Formato de entrega de raciones para preparar | 100% |
| **120** | 33. 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. | Este periodo no se presentaron novedades; se informará por los medios establecidos si se presenta alguna novedad de fuerza mayor | No se presentaron inconvenientes | 1.Notificación formal al supervisor sobre la novedad presentada.<br>2.Adjunto Registro de novedades y planes de acción. | 100% |
| **121** | 31. Cumplir a cabalidad con las especificaciones en la composición, tiempos, ciclos, cantidad y calidad de los alimentos a entregar a los usuarios. Lo anterior en estricto cumplimiento de lo definido por ICBF. La EAS deberá solicitar por correo electrónico la aprobación de intercambios de alimentos, cuando aplique y ajustado a la lista de intercambio definida por ICBF para la atención en el servicio CDI. | Se dio cumplimiento a los ciclos de menús para cada grupo etario teniendo en cuenta las indicaciones por el Distrito de Barranquilla según la minuta patrón aprobada. En este periodo no se dieron intercambios de alimentos | No se presentaron inconvenientes | Anexo 3 Formato de cumplimiento de minuta<br>Nota: Supervisión en sus visitas verificar el cumplimiento | 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| **122** | 17. Reinvertir los recursos ejecutados, 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. | En compañía de supervisor del área financiera se realizó la propuesta de la reinversión de los recursos ejecutados , con su respectiva aprobación. | No se presentaron inconvenientes | Presentar propuesta de reinversión de inejecuciones financiera y técnica en caso de contar con las mismas. | 100% |
| **123** | 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 realizará los reintegros de los recursos de acuerdo a los casos presentados en la obligación. | No se presentaron inconvenientes | Volante de consignación de reintegro de los recursos no ejecutados en el caso que se presente. | 100% |
| **124** | 3. Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato. | La EAS Cuenta con una cuenta bancaria de uso exclusivo para el manejo de los recursos del contrato. | No se presentaron inconveniente | Certificación de la cuenta bancaria | 100% |
| **125** | 4. La EAS reportará los ahorros presentados durante la ejecución del contrato. Las redistribuciones, a que hubiese lugar, deberán ser aprobados en Comité Técnico Operativo del contrato de acuerdo con las indicaciones definidas en el manual operativo vigente de la modalidad. | La EAS presentó vía correo electrónico propuesta redistribución de ahorros, la cual fue aprobada, y<br>aplicara a partir del mes. | No se presentaron inconveniente | Propuesta Redistribución de Ahorros | 100% |
| **126** | 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 realizó oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendos e impuestos a los que haya lugar durante el período. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Presentar soportes de pagos a proveedores, servicios públicos y arriendo | 100% |
| **127** | 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. | Para el periodo reportado la EAS ha soportado al supervisor del contrato la correcta ejecución de los gastos derivados de la canasta para la modalidad Institucional y Familiar , con los soportes correspondiente al pago de proveedores de alimentos, aseo, y mantenimiento de infraestructuras en las unidades, soportes del pago de la seguridad social y nomina al talento humano contratado . Igualmente se proporciona el pago del arriendo y los servicios públicos para la óptima prestación del servicio. | Durante el período no se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación. | Presentar soportes de pagos a proveedores | 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 |
|---|---|---|---|---|---|

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **128** | 9. El contratista deberá vincular de manera formal y oportuna el personal requerido para la ejecución del contrato, atendiendo lo definido por el Distrito de Barranquilla y lo contemplado en el Manual Técnico Operativo vigente de la modalidad y las leyes vigentes que regulen el tipo de contratación que aplique con el talento humano. En caso de requerir contratar un perfil optativo y/o perfil 2, antes de realizar cualquier contratación la EAS deberá realizar solicitud respectiva para la aprobación por parte del Comité Técnico Operativo, de tal manera que se verifique la idoneidad y el perfil conforme lo señalado en el Manual Técnico Operativo vigente del ICBF. PARÁGRAFO: En lo referido al profesional de arte y cultura según el enfoque territorial se requiere dar cumplimiento a lo establecido en los procesos de selección, contratación e inducción establecidos en el Manual Operativo vigente de la modalidad. Así mismo el profesional de arte y cultura deberá estar vinculado en la unidad de servicio a partir del inicio de la atención. | La EAS realizó la contratación del talento humano requerido de acuerdo a los perfiles planteados en el Manual Operativo versión 7 , de las modalidades de atención institucional y familiar, se envió soportes para solicitar la aprobación de los perfiles optativos y perfiles 2; una vez aprobado se dio lugar a las contrataciones. | No se presentaron inconvenientes | Solicitud de revisión de perfiles optativos y/o perfiles 2 (Anexo 3) | 100% |
| **129** | 10. El contratista deberá acreditar el cumplimiento del pago de nómina y seguridad social del talento humano vinculado al servicio. El supervisor del contrato podrá solicitar los soportes que acrediten el cumplimiento de esta obligación. 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 contratación, entre ellos (renuncia, liquidaciones de prestaciones sociales, soporte de desvinculación del SISTEMA CUENTAME). | En el periodo reportado la EAS cumplido con la vinculación del talento humano con un contrato de aporte y el debido pago de la nómina y seguridad social según lo estipulado en la canasta | No se presentaron inconvenientes | Soportes de pago de seguridad social y parafiscales | 100% |
| **130** | 11. Cumplir en todo caso con las obligaciones de aporte al sistema General de seguridad social en salud del talento humano que este a su cargo, independientemente del tipo de vinculación del personal. | Durante el periodo la EAS realizó el pago de la seguridad social y parafiscales a todos su talento<br>humano vinculado. | No se presentaron inconveniente | Soportes de pago de seguridad social y parafiscales | 100% |
| **131** | 12. 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 para la vinculación laboral solicitó al talento humano Certificado de Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018. Posteriormente se realizó la verificación en sistema de la documentación entregada y no hay casos de empleados que tengan algún tipo de antecedentes. | No se presentaron inconvenientes | 1. Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual.<br>2. Certificaciones de consulta de delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual.<br>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% |
| **132** | 13. Solicitar y conservar autorizaciones emitidas por las personas cuyos antecedentes son objeto de consulta, autorizaciones que estarán a disposición del Distrito en caso de eventual solicitud por parte del ICBF. Esta consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes se deberá realizar al momento previo a la selección de su personal y cuando se realicen cambios al mismo originados en cualquier clase de novedad laboral o contractual (terminaciones, despidos, contrataciones, reemplazos, entre otras); y en todos los casos se actualizará con posterioridad al inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria cada cuatro meses, hasta su culminación. Asimismo, la EAS deberá acreditar mediante documento suscrito por el representante legal, que el total del talento humano cuenta con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales. | Todo el talento humano firmó la autorización de CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES , estas reposan en las hojas de vida . | No se presentaron inconvenientes | 1. Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual.<br>2. Certificaciones de consulta de delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual.<br>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% |
| **133** | 14. Facilitar al talento humano vinculado puesto a disposición del servicio CDI, la participación en eventos y procesos que el Distrito solicite. | Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio | No se presentaron inconvenientes | Actas de actividades<br>Listado de asistencia | 100% |
| **134** | 15. Cumplir en todo caso con las obligaciones de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud del talento humano que esté a su cargo, independientemente del tipo de vinculación del personal. | en el periodo reportado la EAS cumplido con el pago oportuno de seguridad social en salud de la totalidad del Talento Humano requerido según la atención prestada. | No se presentaron inconveniente | Certificado debidamente firmado por el revisor fiscal. | 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| **135** | **21. OBLIGACIONES REFERIDAS A LA DOTACION:** | | | | |
| **136** | 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 EAS asume la responsabilidad de cuidando y mantenimiento de los elementos<br>• Realizando Inventarios y Checklist para su custodia y monitoreo. | No se presentaron inconveniente | Reporte de novedades presentadas en los elementos categorizados por deterioros para posibles bajas | 100% |
| **137** | 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. | Los Elementos devolutivos se distribuyeron en los espacios , se les explicó al talento humano sobre el buen uso de estos y los cuidados que debemos de tener.<br>• Formación y actualización al Talento Humano del uso de los equipos y elementos a utilizar. | No se presentaron inconveniente | Acta de jornada de limpieza y desinfección a los elementos de dotación otorgados para la vigencia. | 100% |
| **138** | 21.1.3 Garantizar oportunamente las reparaciones y/o mantenimientos indispensables que se requieran para la conservación de los bienes muebles entregados por el Distrito-ICBF dispuestos para la prestación del servicio y los adquiridos durante la ejecución del contrato. | La EAS cuenta con un cronograma y responsables del mantenimiento preventivo y limpieza. | No se presentaron inconveniente | 1.Acta y/o informe por parte del técnico de cada elemento reparado.<br>2.Hoja de vida de elemento (aplica electrodoméstico) | 100% |
| **139** | 21.1.4 Restituir al Distrito-ICBF los bienes muebles devolutivos entregados y/o adquiridos durante la ejecución del contrato, una vez vencido el plazo de ejecución o cuando las circunstancias así lo ameriten, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio de educación inicial. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en los lineamientos técnicos respectivos dados por el ICBF. | Se restituirá cuando aplique los bienes muebles y se hará su respectiva devolución cuando finalice el contrato. | No se presentaron inconveniente | Acta de devolución de elementos de dotación, asignados para la prestación del servicio. | 100% |
| **140** | 21.1.5 Ejercer la debida vigilancia y custodia de los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean afectados por terceros. En caso de ocurrir cualquier afectación a la tenencia, la EAS deberá notificar inmediatamente al supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho aportando la documentación requerida. | Se cuenta con el personal idóneo para la vigilancia y custodia de los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. | No se presentaron inconveniente | 1.Acta de visita de inspección<br>2.Denuncia formal ante entidades<br>3.Notificación formal ante el supervisor<br>Evidencias fotográficas. | 100% |
| **141** | 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. | Se realizaron los inventarios por UDS de los elementos de dotación según las actas de entrega realizadas por el distrito. | No se presentaron inconveniente | Inventarios de elementos de dotación actualizados. | 100% |
| **142** | 21.1.7 Cumplir con las orientaciones dadas por el Distrito para la debida vigilancia, custodia, mantenimiento correctivo y preventivo (en caso de que aplique) de los bienes muebles dispuestos para el servicio durante la ejecución del contrato y hacer reintegro de los bienes de carácter devolutivo en óptimas condiciones. | Se cumplió con las indicaciones dadas por parte del distrito de la debida vigilancia, custodia, mantenimiento) de los bienes y muebles dispuestos para el servicio durante la ejecución del contrato velando por su optima utilización para su conservación . | No se presentaron inconveniente | 1.Acta de visita de inspección y/o acciones de mantenimiento<br>2.Denuncia formal ante entidades<br>3.Notificación formal ante el supervisor.<br>4.Evidencias fotográficas. | 100% |
| **143** | 21.1.8 Realizar la devolución de los elementos entregados o financiados por el ICBF y/o Distrito para la ejecución del contrato. | Se realizará cuando este aplique. | No se presentaron inconveniente | Entrega de elementos de dotación al finalizar el contrato y acta de donde se relacionen los elementos en devolución. | 100% |

**2.2.11. Obligaciones especiales de la EAS referentes a la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de Bienes tarina**

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| **144** | 31. El contratista deberá realizar las siguientes acciones Respecto del AAVN: | | | | |
| **145** | 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 Bienes tarina y dejando evidencia en los formatos de entrega, control de inventarios, entrega usuarios, conservación de documentos correspondientes". | Implementamos los lineamientos nacional para el uso y conservación de la "distribución, cuidado y uso de un Alimento de Alto Valor Nutricional, desplegando así las acciones correspondientes para el recibo, almacenamiento, distribución de la Bienestarina y se dejará evidenciado en los formatos de entrega, control de inventarios,<br>entrega usuarios, conservación de documentos correspondientes". | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Acta de compromiso para establecer entrega de alimentos de alto valor nutricional y Formato de Autorización (Firmada y enviada al supervisor de | 100% |
| **146** | b. Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en las Unidades de Servicio, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la modalidad de atención. | Se brinda atención en presencialidad en las Unidades de Servicios asignadas en el punto de acopio principal Distrito Fundación Tiempo Feliz garantizando el adecuado uso y suministros del alimento de alto valor nutricional a los niños y niñas usuarios para la modalidad de atención. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Formato entrega AAVN a unidades Ejecutoras, Kardex y Entrega a Beneficiario. | 100% |
| **147** | c. Promover el adecuado uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar mediante estrategias de comunicación con los padres y cuidadores de los usuarios. | Se promueve mediante actividades pedagógicas y socializaciones en las entregas de AAVN (Cumpliendo los protocolos de bioseguridad) a los padres de familia y/o cuidadores de los beneficiarios el adecuado uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Actas de formación (Descripción de la temática, evidencia fotográfica y listado de asistencia) | 100% |
| **148** | 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. | Se recibe en el periodo Alimento de Alto Valor Nutricional y se almacena cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, con el fin de garantizar su conservación. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Se cuenta con el acta de entrega de AAVN para el periodo por parte del ICBF | 100% |
| **149** | 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. | Informamos al Distrito de Barranquilla oportunamente sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del programa y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | No Aplica para el periodo | 0% |
| **150** | 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. | Nos responsabilizamos 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 nuestra custodia. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Acta de compromiso para establecer entrega de alimentos de alto valor nutricional y Formato de Autorización | 100% |

| INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL<br>SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 151 | 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. | Se realiza entrega y traslados oportunamente, cumpliendo las directrices de los Alimentos de Alto Valor Nutricional y autorizaciones por parte del Distrito de Barranquilla, a las unidades de servicio y/o beneficiarios que hacen uso de los mismos, para evitar su deterioro. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Autorización de trasladó por el Distrito de Barranquilla, Formato entrega AAVN a unidades ejecutoras, Formato de Traslado de AAVN, Formato de control de inventario (Kardex), formato de entrega de AAVN a beneficiarios, actas de formación, evidencia fotográfica y listado de socialización a padres y/o cuidadores | 100% |
| 152 | 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. | Se lleva control por escrito de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o beneficiarios el cual corresponden a la cantidad de usuarios programados, en los formatos definidos por el ICBF, estos soportes fueron 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. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Formato entrega AAVN a unidades ejecutoras y Formato control de inventario (Kardex) | 100% |
| 153 | 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. | Se lleva un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registra el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables del recibo y distribución. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Formato de control de inventario (Kardex) | 100% |
| 154 | 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. | Solicitamos a cada Unidad de Servicio un informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, donde se observa las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará en medio magnético por parte de la Unidad de Servicio al punto de entrega en los 10 primeros días de cada mes | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Formato entrega AAVN a unidades ejecutoras y Formato control de inventario | 100% |
| 155 | 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. | El transportador los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras, en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales cuenta con concepto sanitario favorable. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Concepto sanitario favorable del transporte de las AAVN | 100% |
| 156 | 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. | El cumplimiento del periodo reportado ha sido según las obligaciones del Distrito de Barranquilla en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Formato de control de inventario (Kardex), formato de traslado, formato de unidad ejecutora, formato de entrega de AAVN a beneficiarios, actas de formación, evidencia fotográfica y listado de socialización a padres y/o cuidadores | 100% |
| 157 | m. Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. | Realizamos el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | No Aplica para el periodo | 0% |
| 158 | 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. | Se asistió a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte de la Entidad contratante o el ICBF. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Firmas de listado de asistencia | 100% |
| 159 | o. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. | Se utilizan los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Formato entrega AAVN a unidades ejecutoras y Formato control de inventario (Kardex) | 100% |
| 160 | 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. | Contaremos 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 cumplirá con los requisitos de habilitación en los mismos tiempos definidos para la Unidad de Servicios, de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados y en buen estado de aseo. ii) Cielo raso libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iii) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. iv) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades. v) Acatar los compromisos pendientes de las visitas del equipo de apoyo a la supervisión. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Se cuenta con el acta de habilitación con concepto de APROBADO del punto por ICBF y Distrito de Barranquilla. | 100% |
| 161 | q. Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan. | Los responsables del punto de entrega verifican que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que se recibieron coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que se firmó para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se deja constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Acta de entrega de AAVN en el periodo, evidenciando recibo a satisfacción. | 100% |
| 162 | r. Informar oportunamente (como máximo el día 10 de cada mes) al DISTRITO, cuando una Unidad de servicio y/o punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que posteriormente el distrito pueda reportar al ICBF, y este pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes. | Se informa oportunamente (como máximo el día 10 de cada mes) al DISTRITO, cuando una Unidad de servicio y/o punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que posteriormente el distrito pueda reportar al ICBF, y este pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Formato de reporte de saldos de AAVN, enviados semanalmente al Distrito. | 100% |
| 163 | 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. | El responsables del punto de entrega realiza y se le realiza vigilancia en: i) Rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir". ii)Se entrega oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o beneficiarios que hacen uso de la misma, para evitar su deterioro. iii) Se diligencia oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Beneficiarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y se garantiza que se registre mensualmente el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Nos abstenemos de realizar entregas de producto a unidades y/o beneficiarios no participantes de la modalidad. v) Nos abstenemos 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) Nos abstenemos de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Formato entrega AAVN a unidades ejecutoras y Formato control de inventario (Kardex) | 100% |
| 164 | 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. | Se cumple con las raciones establecidas en el lineamiento (anexo 2 del ICBF), según grupo etario y modalidad. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Autorización de entrega de AAVN a beneficiario por parte de la Alcadia Distrital (Consumo en las Unidades de Servicio) | 100% |
| 165 | u. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN. | Se garantiza condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Se cuenta con el acta de habilitación con concepto de APROBADO del punto por ICBF y Distrito de Barranquilla. | 100% |
| 166 | v. Consignar en la cuenta autorizada por el Distrito, el valor de la Bienes tarina, 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. | Consignaremos en la cuenta autorizada por el Distrito, el valor de la Bienestarina, teniendo en cuenta el precio del kilogramo del periodo entregado según indicaciones del ICBF, cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | No Aplica para el periodo | 0% |
| 167 | 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. | Se 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. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Formato de control de inventario (Kardex) y formato entrega AAVN a unidades ejecutoras | 100% |
| 168 | x. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos. | El personal cuenta con los certificados médicos con concepto apto para manipular alimentos, formaciones y capacitaciones con referencia a las Buenas Practicas de Manufactura (BPM) vigente según normatividad. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | hojas de vida, laboratorios médicos y certificados de BPM (Fecha de entrega al supervisor del contrato | 100% |
| 169 | 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. | Se redistribuirá por parte del punto de entrega (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden nuestro punto de acuerdo con las indicaciones que imparta el Distrito y el ICBF. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | No Aplica para el periodo | 0% |
| 170 | 44. Suministrar al supervisor del contrato los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar de manera inmediata si ocurriere un cambio en la información relativa al punto de entrega primario. | Se realizó envió al supervisor de contrato, cuando se solicitó la información, el punto de entrega donde se recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional. Así mismo, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto y si surgen cambios relativa al punto de entrega primario se informará de manera inmediata. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | Acta de visita del instrumento de seguimiento al cumplimiento de condiciones para la recepción, almacenamiento y control AAVN | 100% |
| 171 | 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. | Cuando aplica Se 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. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | acta | 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 172 | 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. | Para este periodo se garantizó este proceso; teniendo en cuenta los criterios de focalización, al momento de la inscripción al programa de igual manera los profesionales psicosociales con apoyo de las auxiliares administrativas, realizaron una exhaustiva revisión para los casos que ameritan la permanencia de los beneficiarios en el programa, se envían actas como justificación para aquellos casos que se amerite, acorde al Manuel Operativo versión 7. | No se presentaron alertas ni inconvenientes. | 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 |
|---|---|---|---|---|---|

| INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL<br>SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 173 | 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: | | | | |
| 174 | 20. EJE DE CALIDAD: | | | | |
| 175 | 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. | Para selección de un personal idóneo se estudiaron las hojas de vida y se seleccionó el personal cumpliendo con los perfiles establecidos según el manual según la modalidad. | No Se Presentaron Inconvenientes | Hojas de vida | 100% |
| 176 | 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. | Para selección de un personal idóneo se llevó a cabo la aplicación de pruebas psicotécnicas y entrevistas que permitieron su escogencia, por parte de la psicosocial. Posteriormente se llevaron a cabo los ajustes exigidos acorde al manual operativo de la modalidad. | No Se Presentaron Inconvenientes | Anexo 1 y anexo 5 | 100% |
| 177 | 20.1.3 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF y del Distrito (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. | Se realizó la Socialización al talento humano de la información básica del ICBF y del Distrito y todos los lineamientos que tienen las entidades para el desarrollo de sus actividades. | No Se Presentaron Inconvenientes | Acta de la reunión de socialización con listado de asistencia Documentó explicativo de mecanismo a optar, Informe con el resultado de la aplicación del instrumento | 100% |
| 178 | 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. | En el periodo reportado se socializo a los padres protocolo de apertura de buzón y Se realizado apertura de este en compañía de los padres de familias | No Se Presentaron Inconvenientes | se presentara protocolo de encuesta Acta de socialización | 100% |
| 179 | 20.1.5 Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio y/o frente a cualquier eventualidad presentada en el servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio. | Se mostraron evidencias en la implementación de acciones de mejora ante cualquier situación que afecte el servicio y la toma de decisiones para la mejora del mismo. | No Se Presentaron Inconvenientes | N/A Protocolo de PQRSF por EAS. (Acta y listado de asistencia) | 100% |
| 180 | 20.1.6 Asegurar que los equipos de medición antropométricas utilizados para el cumplimiento del objeto contractual cuenten con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias emitidos por las entidades autorizadas; todo lo anterior en cumplimiento de todos los lineamientos técnicos indicados por el ICBF. | Se realizó la calibración de cada uno de los equipos de medición emitida por una entidad autorizada. | No se presentaron inconvenientes | Certificado de calibración de equipos | 100% |
| 181 | 20.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados. | Se cuenta con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados. | No Se Presentaron Inconvenientes | Formato | 100% |
| 182 | 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. | En el periodo reportado se realizó protocolo de PQRSF por EAS y se hizo la socialización a padres y talento humano (Acta y listado de asistencia) | No Se Presentaron Inconvenientes | Protocolo de PQRSF por EAS. (Acta y listado de asistencia) | 100% |
| 183 | 20.2 EJE DE POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN: | | | | |
| 184 | 20.2.1 Suscribir documentos de compromiso de confidencialidad los cuales harán parte integral del contrato, y que deberán ser entregados al supervisor una vez se firmen en el marco de la fase preparatoria. | Se hizo el Ingreso de información de acuerdo a lo estipulado de los procesos , sobre el documento de compromiso de confidencialidad. | No se presentaron inconvenientes | Documento de Confidencialidad | 100% |
| 185 | 20.2.2 Informar inmediatamente al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, del Distrito y/o de los usuarios, en el marco de la ejecución del contrato. | Se informará cuando aplique incidentes que afecten la confidencialidad y disponibilidad de la información. | No Se Presentaron Inconvenientes | Reporte de Incidentes | 100% |
| 186 | 20.2.3 Realizar la devolución de la información de los usuarios atendidos durante la fase de alistamiento de cierre. | Se realizaran una vez finalice el contrato la devolución de los elementos que fueron entregados y de igual forma la información adquirida por el contratante. | No Se Presentaron Inconvenientes | Acta de Entrega | 100% |
| 187 | 20.2.4 Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la Información, y la Política de la Seguridad de Información adoptada por el ICBF. | Se llevo a cabo inducción, cumpliendo con las horas estipuladas y los temas sugeridos por el distrito y temas de la EAS, en materia de seguridad de la información. | No Se Presentaron Inconvenientes | Acta Y Listado De Asistencia | 100% |
| 188 | 20.2.5 Implementar el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento del contrato; garantizando, además el respaldo de la información física y digital que se deriva de la atención de los beneficiarios. | Se contó con plan de recuperación y contingencia para estar preparados para los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución del programa. | No Se Presentaron Inconvenientes | Plan de trabajo | 100% |
| 189 | 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. | El talento humano pertinente se comprometió a través de la firma cuenta con el compromiso del registro y tratamiento de datos. | No Se Presentaron Inconvenientes | Formato | 100% |
| 190 | 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 monitoreo el adecuado uso del sistema de información Cuéntame, por el personal encargado de este. | No Se Presentaron Inconvenientes | Formato | 100% |
| 191 | 20.3 EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: | | | | |
| 192 | 20.3.1 Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 expedido por el Ministerio del Trabajo, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato y la normatividad vigente. | Se cuenta con 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 | No se presentaron inconvenientes | 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% |
| 193 | 20.3.2 Presentar la matriz respectiva en el término exigido por el Distrito, la identificación de peligros, elaborar mapas de evacuación, valoración de riesgos más significativos y realizar gestión para mitigar el riesgo, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato. | Se evidenció matriz de riesgo y actualización de la misma, así como determinación de controles y ejecución de la misma. | No Se Presentaron Inconvenientes | 1.Matriz de identificación y valoración de riesgos. 2.Actas de visita de inspecciones realizadas a las UDS para verificar condiciones de seguridad | 100% |
| 194 | 20.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. | Se socializó y capacitó al personal con temas relacionados a la seguridad y salud en el trabajo. | No Se Presentaron Inconvenientes | Acta de la reunión de socialización con listado de asistencia | 100% |
| 195 | 20.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades, con la frecuencia que permita mantener su seguridad y de acuerdo con las características estipuladas en los Manuales aplicables. En caso de deterioro, daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato. El contratista, deberá elaborar y entregar al Distrito de Barranquilla la matriz de EPP de acuerdo con la indicación que registrada en el documento: CRITERIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOS PROGRAMAS MISIONALES". | Se socializó y capacitó al personal con temas relacionados a la seguridad y salud en el trabajo. | No Se Presentaron Inconvenientes | Acta de la reunión de socialización con listado de asistencia | 100% |
| 196 | 20.3.5 Presentar el concepto de aptitud favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato, al inicio y al final de este. Conceptos emitidos por una autoridad acreditada para tal fin. | Se suministró al personal colaborador todos los elemento de protección personal requeridos para la labor. | No Se Presentaron Inconvenientes | Contratos derivados | 100% |
| 197 | 20.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, cuando a ello haya lugar. | Se realizó Exámenes ocupacionales de los colaboradores. | No Se Presentaron Inconvenientes | Certificados médicos ocupacionales del talento humano | 100% |
| 198 | 20.3.7 Garantizar y certificar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluidos los riesgos laborales. | Se contó con plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencia. | No Se Presentaron Inconvenientes | Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias DE LAS EAS contratadas. Plan de respuesta, actas de simulacros realizados, cronogramas de actividades | 100% |
| 199 | 20.3.8 Cumplir con el programa de seguridad y salud en el trabajo en el marco de la prestación de los servicios, asociados al tipo de actividad realizada. | Se contó con la afiliación de seguridad social , riesgo laboral y pensión de todos los colaboradores. | No Se Presentaron Inconvenientes | Certificación de revisor fiscal del pago de aportes de SGSSS de los contratos derivados | 100% |
| 200 | 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. | Hasta la fecha no se ha presentado accidentes laborales que atenten contra la vida del trabajador | No Se Presentaron Inconvenientes | Reporte de Accidentes | 100% |
| 201 | 20.3.10. Designar de la planta de talento humano, un brigadista quien de forma solidaria participará voluntariamente en tareas de prevención y atención de emergencias. | En las UDS se encuentra contemplado un Plan de Emergencias de acuerdo al contexto de la población, contando con un comité de emergencias conformado por el Talento Humano y se ha realizado un proceso de formación ( curso de primeros auxilios ) para las diferentes acciones que se deben ejecutar al momento de presentarse situaciones adversas o emergencias. | No Se Presentaron Inconvenientes | Certificado por sedes | 100% |
| 202 | 20.4 EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL: | | | | |
| 203 | 20.4.1 Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental del ICBF. | Se realizó socialización al personal de servicios generales de la EAS 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 de la Entidad. | No Se Presentaron Inconvenientes | Soporte de las actividades realizadas en el formato 33 | 100% |
| 204 | 20.4.2 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente. | Se realizó socialización al personal de la EAS las medidas para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente. que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad. | No Se Presentaron Inconvenientes | Actas de formación, evidencia fotográfica | 100% |
| 205 | 20.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos (cuando aplique) que se generen durante la ejecución del contrato. | Se realizo socialización al personal manipulador de alimentos y servicios generales de la UDS las medidas a implementar para el manejo adecuado y disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen en la unidad | No Se Presentaron Inconvenientes | Actas de formación, evidencia fotográfica | 100% |

| INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL<br>SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **206** | 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. | En el periodo reportado se implementó el plan de saneamiento que incluía limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. | No Se Presentaron Inconvenientes | Documento de plan de saneamiento básico | 100% |
| **207** | 20.4.5 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato. | En el periodo reportado se retomó el plan de saneamiento para la oportuna socialización al talento humano | No Se Presentaron Inconvenientes | Plan de Saneamiento Básico | 100% |
| **208** | 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. | En el periodo reportado aun no han convocado a l Asistencia técnica desde el área de AVVN sobre almacenamiento, custodia y manipulación. | No Se Presentaron Inconvenientes | Asistencia técnica desde el área de AVVN sobre almacenamiento, custodia y manipulación. | 100% |
| **209** | 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. | Al inicio del contrato se realizó un análisis en todas las unidades del servicio por parte del profesional estableciendo las acciones necesarias para reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos. Se cuenta con la matriz de aspectos e impactos ambientales con sus respectivos controles. | No se presentaron inconvenientes | Matriz | 100% |
| **210** | 20.4.8 Adelantar acciones pedagógicas con los usuarios, para la promoción y adopción de buenas prácticas ambientales. PARÁGRAFO: Adicional a las anteriores obligaciones establecidas en los diferentes ejes de calidad, el contratista deberá cumplir las demás obligaciones que indique el ICBF durante la ejecución del contrato. | Se adelantaron acciones pedagógicas, dentro de los espacios, según el entorno y necesidades de cada comunidad .Se ejecutaron actividades con los niños, personal de talento humano y manipuladoras para el cumplimiento de este eje. | No se presentaron inconvenientes | Actas de formación, evidencia fotográfica | 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** |
| **211** | 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 el proceso de selección de proveedores la EAS , se tuvo en cuenta los pequeños productores de la región. | No se presentaron inconvenientes | Para dar cumplimiento al parágrafo 2: Anexo 12, anexo 13<br>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: | | | | | |
| HEBERTO ROSALES SUAREZ | | | | | |
| **Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS** | | | **Firma del representante Legal de la EAS** | | |

| 1. INFORMACIÓN GENERAL | | | |
|---|---|---|---|
| **Contrato de aporte Número: CD-08-2024-2188** | **Cupos: 240** | **Servicio que presta: CDI** | |
| **Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 17 /04/2024** | | **Período reportado: 01/07/2024 al 31/07/2024** | |
| **Municipio(s) en el que se ubica el servicio: BARRANQUILLA** | | | **N° de unidades de servicio: 1** |
| **Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION PARA LA COMUNICACION INTEGRAL Y EL CAMBIO SOCIAL-FUNCOMICS** | | **Nombre del Representante Legal de la (EAS): HEBERTO ROSALES SUAREZ** | |
| **Regional: Atlántico** | | **Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): Suroccidente** | |
| **Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Giovanny Echeverry** | | | |

| 2. INFORME GENERAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS ATENDIDOS EN EL PROGRAMA | | | |
|---|---|---|---|
| **ASPECTO A EVALUAR** | **NÚMERO** | **% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS** | **ALERTAS Y OBSERVACIONES** |
| Total de cupos contratados | 240 | | |
| Total de niñas y niños atendidos en el periodo | 240 | 100% | |
| Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI) | 0 | 0% | |
| Usuarios nuevos en el periodo | 11 | 5% | |
| Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo | 240 | 100% | |
| Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia) | 2 | 1% | |

| 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 | 5 | 2% | |
| Mujeres gestantes que se retiraron durante el período | 0 | 0% | |
| Niñas y niños que ingresaron en el período | 11 | 5% | |
| Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF | 240 | 100% | |

**4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS**

| ASPECTO A EVALUAR | N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO | N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE | % DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES | ALERTAS Y OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|
| Niñas y niños sin registro civil | 2 | 1 | 50% | (Permiso por Protección Temporal), siendo estos orientados sobre los puntos de atención en caso de emergencia y rutas a seguir |
| Niñas y niños sin afiliación a salud | 2 | 1 | 50% | El número de niños y niñas sin afiliación a salud son 1, de los cuales Presenta Permiso por Protección Temporal los cuales se encuentran a la espera del PPT, realizando y a la espera para afiliación al SGSSS. Siendo estos orientados sobre los puntos de atención en caso de emergencia y rutas a seguir, se les socializa y hace acompañamiento en proceso de afiliación a con los padres de familia |
| Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud | 0 | 0 | #DIV/0! | No Aplica |
| Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo | 2 | 1 | 50% | Del total de los niños y niñas sin crecimiento y desarrollo son 5, los cuales se encuentran a la espera de Permiso por Protección Temporal PPT, realizando tramite y a la espera para afiliación al SGSSS y Atención a CyD, siendo estos orientados sobre los puntos de atención en caso de emergencia y rutas a seguir. |
| Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato | 0 | 0 | #DIV/0! | Todos los beneficiarios cuentan con el esquema de vacunación |
| Casos de malnutrición identificados | 4 | 3 | 75% | Se realizo tamizaje correspondiente la primera toma de medidas antropométricas al 100 % de beneficiarios y de acuerdo a los resultados se emite remisiones a las entidades del SGSSS correspondiente a cada beneficiario en estado malnutrición para el restablecimiento del derecho a la salud. |
| Casos identificados de signos de malnutrición | 0 | 0 | #DIV/0! | Durante el tamizaje nutricional correspondiente a la primera toma del año 2024, no se identificaron signos de malnutrición evidentes. |

| ASPECTO A EVALUAR | | N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE | TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO | ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS |
|---|---|---|---|---|
| Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes | Desnutrición | 0 | 0 | Para la presentación del presente informe del mes de mayo correspondiente a la primera toma de medidas antropométricas del año en curso no se presentaron casos de desnutrición en la Unidad De Servicio. |
| | Sobrepeso u Obesidad | 10 | 10 | Dentro de las acciones adelantadas a los usuarios que presentaron obesidad durante la primera toma nutricional del año en curso se realiza remisión a su respectiva entidad de salud, socialización y educación nutricional con los padres de familia y/o acudientes, seguimiento en el informe tipo bitácora. En cuanto a los usuarios con sobrepeso se realiza educación nutricional con sus padres de familia y/o acudientes con el fin de mejorar su alimentación y evitar que aumenten mas de peso. |

| 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 | Los Estados Nutricional de nuestros beneficiarios, se evidencia de la siguiente manera: para el indicador peso/talla: Normal o Eutrófico: 197 Riesgo de Desnutrición Aguda: 1 Obesidad: 1 Sobrepeso: 12 Riesgo de Sobrepeso: 29 Total, beneficiarios tamizados: 240 |
| | Desnutrición Crónica | 0 | 0 | |
| | Desnutrición Global | 1 | 0.005025126 | |
| | Normal o eutrófico | 226 | 1.135678392 | |
| | Sobrepeso | 12 | 0.060301508 | |
| | Obesidad I | 1 | 0.005025126 | |
| | Obesidad II | 0 | 0 | |
| | Obesidad III | 0 | 0 | |
| **TOTALES** | | **199** | **121%** | |

| | |
|---|---|
| Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos | Se realizó el tamizaje nutricional correspondiente a la segunda toma a los niños y las niñas ingresados en el mes de abril y la primera toma a los ingresados en el mes de julio 2024. • Se realiza seguimiento al estado de salud de los usuarios captados por cada docente en los acompañamientos telefónicos. • Seguimiento a garantía de derechos. • se realizó seguimiento a las remisiones a los niños detectados con malnutrición. • Se hizo orientaciones sobre a quién acudir cuando hay un problema de salud o signo de alarma. • Se hizo Evaluación de las características organoléptica de la alimentación. • Diligenciamiento de formato del plan de saneamiento básico •Formaciones a los padres de familia.• Desarrollo de cualificación al talento Humano. |

| SITUACIONES DE MALTRATO | | N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES | NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES | ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS |
|---|---|---|---|---|
| Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio | Violencia intrafamiliar | 0 | 0 | |
| | Maltrato infantil | 0 | 0 | |
| | Violencia sexual | 0 | 0 | |
| | Negligencia | 0 | 0 | |
| | Explotación sexual | 0 | 0 | |
| | Otros | | | |
| **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. |
| Durante el periodo reportado se desarrollaron experiencias en torno a l fortalecimiento de los vínculos afectivos en la gestación y estimulación motora fina y gruesa a través de circuitos y diversas texturas basándonos en el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio. Así mismo,Terniendo en cuenta el calendario épico se conmemoraron las festividades de:día del trabajador, de la madre, día de la familia, día de la diversidad cultural y día del maestro. |

| 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 | 2 | 240 | 2 | Psicosocial<br>Desde la EA FUNCOMICS, las jornadas de formación a padres de familias y/o acudientes en el mes de julio se abarcaron temáticas como:<br>• Corresponsabilidad paternal, abuso sexual infantil.<br>• Se socializo con la red de padres el tema:<br>• Redes protectoras, recibimos la visita por parte de la oficina de la mujer "se socializo Tipos de violencia", derechos y deberes se sensibilizo a las comunidades con Derecho: los beneficiarios tienen derecho a obtener servicios con calidad e idoneidad.<br>Deber: disfrutar de una comunicación plena y clara con el personal de la sede que lo atienda.<br>• Memorando Radicado No: 20221620000070983, presunta violencia sexual. Con los usuarios que se encuentra en condición de discapacidad se trabajó desde la formación la temática: LEY 1346 DE 2009 LEY ESTATUTARIA 1618 DEL 2013.<br>Con las madres menores inscritas a las UDS de la EA FUNCOMICS<br>• Rutas de atención ante vulneración de derechos de la madre menor de edad.<br>• De control social las UDS de la EAS FUNCOMICS en el mes de julio auditaron las temáticas entrega de RPP y Bienestarina.<br>• En movilización social: se realizó la actividad con los padres de familia* "Vacúnate contra el abuso para un buen trato / Semáforo de mi cuerpo"<br>Nutrición:<br>• Etiquetado nutricional de los productos elaborados<br>• Huertas caseras: Que método escoger para construir mi huerta.<br>• Enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes y ETAS." |
| Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias | 2 | 2 | 2% | El equipo interdisciplinar brindó el acompañamiento en los hogares a las familias y a los niños que presentaron accidentes dentro de la unidad de servicio. |

| 6. DESARROLLO DEL POAI | | |
|---|---|---|
| Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI | Componente Pedagógico | No se presentaron dificultades en el periodo. |
| | Componente de Salud y Nutrición | No se presentaron dificultades en el periodo. |
| | Componente de ambientes educativos y protectores | No se presentaron dificultades en el periodo. |
| | Componente de familia, comunidad y redes | No se presentaron dificultades en el periodo. |
| | Componente administrativo y de gestión | No se presentaron dificultades en el periodo. |
| | Componente de talento humano | No se presentaron dificultades en el periodo. |

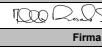
**7. INFORME DEL TALENTO HUMANO**

| 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 | 0 | 0 | |
| Agentes educativos o maestros | 12 | 0 | 0 | |
| Profesionales de Atención Psicosocial | 1 | 0 | 0 | |
| Profesionales de Nutrición | 1 | 0 | 0 | |
| Auxiliares Pedagógicos | 5 | 0 | 0 | |
| Manipuladores de Alimentos | 5 | 0 | 0 | |
| Auxiliares de Servicios Generales | 3 | 0 | 0 | |
| Auxiliares Administrativos | 1 | 0 | 0 | |
| Otros (especificar cuáles) | 1 | 0 | 0 | Promotor de Arte y Cultura |
| **Total** | **30** | **0** | **0** | |

| | N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS | N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS | N° TOTAL DE ASISTENTES | BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD |
|---|---|---|---|---|
| Procesos de formación con agentes educativos | 1 | 1 | 30 | Durante el mes se realizó socialización de las siguientes temáticas:Psicosocial<br>1. Memorando Radicado No: 20221620000070983, presunta violencia sexual.2. Herramientas y orientaciones para la implementación del enfoque de derechos, enfoque diferencial y reconocimiento de la diversidad. 3.brindar herramientas centradas desde la firmeza y la amabilidad desde la disciplina positiva, que facilite vínculos afectuosos y seguros de los niños y niñas en primera infancia<br>Nutrición:<br>-Etiquetado nutricional de los productos elaborados<br>-Huertas caseras: Que método escoger para construir mi huerta.<br>-Enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes y ETAS." |

**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

| HEBERTO ROSALES SUAREZ |  |
|---|---|
| **Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS** | **Firma del representante Legal de la EAS** |

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contrato de aporte Número:CD-08-2024-2188** | **Cupos:1880** | **Servicio que presta: DIMF** | |
| **Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 17 /04/2024** | | **Período reportado: 01/07/2024 al 31/07/2024** | |
| **Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Barranquilla** | | | **Ni de unidades de servicio: 8** |
| **Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION PARA LA COMUNICACION INTEGRAL Y EL CAMBIO SOCIAL-FUNCOMICS** | | **Nombre del Representante Legal de la (EAS): HEBERTO ROSALES SUAREZ** | |
| **Regional: Atlántico** | | **Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): suroccidente** | |
| **Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Giovanny Echeverry** | | | |

## 2. INFORME GENERAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS ATENDIDOS EN EL PROGRAMA

| ASPECTO A EVALUAR | NÚMERO | % EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS | ALERTAS Y OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| Total de cupos contratados | 1880 | | |
| Total de niñas y niños atendidos en el periodo | 1653 | 88% | |
| Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI) | 181 | 10% | |
| Usuarios nuevos en el periodo | 318 | 17% | |
| Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo | 1826 | 97% | |
| Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia) | 1 | 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 | 27 | 1% | |
| Mujeres gestantes que se retiraron durante el período | 15 | 1% | |
| Niñas y niños que ingresaron en el período | 303 | 16% | |
| Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF | 1826 | 97% | |

## 4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS

| ASPECTO A EVALUAR | Ni DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO | Ni DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE | % DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES | ALERTAS Y OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|
| Niñas y niños sin registro civil | 0 | 0 | #DIV/0! | El 100% de los beneficiarios del DIMF, cuentan con el registro civil |
| Niñas y niños sin afiliación a salud | 0 | 0 | #DIV/0! | El 100% de los beneficiarios del DIMF, cuentan con la afiliación en salud |
| Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud | 0 | 0 | #DIV/0! | El 100% de las mujeres gestantes y lactantes del DIMF, cuentan con afiliación en salud. |
| Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo | 25 | 0 | 0% | Se evidencia los beneficiarios y se realizan actas de compromiso y seguimiento a su próxima cita de crecimiento y desarrollo |
| Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato | 0 | 0 | #DIV/0! | El 100 % de los beneficiarios cuenta con el esquema de vacunación de acorde con su edad. |
| Casos de malnutrición identificados | 34 | 114 | 335% | Desde el ingreso a la unidad hasta la fecha continúan casos con malnutrición, 1 de ellos durante el seguimiento realizado en el mes de Mayo se evidencia error por toma antropométrica lo cual se sustenta bajo la corrección de datos en el sistema Cuéntame arrojando un estado nutricional adecuado para su talla, los usuarios que continúan con malnutrición están siendo atendidos por sus entidades de salud y se encuentren en seguimiento por las mismas. |
| Casos identificados de signos de malnutrición | 0 | 0 | #DIV/0! | Durante el periodo reportado no se identificaron casos de malnutrición. |

| ASPECTO A EVALUAR | | Ni 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 | 14 | 14 | Desde el componente de salud y nutrición se realizó la activación de ruta ante la entidad de salud mas cercana, ya que estos usuarios reciben atención en este lugar . Con relación al grupo de las madres gestantes, estas reciben valoración nutricional en sus eps y presentan reporte en sus historias clínicas las cuales reposan en la unidad de servicio, se realizo seguimiento al estado nutricional de los usuarios en el mes de mayo y seguimiento por asistencia a las citas programadas por pediatría y nutrición en su entidad de salud. |
| | Sobrepeso u Obesidad | 114 | 114 | Se encuentran 6 mujeres gestantes con Obesidad para la edad gestacional, las cuales se encuentran siendo atendidas por su entidad de salud y se encuentran en seguimiento por control prenatal. Se encuentran también 2 niños con estado nutricional de OBESIDAD los cuales están siendo atendidos por su entidad de salud y se le brindan orientaciones de hábitos estilos de vida saludable a los padres y/o cuidadores de los niños. Se realizo socialización de los diagnósticos nutricionales a los padres y/o acudientes, se les informo que se realizo activación de ruta ante las EPS, a las que pertenecen los beneficiarios. Se les brindo educación nutricional. |

| ESTADO NUTRICIONAL | | Ni 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 | Los Estados Nutricional de nuestros usuarios, se evidencia de la siguiente manera:<br>para el indicador peso/talla:<br>Normal o Eutrófico: 1309<br>Riesgo de Desnutrición Aguda: 16<br>Obesidad: 3<br>Sobrepeso: 76<br>Riesgo de Sobrepeso: 300<br>Para el indicador IMC/EDAD GESTACIONAL:<br>Bajo peso para la edad gestacional : 19<br>IMC Adecuado para la edad gestacional :94<br>Sobrepeso para la edad gestacional: 42<br>Obesidad para la edad gestacional:<br>Total, beneficiarios tamizados: 1880 |
| | Desnutrición Crónica | 0 | 0 | |
| | Desnutrición Global | 10 | 0.006844627 | |
| | Normal o eutrófico | 1309 | 0.89596167 | |
| | Sobrepeso | 118 | 0.080766598 | |
| | Obesidad I | 24 | 0.016427105 | |
| | Obesidad II | 0 | 0 | |
| | Obesidad III | 0 | 0 | |
| **TOTALES** | | **1461** | **100%** | |

| | |
|---|---|
| Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos | Se realizo gestion, mediante llamadas telefónicas a MI RED y SALUD TOTAL desde el componente de salud y nutrición. Aun hay citas pendiente para realizar el compromiso. Desde el componente de salud y nutrición se realizó la activación de ruta ante la entidad de salud mas cercana, a las mujeres en estado de gestación que tienen estado nutricional de OBESIDAD, al igual que los niños con Desnutrición aguda moderada ya que reciben atención en esta entidad además de la atención recibida en su EPS, los niños con estado nutricional de Obesidad están recibiendo valoración del estado nutricional y seguimiento en sus eps y presentan reporte en sus historias clínicas las cuales reposan en la unidad de servicio. |

| SITUACIONES DE MALTRATO | | Ni DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES | NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES | ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS |
|---|---|---|---|---|
| Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio | Violencia intrafamiliar | 0 | 0 | Durante el periodo reportado no se presentaron situaciones de violencia, negligencia, maltrato, o cualquier tipo de abuso sexual en la uds, desde el área psicosocial la profesional cualifica a las familias en los talleres de formación sobre los tipos de maltrato que existen , y la importancia de garantizar la protección integral de los niños y niñas. |
| | Maltrato infantil | 0 | 0 | |
| | Violencia sexual | 0 | 0 | |
| | Negligencia | 0 | 0 | |
| | Explotación sexual | 0 | 0 | |
| | Otros | | | |
| **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.

Durante el periodo reportado se desarrollaron experiencias en torno a l fortalecimiento de los vínculos afectivos en la gestación y estimulación motora fina y gruesa a través de circuitos y diversas texturas basándonos en el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio. Así mismo,Terniendo en cuenta el calendario épico se conmemoraron las festividades de:día del trabajador, de la madre, día de la familia, día de la diversidad cultural y día del maestro.

| ACTIVIDADES ADELANTADAS | Ni DE ACTIVIDADES REALIZADAS | Ni DE ASISTENTES | Ni 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 | 425 | 1830 | 4 | Psicosocial<br>Desde la EA FUNCOMICS, las jornadas de formación a padres de familias y/o acudientes en el mes de julio se abarcaron temáticas como:<br>• Corresponsabilidad paternal, abuso sexual infantil.<br>• Se socializo con la red de padres el tema:<br>• Redes protectoras, recibimos la visita por parte de la oficina de la mujer "se socializo Tipos de violencia", derechos y deberes se sensibilizo a las comunidades con<br>Derecho: los beneficiarios tienen derecho a obtener servicios con calidad e idoneidad.<br>Deber: disfrutar de una comunicación plena y clara con el personal de la sede que lo atienda.<br>• Memorando Radicado No: 202216200000070983, presunta violencia sexual. Con los usuarios que se encuentra en condición de discapacidad se trabajó desde la formación la temática: LEY 1346 DE 2009 LEY ESTATUTARIA 1618 DEL 2013.<br>Con las madres menores inscritas a las UDS de la EA FUNCOMICS<br>• Rutas de atención ante vulneración de derechos de la madre menor de edad.<br>• De control social las UDS de la EAS FUNCOMICS en el mes de julio auditaron las temáticas entrega de RPP y Bienestarina.<br>• En movilización social: se realizó la actividad con los padres de familia" "Vacúnate contra el abuso para un buen trato / Semáforo de mi cuerpo"<br>Nutrición:<br>• Etiquetado nutricional de los productos elaborados<br>• Huertas caseras: Que método escoger para construir mi huerta.<br>• Enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes y ETAS." |
| Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias | 1830 | 1830 | 1830 | Encuentros en el hogar realizados por las agentes educativas a la totalidad de beneficiarios |

## 6. DESARROLLO DEL POAI

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

## 7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

| CARGO | Ni DE PERSONAS VINCULADAS | Ni DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO | Ni ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|
| Coordinadores | 9 | 0 | 0 | coordinador compartido: cada uno por 100 usuarios |
| Agentes educativos o maestros | 34 | 0 | 0 | |
| Profesionales de Atención Psicosocial | 15 | 0 | 0 | |
| Profesionales de Nutrición | 15 | 0 | 0 | |
| Auxiliares Pedagógicos | 34 | 0 | 0 | |
| Manipuladores de Alimentos | 0 | 0 | 0 | |
| Auxiliares de Servicios Generales | 0 | 0 | 0 | |
| Auxiliares Administrativos | 9 | 0 | 0 | auxiliar administrativos compartido: cada uno con 100 usuarios |
| Otros (especificar cuáles) | | | | |
| **Total** | **116** | **0** | **0** | |

| | Ni DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS | Ni DE ACTIVIDADES REALIZADAS | Ni TOTAL DE ASISTENTES | BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD |
|---|---|---|---|---|
| Procesos de formación con agentes educativos | 6 | 6 | 114 | Durante el mes se realizó socialización de las siguientes temáticas:<br>Psicosocial<br>1. Memorando Radicado No: 202216200000070983, presunta violencia sexual 2. Herramientas y orientaciones para la implementación del enfoque de derechos, enfoque diferencial y reconocimiento de la diversidad.<br>3.brindar herramientas centradas desde la firmeza y la amabilidad desde la disciplina positiva, que facilite vínculos afectuosos y seguros de los niños y niñas en primera infancia<br>Nutrición:<br>-Etiquetado nutricional de los productos elaborados<br>-Huertas caseras: Que método escoger para construir mi huerta.<br>-Enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes y ETAS." |

## 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

| HEBERTO ROSALES SUAREZ |  |
|---|---|
| **Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS** | **Firma del representante Legal de la EAS** |