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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

1. INFORMACION GENERAL

Contrato de aporte Número: CD-08-2024-2169	**Cupos: 200**	**Servicio que presta: CDI**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 11/04/2024		**Periodo reportado: 01/08/2024 al 31/08/2024**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: BARRANQUILLA			**N° de unidades de servicio: 1**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): ASOCIACIÓN DE COLEGIOS PRIVADOS DEL ATLÁNTICO - ASOCOPS		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): GINA ESTHER VILLANUEVA PERRUELO**	
Regional: ATLÁNTICO		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): SUROCCIDENTE**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): GIOVANNI ECHEVERRY NICOLELLA			

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1. OBLIGACIONES GENERALES

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	1.Cumplir con las obligaciones para brindar los servicios de educación inicial en el marco de atención integral a la primera infancia derivadas del Convenio Interadministrativo No. 08002202024 de 2024.	La UDS ASOCOPS; Da inicio con el servicio de educacion inicial en el marco de la atencion integral a la primera infancia dando cumplimiento desde la fase de alistamiento con todas las obligaciones contractuales derivadas del convenio interadministrativo No. 08002202024 de 2024.	Ninguna	1. Contrato 2. Acta de Inicio	100%
2	2.Prestar servicio de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia con principios de calidad, oportunidad y pertinencia, con el fin de promover el desarrollo integral de los usuarios en el marco de los Manuales Operativos, lineamientos técnicos, actos administrativos y demás documentos indicados por el Distrito y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.	La UDS ASOCOPS; Al momento de la contratación nuestro CDI Cumplirá con las obligación contractual de la Prestación del servicio de educación inicial a la atención integral a la primera infancia con todos los lineamientos exigidos en el Manual Operativo, Actos Administrativos y demás documentos indicados por el Distrito y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.	Ninguna	1. Informe técnico administrativo y documentación mensual de los informes	100%
3	3.Desde la fase de alistamiento y/o preparatoria la EAS deberá elaborar y poner en marcha un plan de trabajo, acordado y avalado por el supervisor del contrato en el comité técnico operativo. Dicho plan de trabajo deberá ser formulado por la EAS en el formato dispuesto por el Distrito de Barranquilla y deberá contener todas las actividades hasta la fase de cierre.	La UDS ASOCOPS; Desde la etapa de alistamiento dara cumplimiento de acuerdo con todas las obligaciones contractuales con el plan de trabajo hasta la terminación contractual.	Ninguna	Plan de trabajo	100%
4	4.La EAS deberá entregar la totalidad de los soportes y entregables indicados en el Manual Operativo vigente sobre la realización de cada una de las actividades de la fase de alistamiento o preparatoria; dichos soportes deberán entregarse al Distrito de Barranquilla cumpliendo los criterios de calidad, veracidad y oportunidad.	La UDS ASOCOPS ; Dará cumplimiento desde la fase de alistamiento hasta la presente con la entrega de todo los soportes y/o evidencias exigido con calidad, veracidad y oportunidad con todas las actividades realizadas.	Ninguna	Entrega de las evidencias de las actividades realizadas mes de ABRIL de 2024 de acuerdo al Plan de trabajo	100%
5	5.La EAS deberá entregar la totalidad de los soportes y entregables indicados en el Manual Operativo vigente sobre la realización de cada una de las actividades de la fase de cierre; dichos soportes deberán entregarse al Distrito de Barranquilla cumpliendo los criterios de calidad, veracidad y oportunidad. En caso de que se requiera hacer empalme de la información derivada de la atención a los usuarios, la EAS deberá cumplir con este proceso a cabalidad, en estricto orden y en los tiempos exigidos.	LA UDS ASOCOPS :Dará cumplimiento con la entrega de los soportes de las actividades programadas desde la fase de alistamiento hasta la terminación contractual con calidad, veracidad y oportunidad derivados de la atención a los beneficiarios.	Ninguna	Actividades mensuales programadas actas de actividades entregables según el plan de trabajo entregadas según los lineamientos del programa (Correo electronico, Drive)	100%
6	6.La EAS acatará y respetará los acuerdos que se definan en el seguimiento técnico, financiero y administrativo para apoyar la supervisión del contrato. En ese sentido, en caso de que el equipo del Distrito encuentre inconformidades o riesgos que deban ser subsanadas respecto de la prestación del servicio, la EAS deberá realizar todas las acciones pertinentes para lograr la superación de la situación, en el término que el Distrito le señale, so pena de iniciar las acciones administrativas pertinentes.	La UDS ASOCOPS; De acuerdo al seguimiento técnico, financiero y administrativo se entregaran todas las solicitudes de las acciones requeridas e inconformidades que se presenten y se harán las subsanaciones de acuerdo al periodo que el distrito señale para superar las anomalías presentadas y cumplir con todas alas obligaciones pertinentes del acuerdo al contrato.	Ninguna	Se daran respuesta de las obligaciones a subsanar de acuerdo a los Memorandos Recibidos para el Cumplimiento del contrato.	100%
7	7.El contratista deberá cumplir en el marco de la fase de alistamiento y previo al inicio de la atención con los requisitos establecidos en el formato de habilitación de infraestructura; de conformidad con los lineamientos y Manuales Operativos.	La UDS ASOCOPS:cumplirá desde la fase de alistamiento y previo al inicio de la atención con los requisitos establecidos en el formato de habilitacion de infraestructura de conformidad con los lineamiento y Manuales Operativos	Ninguna	1.Planes de acciones mejora 2.Actas de habilitación de sedes	100%
8	8.Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato de acuerdo con lo señalado en su propuesta, los lineamientos y documentos técnicos – administrativos indicados por el Distrito de Barranquilla, manuales operativos vigentes expedidos por el ICBF y disposiciones legales aplicables los cuales el contratista declara conocer y que hacen parte integral del presente contrato, a través del supervisor del contrato y los equipos técnicos de apoyo a la gestión.	De acuerdo a los objeto del presente contrato La UDS: ASOCOPS; cumplirá a cabalidad con las responsabilidad con todos los acuerdos señalados en la propuesta, documentos técnicos, administrativos y estándares de calidad, los lineamientos, manual Operativo y todas las directrices impartidas por el Supervisor, equipos técnicos de apoyo a la gestión del Distrito de Barranquilla de acuerdo a lo contratado.	Ninguna	Informe técnico administrativo y financiero	100%
9	9.Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales para la ejecución del objeto del presente contrato.	La UDS Asocops; Cumplirá con los recursos humanos, técnicos, administrativos, materiales y presupuestales en la ejecución del objeto del contrato presente. Y esta a su disposición para el uso eficiente de estos recursos.	Ninguna	Informe técnico administrativo y financiero	100%
0	10.Remitir la información técnica, administrativa y financiera requerida por el supervisor para el proceso de seguimiento a la ejecución del contrato, en los términos, calidad, completitud, forma y oportunidad solicitados. La información entregada se considerará veraz, cierta y obtenida legalmente, siempre bajo la responsabilidad del representante legal de la EAS derivada, la cual será validada y comprobada por parte de la supervisión.	La Uds. Asocops; Dara cumplimiento mensual en las fechas solicitadas por los entes requeridos y se remitirá con responsabilidad, calidad, completitud, forma y oportunidad de la información técnica, administrativa y financiera a los supervisores para el proceso y seguimiento de la ejecución del contrato.	Ninguna	1.Informe técnico administrativo y financiero 2.Remisión de respuesta a solicitudes de información	100%
1	11.Enviar al supervisor del contrato la información que soporte la ejecución, conforme a las indicaciones que desde la supervisión se emitan a las EAS.	Se enviaran los respectivos soportes de la información requerida de acuerdo a lo solicitado y conforme a las indicaciones de la supervisión.	Ninguna	Respuesta a los Requerimientos y/o memorandos en el mes de agosto de 2024	100%
2	12.Asumir la responsabilidad legal, técnica, administrativa y financiera de todas las actividades a realizar en virtud de la ejecución de las obligaciones establecidas en este Contrato.	La UDS Asocops; Dará cumplimiento de la responsabilidad legal, de todos los componentes en ejecución establecidos durante la ejecución contractual.	Ninguna	Talento humano -Actividades mensuales de los componentes enviadas por correo o DRIVE, u otros medios requeridos según solicitud de los responsables legales.	100%
3	13.Garantizar el cumplimiento de los criterios de focalización y justificar los casos que excepcionalmente lo ameriten, según lo establecido por la Guía para la Focalización de los Servicios de Primera Infancia en su versión vigente los Manuales Operativos vigentes, y la normatividad que corresponda.	Garantizamos el cumplimiento de los criterios de focalización consignados en el manual operativo vigente, la guía y la normatividad correspondiente, priorizando la atención a los usuarios que cumplan con al menos uno de ellos. Para aquellos usuarios que no cumplen ninguno, justificamos la atención con los debidos soportes. Éstos soportes están cargados y fueron compartidos al equipo de Cobertura de Distrito por medio de un drive. De igual manera se encuentran a disposición toda vez los soliciten.	Ninguna	Formato consolidación preinscripción atención integral. Carpeta individual de usuarios, acta de visita. Terabox, Drive compartido con equipo de Cobertura de Distrito.	100%
4	14.Implementar y reportar al Distrito de Barranquilla las acciones relacionadas a la promoción y animación de la permanencia de los usuarios vinculados a las unidades de servicio.	Durante el período reportado la EAS ASOCOPS implementó estrategias y acciones, avaladas por Distrito, enfocadas a promover y animar a los usuarios vinculados a permanecer en la Unidad de Servicio.	Ninguna	Informe RAM. Reporte de acciones y estrategias	100%
5	15.Realizar el reporte y/o registro y análisis de la información resultante de la prestación del servicio de la atención integral, en el Sistema de Información Cuéntame y/o los Instrumentos digitales definidos por ICBF, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud de la información, tal como se indica en el Manual Operativo en su versión vigente y bajo los siguientes parámetros: a. Reportar el 100% de las unidades de servicio incluyendo: Nombre de la UDS, dirección exacta, teléfono, datos de georreferenciación, responsable de la unidad de servicio y reporte de dotación de materiales culturales entregados en el marco de la Política De Cero a Siempre, si la hubiese. b. Realizar el registro del 100% de la información de usuarios atendidos y novedades presentadas en la atención y aquellas relacionadas con vinculación o desvinculación de usuarios. c. Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los usuarios atendidos. d. Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los usuarios de primera infancia. e. Registrar y actualizar permanentemente la información relacionada con vinculación o desvinculación del total talento humano, (para el registro de la información se atenderán las indicaciones dadas por el ICBF). f. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores de niños y niñas. g. Registrar y actualizar, cuando aplique, la información de los procesos de formación impartidos a talento humano. h. Atender las indicaciones impartidas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla al finalizar la ejecución contractual, respecto de la desvinculación del sistema de información de los usuarios, unidades de servicio y talento humano, o cuando la atención así lo requiera de acuerdo con el RAM. i. Para el seguimiento a la atención de las niñas y niños, la EAS deberá diligenciar diariamente el Registro de Asistencia Mensual (RAM) y cargarlo en el sistema de información Cuéntame, o el medio que establezca el ICBF; los usuarios reportados en el RAM deben ser los mismos que están registrados en el sistema de información Cuéntame, en caso de no ser los mismos, la EAS debe contar con evidencias para la gestión de la actualización y ajustes de los datos.	La EAS realizó el reporte y registro en el sistema Cuéntame el análisis de la información resultante de la prestación del servicio CDI: a. Se registró toda la información correspondiente a la UDS, el nombre, dirección exacta, teléfono, datos de georreferenciación, responsable de la unidad y reporte de dotación de materiales culturales entregados en el marco de la Política De Cero a Siempre. b. Se realizó el registro del 100% de la información de los usuarios atendidos y novedades presentadas durante los días de atención del mes de agosto, vinculación o desvinculación. c. La profesional en salud y nutrición realizó el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los usuarios atendidos durante el período. d. Se registró y se mantiene actualizada la información de las atenciones de los usuarios vinculados a la EAS ASOCOPS- CDI Gimnasio San Luis. e. Siguiendo indicaciones dadas por el ICBF realizamos y actualizamos permanentemente la información relacionada con vinculación o desvinculación del talento humano. f. Se registró y actualizó de manera permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores responsables. g. Registramos y actualizamos, la información de los procesos de formación impartidos a talento humano. h. Atendiendo las indicaciones de ICBF y Distrito al finalizar la ejecución contractual la información de la unidad de servicio y talento humano se mantiene tal cual como lo registra el aplicativo y la RAM, no hubo cambios. Con respecto a los usuarios se presentaron 4 modificaciones. Se desvincularon 4 usuarios el último día de atención del mes de julio, dos de ellos por motivos distancia del centro y los otros dos por traslado de municipio. Y en su reemplazo se vincularon 4 nuevos con fecha de 01/08/2024. i. Para realizar el seguimiento a la atención de las niñas y niños, la EAS diligenció diariamente el Registro de Asistencia Mensual (RAM) de manera Fisica y Digital y lo cargó en el sistema de información Cuéntame. Es de anotar que los usuarios reportados en el RAM corresponden a los mismos que están registrados en el sistema Cuéntame.	Ninguna	Notificación a la EAS vía correo electrónico: Análisis y seguimiento CUENTAME Registro de Asistencia Mensual -RAM Drive Distrito por componente Novedades	100%
6	16.Aplicar, las disposiciones legales vigentes y aplicables sobre mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos, de conformidad con los lineamientos emitidos por el ICBF en materia de compras públicas locales. Para lo anterior, deberá observarse que el proveedor dé cumplimiento a las fichas técnicas de los alimentos del ICBF y a la evaluación de los proveedores: PARÁGRAFO 1: La EAS derivada recibirá los lineamientos técnicos, legales y financieros a través de asistencia técnica sobre la formulación, implementación, aplicación y seguimiento referente al desarrollo de la estrategia de compras locales. PARÁGRAFO 2: La EAS derivada deberá implementar la evaluación de proveedores indicada por el ICBF para la estrategia de compra locales.	Se aplicará las disposiciones legales vigentes sobre los mecanismos para promover las compras locales y se acataran las condiciones impartidas por los entes encargado para el cumplimiento y de acuerdo a las condiciones y disposiciones legales vigentes y aplicables sobre mecanismos para promover la participación activa de pequeños agricultores para solventar la escases de algunos productos de nuestra canasta familiar y proveerles mecanismo de formar pequeñas y medianas empresas si fuere necesario.	Ninguna	1. Encuestas y procedimientos de participacion de nuestra canasta familiar	100%
7	17.Reinvertir los recursos inejecutados, previa aprobación por parte del supervisor del contrato. La aprobación de la propuesta de reinversión, estará sujeta a lo contemplado en el Manual Operativo vigente de la modalidad y los memorandos orientadores de atención expedidos por ICBF, según las indicaciones del Distrito de Barranquilla.	LA UDS ASOCOPS; Reinvirtirá los recursos de ejecución en ajustes salariales del talento humano- (asistente administrativo, y conserje)	Ninguna	Acta de redistribución de ahorro aprobada y firmada entre las partes	100%
8	18.Reintegrar los recursos no ejecutados en el contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución de este o cuando el supervisor lo considere necesario.	Se reintegraran los recursos no ejecutados cuando este aplique.	Ninguna	Volante de consignación de reintegro de los recursos no ejecutados en el caso que se presente.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

2.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación del servicio

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	1. Participar en todas las reuniones y convocatorias que de cualquier nivel sean programadas por el Distrito de Barranquilla relacionadas con la ejecución contractual desde el enfoque legal, administrativo, de supervisión y/o técnico.	La EAS participó de las reuniones, convocatorias, asistencias técnicas, mesas de trabajo y demás actividades virtuales y presenciales programadas durante el período por el Distrito de Barranquilla, relacionadas con aspectos legales, administrativos, de supervisión y técnicos del programa.	Ninguna	Asistencia a las convocatorias del Distrito de Barranquilla	100%
2	2. Dar cumplimiento a las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato y/o el equipo del Distrito respecto de las condiciones técnicas, administrativas, legales y de supervisión para la prestación de la atención, siempre dentro del término estipulado.	Se dará cumplimiento con todas las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato y se subsanaran de inmediato de acuerdo a las políticas de información.	Ninguna	Actas de visita de verificación y subsanadas de acuerdo a lo requerido mensualmente	100%
3	3. Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	ASOCOPS - Apertura de la Cuenta de ahorro en AVVILLAS para el manejo de los recursos.	Ninguna	Certificación de Apertura de la Cuenta de ahorros en AVVILLAS.	100%
4	4. La EAS reportará los ahorros presentados durante la ejecución del contrato. Las redistribuciones, a que hubiese lugar, deberán ser aprobados en Comité Técnico Operativo del contrato de acuerdo con las indicaciones definidas en el manual operativo vigente de la modalidad.	Se reportarán los recursos no ejecutados durante la ejecución contractual y se realizaran las respectivas redistribuciones de ahorros mensuales de acuerdo a la aprobación de los entes encargados (Comité Técnico Operativo)	Ninguna	Reporte de Recursos mensuales entregables a supervisión.	0%
5	5. El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar. En ejercicio de la supervisión, el Distrito podrá solicitar los soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de esta obligación.	La UDS ASOCOPS. Dara cumplimiento a los pagos mensuales con proveedores, servicios públicos, arriendo de infraestructura, mantenimientos u otros en el tiempo requerido.	Ninguna	Se envían carpetas y subcarpetas con toda las obligaciones con sus respectivos soportes como evidencia entre otros.	100%
6	6. El contratista deberá soportar mediante documentos y/o la información requerida por el supervisor del contrato, la ejecución de los costos establecidos en las canastas de servicio de la modalidad atendida.	La UDS ASOCOPS Dara cumplimiento con las obligaciones establecidas en la canasta de servicio entregando mensualmente los soportes del pago de la nomina, liquidación y seguridad social mensual del talento humano hasta la terminación contractual año 2024	Nimguna	Planilla de pago de Nomina y Planilla de SGSS con su respectivo Pago del mes de agosto de 2,024	100%
7	7. Conformar la Red de Padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia.	1-La EAS realizó el proceso de conformación de la red de padres 2.- Se realizó el taller formación correspondiente al mes de Agosto	Ninguna	Actas Evidencias fotográficas Firmas	100%
8	8. Animar la participación de padres y/o cuidadores en los procesos de formación y acompañamiento familiar; además de lo anterior, el contratista deberá crear alternativas para que la información de las temáticas tratadas llegue a los padres en caso dado que estos no participen de los mismos y presentar soportes al Distrito.	Se hizo el acompañamiento y se animó a los padres y cuidadores en los procesos de formación y temáticas a tratar para hacer un correcto acompañamiento familiar.	Ninguna	Actas Evidencias fotográficas Firmas	100%
9	9. El contratista deberá vincular de manera formal y oportuna el personal requerido para la ejecución del contrato, atendiendo lo definido por el Distrito de Barranquilla y lo contemplado en el Manual Técnico Operativo vigente de la modalidad y las leyes vigentes que regulen el tipo de contratación que aplique con el talento humano. En caso de requerir contratar un perfil optativo y/o perfil 2, antes de realizar cualquier contratación la EAS deberá realizar solicitud respectiva para la aprobación por parte del Comité Técnico Operativo, de tal manera que se verifique la idoneidad y el perfil conforme lo señalado en el Manual Técnico Operativo vigente del ICBF. PARÁGRAFO: En lo referido al profesional de arte y cultura según el enfoque territorial se requiere dar cumplimiento a lo establecido en los procesos de selección, contratación e inducción establecidos en el Manual Operativo vigente de la modalidad. Así mismo el profesional de arte y cultura deberá estar vinculado en la unidad de servicio a partir del inicio de la atención.	Se dio Cumplimiento con el envío de la documentación al Distrito para la aprobación de los perfiles.	Ninguna	Acta de Perfiles aprobados	100%
10	10. El contratista deberá acreditar el cumplimiento del pago de nómina y seguridad social del talento humano vinculado al servicio. Al momento de desvinculación de talento humano, el contratista deberá allegar los soportes establecidos por la ley para la terminación del contrato según la modalidad de la contratación, entre ellos (renuncia, liquidaciones de prestaciones sociales, soporte de desvinculación del SISTEMA CUENTAME).	Se dio cumplimiento con las obligaciones al talento humano vinculado desde la fase de alistamiento y los días laborados desde el 01 al 31 de agosto 2024 cancelados.	Ninguna	Pago de Nomina talento humano y planillas de pago SGSS mes de AGOSTO de 2024	100%
11	11. Para la vinculación del Talento Humano debe cumplirse con lo establecido en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019 "Régimen Inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores" o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.	Se vinculó al personal cumpliendo con la ley requerida.	Ninguna	Certificado de inhabilidades a la fecha contractual sin novedad.	100%
12	12. Solicitar y conservar autorizaciones emitidas por las personas cuyos antecedentes son objeto de consulta, autorizaciones que estarán a disposición del Distrito en caso de eventual solicitud por parte del ICBF. Esta consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes se deberá realizar al momento previo a la selección de su personal y cuando se realicen cambios al mismo originados en cualquier clase de novedad laboral o contractual (terminaciones, despidos, contrataciones, reemplazos, entre otras); y en todos los casos se actualizará con posterioridad al inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria cada cuatro meses, hasta su culminación. Asimismo, la EAS deberá acreditar mediante documento suscrito por el representante legal, que el total del talento humano cuenta con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales.	Se conservan las autorizaciones solicitadas para contratar al talento humano resguardando los derechos de los beneficiarios.	Ninguna	1. Autorizaciones de consultas de inhabilidades por delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 2. Certificaciones de consulta de delitos sexuales de todo el personal que opera y presta el servicio de forma directa y habitual. 3. Certificación del representante Legal, donde acredita que el total del talento humano se encuentra consultado y con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales.	100%
13	13. Activar oportunamente la ruta integral de: restablecimiento de derechos, casos de malnutrición, garantía de derechos en salud, vulneración de derechos asociadas a violencia y exposición al riesgo social establecida en el Manual Operativo vigente y enviar la información soporte de las acciones realizadas al Distrito en los términos establecidos y a través de los canales definidos, cumpliendo con los principios de calidad, completitud, veracidad y oportunidad, so pena de iniciar las acciones administrativas pertinentes.	La EAS en el presente periodo no realizo activación de ruta	Ninguna	Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, accidente y/o fallecimiento. - Formato Registro de Novedades. - Formato acciones de acompañamiento - Informe Tipo Bitácora. - Formato Visita Domiciliaria (Cuando aplique). -Formato de acompañamiento psicosocial. -Certificado de NO ocurrencia de hechos de violencia. -Soportes de acuerdo al memorando de presuntos hechos de violencia sexual y/o fallecimiento.	0%
14	14. Realizar valoración y seguimiento nutricional de los usuarios atendidos, reportando mensualmente los resultados, avances y novedades presentadas en los formatos y sistemas que el Distrito indique. Lo anterior, de acuerdo con los lineamientos y condiciones aplicables según la prestación del servicio.	En el presente periodo se realizó el registro del 100% de seguimiento nutricional en el aplicativo cuéntame.	Ninguna	Formato de captura de Datos antropométricas - Anexo 9,2	100%
15	15. Participar en las mesas de seguimiento nutricional convocadas por el Distrito y cumplir oportunamente con los requerimientos, solicitudes y compromisos que de estas se desprendan.	La EAS en el presente periodo asistio a las mesas de seguimiento nutricional por el distrito.	Ninguna	1.Formato de vigilancia y control de la evolución del estado nutricional v2 2.Formato para la identificación y seguimiento de casos con malnutrición	100%
16	16. Subsanar las no conformidades encontradas en el ejercicio de la supervisión ejercida por el supervisor del contrato y/o su equipo de apoyo, en los términos señalados.	La EAS en el presente no realizo activación de ruta	Ninguna	1.Formato único de remisión (FUR) 2.Formato oficio de remisión masivo	0%
17	17. El contratista deberá cooperar con la supervisión realizada por el ICBF y facilitar sus actividades de seguimiento conforme lo establecen los Manuales Operativos vigentes.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio	Ninguna	Evidencias sobre acciones que logren subsanar y/o mitigar la causa de las novedades presentadas en la visita.	100%
18	18. Conformar el comité de control social en concordancia con las indicaciones del Manual Operativo vigente y demás lineamientos que sobre el particular entregue ICBF.	La EAS conformó el comité de control social durante la etapa de alistamiento	Ninguna	Directorio del comité de control social. Acta de conformación del comité de control social. Plan de acción del comité de control social.	100%
19	19. Realizar los ejercicios de control social definidos por el Distrito de Barranquilla, lo dispuesto en el manual operativo vigente y lo definido por ICBF.	1-El comité de control social se reunió y realizó la verificación la prestación de los servicios de primera infancia en la UDS ,	Ninguna	Acta de verificación del comité de control social. Acta de visitas del comité de control social. Acta de reunión del control social	100%
20	20. Cumplir a cabalidad con las especificaciones en la composición, tiempos, ciclos, cantidad y calidad de los alimentos a entregar a los usuarios. Lo anterior en estricto cumplimiento de lo definido por ICBF. La EAS deberá solicitar por correo electrónico la aprobación de intercambios de alimentos, cuando aplique y ajustado a la lista de intercambio definida por ICBF.	La EAS, cumplió a cabalidad con las especificaciones en la composición, tiempos, ciclos, cantidad y calidad de los alimentos a entregar a los usuarios. Y solicito el intercambio de alimentos en su momento.	Ninguna	Anexo 3 Formato de cumplimiento de minuta Nota: Supervisión en sus visitas verificar el cumplimiento	100%
21	21. Informar de manera inmediata a través del correo electrónico establecido al supervisor del contrato, las novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio.	Se realiza las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio	Ninguna	1.Notificación formal al supervisor sobre la novedad presentada. 2.Adjunto Registro de novedades y planes de acción.	100%
22	23. Mantener bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos, los cuales son documentos públicos, y presentarlos al supervisor en caso de ser requeridos; todo en concordancia con la política de manejo de datos y el Acuerdo de confidencialidad suscrito.	La EAS mantiene bajo custodia en la oficina de coordinación los formatos en fisico de los Registros de Asistencia Mensual -RAM, dispuestos para ser presentados al área de supervisión cuando lo requieran.	Ninguna	RAM físicos y digitales entregados al área de cobertura, los primeros 5 días del mes posterior.	100%
23	24. Gestionar la firma y custodia del Formato de autorización de uso de imagen de los niños, niñas, padres de familia y/o cuidadores, madres adolescentes incluidos los nuevos ingresos que presente el servicio.	Gestionar la firma y custodia del Formato de autorización de uso de imagen de los niños, niñas, padres de familia y/o cuidadores, madres adolescentes incluidos los nuevos ingresos que presente el servicio.	Ninguna	Formatos de uso de imagen completamente diligenciados y firmados	100%
24	25. Atender el manual de imagen de ICBF y el Distrito de Barranquilla, otorgando los créditos correspondientes en cualquier espacio de divulgación, ya sean comunicacionales, campañas informativas, papelería, producción académica, actividades públicas y/o privadas, documentos físicos y digitales producidos, publicidad y demás información a terceros o interna devenida de la ejecución del presente contrato; teniendo en cuenta las normas vigentes sobre austeridad en el gasto.	Se atenderá el manual de uso de imagen del ICBF con la finalidad de instalar donde corresponda y divulgar la información autorizada por la entidad y de sus respectivas actividades.	Ninguna	Formatos de uso de imagen completamente diligenciados y firmados	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
25	26. Realizar procesos de gestión para la articulación educativa y el adecuado proceso de tránsito armónico de la educación inicial a la educación formal y básica.	No aplica para el periodo reportado en proceso	Ninguna	Acta de socialización a familias del proceso de tránsito armónico Jornadas de familiarización de las niñas y niños a las IED a transitar Soportes del acompañamiento a familias en el proceso de socialización e inscripción de niñas y niños al grado transición 2025. Matriz con la información de las niñas y niños a transitar a las Instituciones Educativas	0%
26	27. Realizar todas las adecuaciones y en general los esfuerzos técnicos necesarios para brindar a los usuarios óptimas condiciones de infraestructura según los estándares de calidad exigidos por el ICBF que les permitan desarrollarse en ambientes que garanticen su seguridad y les brinden protección. El equipo de supervisión podrá estipular planes de mejoras, todo lo cual deberá ser acatado cumpliendo los términos estipulados.	Se realizaron todas las adecuaciones en general de la infraestructura quedando en óptimas condiciones de acuerdo a los estándares de calidad del ICBF.	Ninguna	Plan de Mejoramiento infraestructuras evidencias fotográficas y acta de infraestructura firmada por los entes encargados	100%
27	28. Establecer un espacio dentro de cada una de las Unidades de Servicio para la implementación y gestión de la línea técnica "Huertas caseras o familiares" como forma de promoción de la seguridad alimentaria y nutricional, cuando aplique según las condiciones de la prestación del servicio y animar a las familias de los usuarios para que conformen la huerta casera en el entorno hogar.	La EAS en el presente periodo realizo seguimiento a la huerta en la unidad de servicio.	Ninguna	1. Evidencia fotográfica donde se revele el espacio de la huerta dentro de unidad de servicio 2. Informe de talleres a familias y talento humano	100%
28	29. Soportar las acciones adelantadas con los padres, cuidadores y entidades prestadoras de salud para lograr la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y en especial la garantía de derechos en vacunación, que se requieren según la etapa de vida de los usuarios, teniendo en cuenta las disposiciones contempladas en el Manual operativo vigente.	Se envió carta de gestión a mi RED IPS para la consecución si así se requiere de la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y en especial la garantía de derechos en vacunación y crecimiento y desarrollo. Se socializó a los padres de familias en los talleres, la importancia de contar con la afiliación al SGSS.	Ninguna	Informe de actividades de promoción y mantenimiento de la salud orientada a las atenciones priorizadas (aseguramiento, vacunación y valoración integral en salud y control prenatal)	100%
29	30. Suministrar al supervisor del contrato los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar de manera inmediata si ocurriere un cambio en la información relativa al punto de entrega primario.	La EAS suministró al supervisor del contrato los datos del punto de entrega de los AAVN del responsable y suplente del punto de acopio número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto.	Ninguna	Acta de compromiso con los datos solicitados en el presente convenio.	100%
30	31. El contratista deberá realizar las siguientes acciones Respecto del AAVN:	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio			
31	a. Implementar el lineamiento nacional para el uso y conservación de la "distribución, cuidado y uso de un Alimento de Alto Valor Nutricional, desplegando las acciones correspondientes para el recibo, almacenamiento, distribución de la Bienestarina y dejando evidencia en los formatos de entrega, control de inventarios, entrega usuarios, conservación de documentos correspondientes".	La EAS, implemento de acuerdo al lineamiento nacional para el uso y conservación de la " distribución, cuidado y uso de un Alimento de Alto Valor Nutricional, desplegando las acciones correspondientes para el recibo, almacenamiento, distribución de la Bienestarina y dejando evidencia en los formatos de entrega, control de inventarios, entrega usuarios, conservación de documentos correspondientes	Ninguna	1.Acta de socialización de indicaciones para la adecuada Distribución, cuidado y uso del AAVN 2.Formatos control de inventarios, unidades ejecutoras y entregas a Beneficiarios.	100%
32	b. Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en las Unidades de Servicio, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la modalidad de atención.	Se garantizo el uso del alimento a los niños en las unidades de servicio.	Ninguna	Formatos de control de actividades	100%
33	c. Promover el adecuado uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar mediante estrategias de comunicación con los padres y cuidadores de los usuarios.	Se promovió el adecuado uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar mediante estrategias de comunicación con los padres y cuidadores de los usuarios.	Ninguna	Formato de Actividades de control social de AAVN desarrolladas con padres y cuidadores (anexo 6).	100%
34	d. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, con el fin de garantizar su conservación. e. Informar al Distrito de Barranquilla oportunamente sobre las dificultades presentadas en la ejecución de los lineamientos indicados por el ICBF y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.	La EAS en el presente mes recibió, almaceno y cumplió con lo establecido en la normatividad vigente, garantizando su conservación y evitando su deterioro.	Ninguna	Formato de Control de Inventario	100%
35	e. Informar al Distrito de Barranquilla oportunamente sobre las dificultades presentadas en la ejecución de los lineamientos indicados por el ICBF y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.	La EAS reporto las dificultades que afecten la cantidad y calidad AAVN.	Ninguna	Formato de visitas de supervisión.	100%
36	f. Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia.	La EAS se responsabilizo del cuidado de los AAVN desde el momento en que lo recibió en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permaneció bajo su custodia.	Ninguna	Acta de compromisos asociados al adecuado uso y manejo del AAVN	100%
37	g. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	La EAS entrego oportunamente en su totalidad los Alimentos de Alto Valor Nutricional a los beneficiarios del programa, dando el buen uso y manejo para evitar su deterioro.	Ninguna	Formato de entrega a beneficiarios	100%
38	h. Llevar control por escrito de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados, en los formatos definidos por el ICBF, estos soportes serán enviados al correo electrónico dispuesto por el Distrito de Barranquilla, mensualmente durante los cinco primeros días siguientes al mes vencido, al supervisor del contrato derivado. i. Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	La EAS llevo a cabo control por escrito a Unidades Ejecutoras y formatos de entrega a beneficiarios de AAVN.	Ninguna	1.Formato Unidad Ejecutora 2.Formato de entrega a BeneficiariosFormato de traslados.	100%
39	i. Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	La EAS, registro los movimientos de AAVN, consignando la información en los formatos de control de inventario. Se reporto cero saldos para este periodo.	Ninguna	Formato Control de Inventario	100%
40	j. Solicitar a cada Unidad de Servicio un informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la Unidad de Servicio al punto de entrega correspondiente los 10 primeros días de cada mes.	La EAS, realizo un informe mensual sobre el movimiento de AAVN, donde se observan las cantidades recibidas, suministradas y los saldos. La UDS es el mismo sitio de acopio. Y realizo el envío de la información en medio magnético.	Ninguna	1.Formato Control de Inventario 2.Reporte de saldos 3.Informe de gestión por punto	100%
41	k. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras, en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable.	La EAS transportara AAVN a Unidades en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable.	Ninguna	1.Solicitud al supervisor del cambio del punto primario. 2.Registro sanitario del vehículo transportador de alimentos.	100%
42	l. Cumplir en todo caso con las obligaciones del Distrito de Barranquilla en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	La EAS cumple con las obligaciones del Distrito de Barranquilla para el buen manejo, recepción, custodia y distribución a los beneficiarios del programa de los AAVN	Ninguna	Acta de compromisos asociados al adecuado uso y manejo del AAVN	100%
43	m. Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	La EAS, realizo control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Ninguna	Formato de actividades de control social de AAVN desarrolladas con padres y cuidadores (anexo 6).	100%
44	n. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. o. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	La EAS asistió a las asistencias técnicas convocadas por el ICBF y Distrito	Ninguna	Registro de asistencia a eventos convocados	100%
45	o. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	La EAS utilizo los AAVN únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato	Ninguna	Formato de visitas de supervisión.	100%
46	p. Contar con un punto exclusivo para el almacenamiento del Alimento de Alto Valor Nutricional del Convenio Interadministrativo suscrito entre el Distrito de Barranquilla y el ICBF, el cual deberá cumplir con los requisitos para ser habilitado dentro de los mismos tiempos definidos para las Unidades de Servicios, de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados y en buen estado de aseo. ii) Cielo raso libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iii) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. iv) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades.	La EAS cuenta con un punto para almacenar los AAVN en sitios cerrados, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales, pisos nivelados y en buen estado de aseo, cielo raso libre de humedades y que impida el ingreso de animales, drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado, cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades.	Ninguna	1.Acta de habilitación de punto primario. 2.Visitas de supervisión AAVN	100%
47	v) Acatar los compromisos pendientes de las visitas del equipo de apoyo a la supervisión.	La EAS acatara los compromisos pendientes de las visitas del equipo de apoyo a la supervisión.	Ninguna	Visitas de supervisión AAVN	100%
48	q. Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.	La EAS velo por que los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que las cantidades, sabores, numero de lote y fecha de vencimiento coincidan con el acta de entrega de AAVN y se firmo para evidenciar recibo a satisfacción.	Ninguna	1.Acta de compromiso del AAVN 2.Formato control de inventarioFormato de traslados.	100%
49	r. Informar oportunamente (como máximo el día 10 de cada mes) al DISTRITO, cuando una Unidad de servicio y/o punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que posteriormente el distrito pueda reportar al ICBF, y este pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	La EAS informo oportunamente al Distrito cuando el punto de acopio cuente con saldos de AAVN	Ninguna	Reporte de saldos y reservas.Formato de traslados.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
50	s. Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir". ii) Entreguen oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Usuarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a unidades y/o usuarios no participantes de la modalidad. v) Se abstengan de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	La EAS controlo y vigilo que los responsables de sus puntos de entrega: Realizaran rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir", se entrego oportunamente los AAVN a las Unidades Ejecutoras y/o beneficiario, se diligencio oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Beneficiarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y el operador garantizo que se registre mensualmente el movimiento de los AAVN, se abstengan de realizar entregas de producto a unidades y/o beneficiarios no participantes de la modalidad, se abstengan de recibir los AAVN, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los AAVN en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	Ninguna	1.Formato control de inventario 2.Formato Unidad Ejecutora 3.Formato de entrega a Beneficiarios 4.Formato acta de visita de supervisión "anexo 57"	100%
51	t. Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), según grupo etario y modalidad. u. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	La EAS cumplió con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2 - ICBF), según grupo etario y modalidad	Ninguna	1.Formato de entrega a Beneficiarios 2.Formato acta de visita de supervisión "Anexo 57"	100%
52	v. Consignar en la cuenta autorizada por el Distrito, el valor de la Bienestarina, teniendo en cuenta el precio del kilogramo del periodo entregado según indicaciones del ICBF, cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto.	La EAS consignará en la cuenta autorizada por el Distrito, el valor de la Bienestarina, teniendo en cuenta el precio del kilogramo del periodo entregado según indicaciones del ICBF, cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto.	Ninguna	1.Acta de Destrucción de AAVN. 2.Correo electrónico de notificación con su respectivo soporte de consignación de pago.	100%
53	w. Implementar cada una de las orientaciones y guías de apoyo en lo concerniente al almacenamiento, preparación y suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, entregados por el Distrito de Barranquilla en el marco del convenio vigente.	La EAS implemento cada una de las orientaciones y guías de apoyo para el almacenamiento, preparación y suministro de los AAVN en el marco del convenio	Ninguna	Actas de formaciones realizadas al Talento Humano	100%
54	x. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	La EAS entregó certificado del estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos	Ninguna	Certificación de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos del personal a cargo del servicio de alimentación.	100%
55	y. Redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el Distrito y el ICBF.	La EAS redistribuirá por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el Distrito y el ICBF.	Ninguna	1.Reporte de Saldos. 2.Acta de Traslado	100%
56	32. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones que para cada una corresponda.	La EAS atendió oportunamente las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de AAVN, leer y firmar el acta de visita.	Ninguna	Formato acta de visita de supervisión "Anexo 57"	100%
57	33. Realizar las jornadas de reflexión pedagógica, tal como lo estipula el Manual Operativo vigente y aportar los soportes de realización en los términos definidos por el Distrito.	Para este período siguiendo las indicaciones de Distrito y en el marco de la celebración de la semana de la primera infancia la jornada de reflexión pedagógica tuvo una variación en la fecha, se realizó en la sesión de la mañana del dIa lunes 26 de agosto cumpliendo con las 4 horas de duración de la misma y se trabajó las temáticas: ¿Cómo el estado emocional de los niños influye en su desarrollo de aprendizaje?; ¿Cómo los niños y niñas comunican sus ideas, pensamientos y emociones?; Acompañamiento emocional según las necesidades de cada etapa del desarrollo.	Ninguna	1.Cronograma de reflexión pedagogía 2.Acta de reflexión pedagógica	100%
58	34. En caso dado se presente novedades y/o circunstancias que afecten la prestación del servicio a los usuarios, deberá ser notificado inmediatamente al supervisor del contrato sobre la situación.	En caso que llegase a presentar novedades se les hará llegar inmediatamente al supervisor del contrato.	Ninguna	Registro de novedades y planes de acción sin novedad	0%
59	35. La EAS deberá realizar oportuna gestión y seguimiento a las atenciones priorizadas de cada uno de los usuarios.	Se realizará oportunamente con la gestión y seguimiento de cada uno de los usuarios	Ninguna	N/A	0%
60	36. Atender oportunamente en los términos de la ley los requerimientos que el Distrito realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la interventoría y/o el ICBF.	Se atenderán todos los requerimientos que el distrito realice y se les dará respuesta de las novedades a los organismos de control en las visitas que realicen durante la obligación contractual.	Ninguna	N/A	0%
61	37. Cumplir cabalmente los manuales y lineamientos del ICBF para la operación de la correspondiente modalidad.	Se cumplira con las obligaciones especificadas en el objeto del contrato.	Ninguna	Contrato	100%
62	38. Garantizar la disponibilidad de la información que soporta la ejecución de la contratación derivada.	Se garantizaran los procesos adecuados para la protección y confiabilidad de la información.	Ninguna	1.Certificado de confiabilidad	100%
63	39. Garantizar la articulación requerida para que el ICBF realice el seguimiento técnico, administrativo y financiero a la prestación del servicio realizada en las Unidades del Servicio.	Se garantizaran las accioness requeridas por el ICBF y Alcaldia para la prestacion del servicio.	Ninguna	Respuestas a solicitudes de información y soportes de entrega o envio de documentación solicitada en visita.	100%
64	40. Cumplir con las obligaciones señaladas en el ítem 3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual de los estudios previos.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio	Ninguna	Cumplimiento de todas las actividades dispuestas	100%
65	41. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del contrato siempre con observancia de las disposiciones legales aplicables y de los manuales, lineamientos, guías y demás estipulaciones aplicables.	Se realizaran las aciones de las actividades en el período reportado de los cumplimiento al objeto del contrato.	Ninguna	Cuando se requiera alguna solicitud general durante ejecución	100%

2.2.2. Obligaciones relacionadas con la infraestructura

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
66	27. Realizar todas las adecuaciones y en general los esfuerzos técnicos necesarios para brindar a los usuarios óptimas condiciones de infraestructura según los estándares de calidad exigidos por el ICBF que les permitan desarrollarse en ambientes que garanticen su seguridad y les brinden protección. El equipo de supervisión podrá estipular planes de mejoras, todo lo cual deberá ser acatado cumpliendo los términos estipulados.	Se realizaron todas las adecuaciones en general de la infraestructura quedando en óptimas condiciones de acuerdo a los estándares de calidad del ICBF.	Ninguna	Plan de Mejoramiento infraestructuras evidencias fotográficas y acta de infraestructura firmada por los entes encargados	100%

2.2.3. Obligaciones relacionadas con las acciones de salud y nutrición

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
67	13. Activar oportunamente la ruta integral de: restablecimiento de derechos, casos de malnutrición, garantía de derechos en salud, vulneración de derechos asociadas a violencia y exposición al riesgo social establecida en el Manual Operativo vigente y enviar la información soporte de las acciones realizadas al Distrito en los términos establecidos y a través de los canales definidos, cumpliendo con los principios de calidad, completitud, veracidad y oportunidad, so pena de iniciar las acciones administrativas pertinentes.	L a EAS activara oportunamente la ruta establecida en los Manuales Operativos vigentes aplicables para los casos de malnutrición (desnutrición, obesidad, riesgo de desnutrición) y enviar la información soporte de las acciones realizadas al Distrito (formato único remisión, oficios de remisión y demás documentos estipulados en el Manual) en los términos establecidos y a través de los canales definidos, cumpliendo con los principios de calidad, completitud, veracidad y oportunidad de iniciar las acciones administrativas pertinentes.	Ninguna	Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, accidente y/o fallecimiento. -Formato Registro de Novedades. - Formato acciones de acompañamiento - Informe Tipo Bitácora. - Formato Visita Domiciliaria (Cuando aplique). -Formato de acompañamiento psicosocial. -Certificado de NO ocurrencia de hechos de violencia. -Soportes de acuerdo al memorando de presuntos hechos de violencia sexual y/o fallecimiento.	0%
68	14. Realizar valoración y seguimiento nutricional de los usuarios atendidos, reportando mensualmente los resultados, avances y novedades presentadas en los formatos y sistemas que el Distrito indique. Lo anterior, de acuerdo con los lineamientos y condiciones aplicables según la prestación del servicio.	La EAS, realizo valoración nutricional a los 200 beneficiarios del programa y se registró la información en el aplicativo cuéntame.	Ninguna	Formato de captura de Datos antropométricas - Anexo 9,2	100%
69	15. Participar en las mesas de seguimiento nutricional convocadas por el Distrito y cumplir oportunamente con los requerimientos, solicitudes y compromisos que de estas se desprendan.	La EAS en el presente periodo asistio a las mesas de seguimiento nutricional por el distrito.	Ninguna	1. Formato de vigilancia y control de la evolución del estado nutricional v2 2.Formato para la identificación y seguimiento de casos con malnutrición	100%
70	28. Establecer un espacio dentro de cada una de las Unidades de Servicio para la implementación y gestión de la línea técnica "Huertas caseras o familiares" como forma de promoción de la seguridad alimentaria y nutricional, cuando aplique según las condiciones de la prestación del servicio y animar a las familias de los usuarios para que conformen la huerta casera en el entorno hogar.	La EAS en el presente periodo realizo seguimiento a la huerta en la unidad de servicio.	Ninguna	1.Evidencia fotográfica donde se revele el espacio de la huerta dentro de unidad de servicio 2.informe de talleres a familias y th	100%
71	29. Soportar las acciones adelantadas con los padres, cuidadores y entidades prestadoras de salud para lograr la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y en especial la garantía de derechos en vacunación, que se requieren según la etapa de vida de los usuarios, teniendo en cuenta las disposiciones contempladas en el Manual operativo vigente.	Se envió carta de gestión a mi RED IPS para la consecución si así se requiere de la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y en especial la garantía de derechos en vacunación y crecimiento y desarrollo. Se socializó a los padres de familias en los talleres, la importancia de contar con la afiliación al SGSS.	Ninguna	Informe de actividades de promoción y mantenimiento de la salud orientada a las atenciones priorizadas (aseguramiento, vacunación y valoración integral en salud y control prenatal)	100%
72	30. Suministrar al supervisor del contrato los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar de manera inmediata si ocurriere un cambio en la información relativa al punto de entrega primario.	La EAS suministró al supervisor del contrato los datos del punto de entrega de los AAVN del responsable y suplente del punto de acopio número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto.	Ninguna	Acta de compromiso con los datos solicitados en el presente convenio.	100%

2.2.4. Obligaciones relacionadas con el proceso pedagógico

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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
73	33. Realizar las jornadas de reflexión pedagógica, tal como lo estipula el Manual Operativo vigente y aportar los soportes de realización en los términos definidos por el Distrito.	Para este período siguiendo las indicaciones de Distrito por la semana de la primera infancia la jornada de reflexión pedagógica tuvo una variación en la fecha y se realizó en la sesión de la mañana del día lunes 26 de agosto cumpliendo con las 4 horas de duración de la misma y trabajó las temáticas: ¿Cómo el estado emocional de los niños influye en su desarrollo de aprendizaje?; ¿Cómo los niños y niñas comunican sus ideas, pensamientos y emociones?; Acompañamiento emocional según las necesidades de cada etapa del desarrollo.	Ninguna	1.Cronograma de reflexión pedagogía 2.Acta jornada de reflexión pedagógica	100%
2.2.5. Obligaciones relacionadas con la comunidad y la articulación interinstitucional					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
74	7. Conformar la Red de Padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia.	1-La EAS realizó el proceso de conformación de la red de padres en el mes de Mayo 2.- Se realizó el taller formación correspondiente al mes de Agosto	Ninguna	Actas Evidencias fotográficas Firmas	100%
75	8. Animar la participación de padres y/o cuidadores en los procesos de formación y acompañamiento familiar; además de lo anterior, el contratista deberá crear alternativas para que la información de las temáticas tratadas llegue a los padres en caso dado que estos no participen de los mismos y presentar soportes al Distrito.	Se hizo el acompañamiento y se animó a los padres y cuidadores en los procesos de formación y temáticas a tratar para hacer un correcto acompañamiento familiar.	Ninguna	Actas Evidencias fotográficas Firmas	100%
2.2.6.Obligaciones relacionadas con el registro y presentación de información					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
76	23. Mantener bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos, los cuales son documentos públicos, y presentarlos al supervisor en caso de ser requeridos; todo en concordancia con la política de manejo de datos y el Acuerdo de confidencialidad suscrito.	La EAS mantiene bajo custodia en la oficina de coordinación los formatos en fisico de los Registros de Asistencia Mensual-RAM, dispuestos para ser presentados al área de supervisión cuando lo requieran.	Ninguna	RAM físicos y digitales entregados al área de cobertura, los primeros 5 días del mes posterior.	100%
77	15.Realizar el reporte y/o registro y análisis de la información resultante de la prestación del servicio de la atención integral, en el Sistema de Información Cuéntame y/o los Instrumentos digitales definidos por ICBF, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud de la información, tal como se indica en el Manual Operativo en su versión vigente y bajo los siguientes parámetros: a. Reportar el 100% de las unidades de servicio incluyendo: Nombre de la UDS, dirección exacta, teléfono, datos de georreferenciación, responsable de la unidad de servicio y reporte de dotación de materiales culturales entregados en el marco de la Política De Cero a Siempre, si la hubiese. b. Realizar el registro del 100% de la información de usuarios atendidos y novedades presentadas en la atención y aquellas relacionadas con vinculación o desvinculación de usuarios. c. Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los usuarios atendidos. d. Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los usuarios de primera infancia. e. Registrar y actualizar permanentemente la información relacionada con vinculación o desvinculación del total talento humano, (para el registro de la información se atenderán las indicaciones dadas por el ICBF). f. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores de niños y niñas. g. Registrar y actualizar, cuando aplique, la información de los procesos de formación impartidos a talento humano. h. Atender las indicaciones impartidas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla al finalizar la ejecución contractual, respecto de la desvinculación del sistema de información de los usuarios, unidades de servicio y talento humano, o cuando la atención así lo requiera de acuerdo con el RAM. i. Para el seguimiento a la atención de las niñas y niños, la EAS deberá diligenciar diariamente el Registro de Asistencia Mensual (RAM) y cargarlo en el sistema de información Cuéntame, o el medio que establezca el ICBF; los usuarios reportados en el RAM deben ser los mismos que están registrados en el sistema de información Cuéntame, en caso de no ser los mismos, la EAS debe contar con evidencias para la gestión de la actualización y ajustes de los datos.	La EAS realizó el reporte y registro en el sistema Cuéntame el análisis de la información resultante de la prestación del servicio CDI: a. Se registró toda la información correspondiente a la UDS, el nombre, dirección exacta, teléfono, datos de georreferenciación, responsable de la unidad y reporte de dotación de materiales culturales entregados en el marco de la Política De Cero a Siempre. b. Se realizó el registro del 100% de la información de los usuarios atendidos y novedades presentadas durante los días de atención del mes de agosto, vinculación o desvinculación. c. La profesional en salud y nutrición realizó el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los usuarios atendidos durante el período. d. Se registró y se mantiene actualizada la información de las atenciones de los usuarios vinculados a la EAS ASOCOPS- CDI Gimnasio San Luis. e. Siguiendo indicaciones dadas por el ICBF realizamos y actualizamos permanentemente la información relacionada con vinculación o desvinculación del talento humano. f. Se registró y actualizó de manera permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores responsables. g. Registramos y actualizamos, la información de los procesos de formación impartidos a talento humano. h. Atendiendo las indicaciones de ICBF y Distrito al finalizar la ejecución contractual la información de la unidad de servicio y talento humano se mantiene tal cual como lo registra el aplicativo y la RAM, no hubo cambios. Con respecto a los usuarios se presentaron 4 modificaciones. Se desvincularon 4 usuarios el último día de atención del mes de julio, dos de ellos por motivos distancia del centro y los otros dos por traslado de municipio. Y en su reemplazo se vincularon 4 nuevos con fecha de 01/08/2024. i. Para realizar el seguimiento a la atención de las niñas y niños, la EAS diligenció diariamente el Registro de Asistencia Mensual (RAM) de manera Fisica y Digital y lo cargó en el sistema de información Cuéntame. Es de anotar que los usuarios reportados en el RAM corresponden a los mismos que están registrados en el	Ninguna	Notificación a cada EAS vía correo electrónico:Análisis y seguimiento CUENTAME	100%
2.2.7. Obligaciones relacionadas con la supervisión					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
78	16. Subsanar las no conformidades encontradas en el ejercicio de la supervisión ejercida por el supervisor del contrato y/o su equipo de apoyo, en los términos señalados.	Se subsanaran en el tiempo requerido las no conformidades que se presenten.	Ninguna	Entrega de lo requerido	0%
79	17. El contratista deberá cooperar con la supervisión realizada por el ICBF y facilitar sus actividades de seguimiento conforme lo establecen los Manuales Operativos vigentes.	Se enviaron las evidencias de acuerdo a lo requerido por el supervisor del contrato.	Ninguna	Carpetas o documentos solicitados de auerdo a los solicitado	10%
80	21. Informar de manera inmediata a través del correo electrónico establecido al supervisor del contrato, las novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio.	Se subsanaran en el tiempo requerido las no conformidades que se presenten.	Ninguna	Entrega de lo requerido	100%
81	34. En caso dado se presente novedades y/o circunstancias que afecten la prestación del servicio a los usuarios, deberá ser notificado inmediatamente al supervisor del contrato sobre la situación.	La EAS cumplirá con las especificaciones en la composición tiempos, ciclos, cantidad y calidad de los alimentos a entregar a los beneficiarios. No realizo aprobación de intercambio de alimentos	Ninguna	1.Ciclo de minutas 2.Tabla de composición de alimentos 3. Lista de intercambios	100%
2.2.8. Obligaciones relacionadas con la administración de recursos					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
82	17.Reinvertir los recursos inejecutados, previa aprobación por parte del supervisor del contrato. La aprobación de la propuesta de reinversión, estará sujeta a lo contemplado en el Manual Operativo vigente de la modalidad y los memorandos orientadores de atención expedidos por ICBF, según las indicaciones del Distrito de Barranquilla.	LA UDS ASOCOPS; Se reinvertirán los recursos ejecutados cuando estos apliquen.	Ninguna	ACTA DE Redistribución DE AHORRO	100%
83	18.Reintegrar los recursos no ejecutados en el contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución de este o cuando el supervisor lo considere necesario.	Se reintegraran los recursos no ejecutados cuando este aplique.	Ninguna	1. Se Consignará la devolución- descuentos.	0%
84	3. Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato.	ASOCOPS - dispuso de una Cuenta de ahorro en AVVILLAS para el manejo de los recursos.	Ninguna	Apertura de cuenta y Certificación Bancaria Avvillas	100%
85	4. La EAS reportará los ahorros presentados durante la ejecución del contrato. Las redistribuciones, a que hubiese lugar, deberán ser aprobados en Comité Técnico Operativo del contrato de acuerdo con las indicaciones definidas en el manual operativo vigente de la modalidad.	Se reportarán los recursos no ejecutados durante la ejecución contractual y realizado la redistribución de ahorros mensuales. Aprobada.	Ninguna	Acta de Redistribución de Ahorros aprobada	100%
86	5. El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar. En ejercicio de la supervisión, el Distrito podrá solicitar los soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de esta obligación.	La UDS cumple con el pago oprtuno de proveedores, servicios publicos, arriendo, impuesto, recurso huemano u otros dando cumplimiento desde la fase de alistamiento hasta el mes de abril estando a paz y salvo por todo concepto.	Ninguna	Carpeta con soportes de gastos mensulamente	100%
87	6. El contratista deberá soportar mediante documentos y/o la información requerida por el supervisor del contrato, la ejecución de los costos establecidos en las canastas de servicio de la modalidad atendida.	Se dará cumplimiento con todas las obligaciones contractualesenviando los documentos mensualmente para su revision y aprobación.	Ninguna	Carpeta de pagos con sus soportes mes de agosto 2024	100%
2.2.9. Obligaciones relacionadas con el talento humano					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
88	11. Para la vinculación del Talento Humano debe cumplirse con lo establecido en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019 "Régimen Inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores" o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.	Se vinculo el talento humano y estamos en continua verificación en la plataforma las inhabilidades de la policía nacional de todo el talento humano y se encuentran sin novedad alguna.	Ninguna	Certificado de inhabilidades enviados agosto 2024	100%
89	12. Solicitar y conservar autorizaciones emitidas por las personas cuyos antecedentes son objeto de consulta, autorizaciones que estarán a disposición del Distrito en caso de eventual solicitud por parte del ICBF. Esta consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes se deberá realizar al momento previo a la selección de su personal y cuando se realicen cambios al mismo originados en cualquier clase de novedad laboral o contractual (terminaciones, despidos, contrataciones, reemplazos, entre otras); y en todos los casos se actualizará con posterioridad al inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria cada cuatro meses, hasta su culminación. Asimismo, la EAS deberá acreditar mediante documento suscrito por el representante legal, que el total del talento humano cuenta con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales.	Si fuese el caso se harán las respectivas novedades y se tomarían medidas de acuerdo a los resultados de las consultas.	Ninguna	Certificado de inhabilidades actualizados sin novedad	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
90	9. El contratista deberá vincular de manera formal y oportuna el personal requerido para la ejecución del contrato, atendiendo lo definido por el Distrito de Barranquilla y lo contemplado en el Manual Técnico Operativo vigente de la modalidad y las leyes vigentes que regulen el tipo de contratación que aplique con el talento humano. En caso de requerir contratar un perfil optativo y/o perfil 2, antes de realizar cualquier contratación la EAS deberá realizar solicitud respectiva para la aprobación por parte del Comité Técnico Operativo, de tal manera que se verifique la idoneidad y el perfil conforme lo señalado en el Manual Técnico Operativo vigente del ICBF. PARÁGRAFO: En lo referido al profesional de arte y cultura según el enfoque territorial se requiere dar cumplimiento a lo establecido en los procesos de selección, contratación e inducción establecidos en el Manual Operativo vigente de la modalidad. Así mismo el profesional de arte y cultura deberá estar vinculado en la unidad de servicio a partir del inicio de la atención.	Se cumplió con la recolección de la información desde la fase de alistamiento y documentación al Distrito para la aprobación de los perfiles.	Ninguna	Acta de Perfiles aprobados	100%
91	10. El contratista deberá acreditar el cumplimiento del pago de nómina y seguridad social del talento humano vinculado al servicio. Al momento de desvinculación de talento humano, el contratista deberá allegar los soportes establecidos por la ley para la terminación del contrato según la modalidad de la contratación, entre ellos (renuncia, liquidaciones de prestaciones sociales, soporte de desvinculación del SISTEMA CUENTAME).	Se dará cumplimiento con todas las obligaciones contractuales con el talento humano con el pago de nomina, aportes a seguridad social . Salud, Pensión, Riesgos Profesionales; cesantías y demás prestaciones contractuales desde la fase de alistamiento con el talento humano vinculado en cuentame 2024	Ninguna	Planilla de pago mensual de nomina, SSGS MES DE AGOSTO DE 2024	100%
2.2.10. Obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por la EAS para el desarrollo del presente contrato					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
92	**21. OBLIGACIONES REFERIDAS A LA DOTACION:**				
93	21.1.1 Asumir la responsabilidad en caso de deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el Distrito-ICBF.	En caso que ameriten se hará la devolución del deterioro de la dotación.	Ninguna	Dotación y evidencias	0%
94	21.1.2 Garantizar la conservación de los bienes muebles entregados por el Distrito-ICBF y los adquiridos con recursos propios de la ejecución del contrato, los cuales deberá garantizar la limpieza, desinfección e inocuidad de los elementos de dotación dispuestos para la prestación del servicio durante la ejecución y al finalizar el contrato.	Se garantizará la conservación de los bienes recibidos por el Distrito y ICBF.	Ninguna	Dotación y evidencias	100%
95	21.1.3 Garantizar oportunamente las reparaciones y/o mantenimientos indispensables que se requieran para la conservación de los bienes muebles entregados por el Distrito-ICBF dispuestos para la prestación del servicio y los adquiridos durante la ejecución del contrato.	Si fuere necesario se garantiza el cumplimiento de la conservación de los bienes y muebles entregados y se repararan si es necesario.	Ninguna	Dotación y evidencias	100%
96	21.1.4 Restituir al Distrito-ICBF los bienes muebles devolutivos entregados y/o adquiridos durante la ejecución del contrato, una vez vencido el plazo de ejecución o cuando las circunstancias así lo ameriten, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio de educación inicial. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en los lineamientos técnicos respectivos dados por el ICBF.	Se Restituirá al Distrito-ICBF los bienes muebles devolutivos entregados y/o adquiridos durante la ejecución del contrato, una vez vencido el plazo de ejecución sí lo ameriten, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio de educación inicial.	Ninguna	Acta de dotación	0%
97	21.1.5 Ejercer la debida vigilancia y custodia de los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean afectados por terceros. En caso de ocurrir cualquier afectación a la tenencia, la EAS deberá notificar inmediatamente al supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho aportando la documentación requerida.	Se ejerció la respectiva vigilancia y custodia del CDI-GIMNASIO SAN LUIS de los respectivos bienes muebles y se reportará cualquier novedad cuando sea necesario.	Ninguna	Dotación y evidencias	100%
98	21.1.6 Mantener el inventario de los elementos de dotación disponibles en cada UDS actualizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la dotación entregada por parte del Distrito-ICBF. Así mismo, asegurar que, en caso de traslado de la UDS, los elementos de dotación sean transferidos a la nueva unidad en su totalidad, mediante acta de entrega, y en presencia del supervisor del Distrito y/o su delegado, el Representante Legal de la EAS y el delegado por la Regional Atlántico ICBF, cuando aplique.	Cada vez que lo soliciten el inventario estar a disposición del Distrito y Alcaldía de barranquilla, ICBF.	Ninguna	Inventario de dotación	100%
99	21.1.7 Cumplir con las orientaciones dadas por el Distrito para la debida vigilancia, custodia, mantenimiento correctivo y preventivo (en caso de que aplique) de los bienes muebles dispuestos para el servicio durante la ejecución del contrato y hacer reintegro de los bienes de carácter devolutivo en óptimas condiciones.	Se cumplirá con la respectiva custodia, vigilancia y mantenimiento de los bienes muebles que han estado dispuestos durante la ejecución contractual.	Ninguna	Inventario de dotación	100%
100	21.1.8 Realizar la devolución de los elementos entregados o financiados por el ICBF y/o Distrito para la ejecución del contrato.	Al terminar la contratación se hará la entrega de la dotación inventariada.	Ninguna	Inventario de dotación	0%
101	22. Garantizar que el talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en la relación con prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el Supervisor del contrato.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio	Ninguna	Cronograma Actas de capacitación Cartas de articulación	100%
102	23. Realizar las actividades programadas con el Distrito, de movilización social en desarrollo del servicio CDI con enfoque territorial, de acuerdo con la estrategia definida por el Distrito de Barranquilla conforme a las condiciones en la prestación del servicio.	Se realiza actividad correspondiente al mes de Agosto	Ninguna	Planeación de actividades. Actas de actividades mensuales.	100
103	24. Cumplir con las indicaciones referidas a la atención y procedimientos administrativos relacionados con el enfoque territorial de acuerdo con las condiciones de la prestación del servicio.	La EAS cumplió con las indicaciones referidas al enfoque territorial para la prestación del servicio CDI.	Ninguna	Soportes a disposición de solicitud del componente.	100%
104	25. Cumplir con las indicaciones y la ruta operativa que se establezca por parte del supervisor del contrato con relación al proceso de planeación, compra, adquisición y puesta a disposición del usuario de la dotación cultural.	Se cumplió con las indicaciones y la ruta operativa establecida por parte del supervisor del contrato con relación al proceso de planeación, compra, adquisición y puesta a disposición del usuario de la dotación cultural.	Ninguna	Formato de propuesta * fichas técnicas de elementos de dotación cultural *formato de verificación previa	100%
105	26. Efectuar el seguimiento a la matriz de riesgo estipulada dentro del contrato, con el acompañamiento del Distrito de Barranquilla.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio	Ninguna	Asistir a mesas de seguimiento contractual y de análisis de matriz de riesgos	100%
106	27. Cumplir y estar al día con el pago al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales del talento humano durante la ejecución del contrato.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio	Ninguna	Certificado de pago de aportes parafiscales firmado por el revisor fiscal.	100%
107	28. El contratista debe inscribirse en la plataforma SECOP II.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio	Ninguna	Pantallazo de la EAS que es usuario en la plataforma SECOP	100%
108	30. Es responsabilidad del contratista cargar los documentos requeridos para la celebración y ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio	Ninguna	Pantallazo del ítem 5, desde la plataforma SECOP	100%
109	31. Garantizar la activación de la ruta con el fin de mejorar el estado nutricional de los usuarios con diagnostico confirmado de malnutrición; el acompañamiento que se le realizará incluirá también el desarrollo de estrategias psicoeducativas, en salud, nutrición y desarrollo infantil. En los casos en que no exista respuesta oportuna por parte de la dependencia competente de la activación de la ruta, el contratista tendrá que reportar inmediatamente la situación al Programa de Primera Infancia del Distrito de Barranquilla.	La EAS activo oportunamente la ruta establecida para los casos de malnutrición (obesidad, riesgo de desnutrición) y de igual manera se ofreció educación nutricional a los padres de familias en temas relacionados en alimentación.	Ninguna	Oficio de remisión masivo con el recibido de la entidad. -Registro de Novedades y bitácora -Evidencias de las atenciones recibidas si fue efectiva la atención - Anexo 9.2 - acta de socialización del diagnóstico nutricional a las familias	100%
2.2.11. Obligaciones especiales de la EAS referentes a la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de Bienestarina					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
110	31. El contratista deberá realizar las siguientes acciones Respecto del AAVN:				
111	a. Implementar el lineamiento nacional para el uso y conservación de la "distribución, cuidado y uso de un Alimento de Alto Valor Nutricional, desplegando las acciones correspondientes para el recibo, almacenamiento, distribución de la Bienestarina y dejando evidencia en los formatos de entrega, control de inventarios, entrega usuarios, conservación de documentos correspondientes".	La EAS, implemento de acuerdo al lineamiento nacional para el uso y conservación de la " distribución, cuidado y uso de un Alimento de Alto Valor Nutricional, desplegando las acciones correspondientes para el recibo, almacenamiento, distribución de la Bienestarina y dejando evidencia en los formatos de entrega, control de inventarios, entrega usuarios, conservación de documentos correspondientes	Ninguna	1.Acta de socialización de indicaciones para la adecuada Distribución, cuidado y uso del AAVN 2.Formatos control de inventarios, unidades ejecutoras y entregas a Beneficiarios.	100%
112	b. Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en las Unidades de Servicio, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la modalidad de atención.	Se garantizo el uso del alimento a los niños en las unidades de servicio.	Ninguna	Formatos de control de actividades	100%
113	c. Promover el adecuado uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar mediante estrategias de comunicación con los padres y cuidadores de los usuarios.	Se promovió el adecuado uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar mediante estrategias de comunicación con los padres y cuidadores de los usuarios.	Ninguna	Formato de Actividades de control social de AAVN desarrolladas con padres y cuidadores (anexo 6).	100%
114	d. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, con el fin de garantizar su conservación. e. Informar al Distrito de Barranquilla oportunamente sobre las dificultades presentadas en la ejecución de los lineamientos indicados por el ICBF y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.	La EAS en el presente mes recibió, almaceno y cumplió con lo establecido en la normatividad vigente, garantizando su conservación y evitando su deterioro.	Ninguna	Formato de Control de Inventario	100%
115	e. Informar al Distrito de Barranquilla oportunamente sobre las dificultades presentadas en la ejecución de los lineamientos indicados por el ICBF y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.	La EAS reporto las dificultades que afecten la cantidad y calidad AAVN.	Ninguna	Formato de visitas de supervisión.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
116	f. Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia.	La EAS se responsabilizo del cuidado de los AAVN desde el momento en que lo recibió en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permaneció bajo su custodia.	Ninguna	Acta de compromisos asociados al adecuado uso y manejo del AAVN	100%
117	g. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	La EAS entrego oportunamente en su totalidad los Alimentos de Alto Valor Nutricional a los beneficiarios del programa, dando el buen uso y manejo para evitar su deterioro.	Ninguna	Formato de entrega a beneficiarios	100%
118	h. Llevar control por escrito de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados, en los formatos definidos por el ICBF, estos soportes serán enviados al correo electrónico dispuesto por el Distrito de Barranquilla, mensualmente durante los cinco primeros días siguientes al mes vencido, al supervisor del contrato derivado. i. Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	La EAS llevo a cabo control por escrito a Unidades Ejecutoras y formatos de entrega a beneficiarios de AAVN.	Ninguna	1.Formato Unidad Ejecutora 2.Formato de entrega a BeneficiariosFormato de traslados.	100%
119	i. Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	La EAS, registro los movimientos de AAVN, consignando la información en los formatos de control de inventario. Se reporto cero saldos para este periodo.	Ninguna	Formato Control de Inventario	100%
120	j. Solicitar a cada Unidad de Servicio un informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la Unidad de Servicio al punto de entrega correspondiente los 10 primeros días de cada mes.	La EAS, realizo un informe mensual sobre el movimiento de AAVN, donde se observan las cantidades recibidas, suministradas y los saldos. La UDS es el mismo sitio de acopio. Y realizo el envío de la información en medio magnético.	Ninguna	1.Formato Control de Inventario 2.Reporte de saldos 3.Informe de gestión por punto	100%
121	k. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras, en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable.	La EAS transportara AAVN a Unidades en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable.	Ninguna	1.Solicitud al supervisor del cambio del punto primario. 2.Registro sanitario del vehículo transportador de alimentos.	100%
122	l. Cumplir en todo caso con las obligaciones del Distrito de Barranquilla en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	La EAS cumple con las obligaciones del Distrito de Barranquilla para el buen manejo, recepción, custodia y distribución a los beneficiarios del programa de los AAVN	Ninguna	Acta de compromisos asociados al adecuado uso y manejo del AAVN	100%
123	m. Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	La EAS, realizo control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Ninguna	Formato de actividades de control social de AAVN desarrolladas con padres y cuidadores (anexo 6).	100%
124	n. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. o. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	La EAS asistió a las asistencias técnicas convocadas por el ICBF y Distrito	Ninguna	Registro de asistencia a eventos convocados	100%
125	o. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	La EAS utilizo los AAVN únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato	Ninguna	Formato de visitas de supervisión.	100%
126	p. Contar con un punto exclusivo para el almacenamiento del Alimento de Alto Valor Nutricional del Convenio Interadministrativo suscrito entre el Distrito de Barranquilla y el ICBF, el cual deberá cumplir con los requisitos para ser habilitado dentro de los mismos tiempos definidos para las Unidades de Servicios, de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados y en buen estado de aseo. ii) Cielo raso libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iii) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. iv) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades.	La EAS cuenta con un punto para almacenar los AAVN en sitios cerrados, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales, pisos nivelados y en buen estado de aseo, cielo raso libre de humedades y que impida el ingreso de animales, drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado, cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades.	Ninguna	1.Acta de habilitación de punto primario. 2.Visitas de supervisión AAVN	100%
127	v) Acatar los compromisos pendientes de las visitas del equipo de apoyo a la supervisión.	La EAS acatara los compromisos pendientes de las visitas del equipo de apoyo a la supervisión.	Ninguna	Visitas de supervisión AAVN	100%
128	q. Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.	La EAS velo por que los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que las cantidades, sabores, numero de lote y fecha de vencimiento coincidan con el acta de entrega de AAVN y se firmo para evidenciar recibo a satisfacción.	Ninguna	1.Acta de compromiso del AAVN 2.Formato control de inventarioFormato de traslados.	100%
129	r. Informar oportunamente (como máximo el día 10 de cada mes) al DISTRITO, cuando una Unidad de servicio y/o punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que posteriormente el distrito pueda reportar al ICBF, y este pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	La EAS informo oportunamente al Distrito cuando el punto de acopio cuente con saldos de AAVN	Ninguna	Reporte de saldos y reservas.Formato de traslados.	100%
130	s. Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir". ii) Entreguen oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Usuarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a unidades y/o usuarios no participantes de la modalidad. v) Se abstengan de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	La EAS controlo y vigilo que los responsables de sus puntos de entrega: Realizaran rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir", se entrego oportunamente los AAVN a las Unidades Ejecutoras y/o beneficiario, se diligencio oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Beneficiarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y el operador garantizo que se registre mensualmente el movimiento de los AAVN, se abstengan de realizar entregas de producto a unidades y/o beneficiarios no participantes de la modalidad, se abstengan de recibir los AAVN, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los AAVN en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	Ninguna	1.Formato control de inventario 2.Formato Unidad Ejecutora 3.Formato de entrega a Beneficiarios 4.Formato acta de visita de supervisión "anexo 57"	100%
131	t. Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), según grupo etario y modalidad. u. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN.	La EAS cumplió con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2 - ICBF), según grupo etario y modalidad	Ninguna	1.Formato de entrega a Beneficiarios 2.Formato acta de visita de supervisión "Anexo 57"	100%
132	v. Consignar en la cuenta autorizada por el Distrito, el valor de la Bienestarina, teniendo en cuenta el precio del kilogramo del periodo entregado según indicaciones del ICBF, cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto.	La EAS consignará en la cuenta autorizada por el Distrito, el valor de la Bienestarina, teniendo en cuenta el precio del kilogramo del periodo entregado según indicaciones del ICBF, cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto.	Ninguna	1.Acta de Destrucción de AAVN. 2.Correo electrónico de notificación con su respectivo soporte de consignación de pago.	100%
133	w. Implementar cada una de las orientaciones y guías de apoyo en lo concerniente al almacenamiento, preparación y suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, entregados por el Distrito de Barranquilla en el marco del convenio vigente.	La EAS implemento cada una de las orientaciones y guías de apoyo para el almacenamiento, preparación y suministro de los AAVN en el marco del convenio	Ninguna	Actas de formaciones realizadas al Talento Humano	100%
134	x. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos.	La EAS entregó certificado del estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos	Ninguna	Certificación de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos del personal a cargo del servicio de alimentación.	100%
135	y. Redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el Distrito y el ICBF.	La EAS redistribuirá por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el Distrito y el ICBF.	Ninguna	1.Reporte de Saldos. 2.Acta de Traslado	100%
136	32. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones que para cada una corresponda.	La EAS atendió oportunamente las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de AAVN, leer y firmar el acta de visita.	Ninguna	Formato acta de visita de supervisión "Anexo 57"	100%
2.2.12. Obligaciones relacionadas con la focalización de los beneficiarios					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
137	13.Garantizar el cumplimiento de los criterios de focalización y justificar los casos que excepcionalmente lo ameriten, según lo establecido por la Guía para la Focalización de los Servicios de Primera Infancia en su versión vigente los Manuales Operativos vigentes, y la normatividad que corresponda.	Garantizamos el cumplimiento de los criterios de focalización y justificaremos los casos que excepcionalmente lo ameriten, según lo establecido por la Guía para la Focalización de los Servicios de Primera Infancia en su versión vigente los Manuales Operativos vigentes, y la normatividad que corresponda.	Ninguna	Formato consolidación preinscripción atención integral.	100%
2.2.13. Obligaciones de la EAS en el marco de Sistema Integrado de Gestión					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
138	**OBLIGACIONES ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA DE GESTIÓN:** El contratista realizará las siguientes acciones, que corresponden al sistema integrado de gestión, que contemplan los manuales operativos de las modalidades de servicio de atención a la Primera Infancia del ICBF y de acuerdo a "Los Criterios para la implementación del Sistema Integrado de Gestión, en la prestación del servicio de los programas misionales" de los siguientes ejes de acción:	Se realizan las siguientes acciones con la socialización de lo referente a la normatividad vigente.que corresponden al sistema integrado de gestion.	Ninguna	1. Formatos 2. Manual operativo 3. Guías del Distrito 4. Inducción y socialización	100%
139	**20. EJE DE CALIDAD:**				
140	20.1.1 Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros), experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio y cumplimiento del régimen de inhabilidades por delitos sexuales.	Nuestra UDS Asocops dara cumplimiento a lo requerido con los perfiles idoneos para un servicio optimo con resultados excelentes en el marco de la atencion integral que cumpla con los lineamientos exigidos para la prestación del servicio con todos los perfiles aprobados para la ejecución contractual.	Ninguna	Anexo 3 - Perfiles aprobados	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
141	20.1.2 Referir el diseño e implementación de un procedimiento para la selección de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar. Implementar un protocolo para la selección del talento humano que se requiere para la atención de los niños, niñas y las mujeres gestantes, ajustando los perfiles exigidos o perfiles optativos acorde a los manuales operativos de la modalidad.	Se cumplió con el procedimiento para la selección del talento humano de acuerdo con el manual operativo V7y las indicaciones del Distrito de Barranquilla.	Ninguna	1. Acta de inducción 2. listado de asistencia	100%
142	20.1.3 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF y del Distrito (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	Se cumplió con la socialización de lo referente a la normatividad vigente.	Ninguna	1. Formatos 2. Manual operativo 3. Guías del Distrito 4. Inducción y socialización	100%
143	20.1.4 Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio recibido; para ello deben ser utilizados los formatos, guías y procedimientos entregados por el Distrito e indicados por el ICBF, con la periodicidad definida por el ente territorial.	El cumplimiento de este ítems se garantizó teniendo en cuenta y priorizando la atención a los usuarios que cumplían con los criterios de focalización establecidos en el manual operativo vigente, la guía y normatividad vigentes. Para casos excepcionales contamos con los soportes.	Ninguna	1. Cruces BD y recopilación de datos 2. Ficha de inscripción de usuarios 3.Carpeta con documentación actualizada 4. Formato soporte criterios de focalización de la EAS 5. Proceso de focalización: Matriz en Excel 6. Soportes de usuarios que no cumplían con criterios de focalización para la atención enviados al correo de cobertura. 7. Drive	100%
144	20.1.5 Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio y/o frente a cualquier eventualidad presentada en el servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio.	El cumplimiento de este ítems se garantizó teniendo en cuenta y priorizando la atención a los usuarios que cumplían con los criterios de focalización establecidos en el manual operativo vigente, la guía y normatividad vigentes. Para casos excepcionales contamos con los soportes.	Ninguna	1. Cruces BD y recopilación de datos. 2. Ficha de inscripción de usuarios 3. Carpeta con documentación actualizada. 4. Formato soporte criterios de focalización de la EAS 5. Proceso de focalización: Matriz en Excel 6. Soportes de usuarios que no cumplían con criterios de focalización para la atención enviados al correo de cobertura. 7. Drive	100%
145	20.1.6 Asegurar que los equipos de medición antropométricas utilizados para el cumplimiento del objeto contractual cuenten con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias emitidos por las entidades autorizadas; todo lo anterior en cumplimiento de todos los lineamientos técnicos indicados por el ICBF.	La EAS ASOCOPS. Aseguro que los equipos de medición antropométricas utilizados para el cumplimiento del objeto contractual cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias emitidos por las entidades autorizadas.	Ninguna	1. certificado de control de cambio mensual	100%
146	20.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.	Se cumple con el registro de documentos utilizados para el servicio.	Ningina	Formato de control de cambios	100%
147	20.1.8 Contar con información documentada de recepción, tratamiento y gestionar las respuestas oportunas a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias de los usuarios y ciudadanía en general, en el marco de la ejecución del objeto contractual, en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y demás manuales, guías, y documentos técnicos.	Se cumplé, buzón de sugerencia y se realizan las encuestas para aplicar al tratamiento de respuestas a peticiones, quejas y sugerencias en el tiempo establecido.Ninguna PQRFS100%	Ninguna	1.Protocolo de PQRSF por EAS, basado en la guía de protocolo, entregada por el Distrito de Barranquilla. 2.Acta de apertura de buzón de sugerencia y planes de mejoras implementados	100%
148	**20.2 EJE DE POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:**				
149	20.2.1 Suscribir documentos de compromiso de confidencialidad los cuales harán parte integral del contrato, y que deberán ser entregados al supervisor una vez se firmen en el marco de la fase preparatoria.	Se cumplió con la suscripción de los documentos que otorgan el cumplimiento del compromiso de confiabilidad y estos fueron firmados y enviado. 1. Acta de asistencia 2.Registros fotográficos 100%escripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio	Ninguna	Compromisos de confidencialidad firmados por el representante legal	100%
150	20.2.2 Informar inmediatamente al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, del Distrito y/o de los usuarios, en el marco de la ejecución del contrato.	Se le informará al supervisor cuando aplique los incidentes de seguridad que ocurran.	Ninguna	Reporte de Incidentes- Sin novedad	100%
151	20.2.3 Realizar la devolución de la información de los usuarios atendidos durante la fase de alistamiento de cierre.	Se cumplirá con la entrega de los elementos de la información del beneficiario para inicio de la prestación del servicio.	Ninguna	1. Formato de Inventario 2. Certificado de recibido	100%
152	20.2.4 Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la Información, y la Política de la Seguridad de Información adoptada por el ICBF.	Garantizamos el uso adecuado del sistema de información Cuéntame, en aras de evitar malos manejos que afecten el registro de la información relacionada con las atenciones que brindamos como EAS.	Ninguna	1. Sistema de Información Cuéntame	100%
153	20.2.5 Implementar el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento del contrato; garantizando, además el respaldo de la información física y digital que se deriva de la atención de los beneficiarios.	Se fomentará el Plan de prevención ante la contingencia ante los eventos.	Ninguna	1. Plan de contingencia	100%
154	20.2.6 Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los usuarios, haciendo buen uso del acceso a los sistemas de información dispuestos por ICBF y/o Distrito.	Se garantizaran los procesos adecuados para la protección y confiabilidad de la información.	Ninguna	1. Certificado de confiabilidad	100%
155	20.2.7 Garantizar el adecuado uso del sistema de información Cuéntame, específicamente para prevenir manejos inadecuados dentro del aplicativo, que afecten directa o indirectamente el registro de la información asociada a la atención brindada por las EAS vinculadas al convenio, de acuerdo con lo dispuesto por el ICBF.	Garantizamos el uso adecuado del sistema de información Cuéntame, en aras de evitar malos manejos que afecten el registro de la información relacionada con las atenciones que brindamos como EAS.	Ninguna	Notificación a cada EAS vía correo electrónico: Análisis y seguimiento CUENTAME	100%
156	**20.3 EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**				
157	20.3.1 Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 expedido por el Ministerio del Trabajo, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato y la normatividad vigente.	Se Cumple con el perfil del representante de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo la normatividad.	Ninguna	1. Certificado del representante de seguridad y salud en el trabajo	100%
158	20.3.2 Presentar la matriz respectiva en el término exigido por el Distrito, la identificación de peligros, elaborar mapas de evacuación, valoración de riesgos más significativos y realizar gestión para mitigar el riesgo, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	Se entregará la matriz de peligro y se realizóara el procesos de inspección de los residuos peligrosos en la UDS y se cumple con la valoración de riesgos para mitigarlos.	Ninguna	1. Certificado de Matriz de Riesgos 2. Matriz de riesgos enviada y Acta de socialización	10%
159	20.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se realizó inducción al equipo de trabajo relacionado con los temas de Seguridad y Salud en el trabajo. Se socializará a Matriz de riesgos laboral sus consecuencias y demás políticas tratadas al tema de riesgo laboral.	Ninguna	1. Acta de inducción y de socialización de la matriz de riesgos.	100%
160	20.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades, con la frecuencia que permita mantener su seguridad y de acuerdo con las características estipuladas en los Manuales aplicables. En caso de deterioro, daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato. El contratista, deberá elaborar y entregar al Distrito de Barranquilla la matriz de EPP de acuerdo con la indicación que registrada en el documento: CRITERIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOS PROGRAMAS MISIONALES".	Se entregaron los EPP. Desinfectados al talento humano.	Ninguna	1. Guía de elementos de protección 2. Actas mensual de EPP mes de Agosto de 2024	100%
161	20.3.5 Presentar el concepto de aptitud favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato, al inicio y al final de este. Conceptos emitidos por una autoridad acreditada para tal fin.	Se presentaron los conceptos de aptitud favorable del talento humano en la fase de alistamiento para la ejecución del contrato.	Ninguna	1. Certificación medica	100%
162	20.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, cuando a ello haya lugar.	Se implementara desde el inicio de la atencion con la planeación y preparación del plan de prevención ante la emergencia en caso que se amerite.	Ninguna	1.Plan de Prevención ante emergencia	100%
163	20.3.7 Garantizar y certificar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluidos los riesgos laborales.	Se garantiza el cumplimiento de vinculación al sistema de seguridad social y riesgos laborales de todo el talento humano contratado en ASOCOPS.	Ninguna	Certificación de relación de afiliación a la SSGS y Planilla de pago de SSGS. Mes de Agosto de 2,024	100%
164	20.3.8 Cumplir con el programa de seguridad y salud en el trabajo en el marco de la prestación de los servicios, asociados al tipo de actividad realizada.	Se cumple con el programa de seguridad y salud en el trabajo desde la vinculación del personal idóneo a la ARL POSITIVA.	Ninguna	Planilla de Seguridad social y certificación de la ARL Positiva	100%
165	20.3.9 Reportar los accidentes de trabajo que se presenten durante el desarrollo de las actividades del servicio a la ARL a la cual se encuentre afiliado el trabajador.	Se reportaran cuando apliquen accidentes de trabajo. En el mes de abril 2024 - Sin novedad alguna.	Ninguna	1. Formato de reporte de accidentes	100%
166	20.3.10. Designar de la planta de talento humano, un brigadista quien de forma solidaria participará voluntariamente en tareas de prevención y atención de emergencias.	Se designa al brigadista con el perfil del representante de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo la normatividad. 1. Certificado del representante de seguridad y salud en el trabajo100%e realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio	Ninguna	Certificado por sedes	100%
167	**20.4 EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL:**				
168	20.4.1 Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental del ICBF.	Se capacitó al talento humano sobre el manual de buenas practicas y medición, energía, agua, manejo de residuos a lo solicitado en el manual de buenas practicas año 2024	Ninguna	Acta de capacitación mes de AGOSTO de 2024	100%
169	20.4.2 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente.	Se cumplirá desde la fase de atención con las medidas necesarias de almacenamiento de residuos químicos de acuerdo a la normatividad vigente.	Ninguna	1. Acta mensual de almacenamiento de productos químicos.	100%
170	20.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos (cuando aplique) que se generen durante la ejecución del contrato.	Se cumplió con las medidas necesarias para el manejo adecuado de residuos especiales y/o peligrosos de acuerdo a la normatividad vigente.	Ninguna	1. Acta de capacitación manejo adecuado de residuos peligrosos	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
171	20.4.4 Formular e implementar el plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	La EAS, Formuló e implemento plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	Ninguna	Documento de plan de saneamiento básico	100%
172	20.4.5 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato.	Se socializo a los manipuladores de alimentos y servicio generales sobre el adecuado almacenamiento de los residuos orgánicos que se generan en la UDS. Tema: Manejo de residuos sólidos y líquidos	Ninguna	Actas y listados de asistencia de las capacitaciones programadas	100%
173	20.4.6 Formular e implementar los programas de capacitación del personal para el empaque y manipulación de alimentos, así como del Alimento de Alto Valor Nutricional AVVN, mantenimiento preventivo de equipos, calibración de equipos e instrumentos para pesar residuos y programa de saneamiento, de acuerdo con la normatividad vigente.	La EAS implemento la capacitación del personal para el empaque y manipulación de alimentos, así como del Alimento de Alto Valor Nutricional AVVN, mantenimiento preventivo de equipos, calibración de equipos e instrumentos para pesar residuos y programa de saneamiento, de acuerdo con la normatividad vigente.	Ninguna	1. Asistencia técnica desde el área de AVVN sobre almacenamiento, custodia y manipulación.	100%
174	20.4.7 Establecer el análisis de aspectos e impactos ambientales asociados a la operación del servicio, establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos.	Se cumplira con las medidas necesarias de almacenamiento de residuos quÍmicos de acuerdo a la normatividad vigente.	Ninguna	1. Acta mensual de almacenamiento de productos quÍmicos.	100%
175	20.4.8 Adelantar acciones pedagógicas con los usuarios, para la promoción y adopción de buenas prácticas ambientales. PARÁGRAFO: Adicional a las anteriores obligaciones establecidas en los diferentes ejes de calidad, el contratista deberá cumplir las demás obligaciones que indique el ICBF durante la ejecución del contrato.	Durante período reportado la EAS ASOCOPS adelantó con los usuarios acciones pedagógicas para la promoción y adopción de buenas prácticas ambientales, teniendo en cuenta los tres Ejes orientadores: Huertas como proceso pedagógico, Diseño de Herramientas pedagógicas con material reutilizable y propuestas de uso del material reutilizado	Ninguna	Pedagogía: Acta de conciencia ambiental por UDS	100%
2.2.14. Obligaciones de la EAS en el marco de la estrategia de compras locales					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
176	16.Aplicar, las disposiciones legales vigentes y aplicables sobre mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos, de conformidad con los lineamientos emitidos por el ICBF en materia de compras públicas locales. Para lo anterior, deberá observarse que el proveedor dé cumplimiento a las fichas técnicas de los alimentos del ICBF y a la evaluación de los proveedores: PARÁGRAFO 1: La EAS derivada recibirá los lineamientos técnicos, legales y financieros a través de asistencia técnica sobre la formulación, implementación, aplicación y seguimiento referente al desarrollo de la estrategia de compras locales. PARÁGRAFO 2: La EAS derivada deberá implementar la evaluación de proveedores indicada por el ICBF para la estrategia de compra locales.	Se aplicará las disposiciones legales vigentes sobre los mecanismos para promover las compras locales y se acataran las condiciones impartidas por los entes encargado para el cumplimiento y de acuerdo a las condiciones y disposiciones legales vigentes y aplicables sobre mecanismos para promover la participación activa de pequeños agricultores para solventar la escases de algunos productos de nuestra canasta familiar y proveerles mecanismo de formar pequeñas y medianas empresas si fuere necesario.	Ninguna	1. En proceso la encuesta.	0%
Observaciones:					
GINA ESTHER VILLANUEVA PERRUELO					
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS			**Firma del representante Legal de la EAS**		

1. INFORMACIÓN GENERAL		
Contrato de aporte Número: CD-08-2024-2169	**Servicio que presta: CDI**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 11/04/2024	**Período reportado: 01/08 /2024 al 31/08/2024**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: BARRANQUILLA		**N° de unidades de servicio: 1**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): ASOCIACIÓN DE COLEGIOS PRIVADOS DEL ATLÁNTICO	**Nombre del Representante Legal de la (EAS): GINA ESTHER VILLANUEVA PERRUELO**	
Regional: ATLÁNTICO	**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): SUROCCIDENTE**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): GIOVANNI ECHEVERRY NICOLELLA		

2. INFORME GENERAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS ATENDIDOS EN EL PROGRAMA			
ASPECTO A EVALUAR	**NÚMERO**	**% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Total de cupos contratados	200		Ninguna
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	200	100%	Ninguna
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	N/A
Usuarios nuevos en el periodo	4	2%	Ninguna
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	200	100%	Ninguna
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	1	1%	Ninguna

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS			
ASPECTO A EVALUAR	**NÚMERO**	**% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Niñas y niños que se retiraron durante el período	4	2%	Ninguna
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	N/A
Niñas y niños que ingresaron en el período	4	2%	Ninguna
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	200	100%	Ninguna

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS				
ASPECTO A EVALUAR	**N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO**	**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Niñas y niños sin registro civil	1	1	0%	La EAS activó ruta ya que la usuaria es de nacionalidad Venezolana y no cuenta con ningún tipo de identificación; La EAS aun no ha recibido indicaciones por parte de ICBF para dar continuidad al proceso
Niñas y niños sin afiliación a salud	1	1	0%	Se ha gestionado con las instituciones ya que la niña no presenta registro civil.
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	0%	N/A
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	6	6	93%	Se realizo jornada de salud donde hizo seguimiento de crecimiento y desarrollo, a aquellos beneficiarios que hasta la fecha no presentaban carne actualizado. Además se solicitó al cuidador actualización del carne de crecimiento y desarrollo
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	0%	Se realizo jornada de salud donde fue aplicadas las vacunas al beneficiario.
Casos de malnutrición identificados	9	9	100%	Para el presente periodo se activo la ruta para nueve beneficiarios en estado de malnutrición a las respectivas EPS.
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	100%	La EAS, reporta cero casos de niños con signos de malnutrición

ASPECTO A EVALUAR		**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	0	0	N/A
	Sobrepeso u Obesidad	1	1	Para el presente periodo se activo la ruta para nueve beneficiarios en estado de malnutrición a las respectivas EPS.

ESTADO NUTRICIONAL		**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	0	0	Se realizo activación de ruta a las entidades de salud del régimen subsidiado como es MI RED IPS, y contributivo Sura, los cuales ya fueron atendidos.
	Desnutrición Crónica	0	0	
	Desnutrición Global	0	0	
	Normal o eutrófico	195	0.975	
	Sobrepeso	4	0.02	
	Obesidad I	1	0.005	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**200**	**100%**	
Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos		Se desarrollaron actividades tales como educación nutricional a los padres de familias a través de los talleres en temas como son las ETAS, enfermedades inmunoprevenibles, preparación a base de bienestarina.		

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	o	0	
	Otros	0	0	
TOTALES		**0**	**0**	

5. PROCESOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS CON NIÑOS, NIÑAS, FAMILIAS Y/O CUIDADORES
De acuerdo con su proyecto pedagógico describa las estrategias planeadas y las ejecutadas en el período reportado, teniendo en cuenta las actividades rectoras: Juego, Arte, Literatura y Exploración del Medio.

Durante el mes de agosto los usuarios vivieron experiencias pedagógicas significativas que les permitieron fortalecer cada una de las dimensiones y su proceso de aprendizaje. Es importante la pluralidad de herramientas que favorezcan la exploración en los diversos rincones de aprendizaje, desarrollando adecuadamente todas sus habilidades teniendo siempre en cuenta los intereses y las necesidades.

ACTIVIDADES RECTORAS JUEGO

Dimensión Motricidad Fina: Propiciar espacios de interacción para que los niños y niñas exploren distintos materiales y técnicas artísticas que les permitan desarrollar habilidades y destrezas mejorando la coordinación mano ojo, elaborando movimientos con las manos y dedos.
Estrategias: esparcido y modelado de plastilina, arcilla y pintura; agarre firme de las crayolas y pinceles para realizar garabateo, coloreado, dibujado y pintura; rellenado; rasgado; boleado; recortado; arrugado y desarrugado con diferentes tipos de papel; armaron y desarmaron rompecabezas y objetos; tocaron instrumentos musicales; rasgaron diferentes tipos de papel; dibujaron el contorno del pie sobre superficie de arena; mezclaron pintura; realizaron actividades de la vida diaria como subir y bajar calzones, abotonar y desabotonar; atar y desatar cordones; encestaron bolas de papel; intentaron enhebrar con lana.

Dimensión Motricidad Gruesa: Incrementar las habilidades del niño para moverse armoniosamente, a través de experiencias que desarrollen ejercicios de coordinación, desplazamiento, lateralidad y equilibrio.
Estrategias: Caminaron en diferentes formas y direcciones de líneas; realizaron ejercicios de calentamiento con movimientos corporales, siguiendo un ritmo musical; desarrollaron habilidad visomotora saltando peregrina; bailaron al ritmo del canto con guitarra manteniendo compás; marcharon con ambos pies al son del conteo; corrieron libremente; hicieron flexiones de brazos y piernas; sortearon bstáculos; saltaron aros colocados en el piso, pasaron por medio de ellos, saltaron en uno y dos pies; saltaron dentro y fuera, saltaron como rana; bailaron con la ula ula siguiendo el ritmo; caminaron sobre huellas; participaron de rondas infantiles siguiendo indicaciones; hicieron ejercicios de gateo y arrastre; bajaron y subieron resbaladero sin ayuda.

EXPERIENCIA RECTORA DE ARTES

Dimensión Socioafectiva: Desarrollar actitudes y conductas adecuadas que les ayuden a convivir en sociedad para toda su vida.
Estrategias: Participaron de rondas infantiles con sus compañeros; jugaron a imitar personajes y situaciones con atuendos y vestuarios; practicaron normas de cortesía; siguieron instrucciones, consignas y órdenes, por medio de canciones infantiles y con actividades donde requieren de la cooperación; desarrollaron habilidades socializadoras con sus pares, compartir objetos y juegos grupales; respetaron los turnos en las diferentes actividades; brindaron un buen trato a sus compañeros; expresaron los saludos de los buenos días y adiós; reconocieron sus objetos personales; trabajaron en equipo realizando juegos simbólicos; cumplieron con el lavado de manos e higiene personal; cumplieron los acuerdos establecidos en cada rutina; realizaron exploraciones en las que interactuaron de manera dinámica; expresaron sus sentimientos por medio de dibujos; identificaron imágenes del buen trato de la importancia de cuidar objetos del ambiente y mantenerlos limpio.

Dimensión Estética: Desarrollar la creatividad, utilizando diversos materiales, fortaleciendo su capacidad de expresión, desarrollando lazos de trabajo en equipo a través del manejo y la comprensión de los intereses y motivaciones de cada uno.
Estrategias: Bailaron al son de la música; técnica de dáctilo pintura; modelaron plastilina formando figuras; ejercitaron el desarrollo de la técnica boleado de papel; bordearon con lana el contorno de diferentes figuras; rasgaron, pegaron y rellenaron; con témperas pintaron rollos de papel; recortaron papel de colores e intentaron vestir las imágenes (proteger el cuerpo); colorearon; intentaron armar figuras con fichas de colores; con pitillos soplaron gotas de pintura, esparciéndola para intentar hacer figuras en una hoja de block; desarrollaron habilidades auditivas y expresaron con su cuerpo acciones y emociones con canciones en compañía del promotor de arte y cultura; mostraron agrado e interés en las experiencias del proyecto de investigación; crearon con huellas de las manos untadas de pintura; aprendieron la técnica del frottage, que consistió en frotar un lápiz, crayola, moneda, pluma, papel sobre una superficie u objeto, logrando imprimir la textura y forma del objeto sobre la hoja; crearon figuras con palitos de paleta y otros materiales; realizaron expresiones artísticas, imitando personajes de cuentos y canciones; aplicaron la técnica de la remolacha (estampado).

EXPERIENCIA RECTORA LITERATURA

Dimensión Comunicativa: Desarrollar habilidades de expresión, comunicación y enriquecimiento de vocabulario
Estrategias: Con los dedos títeres de la familia inventan cuento y relacionan con su eterno los miembros que conforman su familia; escucharon narraciones de cuentos e interpretaron por medio de dibujos; realizaron imitación de personajes de cuentos, sonidos de animales y utilización de títeres; entonaron y aprendieron canciones infantiles de su agrado; relatan e inventan historias; retiñeron y realizaron trazos; observaron láminas, imágenes, videos interactivos alusivos al proyecto y expresaron acerca de lo visto; respondieron preguntas sencillas; enriquecieron vocabulario; dramatizaron.

EXPERIENCIA RECTORA EXPLORACIÓN DEL MEDIO

Dimensión Cognitiva: Propiciar el desarrollo de las nociones de tiempo, espacio, causalidad, cantidad y clases para explicar problemáticas del entorno. Estimular factores como la curiosidad, imaginación, atención por la exploración de objetos nuevos a través del propio cuerpo.
Estrategias: Construyeron figuras libres, con tapas de colores, palitos de paleta y bloques de madera, dando paso al juego simbólico; clasificaron objetos de acuerdo a su forma, tamaño y color; mostraron agrado e interés por las experiencias del proyecto; nombraron objetos reales que están arriba- abajo y los relacionaron con su vida diaria; identificaron objetos teniendo en cuenta la posición espacial; armaron con bloques de madera; observaron el proceso de germinación de las plantas; en la mesa de luz retiñeron fotografías del cuerpo humano; realizan figuras con material del medio e identificaron los colores; realizaron conteo numérico con objetos del rincón de construcción; construyeron figuras libres, con tapas de colores y bloques de madera, dando paso al juego simbólico; reconocen, nombran el concepto numérico; desarrollaron habilidades de asociar y clasificar. Visitaron la huerta para adecuar y limpiar; recolectaron basura de los ambiente y áreas comunes del CDI para reutilizar; reforzaron acerca del cuidado de las plantas; realizaron sembrados de semillas y plantas; crearon letreros de rotulación para la huerta;

ACTIVIDADES ADELANTADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° DE ASISTENTES	N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado	1	200	1	1-Factores de Riesgo (Prevención en abuso sexual) 2- TEA (Trastorno del espectro autista 3- Desarrollo infantil en la primera infancia. 4-Identifición de las alertas que afectan la garantía de los derechos de las niñas y los niños. 5- Socialización de un derecho y un deber de los beneficiarios al programa de primera infancia
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	0	0	100%	

6. DESARROLLO DEL POAI

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

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

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

	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° TOTAL DE ASISTENTES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Procesos de formación con agentes educativos	2	2	200	1-Socialización del diagnóstico de la caracterización V2 2- Fortalecimiento de vínculos afectivos y resiliencia 3- Revelación de violencia sexual: Acciones de la familia 4- Estrategias educativas para la prevención de violencia sexual en la primera infancia

8. OBSERVACIONES GENERALES

,

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

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